



Tallinna Sotsiaal- ja Tervishoiuamet (edaspidi: amet) on see asutus, kellega Teil tuleb teha koostööd seonduvalt eluruumide kohandustöödega ning oleme ka selleks osapooleks, kes tööde valmimisel teostab Astangu KK otsuses toodud kohandustööde projekti poolse osa väljamakse töö teostajale (ehitajale).

Ametipoolseks esindajaks antud projektiga seonduvas on alates 10. märtsist 2017:

Tarmo Kurves (juhtivspetsialist)
Tel. 654 7802, Mob. 5306 4141;
e-post: tarmo.kurves@tallinnlv.ee

ELURUUMIDE KOHADAMISE KATSEPROJEKTI TEGEVUSED TOETUSE SAAJALE

- 1. Sõlmige töö teostajaga (ehitajaga) töövõtuleping** – Töövõtulepingu sõlmimisest tuleb toetuse saajal (Teil) teavitada ameti esindajat ning edastada lepingu koopia. Seda võib kokkuleppel Teiega teha Teie eest ka tööde teostaja (ehitaja).

Lepingu vormi leiate siit:

http://www.astangu.ee/fileadmin/media/PTAK/Leping_ehitajaga_vorm.docx

Juhul kui antud lepingu vorm ei ole töö teostajale sobiv, siis võite kasutada ka töö teostaja (ehitaja) poolset lepingu vormi.

NB! Toetuse saajal tuleb informeerida Tallinna Sotsiaal- ja Tervishoiuameti esindajat töö teostajaga töövõtulepingu sõlmimisest ja töödega alustamisest.

Helista telefonil 5 306 4141 või saada e-kiri: Tarmo.Kurves@tallinnlv.ee

- 2. Muudatused kohanduse lahendustes, omavahelised kokkulepped töö teostajaga (ehitajaga)**

Töö teostajal (ehitajal) tuleb lähtuda Astangu KK poolt koostatud hinnangust eluruumi kohandamiseks ning selle **LISA 1 - kohanduse lahendusest**, mille alusel ta on esitanud tööde teostamist puudutava hinnapakumuse.

Kui tööde teostamise käigus ilmneb, et **LISA 1 – kohanduse lahenduses** välja pakutud lahendust ei ole võimalik teostada, siis tuleb töö teostajal (ehitajal) koheselt ühendust võtta hinnangu koostajaga ja kooskõlastada uus lahendus enne töödega edasi minekut:

- Tiina Korjus (Keskkonna kohandamise spetsialist)
Tel: 6877250, Mob: 5173656;
e-post: tiina.korjus@astangu.ee
- Valeri Falkenberg (Keskkonna kohandamise spetsialist)
Tel: 6877249, Mob: 56905982;
e-post: valeri.falkenberg@astangu.ee

Palun jälgige, et töö teostaja sõlmiks Teiega sellisel juhul vabas vormis kirjaliku kokkuleppe, et olete nõus muudatustega, tuues välja, millest konkreetselt loobutakse ning mis millega asendatakse.

Siia juurde tuleb töö teostajal (ehitajal) kindlasti lisada ka pluss- ja miinustööde võrdlus, mis arvestab hinnapakumuses toodud. Samamoodi palun Teil toimida, kui otsustate kokkuleppel töö teostajaga (ehitajaga) loobuda mõnest LISA 1 ja pakkumuses toodud kohandustöö teostamisest, millest lähtuvalt muutub samuti hinnapakumuses toodud tööde loetelu ja hind.

Teie omavahelisi kokkuleppeid puudutav dokument palun hiljem lisada ka tööde üleandmise-vastuvõtmise akti juurde. Palun Teil see kokkulepe edastada aegsasti ka ameti esindajale, et enne objektil toimuvat tööde ülevaatus oleks võimalik ehituseksperdil sellega tutvuda.

3. Kaetud tööde akt

Kui eluruumi kohandamisega seotud ehitustööd sisaldavad kaetud töid, siis tuleb töö teostajal (ehitajal) koostada nende kohta kaetud tööde akt. Akt tuleb üldjuhul koostada kõigi kaetud tööde kohta eraldi, lisades akti lõppu ka tööde tegemist kinnitavad fotod. Jälgige, et ehitaja teeks erinevatest tööde etappidest fotosid, mis tõendavad tema poolt kirja pandut.

Kaetud tööde akt koostatakse nende konstruktsioonide või ehitise osade kohta, mis kaetakse järgmistel ehitusetappidel. Sellised osad on näiteks hüdroisolatsioon, soojusisolatsioon, raudbetooni armatuur jne.

Informeeeri ameti esindajat koheselt kaetud tööde valmimisest ja palu ehitajal vormistada kaetud tööde akt õigeaegselt!

