Pakkumiskutse Rae valla arengukava koostamiseks

Tellija: Rae Vallavalitsus
Kontaktisik: Maie Liblik, arendusjuht, maie.liblik@rae.ee, tel. 5348 8786;
Ergo Eesmaa, arendus- ja haldusameti juhataja, ergo.eesmaa@rae.ee, tel. 5622 6927
Pakkumuse esitamise tähtaeg: 30.11.2026 kell 12:00
Pakkumuse esitamise aadress: info@rae.ee; pakkumuse pealkiri: „Hinnapakkumine Rae valla arengukava koostamiseks“

1. Tellitav teenus

Rae Vallavalitsus kutsub esitama pakkumust Rae valla arengukava koostamiseks vastavalt lisatud lähteülesandele.

Tellitakse tervikteenus: senise arengukava hindamine; lähteolukorra analüüsi ja rahvastikuprognoosi koostamine kogu valla ning Peetri, Jüri, Lagedi ja Vaida kandi kohta; rahulolu-uuringute analüüs; vähemalt baas- ja alternatiivstsenaariumi ning nende teenuse-, taristu- ja finantsmõjude hindamine; kaasamine; strateegialoome; tegevuste ja investeeringute kava ning mõõdikute koostamine.

Kaasamine korraldatakse Rae valla kaasamise hea tava (2025) järgi. Uue arengukava ning tegevuste ja investeeringute kava perioodid lepitakse tellijaga kokku töö alguses. Eelarvestrateegia tervikteksti koostamine, uus esinduslik rahulolu-uuring ja andmete tehniline import PlanProsse ei kuulu tellimusse. Töömahtu kuulub tegevuste ja investeeringute hinnanguliste maksumuste, võimalike rahastamisallikate ning aastate kaupa jaotatud kulude esitamine eelarvestrateegias arvestamiseks. Samuti koostatakse eesmärkide, tegevuste ja mõõdikute muudetav koondtabel, arvestades selle kasutamise võimalust PlanPro töömoodulis.

Töö hõlmab arengukava elluviimise ja seire plaani, iga-aastase ülevaatamise ajakava ja lihtsat tegevusjuhist ning seire ja iga-aastase tegevusplaani vorme koos täidetud näidete ja vähemalt ühe praktilise kasutustutvustusega.

Teenuseosutaja valmistab ette ja juhib lähteülesandes ette nähtud seminare, töötubasid ja avalikke arutelusid, tutvustab töö tulemusi juhtrühmale ning koostab avalikustamiseks ja menetluseks vajalikud materjalid. Ta esitleb eelnõu vallavalitsuses, volikogu mõlemal lugemisel ja vajaduse korral komisjonides ning viib sisse menetluses kokkulepitud muudatused. Materjalide ametliku avalikustamise korraldab tellija.

Täpne töömaht ja üleantavad tulemused on määratud lisatud lähteülesandes.

Üle anda eestikeelsed tekstid DOCX- ja avaldamisvalmis PDF-vormingus, tabelid XLSX- ning esitlused PPTX-vormingus. Prognooside, stsenaariumide ja kuluhinnangute algandmed, allikad, eeldused ja arvutusmeetodid peavad olema esitatud; arvutustabelid anda üle koos valemitega. Tellijal peab olema õigus materjale kasutada, avaldada, muuta ja täiendada ning neid iseseisvalt ajakohastada.

2. Ajakava

Töö käivitatakse eeldatavalt detsembris 2026.

Tulemus või menetlusetapp	Tähtaeg
I eelnõuprojekt koos lisade ja menetlusmaterjalidega	24.05.2027
I lugemine volikogus	Juuni 2027
II eelnõuprojekt koos uuendatud lisade ja menetlusmaterjalidega	28.08.2027
II lugemine ja kavandatav vastuvõtmine volikogus	September 2027
Vastuvõetud redaktsioonile vastavad lõppfailid	Kolme tööpäeva jooksul pärast vastuvõtmist

Kõik sisulised parandused tehakse enne arengukava vastuvõtmist. Volikogu istungite ja menetlusmaterjalide esitamise täpsed kuupäevad määrab tellija.

