

**riigitee 37 Jõgeva – Põltsamaa km 6,892-7,707 Kõpu - Laisaare jalg- ja jalgrattatee ehitus**

**Teede ehituse ja remondi kvaliteedi tagamise plaan**

Kooskõlastatud:

Inseneri projektijuht Kvaliteedijuht Projektijuht

Andres Laanes Antti Kempi Veikko Viks

oktoober 2023

Sisukord

[1. LEPINGU ÜLDANDMED 4](#_Toc40377934)

[2. PROJEKTI LÜHIKIRJELDUS JA JÄLGIMISNÄITAJAD 4](#_Toc40377935)

[3. RISKIANALÜÜS 4](#_Toc40377936)

[3.1. Objekti riskide hindamine 4](#_Toc40377937)

[3.2 Tegevuskava riskide vähendamiseks 5](#_Toc40377938)

[4. TÖÖVÕTJA ORGANISATSIOON 5](#_Toc40377939)

[4.1. Lühiülevaade ettevõttest 5](#_Toc40377940)

[4.2. Projekti juhtimisstruktuur 6](#_Toc40377941)

[4.3. Vajalikud pädevusnõuded 6](#_Toc40377942)

[4.4. Võtmeisikute ülesanded, vastutus 7](#_Toc40377943)

[4.5 Tugiteenused 7](#_Toc40377944)

[4.6. Kasutatavad tehnilised ressursid 7](#_Toc40377945)

[4.7. Kasutatavad põhimaterjalid 8](#_Toc40377946)

[5. ALLTÖÖVÕTJAD 8](#_Toc40377947)

[6. KOMMUNIKATSIOON 9](#_Toc40377948)

[6.1. Koosolekud 9](#_Toc40377949)

[6.2. Kirjavahetus ja dokumentide kontrollimise ja edastamise protseduurid 9](#_Toc40377950)

[6.3. Peatöövõtja sisemine informatsiooni liikumine ja suhtlemine alltöövõtjatega ning kolmandate osapooltega 9](#_Toc40377951)

[6.4. Muudatuste protseduurid 9](#_Toc40377952)

[7. TÖÖDE PLANEERIMINE 10](#_Toc40377953)

[7.1. Tööetapikohane planeerimine 10](#_Toc40377954)

[7.2. Ajagraafiku koostamine ja haldamine 10](#_Toc40377955)

[7.3. Eritööde tehnilised tööplaanid 11](#_Toc40377956)

[7.4. Aruandlus 11](#_Toc40377957)

[8. TÖÖDE JA MATERJALIDE KVALITEEDI KONTROLLIMISE JA TAGAMISE PROTSEDUURID 11](#_Toc40377958)

[8.1. Alltöövõtjate töö kvaliteedi kontroll 11](#_Toc40377959)

[8.2. Tööetappide kohased kvaliteedinõuded ja kvaliteedi tagamine 12](#_Toc40377960)

[8.3. Materjalide ja toodete kvaliteedi tagamine 12](#_Toc40377961)

[8.4. Töömahtude mõõtmine 13](#_Toc40377962)

[8.5. Tehtud tööde aktid 13](#_Toc40377963)

[8.6. Tööjoonised/projekteerimine 13](#_Toc40377964)

[9. TÖÖDE ÜLEANDMIS- JA VASTUVÕTUPROTSEDUURID 14](#_Toc40377965)

[10. KESKKONNATEGEVUSKAVA JA JÄRGIMISE TAGAMINE 14](#_Toc40377966)

[11. LIIKLUSKORRALDUS JA OHUTUSE TAGAMISE PROTSEDUURID 14](#_Toc40377967)

[12. TÖÖOHUTUSE NÕUETE KONTROLL JA JÄRGIMINE 15](#_Toc40377968)

[13. RIKKUMISTE JA PUUDUSTE , TEAVITAMISE JA KÕRVALDAMISE PROTSEDUURID 15](#_Toc40377969)

[14. TEEHOIUTÖÖDE DOKUMENTEERIMINE 16](#_Toc40377970)

[15. GARANTIIAJA TEGEVUSED 16](#_Toc40377971)

[16. INFOSÜSTEEMID 16](#_Toc40377972)

[17. KVALITEEDI TAGAMISE PLAANI TÄIENDAMINE 16](#_Toc40377973)

[18. REKLAMATSIOONID 16](#_Toc40377974)

[19. TÄIENDAVATE SEADUSANDLIKE AKTIDE JA JUHENDMATERJALIDE NING TRANSPORDIAMETI KÄSKKIRJADE LOETELU 16](#_Toc40377975)

[20. LISAD 18](#_Toc40377976)

[Lisa 1: Projekti kontaktisikud 18](#_Toc40377977)

[Lisa 2: Töövõtja vastutusmaatriks 20](#_Toc40377978)

[Lisa 3: Asetäitjad 21](#_Toc40377979)

[Lisa 4: Projekti kvaliteeditagamise plaan ja teostusaruanne 22](#_Toc40377980)

[Lisa 5: Ohutuse ja keskkonna plaanide vorm 23](#_Toc40377981)

[Lisa 6: Tööetapikohase töökirjelduse vorm 24](#_Toc40377982)

[Lisa 7: Kõrvalekallete aruanne 25](#_Toc40377983)

[Lisa 8: Iganädalane ohutusalane kontrollakt 27](#_Toc40377984)

[Lisa 9: Täitevdokumentatsiooni kaustade loetelu 28](#_Toc40377985)

# 

# 1. LEPINGU ÜLDANDMED

|  |  |
| --- | --- |
| Lepingu nimetus: | **riigitee 37 Jõgeva – Põltsamaa km 6,892-7,707 Kõpu - Laisaare jalg- ja jalgrattatee ehitus** |
| Maksumus koos km ja ettenägemata töödega: | 163 168,23 € |
| Täitmistähtaeg ja garantiiperiood: | 2 kuud alates alustamisekorraldusest ja 60 kuud garantiiperioodi |
| Tellija: | Transpordiamet, 70001490, Valge 4, Tallinn, 11413 , 6119300 |
| Lepingu tüüp: | Ühikhindadel põhinev leping |
| Insener: | Taalri Varahaldus AS; Andres Laanes |
| Projekteerija | Hepta Group Enery OÜ; Sander Kulp |

