



SA Tartu Vaimse Tervise Hooldekeskus
Staadioni 52
51008 TARTU

24.09.2018 nr 4-6/RH-18-058

Tartu linna psüühiliste erivajadustega eakatele koduhooldusteenuse osutamine 2019-2020

Lugupeetud Pakkujad!

Tartu Linnavalitsuse sotsiaal- ja tervishoiuosakond (Raekoja plats 3, Tartu 51003; tel 736 1300, e-post sto@raad.tartu.ee) kutsub Teid esitama pakkumust Tartu linna psüühiliste erivajadustega eakatele koduhooldusteenuse osutamiseks perioodil 01.01.2019-31.12.2020 vastavalt käesolevas ettepanekus ja selle lisades sisalduvatele tingimustele. Teenuse osutamise mahuks on **7200 teenustundi** ühes kalendriaastas. Teenuse saajate arv on keskmiselt **40 klienti kuus**.

Pakkumiskutse eest vastutav isik on Tartu Linnavalitsuse sotsiaal- ja tervishoiuosakonna hoolekandeteenistuse juhataja Maarika Kurrikoff, tel 736 1305; e-post Maarika.Kurrikoff@raad.tartu.ee. Kontaktisik teenuse osutamise küsimustes on Tartu Linnavalitsuse sotsiaal- ja tervishoiuosakonna hoolekandeteenistuse peaspetsialist Raili Metsalu, tel 736 1306; Raili. Metsalu@raad.tartu.ee.

I TEENUSE KIRJELDUS

1. Teenuse nimi: Psüühiliste erivajadustega eakatele koduhooldusteenuse osutamine.

2. Teenuse eesmärk: Koduhooldusteenuse osutamise eesmärgiks on tagada psüühilise erivajadusega eakale turvaline iseseisev toimetulek koduses keskkonnas ning tema elukvaliteedi toetamine.

3. Teenuse objekt: Tartu linnas psüühiliste erivajadustega eakatele koduhooldusteenuse osutamine 2019-2020. aastal.

4. Teenuse sihtrühm: Psüühiliste erivajadustega isikud, kelle elukohana on rahvastikuregistrisse kantud Tartu linn ja kelle tegelik elukoht on Tartu linnas ning kes vajavad suunamist ja abistamist igapäevatoimingutes ja eneseteeninduses, st kõrvalabi.

Inimese kõrvalabi vajadus tuleneb inimese puudulikest tegevusvõimetest igapäevaelus toime tulemiseks vajalike tegevuste sooritamisel, mille taga on füüsilise või vaimse tervise probleemid (liikumise- või meelepuue, krooniline haigus, vaimse tervise häired jne).

5. Teenuse osutamise alus: Kohaliku omavalitsuse üksuse ja teenuse osutaja vahel sõlmitud teenuse osutamise leping.

6. Tulemus: Teenusega tagatakse koduses keskkonnas psüühiliste erivajaduste keskne koduhooldusteenus psüühilise erivajadusega eakatele:

- kes vajavad east ja/või tervises seisundist, tegevusvõimetest või elukeskkonnast tulenevalt koduses keskkonnas kõrvalabi igapäevaelu tegevustel ja kelle iseseisev toimetulek kodustes tingimustes kõrvalabita ei ole võimalik;

- kelle toimetulekut ei ole võimalik tagada teiste sotsiaalteenuste või muu abi osutamisega.

7. Teenusele suunaja: Tartu Linnavalitsuse sotsiaal- ja tervishoiuosakonna hoolekandeteenistus.

8. Teenuse eest tasumine: Teenust rahastab Tartu Linnavalitsus kuni teenustundide mahu täitumiseni.

9. Teenuse kirjeldus: Teenust osutatakse Tartu Linnavalitsuse sotsiaal- ja tervishoiuosakonna hoolekandeteenistuse poolt väljastatud suunamiskirja alusel kliendi kodus. Suunamiskirjas on märgitud suunatava isiku andmed, suunamise vajaduse põhjendus, abivajaduse sisu ja maht, teenuse osutamise tähtaeg (iganädalaselt osutatav teenustundide arv ja toimingute loetelu, mida koduhooldustöötaja on kohustatud tegema), kliendi eripärad. Suunamiskirja osadeks on arstitõend ja avaldus. Teenust osutatakse teisest tööpäevast alates suunamiskirja saamisest. Koduhooldusteenusele määratud kliendid kinnitavad allkirjaga või muul viisil, et talle osutatakse koduhooldusteenust.

