



SA Tartu Vaimse Tervise Hooldekeskus
Staadioni 52
51008 TARTU

08.12.2017 nr 4-6/RH-17-345

**Tartu linna psüühiliste erivajadustega eakatele
ööpäevaringse hoolekandeteenuse osutamine 2018**

Lugupeetud Pakkuja!

Tartu Linnavalitsuse sotsiaal- ja tervishoiuosakond (Raekoja plats 3, Tartu 51003; tel 7361 300, e-post sto@raad.tartu.ee) kutsub Teid esitama pakkumust Tartu linna psüühiliste erivajadustega eakatele ööpäevaringse hoolekandeteenuse osutamiseks perioodil 01.01.2018-31.12.2018 vastavalt käesolevas ettepanekus ja selle lisades sisalduvatele tingimustele. Teenuse saajate arv on keskmiselt **30 klienti kuus**.

Pakkumiskutse eest vastutav isik on Tartu Linnavalitsuse sotsiaal- ja tervishoiuosakonna hoolekandeteenistuse juhataja Maarika Kurrikoff, tel 7361305; e-post Maarika.Kurrikoff@raad.tartu.ee. Kontaktisik teenuse osutamise küsimustes on Tartu Linnavalitsuse sotsiaal- ja tervishoiuosakonna hoolekandeteenistuse peaspetsialist Raili Metsalu, tel 736 1306; e-post Raili.Metsalu@raad.tartu.ee.

I TEENUSE KIRJELDUS

- 1. Teenuse nimi:** Psüühiliste erivajadustega eakatele ööpäevaringse hoolekandeteenuse osutamine.
- 2. Teenuse eesmärk:** Pikaajalise ja ajutise ööpäevaringse hooldusteenuse osutamisel on eesmärk toetada psüühilise erivajadusega isiku igapäevast toimetulekut, elukvaliteeti ja kindlustada turvaline elukeskkond hooldekodus.
- 3. Teenuse objekt:** Tartu linnas psüühiliste erivajadustega eakatele ööpäevaringse hoolekandeteenuse osutamine 2018. 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 puudulikust tegevusvõimest igapäevaelus toimetulemiseks 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 psüühilise erivajadusega eakatele ööpäevaringne psüühiliste erivajaduste keskne hooldusteenus:

- kes vajavad east ja/või tervises seisundist, tegevusvõimest või elukeskkonnast tulenevalt ööpäev läbi kõrvalabi igapäevaelu tegevustel ja kelle iseseisev toimetulek igapäevastes kodustes tingimustes 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: Hoolduskoha kuumaksumuse eest tasub klient omaosalusena 95% talle makstavast pensionist ja muudest sissetulekutest ja 100% puuetega inimeste sotsiaaltoetusest. Kohamaksumusest puudujääva osa tasub kas Tartu Linnavalitsus või Tartu Linnavalitsus ja ülalpidamiskohustus(t)ega isik(ud).

9. Teenuse kirjeldus: Teenusele saabumisel on isikul kaasas pass või ID kaart, pensionitunnistus. Teenuse osutamist alustatakse isiku saabumisel hooldekeskusesse.

Teenuse osutaja:

- võtab isiku teenusele Tartu Linnavalitsuse sotsiaal- ja tervishoiuosakonna otsuse ja digitaalselt krüpteeritud suunamiskirja alusel. Otsuse alusel vormistatud suunamiskirja lahutamatuks osaks on isiku avaldus, perearsti poolt kinnitatud raviplaan, määratud dieet ja isiku toimetulekuvõime hinnang;
- lähtub teenuse osutamisel isiku suhtes edastatud ja hooldekeskuses koostatud dokumentatsioonist. Teenuse osutaja koostab isiku suhtes 2 nädala jooksul hooldusplaani, milles määratletakse hoolduse eesmärgid, osutatavad hooldusteenused, hooldusteenuste sagedus, hoolduskorralduse eest vastutav töötaja, kliendi usaldusisik teenuse pakkuja juures. Hooldusplaan sisaldab hoolduse korraldamiseks vajalikke eluloolisi fakte, isiku lähedaste ja tuttavate andmeid, isiku soove ja vajadusi. Hooldusplaanis kirjeldatakse isiku surma korral teostatavad toimingud. Hooldusplaan lepitakse kokku ja allkirjastatakse isiku enda, tema seadusliku esindaja või tema lähisugulaste poolt 1 kuu jooksul alates teenusele saabumisest. Hooldusplaani koos lisadokumentidega säilitatakse pärast isiku surma 5 aastat. Hooldusplaani kui delikaatseid isikuandmeid sisaldavat dokumenti käideldakse vastavalt isikuandmete kaitse seadusele.
- koostab isiku saabumisel vastuvõtmisdokumendi, milles kirjeldatakse isiku saabumise kuupäev, loetelu isiklikest asjadest, vastuvõtmisel teostatud hügieeniprotseduuridest. Vastuvõtmisdokumendis kirjeldatakse isikule perearsti või raviarsti poolt määratud raviprotseduurid ja nende järgimise eest vastutav isik hooldekeskuses või väljaspool hooldekeskust. Vastuvõtmisdokument lisatakse hooldusplaani;
- korraldab teenusele saabunud isiku majutamise hooldekeskuses üheses või kaheses toas;
- korraldab teenusel viibiva isiku toitlustamise, vajadusel toitmise igapäevaselt vähemalt 4 söögikorra ulatuses, millest üks on oode. Päevase toidukoguse kalorsus peab olema vähemalt 2000 kcal. Teenusel viibivad isikud, kellele perearst või raviarst on määranud dieedi, toitlustatakse vastavalt dieedile;
- tagab teenusele suunatud isikute igapäevase hügieeni, sh suuhoolduse kahel korral päevas, juustehoolduse kord päevas, üle keha pesemise ühel korral nädalas, sauna isiku nõusolekul ja soovil kuni 1 kord nädalas;
- võimaldab teenusele suunatud isikutel magada vähemalt 8 h ööpäevas;
- tagab teenusele suunatud isikute riiete puhtuse ja regulaarse vahetuse vähemalt üks kord nädalas;
- tagab magamistubade ja ühisruumide puhtuse ja heakorra;
- tagab teenusel viibivate isikute privaatsuse, lubades võõraste isikute külastused, pildistamise, filmimise ja intervjuud vaid teovõimeliste isikute kirjalikul nõusolekul. Piiratud teovõimega isikute külastamine on lubatud eestkostja kirjalikul loal. Nimetatud toimingute kirjalikud load kajastatakse hooldusplaanis;

