

MUINSUSKAITSELINE OMANIKUJÄRELEVALVE TEENUSE TEOSTAMISE LÄHTEÜLESANNE

Hankija/Tellijaja: Elva Vallavalitsus (rg-kood 77000170)

Volitatud esindaja: vallavaraspetsialist Terje Kors

Hankemenetluse nimetus: Palupera mõisahoone osa hüdroisolatsiooni rajamise muinsuskaitseline omanikujärelevalve teenus

1. HANKE OBJEKT

Käesoleva hanke objektiks on Palupera mõisahoone (kü 58201:001:0228, EHR 111024031, ehitismälestis nt 23160, Ehitusluba EHR 2212271/20670) osa hüdroisolatsiooni ehitustööde ajal:

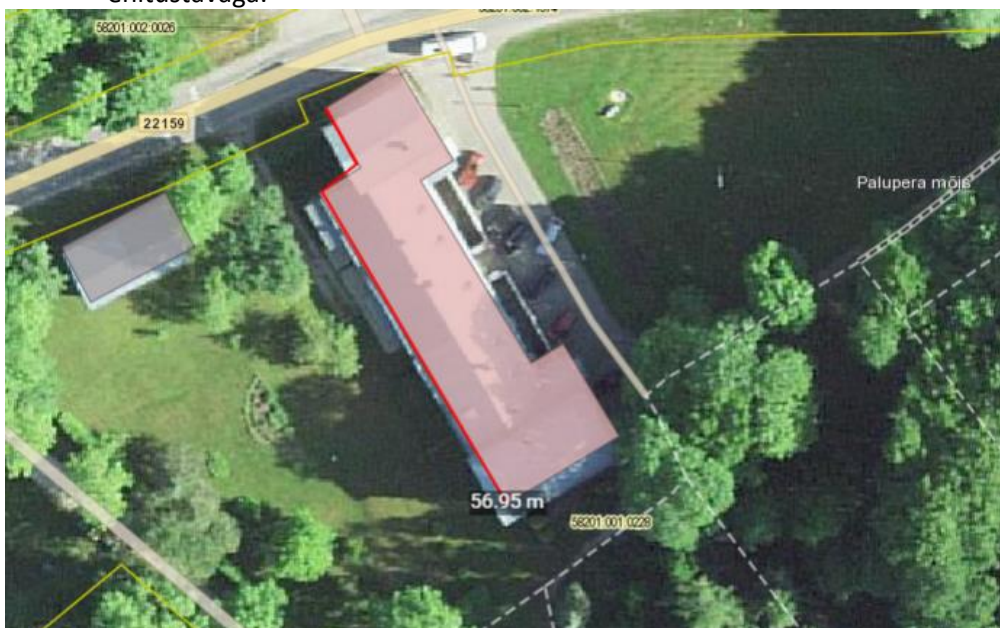
1. **muinsuskaitseline omanikujärelevalve teenuse osutamine;**
2. Tellija nõustamine ja teiste hankedokumentides nimetatud ülesannete ja kohustuste täitmine;
3. kohustuste täitmine ehitustööde garantiiperioodil.

2. TELLIJAJ EESMÄRK

Hankija eesmärgiks on sõlmitava käsunduslepingu järgselt saada muinsuskaitseline omanikujärelevalve teenust MTR-is kehtivat pädevust omavalt isikult ehitustööle. Ehitustöö – riigihanke (viitenr 258040 „Palupera mõisahoone osa hüdroisolatsiooni rajamine“) järgselt on Hankijal sõlmitud edukaks osutunud töövõtjaga Ameron Ehitus OÜ (rg-kood 11984123) Töövõtuleping. Ehitustööde eesmärgiks on rajada Palupera mõisahoone tagaküljele tööprojektijärgselt hüdroisolatsioon ja niiskustõke, et hoida hoone vundament ja sokliosa kuiv ning väikese soojajuhtivusega (edaspidi Töö). Eeldatav ehitusperiood on 15.04.2023-15.08.2023.

Töö tulemus:

- funktsionaalsus
- tähtajaks valmidus
- kvaliteetsus, kauakestvus
- optimaalsete hoolduskuludega rajatud objekt
- vastavus Tellija nõuetega, õigusaktides ja standardites kehtestatud nõuetega ja hea ehitustavaga.



Käsundisaaja peab järgima kehtivaid õigusakte, standardeid, tehnilisi norme ja kvaliteedinõudeid. Kvaliteedinõuete osas tuleb järgida RT kartoteegi normatiive, juhiseid ja tootekartoteeke või muid samaväärseid kvaliteedinõudeid sätestavate dokumentide nõudeid.

3. KÄSUNDISAAJA KOHUSTUSED JA ÜLESANDED

Tegevus	Tegevuse selgitused, ülesanded
Käsundisaaja teenuse teostamine lähtuvalt kehtivast õigusest	Käsundisaaja teenus teostatakse lähtuvalt kehtivatest õigusaktidest, sh vastavalt Majandus- ja taristuministri määrusele Omanikujärelevalve tegemise kord ja Muinsuskaitseadusele (lingid: Omanikujärelevalve tegemise kord , Muinsuskaitseadus .)
Järelevalve protseduuride programmi koostamine, kooskõlastamine Tellijaga ja tutvustamine Töö teostajale	Kvaliteedi tagamise plaan peab sündima koostöös Töö teostajaga. Kvaliteedi tagamise plaan peab detailselt kajastama: kvaliteedi tagamiseks teostatavaid toiminguid, teostamise aega ja selgitusi, milliseid meetmeid ja toiminguid kontrollimiseks teostatakse ja dokumenteeritakse.
Täiendavad kohustused, ülesanded ja eritingimused	
Lepingu ajaliste kohustuste järelevalve	Käsundisaaja <ul style="list-style-type: none"> • kontrollib Töö ajakava täitmist • esitab Tellijale ettepanekud tekkinud probleemide lahendamiseks, Töö kiirendamiseks ja vajadusel sanktsioonide rakendamiseks.
Tehniliste lahenduste sobivuse kontrollimine ja järelevalve. Ehitustööde kvaliteedi kontroll	Käsundisaaja <ul style="list-style-type: none"> • kontrollib ja veendub, et Töö käigus paigaldatavad materjalid, tooted, ehitustehnilised lahendused ja kavandatud tehnoloogia vastavad õigusaktide nõuetele, Tellija eesmärgile, projektile ja ehitushanke tehnilises kirjelduses esitatud nõuetele. Eelnimetatud kontroll peab olema teostatud <u>enne paigaldamist</u> või vastava töö teostamist • ei või anda Töö teostajale luba paigaldamiseks enne, kui ta on veendunud, et paigaldamiseks kavandatud materjalid ja tooted vastavad nõuetele ja Tellija eesmärgile, nõudes Töö teostajalt 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 Töö algust, et kavandatud Töö vastab lepingutingimustele ja kvaliteedile • nõuab Töö teostajalt teostusjoonised ning kontrollib teostusjoonised üle, et Töö oleks tehtud projektijärgselt ja tolerantside piires. Veendub, et kontrollimise käigus leitud vead on parandatud • kui kavandatud Töö või materjali osas tekib kahtlus, et see ei vasta nõuetele, nõuab Töö teostajalt 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. Lubada paigaldada vigastatud või seetõttu nõrgemate kvaliteedi omadustega tooteid on keelatud • kontrollib, et paigaldatud materjalid ja tooted oleks Töö käigus kaitstud vigastuste, tolmu ja kulumise eest, vältimaks nende vigastusi, kvaliteedi nõrgenemist ja võimalike rikkeid tulevikus

