**TEHNILINE KIRJELDUS/LÄHTEÜLESANNE**

Töö objektiks on administratiivhoone ja abihoone ehitustööd**,** sh

* hoonete püstitamine, juurdepääsuteede ja hooneid teenindavate rajatiste ning tehnovõrkude ehitamine sh. sidevarustus, soojuspuuraugud, veevarustus- ja kanalisatsioon, tuletõrjevee mahutid, sadeveekanalisatsioon, elektrivarustus ja sisustuse tarne.
* kasutuslubade taotlemine ja saamine.
* hoone peab olema parima võimaliku ehituspraktika kohaselt energiatõhususe- ja taastuvenergiatehnoloogia lahendustega tehniliselt mõistlikult ehitatud A- energiaklassi hoone.

1. **Hoone asukoht, paiknemine ja olemasolev olukord**

**Administratiivhoone**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kinnistu aadress:** | Paide mnt 14, Paikuse |
| Katastritunnus: | 62401:001:3036 |
| Krundi pindala: | 9233 m2 |
| Kinnistu sihtotstarve: | Ühiskondlike ehitiste maa 100% |
| Kavandatud hoone kasutusotstarve: | 12201 – büroohoone |
| Ehitusalune pind: | 591 m2 |
| Hoone korruselisus: | 2 |
| Suletud netopind: | 947,4 m2 |
| Maht: | 4597 m3 |
| Hoone tulepüsivusklass: | TP-2 |
| Parkimiskohtade arv | 37 |

**Abihoone**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kinnistu aadress:** | Teeveere tn 2a, Paikuse |
| Katastritunnus: | 62401:001:3037 |
| Krundi pindala: | 4882 m2 |
| Kinnistu sihtotstarve: | Ühiskondlike ehitiste maa 100% |
| Kavandatud hoone kasutusotstarve: | 12529 – muu laohoone |
| Ehitusalune pind: | 219,8 m2 |
| Hoone korruselisus: | 1 |
| Suletud netopind: | 198,9 m2 |
| Maht: | 704,5 m3 |
| Hoone tulepüsivusklass: | TP-3 |
| Parkimiskohtade arv | 2 |

1. **Tööde alusdokumendid**

Tööde alusdokumendid (vastavalt prioriteetsusele) on:

1. Käesolev tehniline kirjeldus koos lisadega;
2. Põhiprojekt RMK Paikuse administratiivhoone. Töö nr. RMKP01 koos lisadega
3. Põhiprojekt RMK Paikuse abihoone. Töö nr. RMKP02 koos lisadega
4. Käesoleva töövõtu käigus koostatud dokumendid (projektdokumentatsioon ja selle muudatused, koosolekute protokollid).

Tellija on sõlminud **Arhitektuuribüroo JVR OÜ** tööprojekti koostamise lepingu, mahus AS-, MA-, AR- ja EK-osad. Tööprojekt valmib koostöös ehitajaga.

* Juhul, kui esinevad vastuolud sama prioriteetsuse astmega dokumentide vahel, lähtutakse dokumendist, milles on sätestatud rangem nõue.
* Tööde teostamisel tuleb järgida kõiki kehtivaid õigusakte ja head ehitustava, standardeid, tehnilisi norme ja kvaliteedinõudeid. Sealhulgas nõudeid ja juhiseid, mis on sätestatud ET ja RT kartoteekides, RYL kõikides osades ja lisades (sh RIL, LVI ).

„Tööde teostamisel tuleb järgida RYL klass II nõuded juhul kui projektdokumentatsioonis ei ole kehtestatud rangemaid nõudeid“.

