

Lisa 1 – Tehniline kirjeldus ja kinnitused

Hanke nimetus: „Pärsti pansionaadi siseruumide ehitustööde omanikujärelevalve“

1. Terminid

- 1.1 Tehnilises kirjelduses on hankijat nimetatud **Tellijaks**.
- 1.2 Isikut, kellega käesoleva hanke tulemusena kavatakse sõlmida leping, nimetatakse **Töövõtjaks**.
- 1.3 Ehitustööde teostajat, kellega on Tellijal sõlmitud vastav Töövõtuleping nimetatakse **Ehitajaks**.

2. Üldandmed

- 2.1 Tellija eesmärgiks on aadressil Pärna 4, Jämejala küla, Viljandi vald asuva Pärsti pansionaadi keldrikorrusel paiknevate töötajate olmeruumide nr 9, 10, 11 ja 12 ümberehitamise ehitustööde omanikujärelevalve teostamine.
- 2.2 Ehitustööde mahud, põhiprojekt ja täpsem kirjeldus on toodud Riigihangete registris avaldatud lihthanke alusdokumentides (vt [„Pansionaadi siseruumide ümberehitamine nakkushaiguste leviku tõkestamiseks“, viitenumber: 268710](#)).
- 2.3 Nii ehituslepingu täitmise tähtaeg, kui ka omanikujärelevalve teenuse osutamise tähtaeg on kuni 22. detsember 2023 töövõtulepingu sõlmimisest arvates, millele lisaks kehtib 24 kuu pikkune garantiiperiood. Tööde garantiiaegne ülevaatus toimub üks (1) kuu enne Lepingu objekti garantiiaja lõppemist.
- 2.4 Omanikujärelevalve ja/või tema valdkondade spetsialistid peavad viibima objektil nii palju, kui on vaja lepingukohustuste ja ülesannete kvaliteetseks täitmiseks ja mitte vähem, kui on vajalik kõikide teostatavate ehitustööde sisu, mahu ja kvaliteedi osas kontrolltoimingute tegemiseks ja täieliku ülevaate tagamiseks ning Lepingust tulenevate ülesannete täitmiseks.

3. Lepingu täitmist reguleerivad dokumendid

- 3.1 Omanikujärelevalvet teostatakse lähtuvalt kehtivatest õigusaktidest, sh vastavalt Majandus- ja taristuministri 02.07.2015.a. määrusele nr 80 „[Omanikujärelevalve tegemise kord](#)“.

4. Üldised nõuded

- 4.1 Töövõtja kohustuseks on osutada Omanikujärelevalve teenust kogu ehitusperioodi kestel, st nii ettevalmistaval, kui ka tegelikul ehitustööde tegemise ajal eesmärgiga tagada Ehitustööde vastavus Ehituslepingule ja sellega seatud tähtaegadest kinnipidamine.
- 4.2 Töövõtja peab korraldama Lepingu täitmise viisil, et oleks tagatud Töövõtja kohustuste pidev täitmine kogu Lepingu kestel. Vajadusel kaasab Töövõtja täiendavalt spetsialiste jooniste ja projektdokumentatsiooni läbivaatuseks, materjalide kvaliteedi määramiseks, mahtude kontrollmõõtmisteks, finantskontrolliks ja muudeks Lepingu täitmisega seotud ülesannete täitmiseks.

5. Enne ehitustööde algust peab Töövõtja:

- 5.1 hindama ja kontrollima projekti, sh jooniseid, loendeid ja nende vastavust nõuetele ning teavitama Tellijat, kui projektis leidub vigu, vastuolusid, vmt;

5.2 kontrollima, et projekt oleks täielik ning ehitusprotsessi käigus ei esineks lahendamata projekti osasid.

6. Ehitustööde ajal peab Töövõtja:

- 6.1 kontrollima ja nõudma seadusandlusest, normidest, ehitustööde tehnoloogia- ja kvaliteedinõuetest kinnipidamist, töömaa ohutust ning korrashoidu;
- 6.2 teavitama viivituseeta Tellijat juhul, kui on tekkinud oht keskkonnale või inimestele või on tekkinud keskkonna saastumine või õnnetus;
- 6.3 kontrollima ja nõudma Ehitajalt ehituslepingust ja projektist kinnipidamist;
- 6.4 kontrollima ehitustöödel kasutatavate materjalide ja ehitustööde vastavust projektile;
- 6.5 nõudma projektile mittevastavate tööde ja materjalide nõuetele mittevastavuse korral tööde ümbertegemist või materjalide asendamist;
- 6.6 tegema Ehitajale märkusi ja ettekirjutusi puuduste ning kõrvalekallete korral. Vajadusel andma Ehitajale juhised puuduste kõrvaldamiseks;
- 6.7 kontrollima tegelikult tehtud ehitustööde mahtusid, arvestades projekti joonistel ja mahutabelites määratuga;
- 6.8 kontrollima ehitustööde täitedokumentatsiooni ja Ehitaja poolt esitatud kaetud tööde aktide vastavust tegelikkusele;
- 6.9 kontrollima Ehitaja alltöövõtjate kasutamist. Kooskõlastama või põhjendatud juhul mitte kooskõlastama alltöövõtja ja informeerima sellest Tellijat;
- 6.10 kontrollima ja andma oma ekspertarvamuse võimalike projektimuudatuste kohta ning hindama nende mõju Tellija eesmärgile ja maksumusele;
- 6.11 esindama Tellija huve projekti ja Ehitustööde käigus ilmnunud vastuolude või vigade esinemisel;
- 6.12 kontrollima ehitustööde vastavust projektile, läbi vaatama asjakohased dokumendid;
- 6.13 vormistama koosolekute protokollid kolme (3) tööpäeva jooksul ja esitama osalejate esindajatele kooskõlastamiseks. Koosolekuid korraldatakse lähtuvalt vajadusest, üldjuhul mitte harvem kui üks (1) kord nädalas;
- 6.14 teostama ehitustööde ülevaatusse enne kasutusloa menetluse alustamist ja fikseerima võimalikud vaegtööd või puudused ning märkima need aktis. Kontrollima puuduste või vaegtööde kõrvaldamist;
- 6.15 juhul, kui Objekt võeti vastu vaegtöödega, kontrollima ja korraldama vaegtööde teostamist kuni nende lõpliku kõrvaldamiseni;
- 6.16 koordineerima infovahetust kõikide osapoolte vahel (Tellija, projekteerija, Ehitaja jt);
- 6.17 informeerima koheselt (kuid hiljemalt kolme (3) tööpäeva jooksul) Tellijat, kui on ohustatud Tellija eesmärgi saavutamine või lepingu täitmine ning annab omapoolsed ettepanekud ohu kõrvaldamiseks;
- 6.18 osalema Ehitustööde lõppülevaatusel vastuvõtukomisjonis.