

**Kose Vallavalitsus**  
**kuulutab välja hanke ehitustööde**  
**omanikujärelevalve teenuse hankimiseks.**

Pakkuja peab omama majandustegevuse registris registreeringut „omanikujärelevalve“ ning teenuse osutaja peab olema vastavat pädevust omav isik, kes märgitakse lepingusse.

Parimaks pakkumuseks on tingimustele vastav ja soodsaim pakkumus.

Pakkumise esitamiseks täida pakkumuse vorm, allkirjasta dokument digitaalselt ja saada aadressile: [hanked@kosevald.ee](mailto:hanked@kosevald.ee) hiljemalt **03.06.2025 kell 10.00**

### **HANGITAVA TEENUSE TEHNILINE KIRJELDUS**

Hankija nimi: Kose Vallavalitsus

Hankeliik: väikehange

#### **1. HANKE OBJEKT**

1.1 Hangitava teenustöö objektiks on omaniku järelvalve teostamine:

**„Kose-Uuemõisa alevikus Pargi tänava jalg- ja jalgrattatee ehitamine“**  
hanke viitenumber 292596, [Riigihangete register 6.1.0](#) omanikujärelevalve.

1.2 Käesoleva hankega hagitakse ehitustööde ajaks pädev isik, kelle kohustusteks on:

- omanikujärelevalve tegemine;
- Tellija nõustamine ja teiste hankedokumentis nimetatud ülesannete ja kohustuste täitmine;
- Töökoosolekute läbiviimine, protokollimine;
- kohustuste täitmine ehitustööde garantiiperioodil.

#### **2. TELLIJA EESMÄRK**

Hankija eesmärgiks on tähtaegselt ja optimaalsete kuludega teostada punktis 1.2 nimetatud tööd, mis oleksid:

- \* 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.

### 3. HANKE EESMÄRK JA PLANEERITUD TÄHTAJAD

Käesoleva hanke tulemusena soovib Tellija leida koostööpartnerit, kes oma kompetentsuse ja kogemusega aitaks realiseerida püstitatud eesmärgid ja kaitsta Tellija huve parimal moel.

### 4. TÖÖVÕTJA KOHUSTUSED JA ÜLESANDED

Tegevus	Tegevuse selgitused, ülesanded
Teetööde omanikujärelevalve	Omanikujärelevalvet teostatakse lähtuvalt kehtivatest õigusaktidest, sh vastavalt Majandus- ja taristuministri määrusele <b>Omanikujärelevalve tegemise kord</b>
teostamine lähtuvalt kehtivast õigusest	(vt järgm link: „Omanikujärelevalve tegemise kord“ )
	<b>Täiendavad kohustused, ülesanded ja eritingimused</b>
Lepingu ajaliste kohustuste järelevalve	Töövõtja *kontrollib tööde ajakava täitmist tagamaks tööde tähtaegne valmimine *esitab Tellijale ettepanekud tekkinud probleemide lahendamiseks, tööde kiirendamiseks ja vajadusel sanktsioonide rakendamiseks.
Teetööde tehnilise kirjelduse kontrollimine ja vastavuse hindamine	Töövõtja *kontrollib, et teetööde töövõtja poolt esitatud tööprojekt ja joonised (juhul kui need on nõutud) vastaksid tööde hankedokumentidele. *peab kaasama projekti kontrollimiseks (kui projekt on nõutud) vastavate eriosade spetsialistid, konstruktorid ja vajadusel teisi vastava eriala pädevaid spetsialiste.

<p>Tehniliste lahenduste sobivuse kontrollimine ja järelevalve. Ehitustööde kvaliteedi kontroll</p>	<p>Töövõtja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*kontrollib ja veendub, et tööde 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</li> <li>*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</li> <li>*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</li> <li>*kontrollib, et ehitusplatsil olevad materjalid ja tooted on ladustatud nõuetekohaselt ning vastavalt kaitstud, vältimaks reaalse vigastuse või kvaliteedi halvenemise ohtu. Samuti ohtu kolmandatele isikutele</li> </ul>
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>*kontrollib, et paigaldatud materjalid, tooted ja seadmed oleks tööde käigus kaitstud vigastuste ja kulumise eest, vältimaks nende vigastusi, kvaliteedi nõrgenemist ja võimalike rikkeid tulevikus</li> <li>*teeb koostöös projekti 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</li> <li>*jälgib, et töid teostatakse keskkonnasäästlikult, kontrollib keskkonnanõuete täitmist, peab vastavat arvestust ja teeb vastavaid ettekirjutusi</li> <li>*nõuab ehitajalt ohutusnõuete täitmist;</li> <li>*nõuab katsetuste ja mõõdistamiste teostamist nende tööde osas, mille vastavust saab tuvastada katsetuste ja/või mõõdistamiste teel. Katsetuste/mõõdistuste eesmärk on võimalike varjatud puuduste tuvastamine</li> <li>*teostab jooksvalt objekti ülevaatust ja fikseerib puudused ja vaegtööd</li> <li>*muu eelnevalt loetlemata tegevus, mis kuulub omanikujärelevalve tegemise korra kohaselt ja samuti ka hea tava kohaselt omanikujärelevalve poolt kontrollitavaks</li> </ul>
--	--