Helista telefonil 5 306 4141 või saada e-kiri: Tarmo.Kurves@tallinnlv.ee

KAETUD TÖÖDE AKTI KOOSTAMISEGA SEOTUD TEGEVUSED:

1. Töö teostaja (ehitaja) valmistab ette kaetud tööde akti (mis peab sisaldama töö tellija ja ameti esindaja nime), kus on ära toodud teostatud tööde ja kasutatud materjalide kohta käiv info ning selgitused koos fotodega.
2. Ehitaja esitab koostatud akti üle vaatamiseks ameti esindajale **e-kirja teel aadressile:** (Tarmo.Kurves@tallinnlv.ee), kes kooskõlastab kaetud tööde akti ehituseksperdiga.

Kui ehituseksperdil on märkusi, siis tuleb kaetud tööde akti töö teostajal (ehitajal) märkustega seonduvalt täiendada. Ehituseksperdi märkustest akti sisu osas informeerib ameti esindaja ehitajat samal või järgmisel päeval.

3. Kui ehituseksperdi aktsepteerib kaetud tööde akti, siis toimub selle digitaalne allkirjastamine jooksvalt või paberkandjal valminud tööde kohapealsel ülevaatusel.
4. Ehitustööd jätkuvad.

Akti vormi leiab siit:

http://www.astangu.ee/fileadmin/media/PTAK/Kaetud_toode_akti_vorm_ehitajaga_lepingu_juurde.doc

4. Tööde üleandmine-vastuvõtmine

Informeerige ameti esindajat koheselt tööde valmimisest!

Helista telefonil 5 306 4141 või saada e-kiri: Tarmo.Kurves@tallinnlv.ee

TÖÖDE VALMIMISEL ÜLEANDMISE-VASTUVÕTMISE AKTI VORMISTAMISEGA SEOTUD TEGEVUSED:

1. Tööde üleandmise-vastuvõtmise soovist tuleb toetuse saajal (Teil) teavitada ameti esindajat vähemal 5 tööpäeva ette. Seda võib kokkuleppel toetuse saajaga (Teiega) teha ka tööde teostaja (ehitaja).

Saades info valminud objektist, lepib kokku tööde kohapealse ülevaatusel toimumise kuupäev ja kellaaeg. Objekti ülevaatusel teostab ehituseksperdi koos ameti ja Astangu KK esindajatega (toetuse saaja ja ehitaja juuresolekul).

2. Ehituseksperdi koostab teostatud tööde kohta omapoolse hinnangu, mille ameti esindaja esitab ehitajale või tööde teostajale e-posti teel.

Kui aktis on puudusi, siis koostab amet puuduste/vaegtööde akti, kuhu tööde teostajal (ehitajal) tuleb lisada omapoolne kommentaar, koos puuduste/vaegtööde kõrvaldamise tähtaegadega.

Peale vaegtööde või puuduste kõrvaldamist toimub objekti teistkordne ülevaatus, kus puuduste kõrvaldamisel toimub koheselt ka akti allkirjastamine.

3. Tööde üleandmise-vastuvõtmise akti allkirjastamine (toetuse saaja ja ehitaja poolt) toimub peale ehituseksperdi poolset objekti ülevaatamist puuduste mitteesinemisel.

Objektil puuduste olemasolul toimub tööde üleandmise-vastuvõtmise akti allkirjastamine peale vaegtööde akti allkirjastamist.

Tööde üleandmise-vastuvõtmise akt tuleb toetuse saajal (Teil) saata ameti esindajale. Kokkuleppel toetuse saajaga (kodanikuga) võib seda teha ka tööde teostaja (ehitaja).

4. Toetuse saajal tuleb ametile esitada lepingu punktis 6.9 toodud dokumendid:
 - 4.1 Tööde tellimist tõendavad dokumendid (töövõtuleping);
 - 4.2 tööde üleandmis-vastuvõtmisakt koos sinna juurde käivate lisadega;
 - 4.3 omaosaluse kasutamist tõendavad dokumendid (juhul kui kaetakse osaliselt ise kohandustöödega seotud kulused).
5. Ameti esindaja kontrollib esitatud dokumente, vajadusel küsib täiendavaid dokumente ja teeb otsuse toetuse väljamaksmiseks.
6. Puuduste mitteesinemisel maksab amet tööde teostajale toetuse saaja eest Astangu KK otsuses fikseeritud ulatuses teostatud kohandustööde eest.

Üleandmise-vastuvõtmise akti vormi leiata siit:
http://www.astangu.ee/fileadmin/media/PTAK/%C3%9Cleandmise_vastuvotmisakti_vorm_ehitajaga_lepingu_juurde.docx

Ametil on õigus leping üles öelda, kui toetuse saaja rikub lepingulisi kohustusi või ei esita dokumente jmt.