

Lisa 1 - TEHNILINE KIRJELDUS

4. KÄSUNDISAAJA ÜLESANDED

4.1.ÜLDISED ÜLESANDED LEPINGU TÄITMISEL

	Tegevus	Tegevuse selgitused, ülesanded
1.	Lähteandmete kogumine. Käsundiandja vajaduste ja võimaluste väljaselgitamine. Käsundiandja nõustamine lähtudes Käsundiandja eesmärgist	✓ Lähtuvalt Käsundiandja eesmärgist professionaalne nõustamine kavandatud eesmärgi parimaks realiseerimiseks
4.2. KOHUSTUSED PROJEKTEERIMISTÖÖDE PERIOODIL		
1.	Projekteerimistööde Käsundiandjapoolne järelevalve, sealhulgas:	✓ Projekteerimistöö töövõtulepingu Käsundiandjapoolne järelevalve ja selle täitmise kontrollimine.
1.1.	✓ Projekteerimistööde ajaliste kohustuste järelevalve	✓ Esitab Käsundiandjale ettepanekud tekkinud probleemide lahendamiseks
1.2.	✓ Võimalike muudatustööde menetlemine	✓ Vajadusel kontrollib, analüüsib ja edastab Käsundiandjale oma arvamuse võimalike projekteerija poolt esitatavate lepinguväliste lisatööde põhjendatuse ja maksumuse osas.
4.3. KOHUSTUSED EHITUSPROJEKTI EKSPERTIISI TEOSTAMISEL		
1.	Ehitusprojektide ekspertiis ja ekspertiisi käigus tuvastatud projekti mittevastavuste kõrvaldamise järelevalve	<ul style="list-style-type: none">✓ Ehitusprojekti ekspertiisi teostamine vastavalt õigusaktides sätestatud (majandus- ja kommunikatsiooniministri 20.02.2012.a. määrus nr 16 „Ehitusprojekti ekspertiisi tegemise kord“)✓ Teeb ettepanekud ehitusprojekti ekspertiisi parimaks korraldamiseks.✓ Kontrollib ise ehitusprojekti vastavust ja esitab oma märkused Käsundiandjale ja Projekteerijale.✓ Analüüsib oma kompetentsi piires, kas ekspertiisi aruandes esitatud märkused on põhjendatud ja esitab selle kohta kirjaliku seisukoha.✓ Kontrollib, kas ekspertiisi teostaja ja teiste osalejate poolt märgitud mittevastavused on projektdokumentatsioonis arvestatud ja kõrvaldatud, mittekõrvaldamisel nõuab projekteerimistööde teostajalt nende kõrvaldamist ning kontrollib nende täitmist.✓ Kontrollib ehitusprojekti nii, et projekt oleks täielik ning ehitusprotsessi käigus ei esineks lahendamata projekti osasid, mis võimaldaks ehitustööde teostajal esitada hilisemaid projekti puudujääkidest tingitud lisatöid.✓ Kontrollib ehitusprojekti nii, et ehitustööde teostajal oleks lubatud hankedokumentides kirjeldatud materjalide asendusi teha üksnes juhul ja viisil, et lõpplahendus vastab Käsundiandja eesmärgile. Üldjuhul tuleb eeldada, et materjalide asendamine on lubatud üksnes erandlikel juhtudel

