

**Tehniline kirjeldus**

1. **Üldine**
	1. Hankija soovib osta teenusena Raasiku vallas Aruküla alevikus, Tallinna mnt „Aruküla aleviku raudteepeatuse „pargi ja reisi“ parkla ning ca 800 m kergliiklustee“ ehitamise omanikujärelevalve teenused“ üldehitustööde, elektritööde ehitustööde aegset (kuni objekti tellijale üleandmiseni nii peatöövõttu teostava töövõtja poolt) omanikujärelevalve teenust vastavalt Majandus- ja kommunikatsiooniministri 06.07.2015. a määrusele nr 80 ning hankedokumentidele. Omanikujärelevalve teenus käesoleva hanke tähenduses hõlmab ka Omanikujärelevalve teostaja kohustust teostada garantiiperioodi (2 aastat) aegseid ülevaatuseid (vähemalt 2 korda aastas, vajadusel täiendavad erakorralised ülevaatused).
	2. Viide ehitushankele (riigihanke viitenumber 173992) : <https://riigihanked.riik.ee/register/hange/173992>
	3. Meetme nimetus: RAUDTEELIIKLUSE ARENDAMINE JA ERINEVATE LIIKUMISVIISIDE ÜHENDAMINE.
	Projekti SFOS kood: 2014-2020.10.02.001.01.15-0025
2. **Projektid:**
	1. Tööde täpne tehniline kirjeldus ja lahendus ning mahud on ära toodud projektides:
		1. ***„Aruküla pargi ja reisi parkla põhiprojekt“ ViaVelo Inseneribüroo OÜ, Töö nr. 0316***
		2. ***„Kergliiklustee ehituse tehniline projekt“ Reaalprojekt OÜ, Töö nr T08-08.***
3. **Hanke ese ja mõisted**
	1. Omanikujärelevalve ülesandeks on tagada Teenuse osutamisega kvaliteetne, nõuetele ja projektile/teetööde kirjeldusele vastav Tallinna mnt 11304 äärde jalg- ja jalgrattatee ning teevalgustuse ehitamine, parkla ehitus ning optimaalne rahaliste ressursside kasutus ja tähtaegadest kinnipidamine.
	2. Teenuse lõppedes peab olema Tellijale esitatud vastuvõtmise toiminguteks Omanikujärelevalve poolt kontrollitud vastuvõtudokumentatsioon, koostatud lõpparuanne.
	3. Peale Lepingu sõlmimist antakse Omanikujärelevalvele üle Töövõtulepingu koopia digitaalselt ning projekt digitaalselt ühes eksemplaris;
	4. Omanikujärelevalve on ettevõte, mis osutab Teenust.
	5. Töövõtja on isik, kes teostab ehitustöid;
	6. Töövõtuleping on leping, mis on sõlmitud ehitustööde teostamiseks;
	7. Töö on ehitustööde teostamine;
	8. Ettenägemata teenus on teenus, mille mahtu Omanikujärelevalve ei saanud pakkumuse tegemise ajal ette näha ja mis põhjustab Omanikujärelevalvele otseseid täiendavaid kulutusi. Ettenägemata teenus ei ole Teenuse täitmistähtaja pikenemine, samuti tööde maht, mis tuleneb Töövõtja uutest tööliikidest, mahtude suurenemisest või vähenemisest Töövõtulepingus ette nähtud ettenägemata tööde protsendi ulatuses.
	9. Lisaks Majandus-ja taristuministri 02.07.2015 määruses nr 80 „Omanikujärelevalve tegemise kord“ toodud kohustustele peab Omanikujärelevalve täitma Tellija nimel talle antud volituste piires alljärgnevaid ülesandeid/kohustusi.
4. **Omanikujärelevalve kohustused ettevalmistustöödel**
	1. Viibima ehitus objektil hoolduse üleandmisel ja jälgima, et hoolduse üleandmisakt on kooskõlas teetööde dokumentidega ja allkirjastatakse osapoolte vahel;
	2. Kontrollima, et Töövõtja on teostanud ja fikseerinud taasesitamist võimaldavas vormis kolmandatele isikutele kuuluva vara ehituseelse seisukorra ülevaatuse koos kinnistu omanikuga enne tööde algust vähemalt 50 m kauguselt (hooned, rajatised, kraavid, kaevud, kinnistu piirimärgid, mahasõidud, veerežiimi muutumise keldris, praod seintes jne.) ;
	3. Nõudma Töövõtjalt kvaliteedi tagamise plaani esitamist ja selle ranget täitmist. Omanikujärelevalve kvaliteedi tagamise plaan peab olema kooskõlas Töövõtja töökorralduse ja kvaliteedi tagamise plaaniga.
	4. Nõudma Töövõtulepinguliste dokumentide (tööprogrammi, liikluskorraldusskeemi, keskkonnategevuskava, maksegraafikut, täitmistagatist, kindlustuste jne) ja teiste teetööde dokumentide tähtaegset esitamist ja kohustatud läbi vaatama 7 päeva jooksul ja kordusesitamisel 3 päeva jooksul;
5. **Omanikujärelevalve kohustused ehitustööde teostamisel**
	1. Kontrollima ja nõudma teetööde dokumentidest kinnipidamist;
	2. Nõudma Töövõtjalt töökorralduse, ehitustöö teostamise ja muude kavade esitamist (vajadusel nõudma ajutisi ja alalisi tööprojekte ja tööjooniseid, kasutatavate materjalide sertifikaate ja vastavustunnistusi). Omanikujärelevalve kohustub läbi vaatama Töövõtja poolt esitatud dokumendid 10 päeva jooksul;
	3. Osalema õigeaegses Töö dokumenteerimises;
	4. Kontrollima ja kooskõlastama Töövõtja alltöövõtjate vastavust Töövõtulepingu tingimustele;
	5. Teavitama pidevalt Tellijat Töö kvaliteedist ja progressist;
	6. Tegema Tellijale majanduslikult ja tehniliselt põhjendatud ettepanekuid projekti jooniste ja teetööde tehniliste kirjelduste, täiendavate Tööde, töömahuloendis puuduvate ühikhindade täiendamiseks või muutmiseks Töövõtulepingu raames. Täiendused ja muudatused kinnitab Tellija;
	7. Kontrollima Töö mahtude vastavust Töövõtulepingule ja projektile/teetööde kirjeldustele ja/või tehnilisele kirjeldusele.