Teenuse osutaja:

- sõlmib kliendi või tema lähedasega teenuse osutamise lepingu;
- abistab klienti eneseteeninduses, sh abistamine pesemisel ja enesehügieenis, riietumisel, liikumisel eluruumis, söömisel, tualeti kasutamisel, ravimite võtmisel ja igapäevatoimingutes sh kütmisel, koristamisel, nõude pesemisel, pesu pesemisel, majapidamismasinade kasutamisel, transpordi kasutamisel, asjaajamistel;
- toidu ja majapidamiskaupadega varustamisel;
- ei valmista sooja toitu. Vajadusel tellitakse eakale soe valmistoit teenuse osutaja poolt. Valmistoidu teenuse eest tasub teenuse klient;
- peab hoolduspäevikut osutatud teenuste ja teenuste osutamisele kulunud aja osas. Hoolduspäevik allkirjastatakse kord nädalas koduhooldustöötaja ja teenuse kliendi poolt. Hoolduspäevikusse kantakse teenuse kliendi soovid, kaebused ja taotlused, samuti koduhooldustöötaja tähelepanekud kliendi seisundi ja teenuste vajaduse osas (kliendi vajaduste hindamine), kliendi huvides teostatud rahalised ja mitterahalised arveldused, mis on seotud isiku abistamisega;
- kontrollib ja väldib kliendi ning temale koduhooldust osutava töötaja vaheliste isiklike varaliste suhete tekkimist. Isiklike varaliste suhete korral informeerib koheselt teenuse tellijat ja peatab töölepingu koduhooldust osutava töötajaga;
- teeb hoolduspäevikusse tehtud sissekannete alusel ettepanekuid muudatuste taotlemiseks teenustundide mahu, osutatavate teenuste ja teistele hoolekandeteenustele suunamise kohta.
-

10. Teenuse osutajale seatud nõuded:

- teenuseosutaja peab tagama personali olemasolu, kelle kvalifikatsioon ja koormus võimaldavad tegevusi ja toiminguid viisil, mis on kindlaks määratud koduhooldusteenust saavate isikute hooldusplaanis;
- tagab töötajate väljaõppe ja täienduskoolituse. Töötaja on läbinud vähemalt ühe vaimse tervise küsimusi ja psüühilisi erivajadusi käsitleva koolituse. Töötajad peavad enne iseseisvalt tööle asumist olema läbinud kuuajalise juhendatud töötamise hooldustöötajana või omama aastast töökogemust psüühiliste erivajadustega eakate hoolekande- või raviasutuses;
- teenust ei tohi vahetult osutada isik, kelle karistus tahtlikult toimepandud kuriteo eest võib ohtu seada teenust saama õigustatud isiku elu, tervise ja vara;
- teenuse osutaja on spetsialiseerunud ja pädev vaimse tervise probleemide ja psüühiliste erivajadustega isikute valdkonnas (sh dementsete isikutega tegelemisele);
- tagab teenusele suunatud isikute eraelu puutumatuse, selgitades koduhoolduse töötajatele teenusele suunatud isikute andmete konfidentsiaalsust. Töötajad on kohustatud isikuandmete saladuses hoidmist kinnitama iga-aastaselt allkirjaga;

- kui teenuse raames pakutakse ka näiteks füsioterapeudi, sotsiaaltöötaja jt spetsialistide abi, peavad töötajad olema erialase ettevalmistusega ja vastama eriala kutsestandardis kehtestatud nõuetele.

11. Teenuse osutamise koht: Teenuse osutamise administreerimise ruumid peavad vastama sotsiaalministri määruses "Täiskasvanute hoolekandeesutuse tervisekaitsenõuded" sätestatud nõuetele.

II PAKKUMUSE ESITAMINE

1. Pakkumuse vormistamine

1.1. Pakkumus peab vastama pakkumuses ja selle lisades sätestatud tingimustele ning olema nõutud mahus ega või olla mistahes viisil eksitav.