- tagab teenusele suunatud isikute eraelu puutumatuse, selgitades hooldekeskuse töötajatele teenusele suunatud isikute andmete konfidentsiaalsust. Töötajad on kohustatud isikuandmete saladuses hoidmist kinnitama iga-aastaselt allkirjaga;
- juhendab ja abistab klienti igapäevaelus vajalike toimingute sooritamisel, kaasates klienti aktiveerivatesse tegevustesse, tagades klientide ohutuse;
- tagab alates kella 20.00 kuni 08.00 kõigile teenusel klientidele vähemalt kahe hooldaja kõrvalabi ööpäevaringselt kogu lepinguperioodil. Tagab alates kella 08.00 kuni 20.00 kõigile teenusel klientidele vähemalt kuue hooldaja kõrvalabi;
- võimaldab teenusele suunatud isikul vaadata televiisorit, kuulata raadiot, lugeda värsked ajalehti. Televiisori vaatamisel ja raadio kuulamisel tuleb pakkujal tagada, et sellega ei häiritaks teisi teenusele suunatud isikuid;
- võimaldab teenusele suunatud isikutel kasutada hooldekeskuse ruume, mis on määratud ühistegevuseks ja viibida aiaga piiratud õuealal;
- teavitab telefoni teel ja kirjalikult isiku perearsti vajadusest tervishoiuteenuste järele. Saadetud kirjade koopiad säilitatakse isiku hooldusplaanis;
- tagab perearstiabi või eriarstiabi kättesaadavuse kliendile;
- osaleb vajadusel isikukeskses juhtumikorralduslikus töös.
- tagab teenuse osutamise perioodil koostöö Tartu Linnavalitsuse sotsiaal- ja tervishoiuosakonna hoolekandeteenistusega.

10. Teenuse osutajale seatud nõuded:

- teenuseosutaja peab tagama personali olemasolu, kelle kvalifikatsioon ja koormus võimaldavad tegevusi ja toiminguid viisil, mis on kindlaks määratud hooldusteenust saavate isikute hooldusplaanis;
- teenuse osutamisel ööpäevaringselt peab vastava personali olemasolu olema tagatud ööpäevaringselt, kui see on vajalik hooldusteenust saavate isikute hooldusplaanis kindlaks määratud tegevuste ja toimingute sooritamiseks;
- teenust ei tohi vahetult osutada isik, kelle karistus tahtlikult toimepandud kuriteo eest võib ohtu seada teenust saama õigustatud isiku elu, tervise ja vara;
- teenust vahetult osutaval hooldustöötajal peavad olema täidetud järgmised ettevalmistusnõuded, st hooldustöötaja on läbinud vähemalt ühe vaimse tervise küsimusi ja psüühilisi erivajadusi käsitleva koolituse, enne iseseisvalt tööle asumist on läbinud kuuajalise juhendatud töötamise hooldekodus ja omab töökogemust psüühiliste erivajadustega eakate hoolekande- või raviasutuses;
- teenuse osutaja on spetsialiseerunud ja pädev vaimse tervise probleemide ja psüühiliste erivajadustega isikute valdkonnas;
- kui teenuse raames pakutakse ka näiteks füsioteraapiat, sotsiaaltöötaja jt spetsialistide abi, peavad töötajad olema erialase ettevalmistusega ja vastama eriala kutsestandardis kehtestatud nõuetele.

11. Teenuse osutamise koht: Teenuse osutamise ruumid peavad vastama sotsiaalministri määruses "Täiskasvanute hoolekandetasutuse 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 2015-2017 teostatud pakkumuse objektiga sarnaste projektide/lepingute loetelu.

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

1.2.3. Vorm 3 Pakkumuse 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 01.01.2018-31.12.2018. 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 osutamise seotud kirjade ja taotluste, ettepanekute ja pretensioonide läbivaatamisel ja vastamisel haldusmenetluse seadusele, 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 ööpäevaringse hoolekandeteenuse osutamine 2018“ Tartu Linnavalitsuse sotsiaal- ja tervishoiuosakonna aadressil Raekoja plats 3, 51003 Tartu **hiljemalt 15.12.2017 kell 10:00**.

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, **15.12.2017 kell 10:20**.

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 pakkujalt 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