		<p>ning kooskõlastatult Käsundiandjaga.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Kontrollib ehitusprojekti vastavuse osas standardile EVS 811:2006 „Hoone ehitusprojekt”. Eriosade ekspertiisi teostamiseks tuleb OJV poolt kaasata eriosade spetsialistid, kes omavad vastavat kompetentsi ja kvalifikatsiooni. ✓ Ehitusprojekti ekspertiis tuleb teha kõikidele projekti staadiumidele. ✓ Ekspertiis tuleb teha jooksvalt projekteerimise käigus. Ennekõike on jooksva ekspertiisi teostamise eesmärk Käsundiandja ajalise ressursi kokkuhoid ning hilisemate vigade vältimine ning nende parandamine juba jooksva tegevuse käigus ✓ Ekspertidel on kohustus vajadusel osaleda projekteerimisnõupidamistel. ✓ Ekspertid peavad täitma projekti ekspertiisi paranduste tabelit <i>Hoone ehitusprojekti mittevastavuste tabel</i> (Lisa 1.4.). Käsundisaja peab koordineerima tabeli täitmist.
2.	Tehniliste lahenduste sobivuse kontrollimine ja järelevalve	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kontrollib ja veendub, et projekteerimise käigus planeeritud materjalid, tooted, seadmed, ehitustehnilised lahendused ja kavandatud tehnoloogia vastaksid nõuetele, Käsundiandja eesmärgile, projekteerimise lähteülesandes ja projekteerimishanke tehnilises kirjelduses esitatud nõuetele.. ✓ Teeb ettepanekuid ehitusprojekti muutmise osas, mis tagavad paremal moel Käsundiandja eesmärgi saavutamist. ✓ Kontrollib ja annab oma ekspertarvamuse võimalike projektimuudatuste ja projektitäienduste osas ning nende mõjust Käsundiandja eesmärgile ja maksumusele.
4.4. KOHUSTUSED EBITUSHANKE KORRALDAMISEL		
1.	Ehitushanke hankedokumentide koostamine ja Käsundiandja nõustamine hankemenetluse läbiviimisel ja otsuste langetamisel	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ettepanekute esitamine kvalifikatsiooni jt hanketingimuste määramiseks. ✓ Hankemenetluse käigus esitatud tehnilistele küsimustele vastuste koostamine või selle korraldamine ja kontrollimine juhul kui vastuse koostab projekteerija. ✓ Hinnangu andmine pakkumuste maksumuse osas. ✓ Põhjendamatult madala maksumusega pakkumuste väljaselgitamise ja põhjendamise nõustamine. ✓ Ehituspakkujatega läbirääkimistel osalemine ja nende protokollimine. ✓ Nõustamine ja ettepanekute esitamine hankedokumentide koostamisel, hindamisel ja otsuste tegemisel.
4.5. KOHUSTUSED EBITUSTÖÖDE PERIOODIL		
1.	Ehitustööde Omanikujärelevalve teostamine lähtuvalt kehtivast õigusest	Omanikujärelevalvet teostatakse lähtuvalt kehtivatest õigusaktidest, sh vastavalt majandus- ja kommunikatsiooniministri 25.01.2011.a. määrusele nr 7 „Omanikujärelevalve tegemise kord“.
2.	Ehitustööde Käsundiandja poolne koordineerimine,	

	Käsundiandja esindamine ja lepingu täitmise Käsundiandjapoolne järelevalve, sealhulgas:	
2.1.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lepingu ajaliste kohustuste järelevalve 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kontrollib ehitustööde ajakava täitmist. ✓ Esitab Käsundiandjale ettepanekud tekkinud probleemide lahendamiseks, tööde kiirendamiseks ja vajadusel sanktsioonide rakendamiseks.
2.2.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tehniliste lahenduste sobivuse kontrollimine ja järelevalve ✓ Ehitustööde kvaliteedi kontroll 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kontrollib ja veendub, et ehitustööde käigus paigaldatavad materjalid, tooted, seadmed, ehitustehnilised lahendused ja kavandatud tehnoloogia vastavad õigusaktide nõuetele, Käsundiandja eesmärgile, projektile ja ehitushanke tehnilises kirjelduses esitatud nõuetele. ✓ Eelnimetatud kontroll peab olema teostatud <u>enne paigaldamist</u> või vastava töö teostamist. OJV ei või anda ehitajale luba paigaldamiseks enne, kui ta on veendunud, et paigaldamiseks kavandatud materjalid, tooted ja seadmed vastavad nõuetele ja Käsundiandja eesmärgile nõudes ehitajalt vastavat teavet, dokumentatsiooni sertifikaate ja vajadusel näidistoodete esitamist. ✓ Kui kavandatud töö või materjali osas tekib kahtlus, et see ei vasta nõuetele, on OJV kohustatud nõudma ehitajalt lisadokumente või vastavaid katsetuste tulemusi tõestavaid dokumente, et tuvastada tegelik vastavus ja viivitamatult informeerima sellest Käsundiandja esindajat. ✓ Kontrollib, et ehitusplatsil olevad materjalid ja tooted on ladustatud nõuetekohaselt ning vastavalt kaitstud, vältimaks reaalse vigastuse või kvaliteedi halvenemise ohtu. Mitte lubama paigaldada vigastatud või seetõttu nõrgemate kvaliteedi omadustega tooteid. ✓ 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 projektlahenduse muutmiseks juhul, kui algselt kavandatud lahendus on mittesobiv, ei vasta Käsundiandja 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, milledele tolm kujutab reaalselt ohtu või on võimalus, et tolm satub kohtadesse, kus selle koristamine on raskendatud (näiteks ventilatsiooni torustik, 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