# 2. PROJEKTI LÜHIKIRJELDUS JA JÄLGIMISNÄITAJAD

riigitee 37 Jõgeva – Põltsamaa km 6,892-7,707 Kõpu - Laisaare jalg- ja jalgrattatee ehitus;

Ohutuse parandamiseks projekteeritaval teelõigul on kavandatud järgmised tööd:

* Kergliiklustee rajamine
* Ab. Peatuse uuendamine, ootekoja paigaldus

Peamised jälgimisnäitajad:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| jrk.nr. | Lõigu ja töö nimetus | mõõtühik | maht |
| 1 | Freesimine | m² | Ca 3 |
| 2 | Mullatööd | m³ | Ca 3000 |
| 4 | Asfaltkatte ehitus | m² | Ca 2200 |
| 5 | Haljastus | m² | Ca 5300 |

# 

# 3. RISKIANALÜÜS

## 3.1. Objekti riskide hindamine

Objekti riske hinnatakse Töövõtjapoolt, kui ka mujalt saadud (maaomanikud, võrkude valdajad jne) lähteandmete ja –nõuete, projektdokumentatsiooni, teostuskeskkonna ja tööohutuse ning keskkonnanõuete põhjal. Hinnangu alusel Töövõtja määratleb vajalikud meetmed riskide maandamiseks.

Riskide analüüsi tabelis on toodud peamised riskivaldkonnad, meetodid riskide hindamiseks ja maandamiseks, riskide hindamise sagedus ning peavastutajad.

Konkreetselt kogu töö korraldus ja vastutused detailsemate valdkondade kaupa on korraldatud objektil vastavat ettevõtte juhtimissüsteemile, mille peamised dokumendid on:

* Töökeskkonna riskianalüüsi protseduur
* Töökeskkonna tegevuskava
* Töökeskkonna riskianalüüs
* Tööohutusalase ühistegevuse kokkulepe (s.h. ehitusplatsi töösisekorraeeskiri)
* Töötervishoiu ja tööohutusealase juhendamise ning õppe registreerimise kaart
* Keskkonnakaitse kava

Töövõtja poolseks koordinaatoriks, kes kogub kogu infot, on :

Projektijuht, Veikko Viks, tel. 52 60 768

Otsene vastutaja informeerib pidevalt vastava valdkonna peavastutajat ja perioodiliselt viiakse läbi ülevaatusi vastavalt töökorraldusele. Info liikumine nii ülevalt alla, kui alt üles toimub pidevalt. Valdkondade vastutajad tõendavad allkirjaga, et on vastava ala korraldusest teadlikud.

## 3.2 Tegevuskava riskide vähendamiseks

**Tabel 1 Riskide analüüsi tabel**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Valdkond | Riski kirjeldus | Riskide ennetamise meetmed või nende mõjude minimiseerimine | Vastutav isik | Ajavahemik, millal vaadatakse üle võimalikke riske |
| Töö- ja liiklusohutus | Töö- ja liiklusohutuse riskid | Vastavalt liikluskorralduse tööde kirjeldusele. Ohutuseeskirjade range järgimine Kooskõlastatud liiklusskeemide rakendamine, liikluskorraldusvahendite nõuetekohase paigalduse jälgimine | V.Viks | 2 korda kuus |
| Keskkond | Keskkonna riskid | Vastavalt Keskkonnakavale | V.Viks | 2 korda kuus |
| Kvaliteet | Kvaliteedi riskid | Vastavalt KTP-le. Materjalide kasutusele eelnev kooskõlastamine Inseneri ja Tellijaga. Pidev kontroll materjalide kvaliteedi ja teostatud tööde üle | V.Viks | 2 korda kuus |
| Seadmed, mehhanismid, materjalid | Materjalide ja ressursside riskid | Vastavalt KTP-le ja sisekorra eeskirjadele objektil. Kasutada ainult tehnilise kontrolli läbinud ja töökorras tehnikat  Kasutada usaldusväärseid tarnijaid. | V.Viks | 2 korda kuus |
| Projekti meeskond | Meeskonna riskid | Vastutusmaatriksist kinnipidamine, kommunikatsioon  Info jagamine erinevatele võtmeisikutele nii, et neist ühe kõrvalejäämine ei põhjusta tööseisakuid. Regulaarsete töönõupidamiste korraldamine riskide vähendamiseks | V.Viks | 2 korda kuus |
| Alltöövõtjad | Alltöövõtjatega seonduvad riskid | Pidev kommunikatsioon ja kvaliteedi kontrollimine | V.Viks | 2 korda kuus |
| Muud teostusriskid | Ülevaatuste käigus avastatud võimalikud riskid | Protokollis või aktides fikseeritakse konkreetsed meetmed | Vastava ala vastutaja | Vajadusel või 2 korda kuus |

# 4. TÖÖVÕTJA ORGANISATSIOON

## 4.1. Lühiülevaade ettevõttest

Peatöövõtjaks on:

KV Infra OÜ

Ettevõte teostab üle Eesti nii projektijuhina kui ka oma jõududega kõiki teehoiutöid.

## 4.2. Projekti juhtimisstruktuur

Antud projektis osalevad järgmised võtmeisikud:

Töövõtja esindaja projektijuht- Veikko Viks. Ülesandeks on projekti üldine juhtimine ja suhtlemine Tellija ning Inseneriga

Objektijuht –Antti Kempi. Ülesandeks on ehitustööde juhtimine ja organiseerimine

Lisaks on projekti kaasatud järgmised koordinaatorid:

Kvaliteedijuht - Antti Kempi. Ülesandeks üldise kvaliteedi kontroll, juhendamine.

Kõigi projektis osalevate isikute kontaktandmed ja projektimeeskonna struktuur on toodud Lisas 1. Vastutusmaatriks ja asendusmaatriks Lisas 2 ja 3.

Liikluskorralduse eest vastutavaks isikuks on Antti Kempi. Põhitööde ajal oleme planeerinud tellida ajutise liikluskorralduse alltöövõtjalt kelle esitame kooskõlastamiseks Tellijale.

Vajadusel teeb Töövõtja ettepanekud võtmeisikute asendamiseks. Tellijat ja järelevalvet teavitatakse vähemalt 1 kuu ette, ning neile esitatakse kõik vajalikud dokumendid asendaja pädevuse tõestamiseks. Tööd on üldjuhul korraldatud nii, et igal võtmeisikul on asetäitja (lisa 2 ja 3.), kes korraldab töid ajutise asendamise (puhkus, lähetus vms) ajal. Sellistest asendamistest teavitatakse ka Inseneri. Iga töö organiseerimisel tagatakse vajalikud ressursid, et tagada kõikide tööde operatiivne korraldamine.

