



SA Tartu Vaimse Tervise Hooldekeskus  
Staadioni 52  
51008 TARTU

16.11.2020 nr 4-6/RH-20-166

**"Tartu linna psüühiliste erivajadustega eakatele  
ööpäevaringse hoolekandeteenuse osutamine  
2021" pakkumuskutse**

Tartu Linnavalitsuse sotsiaal- ja tervishoiuosakond (Raekoja plats 3, Tartu 51003; tel 736 1300, e-post [sto@raad.tartu.ee](mailto:sto@raad.tartu.ee)) kutsub Teid esitama pakkumust Tartu linna psüühiliste erivajadustega eakatele ööpäevaringse hoolekandeteenuse osutamiseks perioodil 01.01.2021-31.12.2021 vastavalt käesolevas ettepanekus ja selle lisades sisalduvatele tingimustele. Teenuse saajate arv on keskmiselt **30 klienti kuus**. Pakkumus peab olema jõus kuni 60 päeva pakkumuse esitamise tähtpäevast arvates.

Pakkumuskutse eest vastutav isik on Tartu Linnavalitsuse sotsiaal- ja tervishoiuosakonna hoolekandeteenistuse juhataja Maarika Kurrikoff, tel 736 1305; e-post [Maarika.Kurrikoff@raad.tartu.ee](mailto:Maarika.Kurrikoff@raad.tartu.ee). Kontaktisik teenuse osutamise küsimustes on Tartu Linnavalitsuse sotsiaal- ja tervishoiuosakonna hoolekandeteenistuse peaspetsialist Tiina Haas, tel 736 1306; e-post [Tiina.Haas@raad.tartu.ee](mailto:Tiina.Haas@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 2021. aastal.

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

Kliendi 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, intervallhoolduse korral 95% pensionist. Kohamaksumusest puudujääva osa tasub kas Tartu Linnavalitsus või koostöös Tartu Linnavalitsus ja ülalpidamiskohustus(t)ega isik(ud).

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

#### **Teenuse osutaja:**

- võtab isiku teenusele Tartu Linnavalitsuse sotsiaal- ja tervishoiuosakonna sotsiaalhoolekandekomisjoni 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 (ADL, IADL);
- 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 lepatakse 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 ja muid kliendi dokumente kui delikaatseid isikuandmeid sisaldavat materjali käideldakse vastavalt isikuandmete kaitse seadusele;
- koostab isiku saabumisel vastuvõtmisdokumendi, milles on kirjas 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 hooldusplaanile;
- 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 viibivaid isikuid, 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, ruumid on tuulutatud ja lõhnatud;
- 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 vähemalt paaril korral päevas, tagades sealjuures 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 värskaid ajalehti. Televiisori vaatamisel ja raadio kuulamisel tuleb pakkujal tagada, et sellega ei häiritaks teisi teenusele suunatud isikuid;
- võimaldab teenusele suunatud isikute 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;
- pakkuja tagab isikukaitsevahendite olemasolu ja nende korrektse kasutamise;
- 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 karistatus 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 (sh spetsialiseerunud dementsete isikutega tegelemisele);
- 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 2018-2020 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. Pakkumuskutse 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 01.01.2021-31.12.2021. 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 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 2021“ Tartu Linnavalitsuse sotsiaal- ja tervishoiuosakonna aadressil Raekoja plats 3, 51003 Tartu **hiljemalt 27.11.2020 kell 13:00**.
- 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 vääramatu 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, **27.11.2020 kell 13:30**.

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