1. **Tööde teostamise tähtaeg**

Töö ja sellega kaasnevate tööde tähtajad on järgmised:

* Töö põhilise valmiduse tähtpäevaks peab olema **vähemalt 40 päeva** enne tööde lõpliku täitmise tähtaega. Töö põhiline valmidus tähendab, et töövõtja on kõik tööd põhimahus teostanud ja vastava dokumentatsiooni tellijale üle andud, on võimalik alustada mööbli paigaldamise ning muude sissekolimist puudutavate tegevustega. Töövõtja on esitanud kasutusloa taotlused.

### Töö lõpliku täitmise tähtpäev on **kuni 330 kalendripäeva** alates lepingu jõustumisest. Töö täimise tähtpäevaks on töövõtjal **kõik tööd (va haljastustööd) tervikuna** ja lõplikult tellijale üle antud, sh on tellijale üle antud ehitusdokumentatsioon (mis vastab **EhS** **§15 sätestatud koosseisule ja nõuetele) ning** kasutusload, mille taotlemine ja saamine kuulub tööde mahtu.

* **Haljastustööde** (milleks on üksnes taimede istutamine ja muru külvamine) teostamise tähtaeg **on kuni 300 kalendripäeva** alates lepingu sõlmimisest.

1. **Ehitustööd**

Tööd teostatakse täisvastutusega peatöövõtu meetodil. Vastutus ehitusplatsil toimuva tegevuse ja ohutuse üle lasub töövõtjal. Ehitusplatsi valve kindlustab töövõtja ja vastutab ehitusplatsil väärtuste säilimise eest kuni objekti lõpliku üleandmiseni tellijale. Sealhulgas vastutab töövõtja:

* töökaitse, ohutuse ja tuleohutusnõuete korraldamise ja täitmise eest ehitusobjektil;
* enda või alltöövõtjate süülise tegevusega (tegevusetusega) põhjustatud kahjude eest kolmandate isikute suhtes;
* alltöövõtjate poolt tehtud töö, tööde kvaliteedi ja muude tegevuste eest sooritava töö raames.