Ettevõtete sisesed ja välised auditid projektipõhiste tegevuste parandamiseks ja arendamiseks ning juhtkonnapoolsed ülevaatused toimuvad vastavalt juhtimissüsteemides sätestatule, kuid mitte harvemini kui 1 kord aastas.

## 4.3. Vajalikud pädevusnõuded

Võtmeisikute pädevusnõuded (pädevusnõuded on esitatud lepingus)

Töövõtja Projektijuht peab vastama alljärgnevatele tingimustele:

1. Töövõtja Projektijuht peab omama õigust vastavalt oma elukohamaa seadustele teede ehitamiseks. (Isiku kohta kelle elukoht ei ole Eesti Vabariik ja kellele ei ole väljastatud ehituse valdkonna teedeehituse kutseala kutsetunnistust vähemalt tasemega 6 (teedeinsener), esitatakse tema elukohamaal väljastatud tegevusloa koopia või tõend selle kohta, et ta omab õigust tee ehitamiseks vastavalt oma elukohamaa seadustele. Tõendiks loetakse vastavasisulist kinnitust koos väljavõttega vastava asukohamaa õigusaktist selle olemasolu korral;
2. Töövõtja Projektijuhil peab olema vähemalt viie aastane töökogemus teede ehitamise või teede projekteerimise või teede ehituse omanikujärelevalve või teede korrashoiu valdkonnas, sh vähemalt 3 aastat teede ehituse omanikujärelevalve alal ja/või teede ehituse alal;
3. Töövõtja Projektijuht peab viimase 5 aasta (03/2018-02/2023) jooksul olemaosalenud vähemalt ühes avalikult kasutatava tee ehituse projektis, mille ehitusmaksumus peab olema olnud vähemalt 75 000 eurot ilma käibemaksuta, projektijuhina või -objektijuhina või Töövõtja Esindajana, järjestiku vähemalt kahekuu vältel.

Töövõtja teede ehituse objektijuht peab vastama alljärgnevatele tingimustele:

Nõuded puuduvad

**Tabel 2. Võtmeisikute pädevusnõuded**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Võtmeisik | Nõutav haridus | Nõutav kutsetase | Töökogemus | Varem sarnastes projektides osalemine\*\* |
| Veikko Viks | - | 7 tase | >5aastat | 75 000 € + km |
| Antti Kempi | - |  | >5aastat |  |

## 4.4. Võtmeisikute ülesanded, vastutus

Mitte võtmeisikute töö eest vastutab projektijuht

**Tabel 3.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Amet | Nimi | Erialane tööstaaž | Erialane koolitus | Täiendkoolitus |
| Projektijuht | Veikko Viks | 20 aastat | Akadeemiline kõrgharidus |  |
| Objektijuht | Antti Kempi | 10 aastat | Akadeemiline kõrgharidus |  |

Ülesanded on kirjeldatud ka punktis 4.2

## 4.5 Tugiteenused

Töövõtja KV Infra OÜ kaasab vajadusel kõik vajalikud tugiteenused eriala spetsialistidelt teenuse või alltöövõtuna.

## 4.6. Kasutatavad tehnilised ressursid

Tööde teostamiseks kasutatakse kaasaegset tehnikat tagamaks nõuetele vastavat kvaliteeti. Peamised kasutatavad mehhanismid on toodud alljärgnevas tabelis. Tööde paremaks korraldamiseks kasutatakse abijõudusid objektide asukohtade mahamärkimisel ja tööde kontrollil. Võimalusel kasutatakse või renditakse seadmeid, mis on varustatud täiendavate kontrolli- ja mõõteseadmetega. Nt. GPS seadmed, tihendusmõõturid jms. See võimaldab efektiivsemalt saavutada nõutavaid eesmärke koos paralleelsete mõõtetoimingutega.

**Tabel 3 Mehhanismide loetelu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| jrk.nr. | Mehhanismi nimetus | Tüüp | kogus | Omandisuhe  (omand/rent/muu) | märkused |
| 1 | Roomikekskavaator | 18-21t | 1-2tk | Omand/rent |  |
| 2 | Kallur | 25t | Kuni 10 | Omand/rent |  |
| 3 | Frontaallaadur | 1m3 | 1-2tk | Omand/rent |  |
| 4 | Frontaallaadur | 3m3 | 1-2tk | Omand/rent |  |
| 5 | Pinnaserull | 12t | 1-2tk | Omand/rent |  |
| 6 | Buldooser | 12-15t | 1tk | Rent |  |
| 7 | Greider |  | 1tk | Rent |  |
| 8 | Asfaldilaotur | 5m | 1-2tk | Rent |  |
| 9 | Asfaldirull | 4-10t | 1-6tk | Rent |  |
| 10 | Asfaldirull | 11-14t | 1-2tk | Rent |  |
| 11 | Gudronaator |  | 1tk | Rent |  |
| 12 | Asfaldifrees | 1m | 1tk | Rent |  |
| 13 | Asfaldifrees | 2m | 1tk | Rent |  |
| 14 | Rataskopp |  | 1-2tk | Rent |  |
| 15 | Stabiliseerimisfrees |  | 1tk | Rent |  |
| 16 | Tsemendi laotur |  | 1tk | Rent |  |

Kasutatakse projekteerimisel ja tööülesannete täitmisel järgmist litsentsidega tarkvara:

* MS Office
* MS Project
* Autocad

Vajadusel võetakse kasutusele täiendavaid mehhanisme ja programme sõltuvalt tööde vajadusest ning ülesande täitmise keerukusest.

Tabelis nimetamata jäänud, kuid töödeprotsessi oluliselt mõjutavad ressursid lisatakse tööde käigus juurde teavitamaks Tellijat ja Järelevalvet.

## 4.7. Kasutatavad põhimaterjalid

Projekti raames kasutatavatest materjalidest on välja toodud põhilised ehitusmaterjalid koos üldinfoga.

Kõikide materjalide **detailsed andmed esitatakse kooskõlastamise faasis**.

