

VÖRUMAA KESKRAAMATUKOGU EHTAMISE **OMANIKUJÄRELEVALVE TEENUS**

TEHNILISED TINGIMUSED

Hankija: Võru Linnavalitsus
registrikood 75019980

1. SISUKORD

| | |
|---|---|
| 1. SISUKORD..... | 2 |
| 2. TERMINID..... | 3 |
| 3. OBJEKT..... | 3 |
| 4. OMANIKUJÄRELEVALVE TEENUS..... | 3 |
| 4.1. TELLIJAJÄRELEVALVE..... | 3 |
| 4.2. EESMÄRK JA PLANEERITUD TÄHTAJAD..... | 3 |
| 4.3. TÖÖVÕTJA KOHUSTUSED JA ÜLESANDED..... | 4 |
| 4.4. Nõuded..... | 8 |
| 4.5. Ajalised kohustused lepinguülesannete täitmisel ehitusplatsil..... | 8 |
| 5. TEHNILISE KIRJELDUSE LISAD..... | 8 |

Käesoleva riigihanke tehniline kirjeldus on koostatud eesmärgiga määrata Võru Järve Kooli ehitamise omanikujärelevalve ülesanded ja põhimõtted ning tehnilised nõuded.

2. TERMINID

Tehnilises kirjelduses on hankijat nimetatud Tellijaks.

Isikut, kellega käesoleva riigihanke tulemusena kavatsetakse sõlmida töövõtuleping nimetatakse tehnilises kirjelduses Töövõtjaks.

Võru Keskraamatukogu ehitamise tehnilises kirjelduses objektiks.

3. OBJEKT

Hoone paikneb kinnistutel Jüri tn 54

Ehitatav ala paikneb järgmistel kinnistutel:

| | |
|---------------------|--|
| Objekt/aadress | Võru, Liiva tn 12b |
| Tehnilised näitajad | Moodustatava kinnistu sihtotstarve: ühiskondlike ehitiste maa Moodustatava kinnistu pindala: u 2544 m ² Ehitisealune pind: 1075 m ² Korruste arv: 4 Kütte liik: kaugküte |

4. OMANIKUJÄRELEVALVE TEENUS

4.1. TELLIJAJÄRELEVALVE EESMÄRK

Käesoleva riigihanke eesmärgiks on:

- Omanikujärelevalve teenuse osutamine;
- Tellija nõustamine ja teiste hankedokumentides nimetatud ülesannete ja kohustuste täitmine;
- Eelnimetatud tegevuste korraldamisega seotud ülesanded Võru Keskraamatukogu ehitamise perioodil ning garantiiajal.

Tellija eesmärgiks on tähtaegselt ja optimaalsete kuludega ehitada Objekt, mis oleks:

- Funktsionaalne;
- Kvaliteetselt ehitatud;
- Vastavuses Tellija nõuetega, õigusaktides ja standardites kehtestatud nõuetega ja hea ehitustavaga;
- Ülalpidamises vastupidav ja kauakestev ning mille ülalpidamise kulud võimalikult madalad.

4.2. EESMÄRK JA PLANEERITUD TÄHTAJAD

Käesoleva hanke tulemusena soovib Tellija leida koostööpartnerit, kes oma kompetentsuse ja kogemusega aitaks realiseerida püstitatud eesmärki ja kaitsta Tellija huve parimal moel.

| Tööd | Tähtajad |
|---|-----------------|
| Ehitustööde hankelepingu prognoositav sõlmimise tähtaeg | november 2022 |
| Ehitustööde tähtaeg | august 2023 |
| Ehitustööde garantiiperiood | 36 kuud |

