

## **Pakkumuse esitamise tingimused Konverents "Erinevate usundite rollist ühiskonnast"**

Siseministerium teeb Teile ettepaneku esitada pakkumus konverentsi „Erinevate usundite rollist ühiskonnast“ toimumiskoha osas. Konverents toob kokku 150 osalejat üle Euroopa, kelle seas on nii liikmesriikide riigisektori kui ka Euroopa institutsioonide esindajad.

Siseministerium soovib edukalt pakkujalt üürida konverentsi jaoks konverentsiruumi ja -tehnikat koos konverentsi toitlustamise ja sinna juurde kuuluvate muude ürituse korraldamisega seotud teenustega.

**Palume esitada pakkumus e-posti aadressile [evelina.liivak@siseministerium.ee](mailto:evelina.liivak@siseministerium.ee) hiljemalt 13.detsembriks 2016 kell 23:59.**

### **1. Nõuded konverentsiruumidele ja tehnikale**

#### **1.1. Üldised nõuded**

Konverentsikeskus peab asuma Tallinna kesklinnas. Konverentsisaal peab mahutama vähemalt 150 inimest teatri stiilis. Toimumiskoha ruumid peavad olema esinduslikud, mugavad ja funktsionaalsed ning ratastooliga ligipääsetavad.

Konverentsi toimumise aeg on 16.-17.11.2017.

Pakkuja peab ruumid varustama konverentsi läbiviimiseks vajaliku tehnikaga ning kogu konverentsi vältel peab olema operatiivselt saadaval tugiisik, kes aitab hankijapoolset esindajat (korraldajat) kõikide konverentsikeskusega seonduvate olmeprobleemide (sh tehnikaprobleemid jms) korral.

### **2. Nõuded ruumidele**

#### **2.1. Konverentsipäev 16.11.2017 (neljapäev)**

Konverentsiruum peab olema hankija käsutuses ettevalmistavate tegevuste jaoks alates kell 12.

Konverentsiruumi sissepääsu vahetus läheduses on registreerimiseks vajalik 2 registreerimislauda koos mõlema laua juures 2 tooliga.

Konverentsikeskuses on vajalik 1 informatsioonilaud/pult koos internetiühendusega arvuti ja printimis-skaneerimis-paljundusaparaadiga.

Konverentsiruumis on vajalik 1 tõlkekabiini olemasolu, 2 tõlgi mahutamiseks. Vajalik on samuti 1 tõlketehnika tehniku kohalolek.

Lisaks eraldi ruum/ala konverentsi avamise vastuvõtuks konverentsiruumide vahetus läheduses buffee stiilis õhtusöögiks. Õhtusöögiks tuleb tagada istekoht söögilauas vähemalt 150-le inimesele

#### **2.2 Konverentsipäev 17.11.2016 (reede).**

Konverentsiruum peab olema hankija käsutuses ettevalmistavate tegevuste jaoks alates kell 8:00.

Konverentsiruumi sissepääsu vahetus läheduses on registreerimiseks vajalik 2 registreerimislauda koos mõlema laua juures 2 tooliga.

Konverentsikeskuses on vajalik 1 informatsioonilaud/pult koos internetiühendusega arvuti ja printimis-skaneerimis-paljundusaparaadiga.

Konverentsiruumis on vajalik 1 tõlkekabiini olemasolu, 2 tõlgi mahutamiseks. Vajalik on samuti 1 tõlketehnika tehniku kohalolek

Töösessiooniks on vajalik ruum koos ruudukujulise lauaga, mis mahutaks istuma vähemalt 35 inimest. Lauale palume paigutada 20 lauamikrofoni ning 3 käsimikrofoni. Vajalik on ka arvuti ja ekraani olemasolu.

Ruum peab mahutama ka:

- 15 tooli seina ääres.

Lisaks eraldi ruum/ala kohvipausideks (2 kohvipausi päevas) konverentsiruumide vahetus läheduses ja buffee stiilis lõunasöögiks ning õhtusöögiks. Kohvipausideks(2), lõunasöögiks (1) ja õhtusöögiks (1) tuleb tagada istekoht söögilauas vähemalt 150-le inimesele.