Projekti raames kasutatavate põhiliste ehitusmaterjalide nimetused ja olulisemad näitajad on esitatud järgnevates tabelites:

**Tabel 4 Kasutatavad põhimaterjalid**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Jrk.nr. | Materjali nimetus | Päritolu | Tarnija/karjäär | Olulisemad näitajad |
| 1 | Liiv/kruus | Eesti | Eesti | Ca 3200m3 |
| 2 | Killustik | Eesti | Eesti | Ca 580m3 |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 6 | AC16 surf | Eesti | Eesti | 2136m2 |
| 7 | AC8 surf | Eesti | Eesti | 98m2 |

# 5. ALLTÖÖVÕTJAD

Töövõtja esitab kõik alltöövõtjad Tellijale kooskõlastamiseks ja Järelevalvele teadmiseks. Tellija poolt kooskõlastatud alltöövõtjad kantakse jooksvalt alltöövõtjate registrisse järgneva tabeli kujul. Alltöövõtjate register on kättesaadav objekti kontoris ja/või objekti pilveserveris.

**Tabel 5 Alltöövõtjad**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Alltöövõtja | Registrikood | Esindaja | Esindaja kontakt tel. | Teostatavad tööd | Tööde maht | Tegevusluba |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Kooskõlastatakse jooksvalt OJV ja Tellijaga |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

# 6. KOMMUNIKATSIOON

## 6.1. Koosolekud

Koosolekud toimuvad tavapäraselt järgnevalt:

* Tavaliselt 2 nädala tagant Tellija, Töövõtja, Järelevalve osavõtul , kui ei ole kokkulepitud teisiti.
* Iganädalased Töövõtja koosolekud , ka alltöövõtjatega
* Vajadusel eraldi kokku kutsutud tehnilised koosolekud (nt. kommunikatsiooni valdajatega, jne.)
* Ülevaate koosolekud tutvumaks objekti olukorra ja tööde käiguga, dokumenteeritakse vajadusel.

Järgnevas tabelis on toodud koosolekute informatsioon:

**Tabel 6 Koosolekud**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Koosoleku nimetus | Toimumise aeg | Toimumise koht | Osalejad | Juhataja | Protokollija |
| Objekti koosolekud | 2 korda kuus (vajadusel iga nädal) | Transpordiamet või objektil | Tellija, JV, Töövõtja, | JV | JV |
| Tehnilised, koosolekud | Vastavalt vajadusele | Kokkuleppel | Tellija, JV, Töövõtja, | JV | JV |
| TV koosolekud | Kord nädalas | Kokkuleppel | TV, alltöövõtjad | TV | TV |

Peale koosolekuid saadab koosoleku protokollija protokollid kommenteerimiseks. Töövõtja poolt vaatab koostatud protokollid üle Veikko Viks, ning vajadusel saadab täiendavad kommentaarid. Järgmisel koosolekul allkirjastab eelmise koosoleku protokolli Töövõtja poolt projektijuht Veikko Viks. Info on kättesaadav internetikeskkonnast (teavitatakse osapooli täiendavalt)

## 6.2. Kirjavahetus ja dokumentide kontrollimise ja edastamise protseduurid

Inseneri, Tellija ja teiste, projektiga seotud osapoolte vaheline kirjavahetus toimub üldjuhul elektroonselt, erandkorras ka paberkandjal. Dokumendid allkirjastatakse digitaalselt või vastavalt osapoolte vahelisele kokkuleppele. Paberkandjal olevaid dokumente hoiustatakse tööde käigus objektil, pärast tööde lõppu Töövõtja kontoris Mõigu tee 5, Peetri .

## 6.3. Peatöövõtja sisemine informatsiooni liikumine ja suhtlemine alltöövõtjatega ning kolmandate osapooltega

Töövõtja juhindub informatsiooni liikumisel oma juhtimissüsteemist. Tavaliselt koosolekud viiakse läbi koos alltöövõtjatega 1 kord nädalas või vastavalt vajadusele. Dokumenteerimine toimub vastavalt ettevõtte dokumentatsiooni ohjele kinnitatud vormidel. Kui võimalik, siis eelistatakse suhtlemisel e-posti. Olulisemad dokumendid on kättesaadavad objekti kontoris. Korrespondents toimub vastavalt vastutusmaatriksile, mis tagab vajalike osapoolte informeerituse.

Vastutavaks kommunikatsiooni eest on projektijuht Veikko Viks

## 6.4. Muudatuste protseduurid

a) Töövõtja poolt koostab, kontrollib ja kinnitab tööde muudatuse Veikko Viks.

b) Inseneri poolt vaatab muudatuse läbi ja vastab Andres Laanes.

Insener võib algatada Muudatusi, kui:

* ilmnevad vead Tellija dokumentides; ja/või
* ilmnevad ettenägematud asjaolud, mis toovad kaasa möödapääsmatu vajaduse täiendavateks töödeks või tööde ära jätmiseks

c) Muudatuste tegemise protseduur:

Kui enne juhise andmist Muudatuse tegemiseks küsib Insener ettepanekuid, peab Töövõtja vastama kirjalikult 5 päeva jooksul, põhjendades mittenõustumist (vastavalt olukorrale) või esitades

* pakutava töö elluviimise kirjelduse ja töö tegemise ajakava;
* Töövõtja ettepaneku kõigiks vajalikeks muutusteks tööprogrammis ning täitmisajas;
* Töövõtja ettepaneku Muudatuse hindamiseks

Insener peab 5 päeva jooksul, pärast seda kui ta on saanud kõnealuse ettepaneku vastama heakskiiduga, mittenõustumisega või kommentaaridega. Töövõtja ei tohi vastust oodates viivitada ühegi töö tegemisega.

Mistahes juhis/Muudatus tuleb enne Muudatuse algatamist kooskõlastada Tellijaga

d) muudatuse vormid lepitakse osapoolte vahel kokku jooksvalt

# 7. TÖÖDE PLANEERIMINE

## 7.1. Tööetapikohane planeerimine

Töövõtja esitab meilitsi Tellija Projektijuhile ja Insenerile iga järgneva nädala tööde kava Inseneri töö planeerimiseks.

Tööde kulgemise jooksul koostatakse Järelevalve nõudmisel keerulisemate tööetappide kohta etappide kohased töökirjeldused (vt. lisa 6). Tööetappide kohased töökirjeldused ning tehnilised tööplaanid esitatakse Järelevalvele kooskõlastamiseks piisava ajavaruga enne teatud tööetapi algust.

