

Raasiku Vallavalitsus kuulutab välja väikehanke omanikujärelevalve teenuse hankimiseks.

Pakkuja peab omama majandustegevuse registris registreeringut „omanikujärelevalve“ ning teenuse osutaja peab olema vastavat pädevust omav isik, kes märgitakse lepingusse.

Parimaks pakkumuseks on tingimustele vastav ja soodsaim pakkumus.

Pakkumise esitamiseks täida pakkumuse vorm, allkirjasta dokument digitaalselt ja saada aadressile: hanked@raasiku.ee hiljemalt **27.03.2023 kell 12.00**

HANGITAVA TEENUSE TEHNILINE KIRJELDUS

Hankija nimi: Raasiku Vallavalitsus

Hankeliik: väikehange

1. HANKE OBJEKT

1.1 Käesoleva väikehankega hangitakse Raasiku aleviku pumprack ehitustööde ajaks pädev isik, kelle kohustusteks on:

- omanikujärelevalve tegemine;
- Tellija nõustamine ja teiste hankedokumentide nimetatud ülesannete ja kohustuste täitmine;
- Töökoosolekute läbiviimine, protokollimine;

1.2 Hangitava teenustöö objektiks on järgmine töö:

- „Pumprack'i rajamine Raasikule“, hanke viitenumber 257236 (tööde kirjeldus kättesaadav) hankeregistris: <https://riigihanked.riik.ee/rhr-web/#/procurement/5198780/overview/activities>

2. TELLIJAJÄRELEVALVE EESMÄRK

Hankija eesmärgiks on tähtaegselt ja optimaalsete kuludega teostada punktis 1.2 nimetatud ehitustöö, mis oleks:

- Kvaliteetselt ehitatud
- Vastavuses Tellija nõuetega, õigusaktides ja standardites kehtestatud nõuetega ja hea ehitustavaga
- Ülalpidamises vastupidavad ja kauakestvad ning mille ülalpidamise kulud võimalikult madalad.

Töövõtja peab järgima kehtivaid õigusakte, standardeid, tehnilisi norme ja kvaliteedinõudeid.

3. HANKE EESMÄRK JA PLANEERITUD TÄHTAJAD

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

4. TÖÖVÕTJA KOHUSTUSED JA ÜLESANDED

Tegevus	Tegevuse selgitused, ülesanded
Ehitustööde omanikujärelevalve teostamine lähtuvalt kehtivast õigusest	Omanikujärelevalvet teostatakse lähtuvalt kehtivatest õigusaktidest, sh vastavalt Majandus- ja taristuministri määrusele Omanikujärelevalve tegemise kord (vt järgm link: „ Omanikujärelevalve tegemise kord “)
Täiendavad kohustused, ülesanded ja eritingimused	

Lepingu ajaliste kohustuste järelevalve	<p><i>Töövõtja</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • kontrollib tööde ajakava täitmist tagamaks tööde tähtaegne valmimine • esitab Tellijale ettepanekud tekkinud probleemide lahendamiseks, tööde kiirendamiseks ja vajadusel sanktsioonide rakendamiseks.
Tööprojekti kontrollimine ja projekti vastavuse hindamine	<p><i>Töövõtja</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • kontrollib, et tööde töövõtja poolt esitatud tööprojekt ja joonised (juhul kui need on nõutud) vastaksid tööde hankedokumentidele. • peab kaasama projekti kontrollimiseks (kui projekt on nõutud) vastavate eriosade spetsialistid, konstruktorid ja vajadusel teisi vastava eriala pädevaid spetsialiste.
Tehniliste lahenduste sobivuse kontrollimine ja järelevalve. tööde kvaliteedi kontroll	<p><i>Töövõtja</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • kontrollib ja veendub, et tööde 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 • 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, vältimaks reaalse vigastuse või kvaliteedi halvenemise ohtu. Samuti ohtu kolmandatele isikutele • kontrollib, et paigaldatud materjalid, tooted ja seadmed oleks tööde käigus kaitstud vigastuste ja kulumise eest, vältimaks nende vigastusi, kvaliteedi nõrgenemist ja võimalike rikkeid tulevikus • teeb koostöös projekti koostajaga ettepanekuid projekti või projektlahenduse muutmiseks juhul, kui algselt kavandatud lahendus on mittesobiv, ei vasta Tellija eesmärgile või ei ole saavutatav parim ja otstarbekam lahendus • jälgib, et töid teostatakse keskkonnasäästlikult, kontrollib keskkonnanõuete täitmist, peab vastavat arvestust ja teeb vastavaid ettekirjutusi • nõuab ehitajalt ohutusnõuete täitmist; • nõuab katsetuste ja mõõdistamiste teostamist nende tööde osas, mille vastavust saab tuvastada katsetuste ja/või mõõdistamiste teel. Katsetuste/mõõdistuste eesmärk on võimalike varjatud puuduste tuvastamine • teostab jooksvalt objekti ülevaatust ja fikseerib puudused ja vaegtööd • muu eelnevalt loetlemata tegevus, mis kuulub omanikujärelevalve tegemise korra kohaselt ja samuti ka hea tava kohaselt omanikujärelevalve poolt kontrollitavaks
Lepingu rahaliste kohustuste järelevalve	<p><i>Töövõtja</i></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	<p><i>Töövõtja</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • kontrollib ja annab oma ekspertarvamuse võimalike muudatuste ja täienduste osas ning nende mõjust Tellija eesmärgile ja maksumusele