### 3. Nõuded konverentsitehnikale ja teenustele

#### 3.1. Suur ruum vähemalt 150-le inimesele teatri stiilis

- 1 ekraan esitluse ja/või rääkija kuvamiseks, suurus minimaalselt 4x3m
- 1 tõlkekabiin 2le tõlgile, koos vajamineva tehnikaga.
- 75 kõrvaklappe, tõlke kuulamiseks.
- dataprojektor valgustugevusega vähemalt 5000 ANSIIlm
- monitor ja esitlushiir esinejale
- 2 käsimikrofoni
- kõnepult koos mikrofoniga
- tasuta traadita internetiühendus vähemalt 150-le inimesele

### 4. Toitlustus

Pakkuja peab tagama konverentsi kohvipausid ning lõuna- ja õhtusöögi toitlustamise. Palume pakkujal eraldi välja tuua toitlustuse näidismenüü (kohvipausid peavad sisaldama vähemalt kohvi, teed, vett, soolaseid ja magusaid suupisteid, puuvilju; lõunapaus/õhtusöök – soe buffee (valikus vähemalt üks liha, üks kala, üks taimetoit), dessert, karastusjoogid, kohv, tee); koos hindadega vastavalt punktis 5.1. kirjeldatule. Lõunasöögi ja õhtusöögi menüüd ei tohi kattuda.

### 5. Nõuded pakkumusele

#### 5.1. Pakkumuse koosseisus peavad olema vähemalt järgmised dokumendid:

- Hinnapakumuse vastavalt vormile 1, milles tuleb välja tuua:
  - konverentsiruumi renditeenuse kogumaksumus, mis sisaldab mh ka konverentsi läbiviimiseks vajaliku tehnika renti;
  - konverentsi toitlustuse (kohvipausid, lõuna ja õhtusöögi) kogumaksumus ühe inimese kohta ja kogumaksumus eeldatava osalejate arvu ehk 150 inimese kohta;
- Konverentsikeskuse tutvustus ja pakkujapoolne põhjalik kirjeldus, kuidas täidetakse hankija poolt esitatavad nõudmised (kuidas korraldatakse ruumilahendus, millist tehnikat kasutatakse jms kirjeldus);
- Konverentsi näidismenüüd (kohvipausid peavad sisaldama vähemalt kohvi, teed, vett, soolaseid ja magusaid suupisteid, puuvilju; lõunapaus/õhtusöök – soe buffee (valikus vähemalt üks liha, üks kala, üks taimetoit), dessert, karastusjoogid, kohv, tee);

5.2. Hankijal on õigus pärast pakkumuste läbivaatamist küsida pakkujatelt pakkumuse kohta lisainformatsiooni ja läbirääkimisi pidada. Pakkujad kohustuvad hoidma eelbroneeringuid Hankijale kuni 7.01.2017.

### 6. Eduka pakkumuse väljavalimise kriteeriumid

Hankija soov on leida konverentsi jaoks võimalikult esinduslikud, mugavad ja soodsad ruumid. Hotelli konverentsi osa ei tohi olla seotud spaa osaga, ruumid peavad olema puhtad ning esinduslikud ja turistkülalistest eraldatud. Viimasest remondist ei tohi olla möödas rohkem kui 2 aastat.

Parimaks pakkumuseks tunnistatakse alljärgnevate kriteeriumite kohaselt kõige rohkem punkte kogunud pakkumus. Hankija hindab pakkumusi järgmiste kriteeriumite alusel:

- Kogumaksumus 60 punkti
- Ruumide sobivus 40 punkti

#### 7.1. Maksumus

Kõige madalama kogumaksumusega (EUR, käibemaksuta) pakkumus saab maksimaalsed punktid ja teised pakkumused saavad *Merit Point System* kohaselt proportsionaalselt vähem punkte.