<p>Lepingu rahaliste kohustuste järelevalve</p>	<p>Töövõtja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*kontrollib ehitaja teostatud tööde mahte ja nende vastavust ehituslepingu tingimustele sagedusega, mis on määratud ehituslepingu maksetingimustes</li> <li>*kontrollib ja kooskõlastab ehitustööde rahalisi akte ja teeb ettepaneku tasumise osas</li> <li>*esitab Tellijale hinnangu akti kohta hiljemalt 3 tööpäeva jooksul akti saamisest arvates.</li> </ul>
<p>Muudatustööde menetlemine ja ettepanekute esitamine muudatustööde kokkuleppe sõlmimiseks</p>	<p>Töövõtja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*kontrollib ja annab oma ekspertarvamuse võimalike muudatuste ja täienduste osas ning nende mõjust Tellija eesmärgile ja maksumusele</li> <li>*muudatustöö menetlemisel veendub, et: <ul style="list-style-type: none"> <li>o muudatus on vajalik ja põhjendatud;</li> <li>o muudatusega ei kaasne lõpptulemuse halvenemist ja/või mittevastavust, halduse või hoolduse kulude suurenemist jne;</li> <li>o muudatuse maksumus on Tellija jaoks optimaalne ja põhjendatud;</li> <li>o muudatus on vastuvõetav Tellijale;</li> <li>o muudatus on vastavuses sõlmitud lepingutega</li> </ul> </li> <li>*muudatustööde maksumuse kontrollimiseks nõuab tööde teostajalt, et muudatustööde kalkulatsioonides oleksid esitatud tööde füüsilised mahud ja maksumused</li> <li>*muudatustööde maksumuse hindamisel arvestab lepingus toodud</li> </ul>
	<p>ühikmaksumusi. Juhul kui lepingus ei ole ühikmaksumusi märgitud, tuleb lähtuda ehitusturu hindadest. Vajadusel tuleb võtta ka alternatiivhinnapakumisi veendumaks, et esitatud muudatustööde maksumus on õige ega ole kõrgem ehitusturu hindadest.</p>
<p>Ehitustööde ülevaatus ja tööde vastuvõtmine</p>	<p>Töövõtja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*korraldab ja osaleb tööde vastuvõtmisel, kui on saavutatud põhiline kasutusvalmidus</li> <li>*teostab tööde ülevaatus ja fikseerib vaegtööd ja puudused. Ülevaatusel tuvastatud puudused fikseeritakse kirjalikult</li> <li>*pärast puuduste kõrvaldamist korraldab ja teostab järel ülevaatus ja fikseerib tulemused</li> <li>*juhul, kui Objekt võeti vastu vaegtöödega, kontrollib ja korraldab vaegtööde teostamist kuni nende lõpliku kõrvaldamiseni.</li> </ul>

<p>Ehituse täitedokumentatsiooni kontrollimine</p>	<p>Töövõtja *kontrollib töövõtja 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 töövõtja üleantud dokumentatsiooni maht ja sisu on piisav ja õige.</p>
<p>Infovahetuse tagamine ja koosolekute korraldamine</p>	<p>Töövõtja *koordineerib infovahetust kõikide osapoolte vahel (sealhulgas Tellija, projekterija, ehitustöövõtja jt asjasse puutuvad isikud) *korraldab koosolekuid ja juhib ning protokollib neid. Koosolekuid korraldatakse lähtuvalt vajadusest. 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 protokollis;</p>
<p>Tellijat nõustamine</p>	<p>*Töövõtja nõustab Tellijat tehnilise korraldusliku poole pealt kogu punktis 1.2 nimetatud teetööde teostamise perioodi jooksul.</p>
<p>Kohustused garantiiperioodil</p>	<p>Töövõtja *viib läbi teostatud tööde garantiülevaatuse igal garantiiperioodi aastal ja fikseerib puudused ja esitab puuduste kohta aruande tellijale. *teeb garantiiperioodil puuduste kõrvaldamise järelkontrolli ja esitab tellijale vastava aruande *vältimatute garantiiprobleemide ja avariide puhul reageerib ning nõustab koheselt *töövõtja esitab tellijale korralise garantiülevaatuse aruande ja erakorralise garantiülevaatuse aruande hiljemalt 10 (kümne) tööpäeva jooksul pärast garantiülevaatuse toimumist.</p>

## 5. GARANTIIÜLEVAATUSE ARUANNE (näidis)

Aruandlus esitatakse alljärgneval vormil:

OMANIKUJÄRELEVALVE ARUANNE	Objekt:	Aruande periood:		
OBJEKTI ÜLEVAATUSED				
Objekti ülevaatuse teostamise kuupäev ja objektil viibimise aeg (h)	Teostaja	Ülevaatusel teostatud toimingud	Ülevaatusel fikseeritud puudused ja mittevastavused	Rakendatud meetmed
Ülevaatusel osalenud isikud:				
Üldine hinnang olukorrale				
Tuvastatud probleemid, märkused ja ettepanekud				

Allkirjad: