**Omanikujärelevalve teenuse teostamise lähteülesanne**

***[Kursiiviga markeeritud lõigud tuleb sisustada vastavalt konkreetse projekti vajadustele]***

*Hankija: ……………………..*

*Volitatud esindaja: ………………………*

*Hankemenetluse nimetus****:*** *…………………….*

1. **RIIGIHANKE OBJEKT**

Käesoleva riigihanke objektiks on […………………………] ehitustööde ajal:

1. omanikujärelevalve tegemine;
2. Tellija nõustamine ja teiste hankedokumentides nimetatud ülesannete ja kohustuste täitmine;
3. kohustuste täitmine ehitustööde garantiiperioodil.

**3. TELLIJA EESMÄRK**

Hankija eesmärgiks on [*peatöövõtu korras]* täht­aegselt ja optimaalsete kuludega ehitada hoone ja välisrajatised (edaspidi Objekt), mis oleksid:

* Funktsionaalsed
* 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. Kvaliteedinõuete osas tuleb järgida RYL ning RT kartoteegi normatiive, juhiseid ja tootekartoteeke või muid samaväärseid kvaliteedinõudeid sätestavate dokumentide nõudeid.

1. **RIIGIHANKE 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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Objekt** | **Tööd** | **Tähtajad** |
| [……………………….] | Ehitustööde hankelepingu **prognoositav** sõlmimise tähtaeg | [………………] |
| Ehitustööde kestus | [..] kuud |
| Ehitustööde garantiiperiood | [..] kuud |