1.2. Pakkumus sisaldab järgmisi lisasid:

1.2.1. Vorm 1 Perioodil 2016-2018 teostatud pakkumuse objektiga sarnaste projektide/lepingute loetelu.

1.2.2. Vorm 2 Pakkuja kinnitus intellektuaalse omandi õiguse, teenuse maksumuse (Teenuspäeva maksumus kliendi) jm kohta.

1.2.3. Vorm 3 Pakkuja kinnitus rahaliste vahendite kohta.

1.2.4. Vorm 4 Pakkuja kinnitus mitterahaliste vahendite kohta.

1.2.5. Vorm 5 Volikiri pakkuja esindamiseks.

1.2.6. Vorm 6 Volikiri ühispakkujate esindamiseks.

2. Pakkumiskutse esitajale esitatavad dokumendid

2.1. Kui pakkuja on registreeritud Eesti äriregistris või on tegemist avalik-õigusliku juriidilise isikuga, siis kontrollib hankija isiku staatust ise (tõendit esitama ei pea); kui pakkuja on registreeritud muu riigi vastavas registris, siis esitab pakkuja registreeritust tõendavad dokumendid.

2.2. Kinnitus, et pakkuja omab pakkumuse osa I punktis 1 nimetatud teenuste osutamise kogemust ning on täitnud kõik sarnastes valdkondades osutatud teenused nõuetekohaselt vormil 1.

2.3. Kinnitus vormil 2, et:

2.3.1. pakkuja tagab teenuse osutaja kvalifikatsiooni vastavalt pakkumuse osa I punktis 10 nimetatud nõuetele;

2.3.2. pakkujal on olemas kõik teenuse osutamiseks vajalikud intellektuaalse omandi õigused;

2.3.3. pakkuja on nõus sõlmima lepingu vastavalt pakkumuses toodud tingimustele;

2.3.4. pakkuja on nõus kõigi pakkumuses esitatud tingimuste ülevõtmisega ja esitab pakkumuse üksnes kõigi nende asjaolude kohta, mille kohta hankija soovib võistlevaid pakkumusi;

2.3.5. pakkuja esitab teenuse hinnapakumise eurodes;

2.3.6. pakkuja on pakkumuse maksumuse vormil tehtud hinnapakumisel arvestanud võimalikku hindade tõusu, tööjõukulude kasvu jms lepingu täitmise käigus muutuda võivaid asjaolusid. Hind ei ole pakkumuse esitamise ega hankelepingu kehtivuse ajal tingimuslik ega sõltu inflatsioonist, valuutakursi muutustest jms asjaoludest. Hind sisaldab kõiki pakkumuse ettevalmistamise ja esitamisega ning lepingu täitmisega seotud kulutusi;

2.3.7. ühispakkujad on teadlikud, et vastutavad hankelepingu täitmise eest solidaarselt.

2.4. Kinnitus, et pakkuja käsutuses on teenuse osutamiseks vajalikud rahalised vahendid või tal on võimalus neid saada vormil 3.

2.6. Kinnitus vormil 4, et:

2.6.1. pakkuja käsutuses on teenuse osutamiseks pakkumuse osa I punktis 11 nimetatule vastavad ruumid jm;

2.6.2. pakkujal on ruumide kasutamiseõigus (kinnistusregistri väljavõte, kasutusleping või garantiikiri ruumide omanikult) teenuse osutamise perioodil, so ajavahemikul 01.01.2019-31.12.2020. Ruumide kasutusse või üürile andja nõusolekut ei pea esitama juhul, kui leping on sõlmitud Tartu Linnavalitsuse või tema volitatud esindajaga;

- 2.6.3. pakkuja peab tuginema teenuse osutamisega seotud kirjade ja taotluste, ettepanekute ja pretensioonide läbivaatamisel ja vastamisel haldusmenetluse seadusest, milleks määratakse pakkuja poolt kontaktisik;
- 2.6.5. pakkujal on valmisolek osutada teenust pakkumuskutse alguses nimetatud mahus.
- 2.7. Pakkuja esitab vormi 5 kohase volikirja pakkuja esindamiseks juhul, kui pakkumusele pakkuja esindajana alla kirjutanud isik või isikud ei ole seaduse järgi pakkuja esindajad.
- 2.8. Ühispakkujate puhul tuleb nõutud dokumendid esitada kõigi ühispakkujate kohta.
- 2.9. Ühispakkujad esitavad vormi 6 kohase menetlusega ning lepingu sõlmimise ja täitmisega seotud toimingute tegemiseks nimetatud volitatud esindaja kohta volikirja.
- 2.10. Pakkuja ei või esitada ühist pakkumust, kui ta esitab pakkumuse üksi või kui ta esitab ühise pakkumuse koos teiste ühispakkujatega.
- 2.11. Selgitusi ning teavet pakkumuse kohta võib hankijalt küsida vaid taasesitamist võimaldavas vormis pakkumuse eest vastutava isiku e-posti aadressilt. Hankija poolt antud selgitused on pakkumuse lahutamatud osad.