1. **Muud kaasnevad tööd/toimingud ja kulud**

|  |  |
| --- | --- |
| **Töö** | **Kirjeldus** |
| Õigusaktidest tulenevate kohustuste täitmine | * Töövõtja kohustuseks on ehituse tehnilise dokumentatsiooni pidamine. * Töövõtja kohustuseks on vajalike lubade vormistamine, ekspertiiside tellimine ja finantseerimine ning nende kooskõlastamine vajalikes ametkondades jms |
| Kasutusloa hankimine | * Töövõtja kohustuseks on kasutusloa hankimine ja sellega seotud kulude ja lõivude tasumine. Töövõtja on kohustatud kaasama Tellijat kõikides ehitusregistri toimingutes, selliselt, et Tellijale on iseseisvalt taotluste menetluskäik läbi ehitusregistri nähtav. * **Töövõtja peab tööde graafiku koostamisel adekvaatselt hindama kasutusloa taotlemiseks ja saamiseks kuluvat aega.** |
| Infoviitade ja teabetahvli paigaldamine | * Töövõtja ülesandeks on infoviitade ja ehitusaegse teabetahvli paigaldamine. * Ehitusaegne teabetahvli vorm ja kujundus peab olema tellijaga kooskõlastatud. Teabetahvlil peab olema kajasatud vähemalt järgmine informatsioon:  1. Tellija (esikohal ja viide ei tohi olla väiksem, kui töövõtjale viitav info); 2. projekti nimetus; 3. tööde teostaja; 4. valmimise tähtaeg  * Teabetahvel peab paiknema hästinähtavas kohas või kohtades (kui töömaa suurus/asukoht seda tingib) ja olema korrektse väljanägemisega kogu ehitustöö vältel. |
| Soojakute ja töömaa kontori paigaldamine | * Töömaa kontori koosseisu peab kuuluma objekti koosolekute pidamiseks vastavalt sisustatud ruum, mis on varustatud koosolekulauaga ja toolidega.. * Töövõtja kohustuseks on töölistele ajutiste olmeruumide (soojakud, käimlad jm) paigaldamine. |
| Objekti valve korraldamine | * Töövõtja peab tagama objekti valve. |
| Objekti igapäevane koristamine ja lõplik süvakoristus | * Töövõtja kohustused koristamisega seonduvalt: * Töömaal tolmu leviku tõkestamine selle kokku kogumise teel (rakendama meetmed ehitustolmu leviku tõkestamiseks) * Töövõtja peab võtma kasutusele meetmed takistamaks ehitusjäätmete kandumist Töömaalt välja tuule, vee, autorataste vms mõjul. Juhul, kui tekitatakse reostus ümbritsevale keskkonnale, tuleb see töövõtja poolt koheselt likvideerida. * Enne ventilatsioonisüsteemi käivitamist teha torustiku puhastus, mille kohta vormistada videoraport ja eraldiseisev akt. * Kõikide põrandate järelhoolduse tegemine – süvapesu vahatamine, õlitamine jms (kaasaarvatud ka need põrandad, mille kohta toote tarnija otsest järelhooldust ei nõua). * Objekti lõppkoristus. Ehitusjärgne süvakoristus tagamaks ehitustolmu täieliku kõrvaldamise ka varjatud kohtadest nagu ventilatsiooni torud, kaabliredelid, kütteradiaatorid, elektrikilpide sisemus, ripplagede pealsed, jne. * Materjalid ja seadmed peavad olema tolmukaitsega juba tarnimisel ja ladustamisel töömaale. * Tolmuvabaks loetakse objekti, kus on täielikult lõpetatud kõik ehituslikud, puurimis-, koristus- ja viimistlustööd ning on tehtud objekti koristus vastavalt EVS 807:2016. * Töövõtja vastutab lõppkoristusega seoses kõigi oma alltöövõtjate tarnitud seadmete välispindade puhastamise ning seadmega koos olevate trappide ja KVVKJ seadmete (nt haisulukk) sisemise puhastamise eest. Koristamise käigus kahjustatud pindade eest kannab vastutust töövõtja. Töövõtja peab arvestama, et lõppkoristust tuleb teha kaks korda: esimene lõppkoristus ventilatsioonisüsteemide esmakäivitamiseks (ruumide tolmuvabaks tegemine) ja teine tellijale üleandmiseks. |