4.3. TÖÖVÕTJA KOHUSTUSED JA ÜLESANDED

| Tegevus | Tegevuse selgitused, ülesanded |
|---|--|
| Ehitustööde omanikujärelevalve teostamine lähtuvalt kehtivatest õigusaktidest | Omanikujärelevalvet teostatakse lähtuvalt kehtivatest õigusaktidest, sh vastavalt Majandus- ja taristuministri 2.07.2015 määrusele nr 80 „Omanikujärelevalve tegemise kord“. |
| Järelevalve protseduuride programmi (ehitustööde kvaliteedi ja kontrollimise tagamise plaani) koostamine ja kooskõlastamine Tellijaga | <ul style="list-style-type: none"> • Töövõtja koostab oma ülesannete täitmiseks järelevalveprotseduuride programmi (ehitustööde kvaliteedi tagamise ja kontrollimise plaan) hiljemalt kuu aja jooksul pärast lepingu sõlmimist ja kooskõlastab selle Tellijaga. • Kvaliteedi tagamise plaan koostatakse Töövõtja enda kvaliteedijuhtimissüsteemi (nt ISO 9001) vormil. Selle puudumisel või juhul kui see ei ole piisavalt detailne, tuleb vorm täiendavalt Tellijaga kooskõlastada. • Kvaliteedi tagamise plaan peab detailselt kajastama kvaliteedi tagamiseks teostavaid toiminguid, teostamise aega ja selgitusi, milliseid meetmeid ja toiminguid kontrollimiseks teostatakse ja dokumenteeritakse. Samuti kontrollimise aluseks olevate dokumentide loetelu jt vajalikke andmeid eesmärgiga tagada ehitusprotsessi kvaliteetne teostamine ja lepingujärgse tulemuse saavutamine. |
| Lepingu ajaliste kohustuste järelevalve | <p>Töövõtja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontrollib ehitustööde ajakava täitmist; • Esitab Tellijale ettepanekud tekkinud probleemide lahendamiseks, tööde kiirendamiseks ja vajadusel sanktsioonide rakendamiseks. |
| Tehniliste lahenduste sobivuse kontrollimine ja järelevalve. Ehitustööde kvaliteedi kontroll | <p>Töövõtja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontrollib ja veendub, et ehitustööde käigus paigaldatavad materjalid, tooted, seadmed, ehitustehnilised lahendused ja kavandatud tehnoloogia vastavad õigusaktide nõuetele, Tellija eesmärgile, projektile ja ehitushanke tehnilises kirjelduses esitatud nõuetele. Eelnimetatud kontroll peab olema teostatud enne paigaldamist või vastava töö teostamist; • Ei või anda ehitajale luba paigaldamiseks enne, kui ta on veendunud, et paigaldamiseks kavandatud materjalid, tooted ja seadmed vastavad nõuetele ja Tellija eesmärgile, nõudes ehitajalt vastavat teavet, dokumentatsiooni sertifikaate ja vajadusel näidistoodete esitamist; • Peab enne iga uut tööliiki konkreetse töö teostajaga koosoleku, kontrollib ja kooskõlastab töö vahetu teostajaga (nt alltöövõtjaga) teostamise projekti, kava, paigaldusjuhendid jm dokumendid, veendumaks enne tööde algust, et kavandatav ehitustöö vastab lepingutingimustele ja kvaliteedile; • Nõuab ehitajalt teostusjoonised koheselt pärast töö tegemist ning kontrollib üle ehitustööd ja täitedokumentatsiooni. Veendub, et kontrollimise käigus leitud vead on parandatud; • Kui kavandatud töö või materjali osas tekib kahtlus, et see ei vasta nõuetele, nõuab ehitajalt lisadokumente või vastavaid katsetuste tulemusi tõestavaid dokumente, et tuvastada tegelik vastavus ja viivitamatult informeerib sellest Tellija esindajat; • Kontrollib, et ehitusplatsil olevad materjalid ja tooted on ladustatud nõuetekohaselt ning vastavalt kaitstud, |