Tööetapikohased töökirjeldused on kooskõlas kehtivate seadusandlike normide ja nõuetega, mis on toodud lepingus (vt. Leping).

Tööetapikohases töökirjelduses esitatakse vastavalt lisa 6-le, kus on esitatud järgnev informatsioon:

- tööde eest vastutavate isikute nimed ja amet;

- ressursid (seadmed/mehhanismid/ sisseseade, töörühm, kasutatavad materjalid);

- materjalidele esitatavad nõuded;

- ettevalmistavad etapid (alustamise eeldused), load, kooskõlastused;

- tegevused tööohutus- ja keskkonnanõuete täitmiseks;

- liikluskorraldus;

- töö teostamine (protseduurid, ajagraafik, metoodika, iseärasused);

- dokumenteerimine;

- viited normdokumentidele;

- mõõtmised, nende sagedus ja lubatavad hälbed;

- teavitamine (isikute nimed ja allkirjad, keda on teavitatud konkreetsest töökirjeldusest).

Töökirjeldus on esitatud nii üksikasjalikult ja informatiivselt, et selle kirjelduste põhjal on võimalik töö teostada ja dokumenteerida.. Plaanikohast tegevust jälgitakse töö teostamise jooksul ning vajadusel kirjeldusi uuendatakse. Uuenduse algatajaks võivad olla nii Töövõtja ise kui ka Järelevalve.

## 7.2. Ajagraafiku koostamine ja haldamine

Projekti kohta koostatakse üldine ajagraafik. Kritiliseks võib osutuda objekti mittetähtaegne üleandmine, kui ei jälgita töölõikude õigeaegset valmimist. Seega jälgitakse ajagraafikut kõikides tsoonides ja võetakse kasutusele meetmed, kui mingis osas on mahajäämus. Üldise ajagraafiku põhjal koostatakse vajadusel eraldi tarnete ajagraafik, kus määratletakse allhangete ettevalmistus-, pakkumus- ja hankegraafikud.

Ajagraafikuid peetakse kogu projekti jooksul ning neid kasutatakse tegevuse planeerimiseks nii, et kogu töö ettenähtud ajagraafik teostuks.

Üldist ajagraafikut täpsustatakse/muudetakse Tellija või Järelevalve nõudel vastavalt projekti nõuetele piisavalt detailsete osaliste ajagraafikutega. Projekti elluviimise seisukohast kriitilise tööetapi või alltöövõtu kohta koostatakse vajadusel töö-/ alltöövõtukohane ajagraafik, kus arvestatakse tööväliseid mõjusid üldisele ajagraafikule.

Ajagraafikut jälgitakse pidevalt ja vajadusel viiakse sisse muudatused. Töövõtja organiseerib tööd nii, et objekti valmimise lõpptähtaeg ei pikeneks. Mahajäämuse korral on kaalumisel erinevad variandid (nt. Ressursside täiendav kaasamine, jne.), kuid täpsemalt otsustatakse seda tööde käigus. Töövõtja tagab Tellija ja Järelevalve pideva informeerituse (teavitus koosolekutel). Tihedat koostööd tööde planeerimisel ja teostamisel tehakse Tellija- ja Järelevalvega.

Töödega alustatakse kui vastav liikluskorraldus on kooskõlastatud ja paigaldatud.

## 7.3. Eritööde tehnilised tööplaanid

Tehnilised tööplaanid koostatakse nõudlikemate või ohtlike tööde kohta.

Plaanid, mis puudutavad ohutust/turvalisust, koostatakse kirjalikult ning esitatakse Järelevalvele kooskõlastamiseks. Ohutus/turvalisusplaanid (vt. lisa 5) on osa muudest plaanidest. Tehnilistes tööplaanides kirjeldatakse tööde protsesse ning kasutatavaid mehhanisme, tööjõudu jms.

Eriplaane nõudvad etapid on:

- keerulised tõste- ja paigaldustööd rajatiste ehitusel;

- keerulised liikluskorraldused (sulgemised jne)

Tööde teostamise protsessi kaasatakse vastava pädevusega eksperte.

## 7.4. Aruandlus

**Tabel 7**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Aruande nimetus** | **Koostaja** | **Kontrollija** | **Esitamise kuupäev** | **Dokumendi asukoht** | **Märkused** |
| 1. | Ehitustööde päevikud | Objektijuht | Objektijuht | Järgnev päev | Digitaalne | Allkirjastatakse igapäevaselt. |
| 2. | Kaetud tööde aktid | Objektijuht | objektijuht | Enne vastu võtmist | Digitaalne |  |
| 3. | Tehtud tööde rahaline akt | Projektijuht | Projektijuht | Hiljemalt iga kuu 14. kuupäev | Digitaalne | Saadetakse e-posti teel |
| 4. | Iganädalane tööohutuse ülevaatuse akt | Objektijuht | Objektijuht | 2x kuus | digikaust |  |

Töövõtja kasutab keskkonda BAUHUB kuhu laetakse üles kokkulepitud failid (s.h. päevikud, kaetud tööde aktid jne).

# 8. TÖÖDE JA MATERJALIDE KVALITEEDI KONTROLLIMISE JA TAGAMISE PROTSEDUURID

Projekti elluviimisel täidetakse Tellija lepingu dokumentides sätestatud kvaliteedinõudeid. Nõuded on esitatud lepingukohastest töövõtutingimustest ja tehnilistest dokumentidest. (vt. Leping)

## 8.1. Alltöövõtjate töö kvaliteedi kontroll

Alltöövõtjalt nõutakse Tellija lepingudokumentides esitatud tingimuste täitmist. Peatöövõtulepingu kvaliteedinõuded ja vastavad järgimist vajavad dokumendid kantakse üle ka alltöövõtulepingutesse.

Alltöövõtjate töö kvaliteedi tagamise eesmärgil esitab iga alltöövõtja vormi kohase KTP-i (vt. ka EHITUSOBJEKTI TÖÖTERVISHOIU JA TÖÖOHUTUSE KORRALDUSE SKEEMi). Vastutavaks kontaktisikuks on Projektijuht Veikko Viks, kes koos oma meeskonnaga vaatab läbi ja hindab igat alltöövõtjat.