| Ajutiste ehitiste ja kommunikatsioonide rajamine | * Töövõtja ülesandeks on: * Ehitusprotsessiks vajalike ajutiste teede ja platside ehitamine * Ehitusplatsi piirete paigaldamine ja vajalike ohutusrajatiste püstitamine. * Ehitusaegsete elektritrasside, elektrikilpide ja teiste ehitustööde teostamiseks vajalike (sh ka ajutiste) kommunikatsioonide (sh ajutine küte) rajamine ning sellega seotud kulude katmine sh ajutiste kommunikatsioonide liitumistasud, vajadusel piisava elektrivõimsuse puudumisel mobiilsete generaatorite paigaldamine ja sellega seotud kulud jne. |
| Ehitusobjekti (platsi) hooldamine ja kommunaalkulude katmine | * Töövõtja ülesandeks on: * Töömaa hooldamine ja haldamine ja sellega seotud kulude katmine, sh prahi ja lume koristus, prügivedu, jäätmekäitlus, käimlate tühjendamine jms. Seejuures tuleb arvestada ka sellise prahi äraveoga, mida hoone ehituse alguseks ei vajata ning on jäetud ehitusobjektile utiliseerimiseks. * **Ehitaja tööde mahtu kuulub alles jääva mööbli utiliseerimine. Maht täpsustub objekti ülevaatusel.** * Ehitusaegsete kommunaalkulude katmine (sealhulgas elekter, vesi, kanalisatsioon, soojus jne). * Haljastuse ja heakorra taastamine ehituse käigus kahjustunud mahus. Samuti haljastuse taastamine väljaspool kinnistut. |
| Tänavate sulgemine | * Töövõtja peab oma pakkumuses arvestama võimalike tänavate ja kõnniteede sulgemise kuludega ning tagama vastavad ohutuse abinõud (sh vajalike ohutusrajatiste püstitamine) ning jalakäijate ja liiklusvahendite turvalisuse. |
| Kasutajate koolitus | * Töövõtja peab korraldama tellija poolt nimetatud tehnilisele kasutajale ja muule kinnistu hooldamisega tegelevale personalile tellijaga kokkulepitud ajal ehitise, selle osade ja selle tehnosüsteemide kasutus- ja hooldusjuhendite tutvustamise. Lisaks peab koolitus sisaldama ühist ehitise, selle osade ja selle tehnosüsteemide toimimise, kasutamise ja hooldamise koolitust ning nimetatud tegevuste ühist läbiviimist. |
| Viimistlusmaterjalide tagavarakoguste üleandmine tellijale | * Töövõtja peab viimistlusmaterjalide tagavarad tellijale andma. Tagavarakoguse all mõistetakse neid tooteid, mis võivad aja möödudes tootmisest maha minna (näiteks viimistlusplaadid) ning mida saab tellijale kasutada pisiparanduste tegemiseks. Koguseliselt on see kogus mõni ruutmeeter ehk kogus, mis tavaliselt töövõtjal paigaldamisest üle jääb. |
| Tehnosüsteemide (seadmete) käsitlemise instruktsioonid ja tehnosüsteemide hooldajate ja kasutajate väljaõpe | * Eestikeelsed kasutusjuhendid antakse tellijale ühes eksemplaris paberikandjal ja ühes eksemplaris elektroonselt (doc., xls, vms.). * Korraldatakse kasutamise ja hoolduse väljaõpe tellija määratud isikutele. * Iga eraldi tehnosüsteemi kohta peab toimuma eraldi koolitus. * Koolituse kohta peab töövõtja koostama protokolli, mille koolitatavad allkirjastavad. |