	8. Püüdma ette näha võimalike Töö viivitusi, lepingulisi, administratiivseid ja tehnilisi probleeme, tegema Töövõtjale märkusi ja ettekirjutusi puuduste ning kõrvalekallete korral;
	9. Korraldama ja kokku kutsuma nõupidamisi, pidama läbirääkimisi ja lahendama vaidlusi Töövõtjaga, esindades Tellijat lepingu volituste piires, projekti, Töövõtulepingu ja Töö käigus ilmnenud vastuolude/vigade esinemisel;
	10. Kontrollima pidevalt Töö tegelikku kulgu ja võrdlema seda Tellija poolt heakskiidetud rahavoogude prognoosi, kalendergraafiku ja tööprogrammiga ning nõudma Töövõtjalt õigeaegselt vajalike abinõude rakendamist nende täitmiseks;
	11. Kontrollima ja heaks kiitma Töövõtja poolt esitatud „tehtud tööde akte“ ja maksetõendeid.
	12. OJV on õigus keelduda tehtud tööde vastuvõtmisest, juhul kui, kaetud Tööd ei vasta nõuetele.
	13. Hindama ja kontrollima Töövõtja poolt esitatud teostusjooniseid, aruandeid, sertifikaate, materjalide ja tööde katsete protokolle ning Tellija nõudmisel esitama need Tellijale 5 tööpäeva jooksul alates nende esitamisest Töövõtja poolt;
	14. Jäädvustama vajadusel Töö progressi ja olulisemaid tööde etappe. Esitama digitaalselt Tellijale fotod. Fotod pealkirjastatud: aeg ja asukoht (piketiliselt);
	15. Tegema tehtud Töö maksumusest mahaarvamisi ja finantsarvutust, kui Töövõtulepingus on mahtude muudatusi või Töövõtja teinud töid mittekvaliteetselt;
	16. Korraldama ja vormistama Töö lõppülevaatus, heaks kiitma Töövõtja taotluse Töö vastuvõtmiseks, kui Töö on lõpetatud vastavalt Töövõtulepingule ja esitama Tellijale kinnituse Töö lõpetamise kohta ja esitama lõpparuande ühe kuu jooksul peale Töö tehnilise komisjoni ülevaatusakti väljastamist;
	17. Kokku kutsuma ja korraldama nii tehnilise kui ka vastuvõtukomisjone;
	18. Kontrollima Töö täitedokumentatsiooni vastavust lepingulistele dokumentidele;
6. **Omanikujärelevalve kohustused garantiiperioodil**
	1. Vajadusel läbi viima ehitatud teelõikude ülevaatuse kord aastas, koos Töövõtjaga ning inspekteerima ilmnenud defektid. Oluliste defektide ilmnemisel viiakse objekti ülevaatusi sagedamini vastavalt vajadusele.
	2. Garantiiperioodi ülevaatuste aja kooskõlastatakse Tellijaga.
	3. Koostama ülevaatuse aruanded garantiiperioodil ülevaatuste kohta, esitama selle Tellijale ning nõudma Töövõtjalt defektide tähtaegset kõrvaldamist.
	4. Garantiiperioodi ülevaatuse aruanded peavad käsitlema ehitatud ja remonditud teelõikude ülevaatuse tulemusi, avastatud defekte, kinnitust varasemate defektide likvideerimise kohta, ettepanekuid ja soovitusi hooldustöödeks jm. Garantiiperioodi ülevaatuse aruanded tuleb esitada digitaalsel andmekandjal.
7. **Muud täpsustused Omanikujärelevalve tegevusele**
	1. Lõpparuanded- esitama digitaalsel andmekandjal.  Esitatud aruanded vaatab Tellija läbi 30 kalendripäeva jooksul. Märkuste esinemisel esitab Tellija need 30 kalendripäeva jooksul aruannete saamisest arvates korrigeerimiseks, kus Omanikujärelevalve peab aruanne korrastama ja esitama uuesti kinnitamiseks Tellijale 10 kalendripäeva jooksul.
8. **Juhendmaterjalid**
	1. Omanikujärelevalve peab Teenuse osutamisel juhinduma Eestis kehtivatest tee-ehitusega seotud õigusaktidest, ning Lepingus viidatud Töövõtulepingus toodud juhistest ja juhendmaterjalidest.
9. **Teenuse maksumus**
	1. Omanikujärelevalve teenuse kogumaksumus ja kuuhinnad peavad sisaldama kõiki teenuse osutamiseks vajalikke kulusid, sh:
		1. töid ettevalmistusperioodil, ehitusperioodil;
		2. töid ehitusplatsil;
		3. väljaspool ehitusplatsi tehtavaid töid, mis on vajalikud teenuse osutamiseks;
		4. transpordikulutusi;