## 7.2. Ruumide sobivus

Ruumide sobivust hindavad konverentsi korraldamisega seotud isikutest koosnev komisjon järgmiselt: Komisjoni liikmed hindavad koos iga pakkuja konverentsi toimumiskoha sobivust ürituse läbiviimiseks järgmisel skaalal:

- 40 – ruumid sobivad väga hästi;
- 33 – ruumid sobivad hästi
- 26 – ruumid sobivad rahuldavalt;
- 14 – ruumid ei ole kõige sobivamad;
- 0 – ruumid ei sobi üldse.

Sobivuse all peetakse silmas ruumide esinduslikkust ja interjööri sobivust usuasjadega seotud ürituse korraldamiseks, puhtust ja remondi värskust, ruumilahendust ja ruumide paigutust, ruumidevahelise logistika lihtsust, ratastooliga ligipääsetavust, menüü pakkumise sobivust, transpordikorraldust, mis võimaldab konverentsikeskusele suurte bussidega läheneda. Leitakse komisjoni liikmete poolt omistatud punktide kogusumma iga pakkuja osas ning pakkujad reastatakse väärtuspunktide meetodi alusel, kus suurema punktiarvuga pakkumus saab maksimaalsed punktid ja järgmised pakkumused saavad proportsionaalset vähem punkte.

## 8. Konverentsiruumide ja tehnika üürimiseks, toitlustamise korraldamiseks ja sellega seotud teenuste osutamiseks sõlmitava hankelepingu olulisemad tingimused

**8.1.** Hankija koostab mõistliku aja jooksul pärast pakkumuse edukaks tunnistamise otsuse tegemist hankelepingu projekti või palub pakkujal (olemasolul) esitada omapoolne lepingu põhi, kus hankija ning hankelepingu täitja lepivad täpsemalt kokku hankelepingu täitmise detailsetes tingimustes.

Olulisemad tingimused on järgmised:

**8.2.** Konverents toimub 16.-17.11.2017. Selguse mõttes lepivad pooled kokku, et hankija kinnitab hiljemalt 28.02.2017 täpsed seminari toimumise kuupäevad.

**8.3.** Hankijal on õigus muuta hanke mahtu ruumilahenduse, teenuste, tehnika jms seonduvalt, teavitades Täitjat vajalikest muudatustest mõistliku aja ette.

**8.4.** Täitja kohustub mõistliku aja võrra, kuid mitte vähem kui 30 päeva enne konverentsi toimumist tegema hankija esindajatele poolte poolt kokkulepitud konverentsi ruumide, tehnika ja vajadusel toitlustuse esitluse. Täitja järgib hankija mõistlikke juhiseid ja instruksioone konverentsi korraldamiseks.

**8.6.** Pakkujal peab pakkumuse hinna kujundamisel võtma arvesse kõiki hanke täitmiseks vajalikke ja võimalikke töid. Hankelepingus kokku lepivad maksumused on pooltele siduvad ja lõplikud. Hankelepingu täitja kinnitab hankelepingu sõlmimisega, et ta on tutvunud kõigi hanke täitmist puudutavate asjaoludega.

**8.7.** Hankija ei tee hankelepingu täitjale ettemaksu.

**8.8.** Hankija tasub täitja arve(d) konverentsiruumide ja/või tehnika üüri ja/või muude hankelepingu alusel osutatud kohaste teenuste eest 21 kalendripäeva jooksul vastava arve saamisest.

**8.9.** Hankijal on õigus leping enne seminari toimumist lõpetada, teavitades sellest täitjat kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

8.9.1. Juhul, kui hankija esitab täitjale lepingu lõpetamise teate enne 31.01.2017 (k.a), siis ei ole hankijal kohustust ja täitjal puudub õigus nõuda hankijalt mistahes ülesütle misega seotud kulude hüvitamist.