| Katsetused, mõõdistused | * Töövõtja peab tegema: * ehitusaegsed konstruktsioonide niiskuse mõõdistused; * kasutusloa saamiseks ja hoone käiku andmiseks vajalikud mõõdistused; * katsetused ja mõõdistused nendele osadele, mille vastavust saab tuvastada katsetuste ja mõõdistuste teel; * tehnosüsteemide katsetused toimeefektile täisvõimsusel. * Töö puhul, mille vastavust saab tuvastada tehnilise meetodiga, tuleb seda ka rakendada. Sealhulgas kuulub töövõttu:   + Ehitusakustika kontrollmõõtmised.   + Õhupidavuse kontrollmõõtmine. Hoone piirete õhulekkearv peab olema vähemalt q50≤1m3/(hxm3).   + Küttesüsteemi mõõdistamine ja tasakaalustamine.   + Ventilatsioonisüsteemi mõõdistamine ja tasakaalustamine. Ventilatsioonisüsteemi õhukanalite survekatsetu vastavalt metoodikale SFS 4699.   + Sise- ja välisvalgustuse mõõdistused.   + Kontrollmõõtmist peab teostama kompetentne ja vastavat litsentsi omav isik/ettevõte, kusjuures kontrollmõõtmist ei või teostada ehitustööde teostaja või töövõtja ise**.** Ventilatsioonisüsteemi mõõdistajal peab olema Eesti Akrediteerimiskeskuse tunnistus ja vastav akrediteerimisulatus: “Ventilatsioonisüsteemide ja töökeskkonna mõõtmised”. * Kui mõõtmisi teostab isik/ettevõte, kes ei ole registreeritud Eesti Vabariigis ja kellele ei ole väljastatud Eesti Vabariigis nõutavaid vastavaid tunnistusi, esitatakse tema elukohamaal väljastatud tegevusloa koopia või tõend selle kohta, et ta omab õigust vastava valdkonna töö tegemiseks vastavalt oma elukohamaa seadustele. Tõendiks loetakse vastavasisulist kinnitust koos väljavõttega vastava asukohamaa õigusaktist (selle olemasolu korral) |
| Nõuded ehitusprotsessi lõpetamisel | * Töövõtja ülesandeks on: * Teostusjooniste esitamine. Kõik teostusjoonised peavad olema varustatud infoga tööd teostanud firma ja töö teostamise kuupäeva kohta. Teostusjoonised tuleb esitada digitaalselt nii pdf- kui docx-, xlsx- ja dwg-failidena. * Teostusdokumentatsiooni esitamine paberkandjal,mis jääb objektile kasutamiseks. Teostusdokumentatsiooni koosseis tuleb kooskõlastada eelnevalt tellija ja omanikujärelevalvega. * Tehnosüsteeme võib esmakäivitada ainult juhul, kui objekt on kuulutanud tolmuvabaks omanikujärelevalve ja/või tellija kirjalikul loal. Tehnosüsteemide (ventilatsioon, küte, tulekustutus- ja nõrkvoolusüsteemid, automaatika jne) esmakäivituse all on mõeldud antud süsteemide torustike puhastamiseks ja läbipesuks, kontrollimiseks, survestamiseks, seadistamiseks ja häälestamiseks vajalikke toiminguid.   Tehnosüsteemide talitluskatsete ajaks markeeritakse kõik seadmed ja süsteemid tähistussiltide (lisaks tehasesiltidele) ja/või muu märgistusega, mis peab vastama antud keskkonna tingimustele. Tehnosüsteemide talitluskatsete kohta koostab töövõtja ajagraafiku ja kooskõlastab selle omanikujärelevalve ja tellijaga. Enne omanikujärelevalvele ja tellijale tehnosüsteemide ületamist peab töövõtja sisekvaliteedikontroll koostöös alltöövõtjatega veenduma kõikide markeeringute olemasolus ja süsteemide projektijärgsetes ning eriolukordades toimimises (nt tulekahju, uputus, üle- ja alatemperatuur, põhitoitelt reservtoitele ümberlülitumine jne). |
| Tehnohooldus | * Töövõtja teostab veevarustuse (sh külma- ja soojaveesüsteemide), veevarustuse seotud seadmete (sanitaartehnika), kanalisatsiooni-süsteemide, ventilatsiooni, tulekahju- ja valvesignalisatsiooni, automaatika, nõrkvoolusüsteemide tehnohooldust kolme kuu jooksul pärast objekti üleandmist tellijale ning küttesüsteemide hooldust kolme kuu jooksul tellija esimese kütteperioodi algusest. Sama perioodi jooksul toimub ka eelnimetatud süsteemide ja automaatika lõplik häälestamine ja tellijapoolsete hooldusettevõtete ja personali väljaõpe. |
|  |  |

