Lisa 1 Tehniline kirjeldus

Hanke nimetus: Künnima tee detailplaneering.Viitenumber 296491.

1. **Üldinfo** 
   1. Töövõtja peab töö teostamisel juhinduma Planeerimisseadusest, Ehitusseadustikust ja selle kehtivatest rakendusaktidest, järgima Eesti Vabariigis kehtivaid muid asjakohaseid õigusakte ja seadusandlust, kehtestatud norme, eeskirju, instruktsioone, tehnilisi tingimusi, nõudeid, juhenddokumente, standardeid (sh ülevõetud ja harmoniseerituid standardeid) või muid samaväärdseid standardeid, mis on kättesaadavad Elektroonilise Riigi Teataja kataloogist – www.riik.ee, Standardikeskusest, Tallinn Aru 10. [www.evs.ee](http://www.evs.ee).
   2. Käesolevas tehnilises kirjelduses määratletakse lähteandmed Künnima teele Künnima jõe ületamisel Audru metskond 285 kinnistul (katastriüksuse tunnus 82601:001:0218) ja Audru metskond 248 kinnistul (82601:001:0214), Kavaru küla, Pärnu linn, Pärnu maakond.
   3. Hankija soovib hankelepingu sõlmida mõislikul esimesel võimalusel peale hankemenetluses lepingu sõlmimise võimaluse tekkimist ning pakkuja kohustub lepingu allkirjastama koheselt peale hankijalt vastavasisulise ettepaneku saamist.
   4. Objektiga on võimalik tutvuda: metsataristu spetsialist Enn Raav tel: 56479639; e-post: [enn.raav@rmk.ee](mailto:enn.raav@rmk.ee).
   5. Tehnilises kirjelduses nimetatakse Hankijat ka Tellijaks ja Pakkujat, kellega käesoleva riigihanke tulemusena kavatsetakse sõlmida töövõtuleping, nimetatakse ka Töövõtjaks.
2. **Detailplaneeringu algatamine ja koostamine.**
   1. Detailplaneering koostatakse Künnima teele Pärnu linnas Kavaru külas Audru metskond 285 kinnistul (katastriüksuse tunnus 82601:001:0218), Audru metskond 248 kinnistul (82601:001:0214) ja Aadu kinnistul (62401:001:2605) vastavalt Planeerimisseadusele.
   2. Kõpu-Kavaru teelt mahasõidule on väljastatud projekteerimistingimused Pärnu Linnavalitsus.
   3. Töövõtja koostab planeeringu dokumendid (sh algatamise dokumendid), veab detailplaneeringu protsessi kuni kehtestamiseni, tutvustab ning kaitseb lahendust avalikel väljapanekutel.
   4. Detailplaneeringu koostamiseks sõlmitakse planeeringu koostaja, kohaliku omavalitsuse ja Riigimetsamajandamise Keskuse (RMK) vahel planeeringu koostamise õiguse üleandmise leping.
   5. Töövõtja koostab planeeringu elluviimise tegevuskava.
3. **Tehniliste tingimuste ja teiste vajalike lähtedokumentide ning kooskõlastuste hankimine.**
   1. Töövõtja ülesandeks on taotleda kõik planeerimise alustamiseks vajalikud tingimused, load ja kooskõlastused, millega seotud kulud ja lõivud tasub Töövõtja ja neid kulusid tuleb arvestada pakkumuse maksumuses. Samuti võrkude valdajatelt erinevates etappides tehniliste tingimuste ja kooskõlastuste taotlemine.
   2. Kooskõlastuste saamine planeeringuga seotud isikutelt. Töövõtja peab detailplaneeringu koostamisel tegema koostööd isikutega, kelle õigusi või kohustusi võib planeeringulahendus puudutada
4. **Dokumentatsiooni vormistamine**
   1. Dokumentatsioon antakse Tellijale valmimisel üle digitaalselt allkirjastatuna digitaalsel infokandjal (allpool nimetatud vormingutes) ja kahes (2) eksemplaris paberikandjal koos vastavate uuringute, tingimuste ja kooskõlastustega.
   2. Digitaalsel infokandjal esitatav dokumentatsioon peab olema selgelt ja arusaadavalt süstematiseeritud ja sisaldama kõikide dokumentide koondit (dokumentatsiooni register), kus on ära näidatud dokumendi (joonis, seletuskiri jne) nimetus, dokumendi number, koostamise kuupäev, mõõtkava, lehekülje number, lehekülgede arv, dokumendi digitaalse versiooni faili nimetus ja kausta nimetus, kus dokument paikneb.