8.9.2. Juhul, kui hankija esitab täitjale lepingu lõpetamise teate 01.07.2017 või pärast seda, siis on täitjal õigus nõuda hankijalt lepingu ütle misega seoses tekkinud kahjude hüvitamist, kuid mitte enam kui 30% konverentsiruumide rendi ja toitlustuse eeldatavast kogumaksumusest, välja arvatud juhul kui lepingu lõpetamise tingis täitjapoolne tegevuse või tegevusetus, sealhulgas kuid mitte ainult täitjapoolne lepingu rikkumine või väärarmatu jõud.

8.9.3. Juhul, kui hankija esitab täitjale lepingu lõpetamise teate 01.09.2017 või pärast seda, siis on täitjal õigus nõuda hankijalt lepingu ütle misega seoses tekkinud kahjude hüvitamist, kuid mitte enam kui 70% konverentsiruumide rendi ja toitlustuse eeldatavast kogumaksumusest, välja arvatud juhul kui lepingu lõpetamise tingis täitjapoolne tegevuse või tegevusetus, sealhulgas kuid mitte ainult täitjapoolne lepingu rikkumine või väärarmatu jõud.

**8.10.** Täitja saab aru, et lepingu täitmine täpselt hinnapäringus ja lepingus toodud tähtajal, tingimustel ja mahus on hankija jaoks ülioluline, mistõttu on mistahes lepinguga võetud kohustuse rikkumise

korral täitja poolt tegemist olulise lepingurikkumisega ja hankija võib lepingu täiendavat tähtaega andmata viivitamatult lõpetada.

**8.11.** Juhul, kui täitja ei taga konverentsiruumi ja/või konverentsitehnikat ja/või toitlustamist või ei taga neid hinnapäringus ja lepingus toodud ja/või poolte vahel kokkulepitud tingimustel ja mahus, siis on hankijal õigus nõuda täitjalt leppetrahvi summas iga vastava rikkumise eest kuni 3000 EUR seminaripäeva eest. Lisaks leppetrahvi nõudele on hankijal õigus nõuda täitjalt lepingu rikkumisega tekitatud kahju hüvitamist täies ulatuses. Selguse mõttes lepivad pooled kokku, et kahjuna on käsitletavad eelkõige need kulud, mida hankija kannab selleks, et hankida ruume, teenuseid, asju jmt mis lepingu kohaselt oli täitja kohustus ja mille osas täitja ei ole lepingut täitnud (sh kohustus hüvitada hinnavahe).

#### Lisa nr 1 - hinnapakumuse

**Pakkuja nimi:** .....

**Pakkuja esindaja nimi ja ametinimetus:** .....

**Kontaktandmed:** .....

Kinnitame, et meie pakkumuses on arvesse võetud kõik hankija poolt esitatud tingimused ja nõuded ning me ei lisa omalt poolt täiendavaid nõudmisi.

Pakkumuse koostamisel oleme, tuginedes oma ametialasele professionaalsusele, arvesse võtnud kõik tingimustele vastava teenuse pakkumiseks vajalikud teenused, kaasa arvatud toimingud, mis ei ole otseselt hankija poolt kirjeldatud, kuid mis on vajalikud nõuetekohase tulemuse saavutamiseks.

Arvestades eeltoodut, nõustume hankija poolt esitatud tingimustega ja oleme valmis pakkuma tingimustele vastavaid konverentsiruumi, tehnikat ja vajalikke teenuseid järgmistele hindadega:

Jrk. nr.	Teenuse kirjeldus	Ühiku hind eurodes ilma km-ta	Ühiku hind eurodes koos km-ga	Eeldatav kogus	Hind kokku eurodes ilma km-ta	Hind kokku eurodes koos km-ga
1.	Konverentsiruumi rendi kogumaksumus koos vajaliku tehnikaga				...	...
2.	Konverentsi toitlustamise (lõunasöök, õhtusöök ja 2 kohvipausi) maksumus <u>ühe</u> inimese kohta:	...	...	150 inimest	...	...
<b>PAKKUMUSE MAKSUMUS:</b>					...	...

**Käesolevale hinnapakumisele on lisatud hinnapäringu punktis 5.1 loetletud andmed ja dokumendid.**

Kuupäev: .....

Allkiri: .....