1. **Nõuded tööprotsessile, kvaliteedi kontrollile ja personalile**

|  |  |
| --- | --- |
| Juhtimise struktuur | * Ehitusprotsessi vahetuks juhtimiseks, koordineerimiseks ja kontrollimiseks peab töövõtja kaasama vähemalt järgnevad isikud: * Projektijuht * Objektijuht * Kaasata tuleb konkreetsed isikud, kes on esitatud pakkumuses ja kes vastavad hanke tingimustele. Konkreetsete isikute asendamine peab olema põhjendatud ja on lubatud ainult mõjuvatel põhjustel ning tuleb eelnevalt kooskõlastada tellijaga. |
| Kvaliteedi tagamise tegevused | * Ehitustööde kvaliteedi tagamiseks peab töövõtja kvaliteedijuhtimise süsteem tagama tõhusa nn ettevõttesisese ehitustööde kvaliteedi järelevalve ja kontrolli nii alltöövõtjate kui ka oma jõul teostatud ehitustöödele. * Eriosade (sealhulgas konstruktiivne osa, tugevvoolu osa, nõrkvoolu osa, valve ja tulekahjusignalisatsiooni osa, hoone automaatika osa, kütte osa, ventilatsiooni osa, vee ja kanalisatsiooni osa) kontrolliks peab töövõtja kaasama spetsialistid, kes omavad vastava valdkonna erialast haridust, töökogemust ning vastavat kutset seaduses sätestatud tingimustes.   Kui töövõtja soovib spetsialistina kasutada isikut, kelle elukoht ei ole Eesti Vabariik ja kellele ei ole väljastatud Eesti Vabariigis nõutavaid vastava valdkonna kutse- või pädevustunnistusi, esitatakse tema elukohamaal väljastatud tegevusloa koopia või tõend selle kohta, et ta omab õigust vastava valdkonna töö tegemiseks vastavalt oma elukohamaa seadustele. Tõendiks loetakse vastavasisulist kinnitust koos väljavõttega vastava asukohamaa õigusaktist (selle olemasolu korral)   * Töövõtja peab hiljemalt kahe nädala jooksul peale lepingu sõlmimist esitama tellijale töövõtjapoolse täpsustatud kvaliteedi tagamise ja järelevalve kava- * Oluliste üldehituse tööosadele tuleb enne töödega alustamist esitada ka detailne tööosa (alltöövõtja), kvaliteedi tagamise tegevuskava (näiteks kvaliteedi tagamise maatriks vastavalt RATU 2009 vms). Kvaliteedi tagamise tegevuskava on ehitusprojekti täiendav dokument, milles kirjeldatakse kavandatud tegevusi, põhilisi kvaliteedinorme, tolerantse, materjale (esitatakse sertifikaadid, paigaldusjuhendid jne). Lepitakse kokku kvaliteedi tagamise ja kontrollimise tegevused, aeg, täitedokumentatsiooni esitamine. Tellija, omanikujärelevalve, töövõtja ja tööde teostajate (alltöövõtjate) esindajatega vaatavad tegevuskava üle ja kooskõlastavad selle. Olulised tööosad, millele tuleb kvaliteedi kava esitada määratakse ehitusprotsessi käigus. |
| Ajakava | * Töövõtja peab esitama täpsustatud ajagraafiku 7 tööpäeva jooksul lepingu sõlmimisest. * Samuti peavad ajagraafikus olema kajastatud lepingust tulenevad vahe- ja lõpptähtajad. Ajagraafik peab sisaldama tööde jaotust põhirühmade (EVS 885:2005 "Ehituskulude liigitamine) kaupa nädalase täpsusega, et tellijal on võimalik välja lugeda igal ajahetkel tööde valmiduse protsent ja hinnata projekti ajalist seisu. * Peale üldise ajagraafiku koostamist peab töövõtja pidama iganädalaselt tööde kahe nädalast täpsustatud tööde ajagraafikut. * Kui töövõtja on ajagraafikust maha jäänud, peab töövõtja tellijale mõistliku aja jooksul (kuni kahe nädala jooksul) esitama plaani meetmete kavaga, kuidas ajagraafikusse tagasi jõuda. |
| Aruandlus ja infovahetus | * Töövõtja peab esitama iga kahe nädala tagant tellijale hetkeseisu raporti, milles kirjas töö kirjeldus ja täitmise protsent. Lisaks peab olema seal kirjas graafikust mahajäämuse korral meetmed mahajäämuse likvideerimiseks. |