3. Nõuded meeskonnale

Pakkuja peab tagama vähemalt kaheliikmelise meeskonna, mis katab projektijuhtimise ja strateegialoome, rahvastiku- ja andmeanalüüsi, kaasamise ja arutelude juhtimise ning tegevuste ja investeeringute finantsilise hindamise pädevuse. Üks meeskonnaliige võib täita mitut rolli. Lubatud on partnerite ja alltöövõtjate kaasamine. Pakkumuses esitada meeskonnaliikmete nimed, ülesanded ja kavandatud tööpanus ning nende pädevust ja asjakohast kogemust kirjeldav teave.

Projektijuhil peab olema pakkumuse esitamise tähtpäevale eelneva 5 aasta jooksul vähemalt kolme kohaliku omavalitsuse või maakonna arengukava koostamise, muutmise või ajakohastamise juhtimise kogemus. Arvesse võetakse selle aja jooksul lõpetatud töid. Vähemalt üks neist peab hõlmama uue arengukava tervikliku koostamisprotsessi juhtimist, sealhulgas analüüsi, kaasamist ning eesmärkide ja tegevuskava kujundamist. Kogemuse tõendamiseks esitada iga töö nimetus, tellija, teostamise aeg, töö sisu ja projektijuhi roll ning viide valminud dokumendile või muu kogemust tõendav materjal.

Projektijuhi ja pakkumuses nimetatud võtmeekspertide asendamine lepingu täitmisel eeldab tellija eelnevat kirjalikku nõusolekut. Asendusliige peab vastama asendatavale rollile seatud nõuetele ning tema pädevus ja kogemus peavad võimaldama täita pakkumuses võetud kohustusi vähemalt samal kvaliteeditasemel.

4. Pakkumuse sisu

Pakkumus esitada järgmise ülesehitusega:

1. Analüüsi ja strateegialoome metoodika: andmed ja allikad, seniste tulemuste ja rahulolu-uuringute analüüs, kantide rahvastikuprognoos ning arengustsenaariumid, nende mõju teenustele ja finantsvõimekusele, arenguvalikute võrdlus ning eesmärkide, tegevuste ja rahastamise seosed. Kirjeldada ka jõukohase seireplaani, iga-aastase tegevusjuhise ja vormide koostamist ning nende kasutamise tutvustamist.
2. Kaasamiskava: vähemalt üks seminar igas neljas kandis, ühine visiooniseminar, valdkondlikud töötoad, ühine prioriteetide arutelu, avatud digitaalne sisendikorje koos mitteveebilise osalemisvõimalusega ning avalikustamise tagasisidearutelud. Esitada tegevuste arv ja kestus, sihtrühmad, meetodid ja ajastus, koostöö kohalike ühendustega ning ettepanekute käsitlemine ja tagasiside vastavalt Rae valla kaasamise heale tavale.
3. Meeskond ja töökorraldus: meeskonnaliikmete nimed, pädevused, kogemus, rollid ja tööpanus etappide kaupa; sealhulgas rahvastikuprognooside koostamise eest vastutava liikme pädevuse ja varasema kogemuse kirjeldus ning tema rollist neis; töö tulemuste kontrollimise ja meeskonnaliikmete asendamise korraldus.
4. Ajakava: etapid, vahetulemused, tellija tagasisideks kavandatud aeg ning peamised riskid ja nende maandamine.
5. Maksumus: koguhind ja etappide hinnad käibemaksuta, käibemaks ning koguhind käibemaksuga. Käibemaksukohustuse puudumine märkida pakkumuses.
6. Võimalike lisatööde ühikuhinnad ning pakkuja eeldused tellija toe ja andmete kohta.

Metoodika, kaasamiskava ja töökorralduse kirjelduses järgida hindamise alakriteeriume. Lähteülesande nõuete kordamist ei loeta nende täitmise viisi kirjeldamiseks.

Koguhind peab sisaldama kõiki lähteülesandes nõutud töid ja nende tegemiseks vajalikke kulusid. Tellija tagab kokkulepitud seminariruumid ja teavituste avaldamise oma kanalites. Teenuseosutaja hinnas sisalduvad kohtumiste ettevalmistamine ja juhtimine, töövahendid, materjalid, kokkuvõtted ning sõidukulud. Toitlustust ei tellita.