1. **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](https://www.riigiteataja.ee/akt/103072015027)“) |
| Järelevalve protseduuride programmi (ehitustööde kvaliteedi ja kontrollimise tagamise plaani) koostamine ja kooskõlastamine Tellijaga | Töövõtja koostab oma ülesannete täitmiseks järelevalveprotseduuride programmi (**ehitustööde kvaliteedi tagamise ja kontrollimise plaan)** hiljemalt [***kuu aja jooksul***] pärast käsunduslepingu 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 sündima koostöös ehitustööde teostajaga.  Kvaliteedi tagamise plaan peab detailselt kajastama:   * kvaliteedi tagamiseks teostatavaid toiminguid, teostamise aega ja selgitusi, milliseid meetmeid ja toiminguid kontrollimiseks teostatakse ja dokumenteeritakse. * kontrollimise aluseks olevate dokumentide loetelu jt vajalikke andmeid eesmärgiga tagada ehitusprotsessi kvaliteetne teostamine ja lepingujärgse tulemuse saavutamine. |
| **Täiendavad kohustused, ülesanded ja eritingimused** | |
| Lepingu ajaliste kohustuste järelevalve | Töövõtja   * kontrollib ehitustööde ajakava täitmist * esitab tellijale ettepanekud tekkinud probleemide lahendamiseks, tööde kiirendamiseks ja vajadusel sanktsioonide rakendamiseks. |
| *Tööprojekti kontrollimine ja projekti vastavuse hindamine* | *Töövõtja*   * *kontrollib, et ehitustööde töövõtja poolt esitatud tööprojekt ja tootejoonised vastaksid ehitustööde hankedokumendile (arh. ja sisearh. osas tööprojekt, muudes projektiosades põhiprojekt ja tehniline kirjeldus). Eelnimetatud kontrolli tulemusena peab Töövõtja välja tooma kõikide ehitusprojektis ettenähtud materjalide, toodete, seadmete ja ehitustehniliste lahenduste puudused/mittevastavused ja tegema ettepanekuid puuduste/mittevastavuste kõrvaldamiseks.* * *kontrollib, et esitatud projekt vastaks tööprojekti staadiumile.* * *kontrollib, et tööprojekt oleks täielik ning ehitusprotsessi käigus ei esineks lahendamata projekti osasid.* * *peab kaasama projekti kontrollimiseks vastavate eriosade spetsialistid, konstruktorid ja vajadusel teisi vastava eriala pädevaid spetsialiste.* * *Iga projekti eriosa peab kontrollima selle eriosa pädev isik, kelle kvalifikatsioon on tõendatud tegevusaladel: ehitusloakohustusliku ehitise ehitusprojekti koostamine või ehitusprojekti ekspertiis.* * *tööprojekti kontroll ja vastavuse hindamine tuleb teostada jooksvalt, vastava projekti osa valmimisele hiljemalt 7 tööpäeva jooksul projekti esitamise päevast* * *Töövõtjal arvestada, et ehitusprojektid on koostatud ja esitatud digitaalsel kujul. [Põhiprojekti kohta on koostatud BIM mudel.]* * *Digitaalsel kujul esitatud projektdokumentatsiooniga töötamiseks peab töövõtja omama vastavat kompetentsi ja vastava arvutitarkvara olemasolu (vajadusel litsentseeritud programme näiteks Autodesk Revit, Solibri jms).* |
| Tehniliste lahenduste sobivuse kontrollimine ja järelevalve.  Ehitustööde kvaliteedi kontroll | Töövõtja   * 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 teostusjoonised üle, et ehitustööd 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 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. Lubada paigaldada vigastatud või seetõttu nõrgemate kvaliteedi omadustega tooteid on keelatud * 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 koostöös ehitusprojekti 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 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 reaalset ohtu või on võimalus, et tolm satub kohtadesse, kus selle koristamine on raskendatud (n vent.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 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 [***Ehitustööde ülevaatuse tabel***](http://intranet/arendus/co2/Vormid/Muud_dokumendid/Ehitustööde_ülevaatuse_tabel.xls). Tabelile tuleb lisada ka fotod tuvastatud puudusest. Peale puuduste kõrvaldamist kontrollib ja sulgeb tuvastatud puudused. Tabelit peetakse elektroonsel kujul. * muu eelnevalt loetlemata tegevus, mis kuulub omanikujärelevalve tegemise korra kohaselt ja samuti ka hea tava kohaselt omanikujärelevalve poolt kontrollitavaks |
| Lepingu rahaliste kohustuste järelevalve | Töövõtja   * 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 | Töövõtja   * kontrollib ja annab oma ekspertarvamuse võimalike projektimuudatuste ja projektitäienduste osas ning nende mõjust Tellija eesmärgile ja maksumusele * muudatustöö menetlemisel veendub, et:   + 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 * muudatustööde maksumuse kontrollimiseks nõuab ehitustöövõtjalt, et muudatustööde kalkulatsioonides oleksid esitatud tööde füüsilised mahud ja maksumused * muudatustööde maksumuse hindamisel arvestab ehituslepingus toodud ühikmaksumusi. Juhul kui lepingus ei ole ühikmaksumusi märgitud, tuleb lähtuda ehitusturu hindadest. Vajadusel tuleb võtta ka alternatiivhinnapakkumisi veendumaks, et ehitaja esitatud muudatustööde maksumus on õige ega ole kõrgem ehitusturu hindadest. |
| Arvestuse pidamine tehnilise dokumentatsiooni muudatuste üle | Töövõtja teostab kontrolli ehitaja poolt ehitustööde käigus tehtud tehnilise dokumentatsiooni muudatuste tabeli täitmise üle. Kontrolli sagedus minimaalselt üks kord kuus. Eesmärgiks on fikseerida ja jäädvustada, millised tehnilised dokumendid ja joonised on ja olid ehitustööde teostamise aluseks. Arvestust peetakse vormis [***Projekteerimise tehnilise dokumentatsiooni tabel***](http://intranet/arendus/co2/Vormid/Muud_dokumendid/Projekteerimise_tehnilise_dokumentatsiooni_tabel.xls) või lepitakse OJV, Töövõtja ja Tellijaga kokku teistsugune projektimuudatuste fikseerimise kord kokku. |
| Ehitustööde ülevaatus ja tööde vastuvõtmine | Töövõtja   * korraldab ja osaleb ehitustööde vastuvõtmisel, kui ehitustööd on saavutatud põhilise kasutusvalmiduse (võimalik taotleda kasutusluba) * teostab koostöös eriosade spetsialistidega ehitustööde ülevaatuse ja fikseerib vaegtööd ja puudused. Ülevaatusel tuvastatud puudused fikseeritakse vormil [Ehitustööde ülevaatuse tabel](http://intranet/arendus/co2/Vormid/Muud_dokumendid/Ehitustööde_ülevaatuse_tabel.xls) (Tellija vorm). Samas tabelis fikseeritakse ka puudused ka jooksvalt ehitustööde käigus. Tabelisse lisatakse ka fotod tuvastatud puuduste kohta. Tabelit peetakse elektroonsel kujul * pärast puuduste kõrvaldamist korraldab ja teostab järelülevaatuse ja fikseerib tulemused ehitustööde ülevaatuse tabelis * juhul, kui Objekt võeti vastu vaegtöödega, kontrollib ja korraldab vaegtööde teostamist kuni nende lõpliku kõrvaldamiseni. * Töövõtja kõik spetsialistid (vastutav spetsialist, eriosade spetsialistid) peavad jooksvalt iga kuu lõpus teostama kogu ehitusobjekti ülevaatuse. Selle tulemusena koostatakse ehitustööde ülevaatuse tabel ([*Ehitustööde ülevaatuse tabel*](http://intranet/arendus/co2/Vormid/Muud_dokumendid/Ehitustööde_ülevaatuse_tabel.xls)), 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 ülevaatuse 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 ülevaatusest(-test) vastav tabel, kus märgitakse puudused ja kõrvaldamise tähtajad. Pärast OJV kõikide puuduste kõrvaldamist ehitaja poolt, alustab Tellija ehitustööde vastuvõtmist. |
| Ehituse täitedokumentatsiooni kontrollimine | Töövõtja   * 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. Mõistlik aeg täitedokumentatsiooni esitamiseks on üks kuu peale alltöövõtja tööde lõppemist objektil. Täitedokumentatsiooni esitatakse alltöövõtja põhiselt. * kontrollib teostusdokumentatsiooni jooksvalt ehitustööde käigus selle tekkepõhiselt. |
| Infovahetuse tagamine ja koosolekute korraldamine | Töövõtja   * koordineerib infovahetust kõikide osapoolte vahel (sealhulgas Tellija, projekteerija, ehitustöövõtja, hoone omanik, valdaja) * korraldab koosolekuid ja juhib ning protokollib neid. Koosolekuid korraldatakse lähtuvalt vajadusest, kuid ehituskoosolekuid 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. * esitatud informatsioon/teated kantakse Tellija koosoleku protokolli; |
| Aruandluse esitamine | Töövõtja   * Iga kuu viimaseks tööpäevaks esitab omanikujärelevalve vastutav spetsialist Tellijale jooksva kuu tegevusaruande, andes Tellijale ülevaate tööde kulgemisest, probleemidest, tööde vastavusest nõuetele ja oma hinnangu ajakavast ja lepingu täitmisest. Lisaks pildistab tööde käiku, tehtuid ebakvaliteetseid töid ja lisab pildid aruannete juurde. Aruanne esitatakse digitaalselt. * Aruanne peab sisaldama vähemalt järgnevat teavet:   + Igakuise ehitustööde ülevaatuse tabel   + Aruande kuul kontrollitud täitedokumentatsiooni loetelu   + Ehitustööde seisu lühikirjeldus sh hinnang ehituse ajakavale   + Märkused ja ettepanekud (näiteks kõrgendatud tähelepanu vajavaid ülesandeid eelseisvaks kuuks ning konkreetseid ettepanekuid riskide maandamiseks) * Tellija nõudmisel kohustub Töövõtja nimetatud aruande edastama elektroonilise keskkonna kaudu, mille kasutamiseks Tellija võimaldab Töövõtjale vajalikud juurdepääsud (kasutajatunnus, parool jm). * Juhul kui eelnimetatud dokumendid koostatakse elektroonilises veebikeskkonnas siis aruandes esitatakse lühikirjeldus viitega elektroonilises veebikeskkonnas olevale dokumendile. |
| Tellija nõustamine | * Töövõtja nõustab Tellijat tehnilise korraldusliku poole pealt kogu ehitusperioodil jooksul. * Nõustab Tellijat objektiga seotud korraldatavate hangete tehnilise kirjelduse koostamise osas |
| Kohustused garantiiperioodil | Töövõtja   * *garantiiperioodi aegsed ehitise korralised ülevaatused toimuvad üks kord 12 (kaheteist) kuu jooksul, so 36 (kolmekümne kuue) kuu pikkuse garantiiperioodi jooksul 3 (kolm) korda* * viib läbi teostatud tööde garantiiülevaatuse igal 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 ülevaatustel 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. * töövõtja esitab tellijale korralise garantiiülevaatuse aruande ja erakorralise garantiiülevaatuse aruande hiljemalt 10 (kümne) tööpäeva jooksul pärast garantiiülevaatuse toimumist. |

**Omanikujärelevalve minimaalne koosseis ja ajalised kohustused lepinguülesannete täitmisel**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Spetsialist | Ehitustööde perioodil ühes kuus | Kokku ehitusperioodi jooksul, 12 kuud |
| *Omanikujärelevalve vastutav spetsialist* | *Vähemalt* ***x*** *tööpäeval nädalas*  *keskmiselt* ***x*** *töötundi/päevas* | *Vähemalt* ***…….*** *töötundi* |
| *Eriosade spetsialistid* | *Vastavate eriosade tööde algusest vähemalt* ***x*** *tööpäeval nädalas*  *keskmiselt* ***x*** *töötundi/ päevas* | *Vähemalt* ***……*** *töötundi üks spetsialist* |

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.

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.

1. **NÕUDED ARUANDLUSELE**

Aruandlus esitatakse alljärgneval vormil:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OMANIKUJÄRELEVALVE ARUANNE** | | **Objekt:** | | | **Aruande periood:** | |
| **OBJEKTI ÜLEVAATUSED / ehitustööde perioodil/** | | | | | | |
| Objekti ülevaatuse teostamise kuupäev ja objektil viibimise aeg (h) | Teostaja | | Ülevaatusel teostatud toimingud | Ülevaatusel fikseeritud puudused ja mittevastavused | | Rakendatud meetmed |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |
| **Perioodi jooksul läbivaadatud ja kontrollitud täitedokumentatsioon** | | |  | | | |
| **Ehitustööde seis / lühikirjeldus** | | |  | | | |
| **Hinnang ajakavale** | | |  | | | |
| **Tuvastatud probleemid, märkused ja ettepanekud** | | |  | | | |

1. ***TEHNILISE KIRJELDUSE LISAD***

* *Ehitustööde riigihanke hankedokumendid on kättesaadavad elektrooniliselt: ………………………….*