<p>muudatustööde kokkuleppe sõlmimiseks</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>muudatustöö menetlemisel veendub, et:</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>muudatus on vajalik ja põhjendatud;</i> ○ <i>muudatusega ei kaasne lõpptulemuse halvenemist ja/või mittevastavust, halduse või hoolduse kulude suurenemist jne;</i> ○ <i>muudatuse maksumus on Tellija jaoks optimaalne ja põhjendatud;</i> ○ <i>muudatus on vastuvõetav Tellijale;</i> ○ <i>muudatus on vastavuses sõlmitud lepingutega</i> • <i>muudatustööde maksumuse kontrollimiseks nõuab tööde teostajalt, et muudatustööde kalkulatsioonides oleksid esitatud tööde füüsilised mahud ja maksumused</i> • <i>muudatustööde maksumuse hindamisel arvestab lepingus toodud ühikmaksumusi. Juhul kui lepingus ei ole ühikmaksumusi märgitud, tuleb lähtuda ehitusturu hindadest. Vajadusel tuleb võtta ka alternatiivhinnapakumisi veendumaks, et esitatud muudatustööde maksumus on õige ega ole kõrgem ehitusturu hindadest.</i>
<p>Ehitustööde ülevaatus ja tööde vastuvõtmine</p>	<p><i>Töövõtja</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>korraldab ja osaleb tööde vastuvõtmisel, kui on saavutatud põhiline kasutusvalmidus</i> • <i>teostab tööde ülevaatus ja fikseerib vaegtööd ja puudused. Ülevaatusel tuvastatud puudused fikseeritakse kirjalikult</i> • <i>pärast puuduste kõrvaldamist korraldab ja teostab järelülevaatus ja fikseerib tulemused</i> • <i>juhul, kui Objekt võeti vastu vaegtöödega, kontrollib ja korraldab vaegtööde teostamist kuni nende lõpliku kõrvaldamiseni.</i>
<p>Ehituse täitedokumentatsiooni kontrollimine</p>	<p><i>Töövõtja</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>kontrollib töövõtja poolt peale iga töö 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.</i>
<p>Infovahetuse tagamine ja koosolekute korraldamine</p>	<p><i>Töövõtja</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>koordineerib infovahetust kõikide osapoolte vahel (sealhulgas Tellija, projekteerija, ehitustöövõtja jt asjasse puutuvad isikud)</i> • <i>korraldab koosolekuid ja juhib ning protokollib neid. Koosolekuid korraldatakse lähtuvalt vajadusest. Koosolekute protokollid peavad olema koostatud ja esitatud läbivaatamiseks hiljemalt 3 tööpäeva jooksul koosoleku toimumisest</i> • <i>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.</i> • <i>esitatud informatsioon/teated kantakse Tellija koosoleku protokollis;</i>
<p>Tellijat nõustamine</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Töövõtja nõustab Tellijat tehnilise korraldusliku poole pealt kogu punktis 1.2 nimetatud tööde teostamise perioodi jooksul.</i>
<p>Kohustused garantiiperioodil</p>	<p><i>Töövõtja</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>viib läbi teostatud tööde garantiülevaatus igal garantiiperioodi aastal ja fikseerib puudused ja esitab puuduste kohta aruande tellijale.</i> • <i>teeb garantiiperioodil puuduste kõrvaldamise järelkontrolli ja esitab tellijale vastava aruande</i> • <i>vältimatute garantiiprobleemide ja avariide puhul reageerib ning nõustab koheselt</i> • <i>töövõtja esitab tellijale korralise garantiülevaatus aruande ja erakorralise garantiülevaatus aruande hiljemalt 10 (kümne) tööpäeva jooksul pärast garantiülevaatus toimumist.</i>