Lisatööde ühikuhinnad ei kuulu hinnavõrdlusse ega anna õigust jätta pakkumuse kogumaksumusest välja lähteülesandes nõutud tegevusi. Pakkumus peab kehtima vähemalt 60 päeva esitamise tähtpäevast.

5. Vastavuse kontroll

Enne hindamist kontrollitakse nõutud meeskonna ja projektijuhi kogemuse olemasolu, kogu lähteülesandes nõutud töömahu sisaldumist pakkumuses, siduvate üleandmistähtaegade järgimist ning nõutud pakkumuse osade ja üheselt mõistetava koguhinna olemasolu.

Tellija võib küsida selgitusi pakkumuses esitatud teabe kohta. Selgitustega ei saa lisada uut sisulist lahendust, mille eest anda kvaliteedipunkte. Sisulise miinimumnõude täitmata jätmist ei asendata madalama kvaliteedihindega.

6. Pakkumuste hindamine

Nõuetele vastavate pakkumuste maksimaalne tulemus on 100 punkti.

Pakkumuste vastavust kontrollib ja nõuetele vastavaid pakkumusi hindab tellija määratud hindamiskomisjon.

Kriteerium	Maksimumpunktid
Kogumaksumus käibemaksuga	40
Analüüsi ja strateegialoome metoodika	20
Kaasamise korraldus	20
Meeskonna töökorraldus ja ajakava teostatavus	20

6.1 Kogumaksumus

Maksumuse punktid = madalaim nõuetele vastav koguhind / hinnatava pakkumuse koguhind × 40. Võrreldakse hindu käibemaksuga.

6.2 Kvaliteedi alakriteeriumid

Iga alljärgnev alakriteerium annab kuni 5 punkti. Igas kvaliteedikriteeriumis on neli alakriteeriumi, kokku kuni 20 punkti.

Alakriteerium	**Mida hinnatakse?**
A. Analüüs ja strateegialoome	**Kuni 20 punkti**
A1 Senise olukorra hindamine	Kuidas kasutatakse senise arengukava tulemusi, ajakohaseid andmeid ja rahulolu-uuringuid arenguvajaduste leidmiseks ning arvestatakse andmete puuduste ja võrreldavusega.
A2 Rahvastikuprognoos ja stsenaariumid	Kuidas koostatakse valla ja nelja kandi prognoos ning hinnatakse eri stsenaariumide mõju teenustele, taristule, investeeringu- ja tegevuskuludele ning valla rahalistele võimalustele.
A3 Eesmärgid ja prioriteedid	Kuidas kujundatakse analüüsi ja kaasamise põhjal visioon ja eesmärgid, võrreldakse arenguvalikuid ning põhjendatakse tegevuste tähtsuse järjekorda.
A4 Elluviimine ja seire	Kuidas seotakse eesmärgid tegevuste, raha ja mõõdikutega ning luuakse lihtsad juhised ja vormid, mida tellija saab iseseisvalt kasutada ja PlanProga seostada.
B. Kaasamise korraldus	**Kuni 20 punkti**
B1 Kantide ja sihtrühmade kaasamine	Kuidas kaasatakse nelja kandi elanikud ja erinevad sihtrühmad, sealhulgas vähem aktiivsed inimesed, ning tagatakse sobivad osalemisvõimalused.
B2 Kaasamistegevused ja meetodid	Kas arutelude, töötubade ja sisendikorje eesmärgid, arv, kestus ning läbiviimise viisid on selged ja põhjendatud.
B3 Ettepanekud ja tagasiside	Kuidas ettepanekuid analüüsitakse, erinevaid seisukohti käsitletakse ning osalejatele selgitatakse, millega

	arvestati ja millega mitte.
B4 Kaasamise ajakava	Kas kaasamistegevused toimuvad ajal, mil nende tulemusi saab eelnõudes kasutada, ning kuidas arvestatakse suveperioodiga.
C. Meeskond ja töökorraldus	**Kuni 20 punkti**
C1 Ülesanded ja tööpanus	Kas meeskonnas on olemas strateegialoome, rahvastiku- ja andmeanalüüsi, kaasamise ning finantsanalüüsi pädevus; kas on selge, kes mida teeb ning kas liikmete tööpanus ja kättesaadavus on piisavad.
C2 Ajakava	Kas ajakava võimaldab töö tähtajaks lõpetada ning jätab aega tellija tagasisideks ja parandusteks.
C3 Koostöö ja töö kontrollimine	Kuidas tehakse meeskonnas ja tellijaga koostööd ning kontrollitakse andmeid, arvutusi, dokumente ja vormide kasutatavust enne üleandmist.
C4 Takistuste lahendamine	Kuidas tagatakse töö jätkumine meeskonnaliikme puudumise, andmete hilinemise, vähese osaluse või menetluse viibimise korral.