   3. Digitaalsed joonised esitatakse \*.dwg ja \*.pdf formaadis, tekstidokumendid (seletuskirjad, spetsifikatsioonid jms) nii töödeldaval (\*.rtf, \*.doc või \*.docx formaadis või kui osa on eraldiseisev tabel, siis \*.xls või \*.xlsx formaadis) kui ka \*.pdf kujul. Iga joonis (nii \*.dwg kui ka \*.pdf) tuleb salvestada omaette failina. \*dwg failide xref-id peavad olema seotud (bind käsuga) joonisega.
   4. Kõik joonised peavad olema salvestatud selliselt (layout), et neid saab ilma töötlemata vaadelda, trükkida, välja printida jne. Digitaalne joonis peab olema ettevalmistatud ja vormistatud selliselt, et õiget väljatrükki ja projektdokumentatsiooni kaustade komplekteerimist saab teostada ilma Töövõtja abita tavalises paljundustöökojas.
   5. Kõik vajalikud digitaalse joonise kihid (layer) peavad olema avatud ning mittevajalikud, abijooned ja muud abikihid peavad olema kustutatud. Kõik joonise kihtide nimetused peavad vastama vastava kihi sisule.
   6. Kõigi üleantavate eksemplaride identsuse eest vastutab Töövõtja.
   7. Pärast planeeringu kehtestamist edastab planeeringu koostaja planeeringute andmekogusse (PLANK) Riigihalduse ministri 17.10.2019. a määruse nr 50 „Planeeringu vormistamisele ja ülesehitusele esitatavad nõuded“ lisa 1 kohased jooniste digitaalsete kihtide metaandmed.
5. **Muud tingimused**
   1. Käesolevas lähteülesandes sätestamata tingimustes ja nõuetes juhindub Töövõtja kehtivatest normidest, oma kogemustest ja professionaalsusest. Töövõtja ei saa tuua ettekäändeks lähteülesande puudulikkust, et õigustada dokumentatsiooni täielikult või osaliselt lahendamata (puudulikult lahendatud või valesti lahendatud) küsimusi, mis oleksid pidanud olema parima tulemuse saavutamist ja Töövõtja professionaalsust silmas pidades lahendatud. Mitmeti tõlgendatavate lahenduste, formuleeringute puhul – kui nende kohta ei ole esitatud hanke ajal täpsustavatavaid küsimusi – loetakse prioriteetseks Tellija tõlgendus.
   2. Töövõtja selgitab töö teostamisel välja Tellija soovid ning järgib töö teostamisel Tellija huvisid ja eesmärke. Planeerimise käigus on Tellijal õigus lahendusse viia vajalikud muudatused. Tehtavate ettepanekute sisu lepitakse kokku eraldi ja vormistatakse kirjalikult.
   3. Juhul kui Tellija soovid ei ole otstarbekad või ei vasta kehtivatele õigusaktidele ja normidele, kohustub Töövõtja andma Tellijale professionaalse selgituse ja hinnangu ning leidma lahenduse, mis rahuldaks Tellija soove ja ei oleks vastuolus kehtivate normide ja õigusaktidega. Tellija poolne ebapädev soov või kooskõlastus ei vabasta Töövõtjat vastutusest.
   4. Töövõtja ülesandeks on vajadusel suhelda kinnistute omanikega. Näiteks uuringute läbiviimiseks nõusoleku saavutamine.
   5. Töövõtja ülesandeks on planeeringumaterjali tutvustamine naabruses olevatele kinnistute omanikele.
   6. Töövõtjal tuleb teha koostööd huvigruppide (naabrid, kogukonnaseltsid jt), ametkondade ja tehnovõrkude valdajatega, leidmaks kõiki osapooli rahuldav tulemus.
   7. Parima tulemuse saamiseks tuleb vajadusel planeeringu koostamise meeskonda kaasata erinevaid erialaspetsialiste (tehnovõrkude projekteerija, teeprojekteerija, arhitekt jm).
   8. Sõltuvalt aktuaalsetest teemadest toimuvad korralised koosolekud 2 või 4 korda kuus. Koosoleku asukoht lepitakse kokku töö käigus. Koosoleku protokollijaks on Töövõtja.

**Hanke lisade loetelu:**

Lisa 1-1- Pärnu Linnavalitsuse korraldus Kavaru küla Künnima tee detailplaneeringu algatamiseks;

Lisa 1-2 -Reaalprojekt OÜ poolt koostatud „Künnima tee ehitamise põhiprojekti uurimistööde toimik“.

Lisa 1-3- RMK Künnima tee asendiplaan;