Alltöövõtjate hankimisel ja kooskõlastamisel on olulisemaks kriteeriumiks valiku tegemisel Tellija ja Järelevalve soovitused ja nõuded (peab olema vastavas valdkonnas vajalik referents, soovitused, võlgnevuse puudumine, jne.). Kõik olulised alltöövõtjad kooskõlastatakse eelnevalt. Selleks saadetakse vastav taotlus koos vajalike lisadega Tellijale ja Järelevalvele. Lõpliku otsuse alltöövõtjate kinnitamiseks teeb Transpordieamet, kes teavitab sellest Töövõtjat ja Järelevalvet. Kooskõlastamise periood on tavaliselt umbes 2 tööpäeva, erandjuhtudel lühem periood Tellija nõusolekul. Objekti ülevaatuste käigus tutvustatakse alltöövõtjatele objekti nõudeid. Kõik alltöövõtjad annavad kirjaliku kinnituse, et on tutvunud ja kohustatud teavitama oma meeskonda kehtivatest nõuetest. Kui ilmneb mittevastavusi, siis reageeritakse võimalikult kiirelt ja protokollitakse vajalikud meetmed protokollis. Peatöövõtja tagab tööde nõuetekohase täitmise kas ise või teiste alltöövõtjate kaudu, kui ei õnnestu see valitud alltöövõtjaga.

Juhtimissüsteemi kohaselt viiakse alltöövõtjatega läbi koosolekuid 1 kord nädalas või vajadusel. Tellija ja Järelevalvega peetavatel koosolekutel osaleb peatöövõtja, kes edastab vajaliku informatsiooni ise alltöövõtjatele. Erandina kutsutakse alltöövõtjad koosolekule, kui soovitakse saada vahetut informatsiooni töölõigu kohta.

Kõik Tellija poolt esitatud sanktsioonid ebakvaliteetse töö eest peatöövõtjale on alltöövõtjale lepinguga edastatud, mistõttu on ta teadlik nõuetele mittevastava töö tagajärgedest.

## 8.2. Tööetappide kohased kvaliteedinõuded ja kvaliteedi tagamine

Töö etapikohast kvaliteedi tagamist on kirjeldatud teetööde tehnilistes kirjeldustes, kvaliteedinõuetes ja kontroll- ja vastuvõtutoimingute loetelus, kus on kirjeldatud ka hälbed ja mõõtmissagedused. Töövõtja koostab nende tööetappide kohta, mida ei ole eelnimetatud dokumentides kirjeldatud, täiendavad tööetapikohased kvaliteedi tagamise töökirjeldused, mis vastavad konkreetse objekti ja töö iseloomule.

Põhilised kvaliteeditagamise tegevused on:

* kohapealsed mõõtetegevused (tihedused, parameetrid, jne.)
* laboratooriumis materjalide katsetamine ja nende põhjal hinnangute tegemine

Katsetuste sagedus ja vastutavad isikud määratakse iga tööetapi juures eraldi.

Materjalid kooskõlastatakse Järelevalvega eelnevalt. Töövõtja teostab vajalikud katsetused ja edastab kogu materjali kohta käiva dokumentatsiooni Järelevalvele. Dokumentatsioon esitatakse tavaliselt kooskõlastamisele 2 päeva enne vastava materjali kasutuselevõttu.

Enne uue etapi algust või tööde katmist, teostatakse kõik vajalikud mõõtmised. Mõõtmistest informeerib vastutav täitja Järelevalvet eelnevalt. Mõõtmiste kohta koostatakse mõõtearuanded, mis lisatakse „Kaetud tööde akt”-ile. Kasutatakse Transpordiameti poolt kinnitatuid vorme mõõtmiste vormistamisel. Mõõtmise käigus kasutatakse kontrollituid mõõteseadmeid, mis on toodud mõõteseadmete registris või kasutatakse mõõtelaborite teenuseid.

Juhul, kui ilmneb, et nõuded pole täidetud, siis võetakse kasutusele vajalikud meetmed. Tööde planeerimisel arvestatakse, et jääks piisav ajavaru mittevastavuste likvideerimiseks. Probleemide ilmnemisel juhindutakse informatsiooni jagamisel vastutusmaatriksist.

## 8.3. Materjalide ja toodete kvaliteedi tagamine

Peatöövõtja on vastutav selle eest, et kõik objektil kasutatavad materjalid ja tooted täidavad Tellija kvaliteedinõudeid. Objektil kasutatavad materjalid/tooted esitatakse enne kasutamist Järelevalvele kooskõlastamiseks.

Arvestatakse lepingu lisas toodud Juhendmaterjalidega.

Töövõtja tagab, et objektile saabuvad materjalid vastaksid nõuetele. Selleks teostatakse järgmist:

* Saate dokumentide kontroll
* Visuaalne pidev kontroll
* Eelnev kontroll
* Jooksev kontroll
* Pisteline kontroll

Materjalide dokumentatsiooni eest ja kooskõlastamise eest vastutab Projektijuht Veikko Viks. Iga töölõigu osas on vastutavateks objektijuhid. Kogu materjalide dokumentatsioon dokumenteeritakse objekti kontoris paiknevatesse kaustadesse või veebikeskkonda, kust need on kättesaadavad.

Vajalikud katsetused, sagedus ning kvaliteedi nõuded on fikseeritud lepinguga viidatud Juhendmaterjalides.

Laborid, kus katsetamisi teostatakse on järgnevad:

* Steiger Inseneribüroo AS
* Eesti Keskkonnauuringute Keskus OÜ
* Teede Tehnokeskus AS
* TTÜ Katsekoda
* AS Teede REV-2
* Tallinna Teede AS

Vajadusel kooskõlastatakse Järelevalvega täiendavad võimalused katsetamise teostamiseks.

Materjalide kooskõlastamisel järgitakse Tellija poolt lepingus kehtestatud nõudeid. Töövõtja arvestab, et kõik nõutavad katsed saaks enne teostatud, kui esitatakse kooskõlastamiseks Järelevalvele. Järelevalvele esitatakse ainult nõuetele vastavate materjalide dokumendid. Tavaliselt on kooskõlastamise protsess umbes 1 nädal, v.a. erandid, mis lepitakse kõigi osapoolte vahel kokku eelnevalt (näiteks katselõigud ja sealt võetavad proovid ning nende katsetamine).