Pakkuja peab kirjeldama kuidas ta töö teeb. Ainult lähteülesande nõuete kordamisest hindamiseks ei piisa.

6.3 Punktide andmise skaala

- 0 punkti – hindamiseks vajalik kirjeldus puudub.
- 1 punkt – kirjeldus on üldine, kordab peamiselt lähteülesannet või jätab olulised küsimused vastuseta. Töö tegemise viis ei ole piisavalt selge.
- 3 punkti – Kirjeldus vastab alakriteeriumi põhiküsimustele. Pakutud tööviis on arusaadav ja teostatav, kuid osa üksikasju või põhjendusi jääb täpsustamata.
- 5 punkti – Kirjeldus vastab alakriteeriumi kõigile küsimustele ning arvestab konkreetselt Rae valla vajaduste ja töö ajakavaga. Töö tegemise viis, valikute põhjendused ja oodatavad tulemused on selged. Asjakohasel juhul on näidatud ka vastutajad ja ajastus.

Kasutatakse ainult hindeid 0, 1, 3 ja 5. Meeskonna suurem liikmete arv iseenesest lisapunkte ei anna. Hinnatakse pakkumuses kirjeldatud lahendust ja selle teostatavust.

Iga alakriteeriumi hinne põhjendatakse kirjalikult, viidates pakkumuse vastavale osale ning selgitades, millised tugevused või puudused olid hinde aluseks

Hinna- ja kvaliteedipunktid liidetakse. Edukaks tunnistatakse suurima kogupunktisummaga pakkumus. Võrdse tulemuse korral eelistatakse suurema kvaliteedipunktide summaga pakkumust, seejärel madalama koguhinnaga pakkumust. Kui ka need on võrdsed, selgitatakse edukas pakkumus dokumenteeritud liisuheitmisega.

7. Leping ja tasumine

Eduka pakkujaga sõlmitakse kirjalik leping. Töö tellimise eelduseks on rahastuse olemasolu ja lepingu sõlmimine. Tasumine toimub pärast etapi nõuetekohast üleandmist ja tellija poolt vastuvõtmist.

Makseetapp	Osakaal koguhinnast
Lähteolukorra analüüs, rahvastikuprognoos koos esialgsete arengustsenaariumidega ja esialgse kaasamise kokkuvõtted	20%
Terviklik I eelnõuprojekt koos lisade ja menetlusmaterjalidega	40%
II eelnõuprojekt, menetluses kokkulepitud parandused, seireplaan ja vormid koos kasutustutvustusega ning kõik lõpp- ja tööfailid	40%

Maksetähtaeg on 21 kalendripäeva nõuetekohase e-arve saamisest. Ettemaksu ei tehta.

Lepingu lisadeks saavad lähteülesanne ja edukas pakkumus, sealhulgas pakutud meeskond, tegevuste mahud, metoodika ja ajakava. Lisatööd eeldavad eelnevat kirjalikku kokkulepet nende sisu, maksumuse ja tähtaja kohta.

8. Küsimused ja pakkumuse esitamine

Küsimused pakkumiskutse ja lähteülesande kohta esitada kontaktisikutele. Töömahtu või tingimusi täpsustavad vastused tehakse kõigile pakkujatele ühtemoodi kättesaadavaks.

Pakkumus saata hiljemalt **30.11.2026 kell 12:00** e-posti aadressile **info@rae.ee**, märkides kirja pealkirjaks **„Hinnapakkumine Rae valla arengukava koostamiseks“**.

Pakkumuste hindamise tulemused ja valiku põhjendused dokumenteeritakse. Otsusest teavitatakse kõiki pakkumuse esitanud pakkujaid.

Lisa: Rae valla arengukava koostamise lähteülesanne