3. Pakkumuse esitamise tähtaeg

- 3.1. Pakkumus tuleb esitada elektrooniliselt aadressil: **sto@raad.tartu.ee** või kullerpostiga suletud ümbrikus märgusõnaga „Tartu linna psüühiliste erivajadustega eakatele koduhooldusteenuse osutamine 2019-2020“ Tartu Linnavalitsuse sotsiaal- ja tervishoiuosakonna aadressil: Raekoja plats 3, 51003 Tartu **hiljemalt 02.10.2018 kell 11:00**.
- 3.2. Elektrooniliselt esitatud pakkumused peavad olema digitaalselt allkirjastatud pakkuja esindusõigusliku isiku poolt hiljemalt 2 tundi enne pakkumuste esitamise tähtaega.
- 3.3. Pakkuja võtab enda kanda pakkumuse hankijale õigeaegselt esitamise kogu riski, kaasa arvatud vääramatute jõu (*force majeure*) toime võimaluse.
- 3.4. Hankija ei vastuta võimalike viivituste, tõrgete või katkestuste eest, mida põhjustavad hankija kontrolli alt väljas olevad asjaolud nagu force majeure, elektrikatkestused, häired pakkuja või hankija telefoni või interneti ühenduses või muudes elektrooniliste seadmete ja vahendite, sealhulgas tarkvara töös.

4. Pakkumuse avamine

- 4.1. Pakkumused avatakse Tartu Linnavalitsuses aadressil Raekoja plats 3, ruum 103, **02.10.2018 kell 11:20**.
- 4.2. Pakkujatel on võimalus osaleda pakkumuste avamisel.

5. Pakkumuste tagasilükkamine

- 5.1. Hankijal on õigus lükata pakkumus tagasi igal ajal enne lepingu sõlmimist, kui pakkumus ei vasta ettepanekus ja selle lisades esitatud tingimustele.
- 5.2. Hankijal on õigus enne lepingu sõlmimist tagasi lükata pakkumused:
- 5.2.1. kui nende maksumused ületavad lepingu eeldatavat maksumust või Tartu linna eelarves vastavateks kuludeks planeeritud rahalisi vahendeid;
- 5.2.2. kui pakkumuse menetluse toimumise ajal on hankijale saanud teatavaks uued asjaolud, mis välistavad või muudavad hankijale ebaotstarbekaks menetluse lõpuleviimise ettepanekus esitatud tingimustel.

6. Läbirääkimised

Hankijal on õigus pidada pakkujaga läbirääkimisi pärast pakkumuse esitamise tähtaja möödumist. Ettepanek asuda pidama läbirääkimisi tehakse võrdsetel alustel kõigile pakkujatele. Läbirääkimisi võib pidada nii ettepaneku, so teenuse objekti ja pakkumuse sisu kui pakkumuse hinna osas. Pärast läbirääkimiste lõppu võimaldatakse pakkujal teha vastavalt läbirääkimistel kokkulepitule uus pakkumus.

7. Pakkumuste hindamine ja leping

- 7.1. Hankija hindab pakkumusele vastavaid pakkumusi.

7.2. Hankijal on õigus nõuda pakkujatelt põhjendatud selgitusi pakkumuses esinevate ebatäpsuste kohta.

8. Hindamiskriteeriumid

Edukaks tunnistatakse madalaima hinnaga pakkumus.

Lugupidamisega

/ allkirjastatud digitaalselt /

Merle Liivak

Juhataja

Maarika Kurrikoff

7361305 Maarika.Kurrikoff@raad.tartu.ee