		<p>tööle ja/või töövõtja parandab peale katsetuse tegemist süsteemi/konstruktsiooni, korduskatsetuse tegemise nõudmine töövõtja kulul.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Eriosade kvaliteedi ja vastavuse kontrolliks tuleb kaasata eriosade spetsialistid, kes omavad vastavat kompetentsi ja kvalifikatsiooni.
2.3.	✓ Lepingu rahaliste kohustuste järelevalve	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kontrollib ehitaja poolt teostatud tööde mahte ja nende vastavust lepingu tingimustele sagedusega, mis on määratud ehituslepingu maksetingimustes. ✓ Kontrollib ja kooskõlastab ehitustööde rahalisi akte ja teeb ettepaneku tasumise osas. ✓ Esitab Käsundiandjale hinnangu akti kohta hiljemalt 3 tööpäeva jooksul akti saamisest arvates.
2.4.	✓ Muudatustööde menetlemine ja ettepanekute esitamine muudatustööde kokkuleppe sõlmimiseks	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kontrollib ja annab oma ekspertarvamuse võimalike projektimuudatuste ja projektitäienduste osas ning nende mõjust Käsundiandja eesmärgile ja maksumusele, sh hindab selliste muudatuste ja täienduste abikõlblikkust vastavalt rahandusministri määrusele. ✓ Muudatustöö menetlemisel tuleb veenduda, et: <ul style="list-style-type: none"> • muudatus on vajalik ja põhjendatud; • muudatusega ei kaasne lõpptulemuse halvenemist ja/või mittevastavust, halduse või hoolduse kulude suurenemist jne; • muudatuse maksumus on Käsundiandja jaoks optimaalne ja põhjendatud; • muudatus on vastuvõetav Käsundiandjale; • muudatustöö tulemusena teostatakse üksnes tööd/tegevused, mis on abikõlblikud; • muudatus on vastavuses sõlmitud lepingutega. ✓ Muudatustööde maksumuse kontrollimiseks tuleb ehitustöövõtjalt nõuda, et muudatustööde kalkulatsioonides oleksid esitatud tööde füüsiliste mahud ja maksumused. ✓ Muudatustööde maksumuse hindamisel tuleb arvestada Lepingus toodud ühikmaksumusi. Juhul kui lepingus ei ole ühikmaksumusi märgitud, tuleb lähtuda ehitusturu hindadest. Vajadusel tuleb võtta ka alternatiivhinnapakumisi veendumaks, et töövõtja poolt esitatud muudatustööde maksumus on õige ja ei ole kõrgem ehitusturu hindadest. ✓ Muudatustööde ettepaneku aktsepteerimisel Käsundiandja poolt vormistab muudatustööde kokkuleppe, kooskõlastab selle ja esitab Käsundiandjale allkirjastamiseks. ✓ Muudatustööde kokkuleppes peab olema fikseeritud: <ul style="list-style-type: none"> • muudatustöö algataja; • muudatustöö algatamise põhjus; • muudatustöö sisu; • muudatustöö kirjeldus ja eesmärk ning vajadusel muudatustöö teostamise aluseks olevate tehniliste dokumentide loetelu ja tingimused; • muudatustöö maksumus ja detailne kalkulatsioon; • muudatustöö mõju tähtajale.
2.5.	Arvestuse pidamine muudatustööde/ lisatööde	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Peab arvestust muudatus/lisatööde osas. Arvestust peetakse „muudatustööde tabelis“. Tabelis peavad kajastuma kõik