Töövõtja kogub ja arhiveerib materjalide/toodetega kaasas olevad passid, kasutusjuhised, sertifikaadid, deklaratsioonid.

Materjalide transpordil ja ladustamisel jälgitakse kõiki teetööde tehnilistes kirjeldustes tingimusi, et tagada materjalide nõutavad omadused. Töid püütakse organiseerida nii, et vaheladusid ei oleks vaja kasutada. Ladustamise vajaduse tekkimisel, informeeritakse sellest Järelevalvet.

## 8.4. Töömahtude mõõtmine

Töömahtude mõõtmisi teostab / vormistab geodeesiafirma, kes esitab vastavad teostusjoonised. Mõõtmisi teostatakse iga tööetapi (konstruktsiooni või konstruktsiooni osa) valmimisel, Inseneri nõudel või kui visuaalsel vaatlusel tundub, et esineb kõrvalekaldeid projektist. Mõõteprotokollid kontrollib objektijuht ja/või projektijuht.

Mõõtmismetoodika valitakse vastavalt nõuetele ja vajadusele arvestades töö iseloomu.

Millal iganes Töövõtja soovib mingi Tööosa mõõtmist, tuleb sellest Insenerile vähemalt 1 päev ette teatada. Inseneriga kooskõlastatud ajal teostab Töövõtja mõõtmised Inseneri osalemisel. Töövõtja esitab Insenerile mõõtmisel vajalikud andmed ja koostab mõõtmiste tulemustel mõõteprotokollid.

Erimeelsused Inseneriga lahendatakse korduvmõõtmiste teel.

## 8.5. Tehtud tööde aktid

Tehtud tööde arvestus toimub tegelikult tehtud tööde järgi. Töövõtja Projektijuht fikseerib "Tehtud tööde aktis" kalendrikuu jooksul tegelikult tehtud Tööde mahud ja arvutab ühikuhindade alusel Tööde maksumused ning esitab järgneva kuu mahtude ja maksumuste prognoosid. Töövõtja Projektijuht esitab "Tehtud tööde akti", “Maksetõendi”, mõõteprotokollid ja kaetud tööde aktid “Tehtud tööde aktis” kajastatud Tööde kohta Insenerile allakirjutamiseks hiljemalt järgmise kuu kümnendaks kuupäevaks. Insener esitab kontrollitud ja allkirjastatud “Tehtud tööde akti” ja “Maksetõendi” Tellija Projektijuhile edasi viie tööpäeva jooksul.

## 8.6. Tööjoonised/projekteerimine

Tööjooniste jaoks vajalikud mõõdistused teostab Töövõtja poolt valitud geodeesiafirma. Projekteerimisega tegeleb Töövõtja poolt valitud projekteerimisfirma, kes koostab tööjoonised/tehnilise projekti vastavalt projekteerimisenõuetele ja Tellija poolt ette antud projekteerimisnõuetele või tingimustele.

Valmis tööjoonised/tehniline projekt esitatakse Insenerile kinnitamiseks. Kehtiv projekt/joonised säilitatakse objekti pilveserveris.

Iga projektjoonise muudatuse korral eemaldatakse projektkaustast kehtiv joonis.

Kehtivate tööjooniste/tehnilise projekti kasutamise eest vastutab projektijuht Veikko Viks

# 9. TÖÖDE ÜLEANDMIS- JA VASTUVÕTUPROTSEDUURID

Töövõtja tagab tööde õigeaegset üleandmist Tellijale:

- Pideva tööprotsessi ja ajagraafikus püsimise jälgimisega

- Planeeritakse ilmastikust sõltuvad tööd sellisesse perioodi, kui on tõenäone neid kvaliteetselt teostada

- Püütakse planeerida piisav ajavaru, et saaks kõik vajalikud kontrollmõõtmised teostada

Enne objekti üleandmiseks Tellijale järgitakse järgnevat tegevuskava:

- Töövõtja teavitab Järelevalvet objekti valmimisest

- Soovitavalt kõik osapooled viivad läbi objekti eelneva ülevaatuse, kus fikseeritakse puudused ja täitmise tähtajad

- Töövõtja komplekteerib objekti dokumentatsiooni

- Dokumentatsioon esitatakse Järelevalvele ülevaatamiseks

- Töövõtja tellib vajalikud katsetused (tasasus, kandevõime, haardetegur, maaradar jne)

- Töövõtja koostab finantsarvutuse ja esitab Järelevalvele ülevaatamiseks

Tööde vastuvõtt toimub vastavalt Transpordiameti peadirektori käskkirjadega kinnitatud juhendites „Riigiteede ehitustööde vastuvõtueeskiri“ esitatud nõuetele.

Dokumentatsiooni koopiate arvul juhindutakse lepingudokumentidest või lepitakse kokku eelnevalt. Lõplik dokumentatsioon esitatakse üleandmis-vastuvõtmisel, kuid mitte hiljem kui 1 kuu peale vastuvõtu komisjoni.

# 10. KESKKONNATEGEVUSKAVA JA JÄRGIMISE TAGAMINE

Keskkonnategevuskava vastab keskkonnamõju hindamise aruande ning Eesti Vabariigis kehtivatele nõuetele.

Projekti keskkonnaküsimused lahendatakse ettevõtte tegevussüsteemi korralduse kohaselt. Projekti võimalikke keskkonnariske hallatakse planeeritud ja vastutustundliku tegevusega.

Vastutavaks antud osas on objektijuht Antti Kempi.

Kogu antud ala on reguleeritud järgnevates dokumentides:

- EHITUSOBJEKTI TÖÖTERVISHOIU JA TÖÖOHUTUSE KORRALDUSE SKEEM

- TÖÖSISEKORRAEESKIRI EHITUSPLATSIL

- TÖÖOHUTUSE ÜLPLAAN

- VASTUTUSMAATRIKS

- TÖÖKESKKONNA RISKIANALÜÜS

- KESKKONNAKAVA

# 11. LIIKLUSKORRALDUS JA OHUTUSE TAGAMISE PROTSEDUURID

Liikluskorraldus-ja ohutuse alal järgitakse kehtivaid normdokumente ning Tellija poolt etteantud nõudeid (vt. Leping).

Vastutavaks antud alal on määratud objektijuht Antti Kempi. Peamiseks tööülesandeks on tagada kooskõlastatud liikluskorralduse skeemi järgne liiklusskeem objektil ja selle pidev jälgimine. Vastutav teavitab kõiki osapooli ja iiklusjuhtimiskeskust liikluskorralduse muudatustest.