| | |
|--|---|
| | <p>vältimaks reaalse vigastuse või kvaliteedi halvenemise ohtu. Lubada paigaldada vigastatud või seetõttu nõrgemate kvaliteedi omadustega tooteid on keelatud;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontrollib, et paigaldatud materjalid, tooted ja seadmed oleks ehitustööde käigus kaitstud vigastuste, tolmu ja kulumise eest, vältimaks nende vigastusi, kvaliteedi nõrgenemist ja võimalike rikkeid tulevikus; • Teeb ettepanekuid projekti või projektilahenduse muutmiseks juhul, kui algselt kavandatud lahendus on mittesobiv, ei vasta Tellija eesmärgile või ei ole saavutatav parim ja otstarbekam lahendus; • Jälgib, et ehitustöid teostatakse keskkonnasäästlikult, kontrollib keskkonnanõuete täitmist, peab vastavat arvestust ja teeb vastavaid ettekirjutusi; • Nõuab ehitajalt tolmuvaba koristuse teostamist, kui vastavalt ehitusjärgule on paigaldatud materjale, tooteid ja seadmeid, millele tolm kujutab reaalselt ohtu või on võimalus, et tolm satub kohtadesse, kus selle koristamine on raskendatud (nt ventilatsioonitorustik, radiaatorid, valgustid, elektriseadmed jne); • Nõuab katsetuste ja mõõdistamiste teostamist nende ehitustööde osas, mille vastavust saab tuvastada katsetuste ja/või mõõdistamiste teel. Katsetuste/mõõdistuste eesmärk on võimalike varjatud puuduste (akustika, müra, piirete heli- ja soojapidavus, tehnosüsteemide ühilduvus jne) tuvastamine; • Kui esmane katsetus/mõõdistus osutab mittevastavale tööle ja/või ehitaja parandab peale katsetuse tegemist süsteemi/konstruktsiooni, nõuab korduskatsetuse tegemist ehitaja kulul; • Kaasab eriosade kvaliteedi ja vastavuse kontrolliks eriosade spetsialistid, kes omavad vastavat kompetentsi ja kvalifikatsiooni. Nõuded spetsialistidele on esitatud hankedokumentide kvalifitseerimistingimustes; • Teostab jooksvalt objekti ülevaatust ja fikseerib puudused ja vaegtööd ehitustööde ülevaatuse tabelis (vorm on esitatud käesoleva hankedokumentide lisana 2). Tabelile tuleb lisada ka fotod tuvastatud puudusest. Peale puuduste kõrvaldamist kontrollib ja sulgeb tuvastatud puudused. Tabelit peetakse elektroonsel kujul. |
| Lepingu rahaliste kohustuste järelevalve | <p>Töövõtja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontrollib ehitaja teostatud tööde mahte ja nende vastavust ehituslepingu tingimustele sagedusega, mis on määratud ehituslepingu maksetingimustes; • Kontrollib ja kooskõlastab ehitustööde rahalisi akte ja teeb ettepaneku tasumise osas; • Esitab Tellijale hinnangu akti kohta hiljemalt 3 tööpäeva jooksul akti saamisest arvates. |
| Muudatustööde menetlemine ja ettepanekute esitamine muudatustööde kokkuleppe sõlmimiseks | <p>Töövõtja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontrollib ja annab oma ekspertarvamuse võimalike projektimuudatuste ja projektitäienduste osas ning nende mõjust Tellija eesmärgile ja maksumusele; • Muudatustöö menetlemisel veendub, et: <ul style="list-style-type: none"> o muudatus on vajalik ja põhjendatud; o muudatusega ei kaasne lõpptulemuse halvenemist ja/või mittevastavust, halduse või hoolduse kulude suurenemist jne; o muudatuse maksumus on Tellija jaoks optimaalne ja põhjendatud; o muudatus on vastuvõetav Tellijale; o muudatus on vastavuses sõlmitud lepingutega; o muudatustööde maksumuse kontrollimiseks nõuab |