	üle	töövõtja poolt ametlikult esitatud ja/või Käsundiandja poolt algatatud muudatustööde ettepanekud koos märkega otsuse kohta.
2.6.	Arvestuse pidamine tehnilise dokumentatsiooni muudatuste üle	Peab arvestust ehitustööde käigus tehtud tehnilise dokumentatsiooni muudatuste üle. Eesmärgiks on fikseerida ja jäädvustada, millised tehnilised dokumendid ja joonised on ja olid ehitustööde teostamise aluseks. Arvestust peetakse vormis <i>Projekteerimise tehnilise dokumentatsiooni tabel</i> (Lisa 1.3.).
2.7.	Ehitustööde ülevaatus ja tööde vastuvõtmine	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Korraldab ja osaleb ehitustööde vastuvõtmisel, kui ehitustööd on saavutatud põhilise kasutusvalmiduse (võimalik taotleda kasutusluba). ✓ Teostab koostöös eriosade spetsialistidega ehitustööde ülevaatus ja fikseerib vaegtööd ja puudused. Ülevaatusel tuvastatud puudused fikseeritakse vormil <i>Ehitustööde ülevaatus tabel</i> (Lisa 1.5.). ✓ Pärast puuduste kõrvaldamist korraldab ja teostab järelülevaatus ja fikseerib tulemused ehitustööde ülevaatus tabelis. ✓ Juhul, kui Objekt võeti vastu vaegtöödega, siis kontrollib ja korraldab vaegtööde teostamist, kuni nende lõpliku kõrvaldamiseni.
2.8.	Ehituse täitedokumentatsiooni kontrollimine	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kontrollib ehitustöövõtja poolt esitatud täitedokumentatsiooni vastavust õigusaktide ja Käsundiandja nõuetele ning selle sisu vastavust tegelikule olukorrale. ✓ Eesmärgiks on veenduda, et töövõtja poolt üleantud dokumentatsiooni maht ja sisu on piisav ja õige.
3.	Muinsuskaitse järelevalve tegemine, dokumenteerimine ja aruande koostamine	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Muinsuskaitse järelevalve teostatakse lähtuvalt õigusaktidest, sealhulgas lähtutakse muinsuskaitse seadusest ja Kultuuriministri määrusest „<u>Muinsuskaitse järelevalve kord ning ehitus- ja muu töö dokumenteerimise kord</u>“
4.6. ÜLDISED KOHUSTUSED KÕIKIDES PROJEKTI FAASIDES		
1.	Infovahetuse tagamine ja koosolekute korraldamine	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Infovahetuse koordineerimine kõikide osapoolte vahel. Sealhulgas Käsundiandja, projekteerija, ehitustöövõtja, hoone omanik, valdaja jt osapooled. ✓ Koosolekute korraldamine, nende juhtimine ja protokollimine. ✓ Koosolekuid korraldatakse lähtuvalt vajadusest, kuid mitte harvem kui: <ul style="list-style-type: none"> • projekteerimise koosolekud vajadusel 1 kord 2 nädala jooksul; • ehituskoosolekud 1 kord nädalas; • koosolekute protokollid peavad olema koostatud ja esitatud läbivaatamiseks hiljemalt 3 tööpäeva jooksul koosoleku toimumisest. ✓ Informeerib koheselt (kuid hiljemalt 3 tööpäeva jooksul) Käsundiandjat, juhul kui on ohustatud Käsundiandja eesmärgi saavutamine või lepingu täitmine ning annab omapoolsed ettepanekud rakendades eelnevalt kõiki võimalike meetmeid ohu ärahoidmiseks.
2.	Aruandluse esitamine	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Esitab Käsundiandjale tegevusaruande andes Käsundiandjale