| Ehitusprotsessi dokumenteerimine | * Töövõtja peab arvestama oma pakkumuses projektipanga pidamisega (Bauhub või samaväärne), kuhu saab üleslaadida projektid ja täitedokumentatsiooni, fotod kogu ehitustegevuse hetke situatsioonist minimaalselt iga 2 päeva järel ning kuhu on võimaldatud kõikide osapoolte juurdepääs. Töövõtjal peab olema spetsialist, kes seda haldab ning selle ohjamise eest vastutab. * Täitedokumentatsiooni nimekiri täpsustatakse ehitusprotsessi käigus. * Täitedokumentatsioon ja teostusjoonised laetakse üles projektipanka jooksvalt / tekkepõhiselt. * Teostusjoonised peab koostama ühe nädala jooksul peale konkreetse töö valmimist. * Täitedokumentatsioon komplekteeritakse ja esitatakse tellija esindajale läbivaatamiseks hiljemalt 1 kuu peale vastava töö osa valmimist. * Täitedokumentatsioon ning teostusjoonised esitatakse objekti üleandmisel tellijale ühes eksemplaris paberkandjal ja ühes eksemplaris digitaalselt kõvakettal(joonised ACAD-i ja pdf\* faili formaadis) või laetakse ülesse internetis paiknevasse tellija failihoidlasse (pilve). * Täitedokumentatsiooni kontrollimiseks ja vastuvõtmiseks on tellijal õigus kinni pidada kuni 5 % lepingu hinnast kuni täitedokumentatsiooni heakskiitmiseni. |
| Materjalide ja toodete kooskõlastamine.  Materjalide ja toodete asendamine | * Materjalide ja seadmete tellijapoolne heakskiitmine/kooskõlastamine toimub põhiprojekti alusel koostatava tööprojekti heakskiitmise käigus. * Asenduste puhul peab töövõtja tööprojekti koostamise käigus esitama tellijale materjalide/toodete/seadmete kooskõlastamise tabelid. Projektijärgsete ja asendustoodete tehnilised jm samaväärsust tõendavad parameetrid peavad olema näidatud ühtses tabelis selliselt, et need oleks lihtsalt võrreldavad. Selliste materjalide ja toodete puhul, kus on oluline ka visuaalne pool (viimistlusmaterjalid, viimistluselemendid, valgustid, plafoonid jne), tuleb tabelisse lisada ka pildimaterjal, jms. * Materjalide ja toodete asendamisel tuleb jälgida, et peale ühe komponendi asendamist oleks tagatud süsteemi kui terviku funktsionaalsus, töökindlus, vastupidavus ning ekspluatatsiooni ja hoolduse mugavus vähemalt samaväärselt asenduseelsele olukorrale. Töövõtja kohustus on tõendada samaväärsus. Tellijal on õigus asendusest keelduda juhul, kui pole veenvalt tõendatud süsteemi samaväärsuse säilimine. * Energiamärgist mõjutavate asenduste puhul peab töövõtja esitama muutuvad parameetrid ja vajadusel korrigeeritud Energiaarvutuse tulemused |
| Materjalide näidiste esitamine ja/või töö osa näidislahenduste väljaehitamine tellija heakskiidu saamiseks | * Töövõtja esitab tellijale heakskiidu saamiseks kõikide viimistlusmaterjalide näidised. * Värvivaliku puhul teostab töövõtja tellija heakskiidu saamiseks vastavalt projektis antud meetodile proovivärvimise. * Hankelepingu mahtu kuulub arhitektuursete ja sisearhitektuursete pinnanäidiste ning näidistööde valmistamine ja esitamine tellijale sobivuse hindamiseks enne samasuguste ehitustööde algust. |
| Ehituseelse olukorra fikseerimine | * Töövõtja peab enne ehitustööde alustamist fikseerima olemasoleva olukorra ehituseelsete fotode abil. Fotod peab tegema vähemalt järgmistest objektidest: kinnistu haljastus (võimalusel), - puud ja piirded. * Territooriumi töömaast väljapoole jääva, kuid töödest mõjutatud ala olukord – teekatted, haljasalad, puud, piirdeaiad jmt objektid, mida võidakse ehitustööde käigus kahjustada. |