| | |
|---|--|
| | <p>ehitustöövõtjalt, et muudatustööde kalkulatsioonides oleksid esitatud tööde füüsilised mahud ja maksumused.</p> <ul style="list-style-type: none"> • muudatustööde maksumuse hindamisel arvestab ehituslepingus toodud ühikmaksumusi. Juhul kui lepingus ei ole ühikmaksumusi märgitud, tuleb lähtuda ehitusturu hindadest. Vajadusel tuleb võtta ka alternatiivhinnapakumisi veendumaks, et ehitaja esitatud muudatustööde maksumus on õige ega ole kõrgem ehitusturu hindadest. |
| <p>Arvestuse pidamine tehnilise dokumentatsiooni muudatuste üle</p> | <p>Töövõtja teostab kontrolli ehitaja poolt ehitustööde käigus tehtud tehnilise dokumentatsiooni muudatuste tabeli täitmise üle. Eesmärgiks on fikseerida ja jäädvustada, millised tehnilised dokumendid ja joonised on ja olid ehitustööde teostamise aluseks.</p> |
| <p>Ehitustööde ülevaatus ja tööde vastuvõtmine</p> | <p>Töövõtja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Korraldab ja osaleb ehitustööde vastuvõtmisel, kui ehitustööd on saavutatud põhilise kasutusvalmiduse (võimalik taotlema kasutusluba); • Teostab koostöös eriosade spetsialistidega ehitustööde ülevaatus ja fikseerib vaegtööd ja puudused. Ülevaatusel tuvastatud puudused fikseeritakse vormil Ehitustööde ülevaatus tabel (käesoleva hankedokumentide lisa 2). Samas tabelis fikseeritakse puudused ka jooksvalt ehitustööde käigus. Tabelisse lisatakse ka fotod tuvastatud puuduste kohta. Tabelit peetakse elektroonsel kujul; • Pärast puuduste kõrvaldamist korraldab ja teostab järelülevaatus ja fikseerib tulemused ehitustööde ülevaatus tabelis; • Juhul, kui Objekt võeti vastu vaegtöödega, kontrollib ja korraldab vaegtööde teostamist kuni nende lõpliku kõrvaldamiseni; • Töövõtja kõik spetsialistid (vastutav spetsialist, eriosade spetsialistid) peavad iga kuu lõpus teostama kogu ehitusobjekti ülevaatus. Selle tulemusena koostatakse ehitustööde ülevaatus tabel (käesoleva hankedokumentatsiooni lisa 2), kus on märgitud avastatud puudused ja kõrvaldamise kuupäevad. Nimetatud tabel digiallkirjastatakse kõikide OJV spetsialistide poolt, millega nad kinnitavad et on objektil käinud ning teostanud kogu objekti ülevaatus ning esitatakse pärast seda Tellijale. Iga järgneva kuu tabelis peavad kajastuma ka puudused, mida ehitaja ei ole suutnud vahepeal ära kõrvaldada; • Enne ehitustööde üleandmist ehitajalt Tellijale, vaatavad kõik omanikujärelevalve spetsialistid (vastutav spetsialist, eriosade spetsialistid) teostatud ehitustööd üle, koostatakse ülevaatus(-test) vastav tabel, kus märgitakse puudused ja kõrvaldamise tähtajad. Pärast OJV kõikide puuduste kõrvaldamist ehitaja poolt, alustab Tellija ehitustööde vastuvõtmist. |
| <p>Ehituse täitedokumentatsiooni kontrollimine</p> | <p>Töövõtja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontrollib ehitustöövõtja poolt peale iga ehitustööde etapi või tööliigi valmimist esitatud täitedokumentatsiooni vastavust õigusaktidele ja Tellija nõuetele ning selle sisu vastavust tegelikule olukorrale. Eesmärgiks on veenduda, et töövõtja üleantud dokumentatsiooni maht ja sisu on piisav ja õige; • Kontrollib teostusdokumentatsiooni jooksvalt ehitustööde käigus selle tekkepõhiselt. |

| | |
|---|--|
| Infovahetuse tagamine ja koosolekute korraldamine | <p>Töövõtja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Koordineerib infovahetust kõikide osapoolte vahel (sealhulgas Tellija, projekteerija, ehitustöövõtja, hoone valdaja); • Korraldab koosolekuid ja juhhib ning protokollib neid. Koosolekuid korraldatakse lähtuvalt vajadusest, kuid mitte harvem kui 1 kord nädalas. Koosolekute protokollid peavad olema koostatud ja esitatud läbivaatamiseks hiljemalt 3 tööpäeva jooksul koosoleku toimumisest; • Informeerib koheselt (kuid hiljemalt 3 tööpäeva jooksul) Tellijat, juhul kui on ohustatud Tellija eesmärgi saavutamine või lepingu täitmine ning annab omapoolsed ettepanekud, rakendades eelnevalt kõiki võimalike meetmeid ohu ärahoidmiseks. |
| Aruandluse esitamine | Töövõtja esitab Tellijale tegevusaruande (käesoleva hankedokumentide lisa 1), andes Tellijale ülevaate tööde kulgemisest, probleemidest, tööde vastavusest nõuetele ja oma hinnangu ajakavast ja lepingu täitmisest. Lisaks pildistab tööde käiku ja lisab pildid aruannete juurde. Aruannete esitamise sagedus on ehitustööde perioodil üks kord kuus. Aruanne esitatakse elektroonselt. |
| Tellija nõustamine | Töövõtja nõustab Tellijat tehnilise korraldusliku poole pealt kogu ehitusperioodil jooksul. |
| Kohustused garantiiperioodil | <p>Töövõtja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Viib läbi teostatud tööde garantiülevaatuse igal garantiiperioodi aastal ja fikseerib puudused; • Teeb garantiiperioodil puuduste kõrvaldamise järelkontrolli; • Vältimatute garantiiprobleemide ja avariide puhul reageerib, lahendab probleemid ning nõustab koheselt. |