		<p>ülevaate tööde kulgemisest, probleemidest, tööde vastavusest nõuetele ja oma hinnangu projekteerimise ajakava ja lepingu täitmisest. Lisaks pildistab tööde käiku ja lisab pildid aruannete juurde.</p> <p>Aruannete esitamise sagedus on:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ projekteerimistöde perioodil: 1 kord kuus ✓ ehitustööde perioodil: 1 kord kuus <p>Aruanne esitatakse Käsundiandja vormil elektroonselt. Aruande vorm on esitatud käesoleva dokumendi 6. peatükis. Käsundiandja nõudmisel kohustub Käsundisaaja nimetatud vormil esitatud andmed edastama elektroonilises keskkonna kaudu, mille kasutamiseks Käsundiandja võimaldab Käsundisaajale vajalikud juurdepääsud (kasutajatunnus, parool jm).</p>
3.	Käsundiandja nõustamine	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Käsundiandja tehniline korraldusliku poole nõustamine kogu töövõtu perioodil jooksul. ✓ Käsundiandja nõustamine muuhulgas ka ehitustööde garantiiperioodil.
4.	Käsundiandja esindamine ja/või asjaajamine vastavates ametiasutustes	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Käsundiandjapoolne asjaajamine vastavate lubade, kooskõlastuste jt ametlike dokumentide hankimisel vastavates ametkondades. Käsundiandja esindamine vastavates ametkondades lähtuvalt saadud volitusest. Igal konkreetsel juhul antakse volitus eraldi.

5. NÕUDED ARUANDLUSELE

Aruandlus esitatakse alljärgneval vormil

OMANIKUJÄRELEVALVE ARUANNE		Objekt:	Aruande periood:	
OBJEKTI ÜLEVAATUSED / ehitustööde perioodil/				
Objekti ülevaatuseteostamise kuupäev	Teostaja	Ülevaatusel teostatud toimingud	Ülevaatusel fikseeritud puudused ja mittevastavused	Rakendatud meetmed
Tööde seis / lühikirjeldus				
Hinnang ajakavale				
Tuvastatud probleemid, märkused ja ettepanekud				

6. TEHNILISE KIRJELDUSE LISAD

- Lisa 1.1. Projekteerimishanke hankedokumentid
- Lisa 1.2. Arendusprojekti ajakava
- Lisa 1.3. Projekteerimise tehnilise dokumentatsiooni tabel
- Lisa 1.4. Hoone ehitusprojekti mittevastavuste tabel
- Lisa 1.5. Ehitustööde ülevaatus tabel

Lisa 1.3. Projekteerimise tehnilise dokumentatsiooni tabel

PROJEKTEERIMISE TEHNILISE DOKUMENTATSIOONI TABEL

Lepingu nr Objekt Address.....

Viimase revisjoni kuupäev:

Projekti osa:

Nr	Joonise (dokumendi) nimetus	Joonise (dokumendi) Nr	Lepingu sõlmimisel (kpv)	MUUDATUSED (kpv)						Märkused
			00	01	02	03	04	05	...	
	-									
				-	-					
				-	-					
	-									

Koostas:

.....
(alkiri)

.....
(kuupäev)

Lisa 1.4. Hoone ehitusprojekti mittevastavuste tabel

HOONE EHITUSPROJEKTI MITTEVASTAVUSTE TABEL

Leping nr:

Objekt:

Address:

Töövõtja:

Nr	Ruumi nr või tööosa üldnimetus	Ruumi, tehnosüsteemi või tööosa nimetus	Tunnus	Puuduse kirjeldus	Märkuse kpv	Ülevaatuse tegija	Puuduse kõrvaldamise eest vastutav isik	Töövõtja arvamus		Kõrvaldamise kpv	Järelkontrolli kpv	Paranduse teostaja	Järelkontrolli tulemused
								Nõus või mitte	Kommentaar				

Projekteerija projektijuht _____

Omanikujärelevalve _____

Käsundiandja esindaja _____

Lisa 1.5. Ehitustööde ülevaatusse tabel

EHITUSTÖÖDE ÜLEVAATUSE TABEL

Leping nr:

Objekt:

Aadress:

Töövõtja:

Kuupäev:

Nr	Ruumi nr või tööosa üldnimetus	Ruumi, tehnosüsteemi või tööosa nimetus	Tunnus	Puuduse kirjeldus	Märkuse kpv	Ülevaatusse tegija	Puuduse kõrvaldamise eest vastutav isik	Töövõtja arvamus		Kõrvaldamise kpv	Järelkontrolli kpv	Paranduse teostaja	Järelkontrolli tulemused
								Nõus või mitte	Kommentaar				

Ehitustööde töövõtja projektijuht _____

Omanikujärelevalve _____

Käsundiandja esindaja _____