	<ul style="list-style-type: none"> • jälgib, et Töö teostatakse keskkonناسäästlikult, kontrollib keskkonnanõuete täitmist, peab vastavat arvestust ja teeb vastavaid ettekirjutusi • nõuab Töö teostajalt tolmuvaba koristuse teostamist, kui vastavalt ehitusjärgule on paigaldatud materjale ja tooteid, millele tolm kujutab reaalselt ohtu või on võimalus, et tolm satub kohtadesse, kus selle koristamine on raskendatud (nt ventilatsioonitorustik, valgustid, elektriseadmed jne) • teostab jooksvalt objekti ülevaatus ja fikseerib puudused ja vaegtööd Töö ülevaatus tabelis. Tabelile tuleb lisada ka fotod tuvastatud puudusest. Peale puuduste kõrvaldamist kontrollib ja sulgeb tuvastatud puudused • muu eelnevalt loetlemata tegevus, mis kuulub Käsundisaaja teenuse tegemise korra kohaselt ja samuti ka hea tava kohaselt Käsundisaaja poolt kontrollitavaks.
Lepingu rahaliste kohustuste järelevalve	<p>Käsundisaaja</p> <ul style="list-style-type: none"> • kontrollib Töö teostaja teostatud Töö mahte ja nende vastavust ehituslepingu tingimustele sagedusega, mis on määratud ehituslepingu maksetingimustes • kontrollib ja kooskõlastab Töö rahalisi akte ja teeb ettepaneku tasumise osas.
Muudatustööde menetlemine ja ettepanekute esitamine muudatustööde kokkuleppe sõlmimiseks	<p>Käsundisaaja</p> <ul style="list-style-type: none"> • kontrollib ja annab oma arvamuse võimalike projektimuudatuste ja projektitäienduste osas ning nende mõjust Tellija eesmärgile ja maksumusele • muudatustöö menetlemisel veendub, 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 Tellija jaoks optimaalne ja põhjendatud; ○ muudatus on vastuvõetav Tellijale; ○ muudatus on vastavuses sõlmitud lepingutega ja kooskõlastatud Muinsuskaitseametiga • muudatustööde maksumuse kontrollimiseks nõuab Töö teostajalt, et muudatustööde kalkulatsioonides oleksid esitatud tööde füüsilised mahud ja maksumused • muudatustööde maksumuse hindamisel arvestab ehituslepingus toodud ühikmaksumusi. Juhul kui lepingus ei ole konkreetset ühikmaksumust märgitud, tuleb lähtuda ehitusturu hindadest. Vajadusel tuleb võtta ka alternatiivhinnapaksumusi veendumaks, et ehitaja esitatud muudatustööde maksumus on õige ega ole kõrgem ehitusturu hindadest.
Ehitustööde ülevaatus ja tööde vastuvõtmine	<p>Käsundisaaja</p> <ul style="list-style-type: none"> • korraldab ja osaleb Töö vastuvõtmisel, kui Töö on saavutanud põhilise kasutusvalmiduse • pärast puuduste kõrvaldamist korraldab ja teostab järelülevaatus ja fikseerib tulemused.
Ehituse täitedokumentatsiooni kontrollimine	<p>Käsundisaaja</p> <ul style="list-style-type: none"> • kontrollib Töö teostaja 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 üleantud dokumentatsiooni maht ja sisu on piisav ja õige • kontrollib teostusdokumentatsiooni jooksvalt Töö käigus selle tekkepõhiselt.
Infovahetuse tagamine ja	<p>Käsundisaaja</p> <ul style="list-style-type: none"> • protokollib koosolekud. Koosolekuid korraldatakse kord nädalas. Kokkuleppel Tellijaga võib koosolekuid pidada ka harvem ning see

koosolekute korraldamine	<p>lepitakse omavahel siis kokku eelneval koosolekul (nt 2 nädalase vahega). Koosolekute protokollid peavad olema koostatud ja esitatud läbivaatamiseks hiljemalt 3 tööpäeva jooksul koosoleku toimumisest</p> <ul style="list-style-type: none"> 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	<p>Käsundisaaja</p> <ul style="list-style-type: none"> esitab õigeaegselt Muinsuskaitseametile nõuetekohaselt koostatud muinsuskaitsejärelvalve aruande.
Tellijat nõustamine	<ul style="list-style-type: none"> Käsundisaaja nõustab Tellijat tehnilise korraldusliku poole pealt kogu ehitusperioodil jooksul.
Kohustused garantiiperioodil	<p>Käsundisaaja</p> <ul style="list-style-type: none"> garantiiperioodi aegsed ehitise korralised ülevaatused toimuvad üks kord 12 (kaheteist) kuu jooksul, so 24 (kahekümne nelja) kuu pikkuse garantiiperioodi jooksul 2 (kaks) korda viib läbi teostatud Töö garantiülevaatus mõlemal garantiiperioodi aastal ja fikseerib puudused ja esitab puuduste kohta aruande Tellijale teeb garantiiperioodil puuduste kõrvaldamise järelkontrolli ja esitab Tellijale vastava aruande lisaks osalemine ehitise garantiiperioodi aegsetel erakorralistel ülevaatusel eesmärgiga tuvastada, kas ilmnenud probleemi näol on tegemist ehitusprojektile mittevastavusega ning osalemine vastavate garantiitööde ülevaatusel ja vastuvõtmisel vältimatute garantiiprobleemide ja avariide puhul reageerib, lahendab probleemid ning nõustab koheselt esitab Tellijale korralise garantiülevaatus aruande ja erakorralise garantiülevaatus aruande hiljemalt 10 (kümne) tööpäeva jooksul pärast garantiülevaatus toimumist.

4. TEHNILISE KIRJELDUSE LISAD

- Ehitustööde riigihanke hankedokumendid on kättesaadavad elektrooniliselt: <https://riigihanked.riik.ee/rhr-web/#/procurement/5275420/general-info>
- Töö teostajaga töövõtuleping, tööprojekti kaust ka paber kandjal jm antakse Käsundisaajale.