4.4. Nõuded

- Ehituse omanikujärelevalve teostajaks määratud juriidiline isik peab omama vastava kompetentsiga spetsialiste. Omanikujärelevalve teostajal peab olema Majandustegevuse registris majandustegevusteed tegevusalal Omanikujärelevalve järgmistel tegevusala liikidel:
 - o üldehitusliku ehitamise omanikujärelevalve tegemine;
 - o kütte-, ventilatsiooni-, jahutussüsteemide ehitamise omanikujärelevalve tegemine;
 - o elektrisüsteemide, automaatikasüsteemide ja telekommunikatsioonisüsteemide ja -võrkude (rajatised) omanikujärelevalve tegemine.
- Järelevalvet ehitustegevuse liigi üle peab teostama ettevõtte vastava tegevusala liigi eest vastutav isik;
- Ei tohi olla pankrotis ega likvideerimisel.

4.5. Ajalised kohustused lepinguülesannete täitmisel ehitusplatsil

Töövõtja spetsialistid peavad viibima ehitusplatsil nii palju, kui on vaja lepingukohustuste ja ülesannete täitmiseks, kuid mitte vähem kui on fikseeritud alljärgnevas tabelis:

| | Ehitustööde algstaadiumis (ettevalmistustööd) | Intensiivses ehitusstaadiumis |
|-----------------------------|---|-------------------------------|
| Omanikujärelevalve vastutav | Vähemalt 3 tööpäeval nädalas | Vähemalt 4 tööpäeval nädalas |

| | | |
|---------------------------|--|--|
| spetsialist | Keskmiselt 60 töötundi/kuus | Keskmiselt 85 töötundi/kuus |
| Eriosade spetsialistid | Vastavate eriosade tööde algusest vähemalt 1 tööpäeval nädalas keskmiselt 32 töötundi/ kuus | Vastavate eriosade tööde algusest vähemalt 1 tööpäeval nädalas keskmiselt 32 töötundi/ kuus |

Tabelis esitatud ajakulusid kontrollib Tellija omanikujärelevalve poolt esitatud aruandest. Tabelis fikseeritud ajale lisanduvad väljaspool ehitusplatsi teostatavad ülesanded ja kohustused ning transpordile kuluv aeg.

Tabelis esitatud minimaalne objektil kohustuste täitmise aeg on esitatud kuude lõikes keskmisena ning olenevalt ehitustööde intensiivsusest, vajadusest ja otstarbekusest võib kuude lõikes esineda kõrvalekaldumisi sellise arvestusega, et ehitusperioodi minimaalne aeg kokku ei muutu.

Ehitusplatsil kohustuste täitmise aeg fikseeritakse omanikujärelevalve aruandes. Samas aruandes esitab omanikujärelevalve ka prognoosaja Objekti tööde teostamise kohta järgnevaiks perioodiks.

Ehitaja võimaldab omanikujärelevalve vastutavale spetsialistile oma soojakus töökoha koos dokumentide hoiustamise võimalusega.

Töövõtja spetsialistid peavad olema samad isikud, kes on esitatud pakkumuses, asenduste puhul peavad isikud vastama hankes esitatud kvalifikatsiooni tingimustele.

5. TEHNILISE KIRJELDUSE LISAD

- Tegevusaruanne;
- Ehitustööde ülevaatus tabel.

Ehitusprojekt on kättesaadav aadressilt: <https://mail.vorulinn.ee/files/juri54projekt/>