Lisaks liikluskorralduse eest vastutajale on ka liikluskorraldusvahendite hooldaja ja nad on kätte saadavad 24 h ja 7 päeva nädalas ning nende kontaktid on toodud objekti stendidel.

Liikluskorralduse ja – ohutuse eest vastutava kontaktandmed:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Antti Kempi | Liikluskorralduse ja –ohutuse eest vastutav | Mob. 50 97 379 | e-post:  antti@kvinfra.ee |

Enne tööde alustamist tagab Töövõtja, et liikluskorralduse skeemid on kooskõlastatud ja liiklusmärgid vastavalt paigaldatud. Võimaliku ajutise rajatise ja ümbersõidu kiidab heaks lisaks Insenerile, Transpordiametile ka kohalik omavalitsus.

Vastutava isiku olulisemad kohustused on:

- jälgida, et liiklusmärgid on paigaldatud vastavalt skeemile, juhenditele ja eeskirjadele

- liiklusmärkide seisukorda

- liikluskorraldusskeemide kooskõlastamine

- jälgida, et objektil täidetakse liiklusohutuse nõudeid

- jälgida, et täidetakse nõutud protseduure ajutise liikluskorralduse muutmiseks objektil

- liiklejate, avalikkuse ja kõikide osapoolte informeerimine liikluskorralduslikest muudatustest

- alltöövõtjate informeerimine liiklusohutusest ja liikluskorraldusest objektil.

- olemasolevate liikluskorraldusvahendite demonteerimine ja üleandmine Maateeametile.

Liikluskorraldusvahendite hooldaja olulisemad kohustused on:

* liiklusmärkide seisukord
* paigaldus
* monitooring
* puhastamine vastavalt vajadusele
* rikutud, katkiste märkide välja vahetus

Jalgratturitele ja jalakäijatele on objekti läbimine tagatud, vahetus töötsoonis vajadusel neid juhendatakse liikumissuuna valimisel.

# 12. TÖÖOHUTUSE NÕUETE KONTROLL JA JÄRGIMINE

Tööohutuse planeerimisel lähtutakse kehtivatest normdokumentidest ja seadustest.

1. Vastutavateks antud alal on objektijuht Antti Kempi kes on koordinaatoriks eelpool toodud dokumentide jälgimisel.
2. Iga nädalaselt teostatakse ja koostatakse töötamiskoha kontrollimise akt. Puuduste avastamisel korrigeeritakse tegevust. Kõik töömaal tegutsevad töötajad on juhendatud tööohutusalaste juhenditega vastava tööliigi kohta. Kõik töömaal tegutsevad töötajad on varustatud vajalike isikukaitsevahenditega.
3. Õnnetuse korral teavitatakse esimesena koordinaatorit juhtumist, kes otsustab edasised tegevused. Inimõnnetuste korral antakse esmaabi. Koolitatud esmaabi andja objektil on Antti Kempi
4. Kogu antud ala on reguleeritud järgnevates Töövõtja dokumentides:

- EHITUSOBJEKTI TÖÖTERVISHOIU JA TÖÖOHUTUSE KORRALDUSE SKEEM

- TÖÖSISEKORRAEESKIRI EHITUSPLATSIL

- TÖÖOHUTUSE ÜLPLAAN

- VASTUTUSMAATRIKS

- TÖÖKESKKONNA RISKIANALÜÜS

- KESKKONNAKAVA

1. Töövõtja viib läbi objektil töötajate juhendamised
2. Hädaolukorras antakse vajadusel objektil esmaabi, kutsutakse välja kiirabi
3. iganädalane ohutusalane kontrollakt sisaldub Lisas nr.8

# 13. RIKKUMISTE JA PUUDUSTE , TEAVITAMISE JA KÕRVALDAMISE PROTSEDUURID

Kõrvalekalle tekib kui Töövõtja tegevus või töö tulemus ei vasta lepingudokumentides kokkulepitud kvaliteedinõuetele või protseduurile.

Iga töötaja ja alltöövõtja teavitab avastatud kvaliteedi kõrvalekaldest juhtkonda (objekti juhti,

projekti juhti, kvaliteedijuhti) koheselt juhindudes vastutusmaatriksist.

Vastutavateks kõrvalekallete aruandluses on määratud tegevusvaldkondade eest vastutajad. Kõrvakalded fikseeritakse aruandluse vormil (vt. lisa 7) vastutaja poolt, aruande koostab objektijuht. Käsitlemine toimub vastavalt määratud protseduuridele.

Kõrvalekalletest teavitamine toimub koosolekutel, kui avastatud puudus ei nõua kohest teavitamist. Koheselt tuleb teavitada, kui sellel on oluline mõju kvaliteedile või ohutusele.

Töövõtja võtab tarvitusele meetmed kõrvalekallete likvideerimiseks ja vältimaks nende kordumist edaspidi.

Kõrvalekalletest (v.a. liikluskorralduse puhul) ei raporteerita näiteks Tellijale/Järelevalvele kui:

- kõrvalekalde saab kohe parandada ilma eriliste parandusplaanideta;

- kõrvalekalde saab kohe parandada ilma lõplikku struktuuri/ konstruktsiooni muutmata;

- avastatud kõrvalekalle puudutab Töövõtja sisemist tegevust, ei oma seost varem kirjeldatud põhjustega või tegevustega.

Kõrvalekallete aruanne (lisa 7) sisaldab järgmist:

- kõrvalekalde avastaja;

- kõrvalekalde kirjeldus ja põhjus;

- kõrvalekalde käsitlemine (täidab Tellija/Järelevalve);

- parandused, ajagraafik ja vastutav isik;

- parandusmeetmed;

- Tellija/Järelevalve kommentaarid;

- tegevuse kuupäev;

- Töövõtja ja Tellija/Järelevalve esindajate allkirjad.

# 14. TEEHOIUTÖÖDE DOKUMENTEERIMINE

Dokumenteerimine, säilitamine ja üleandmine toimub kehtivates normdokumentides loetletud põhimõtete järgi. Kogu loetelu on lepingu osana kättesaadav (vt. Leping). Projekti alguses esitatakse Järelevalvele kooskõlastamiseks objektil peetavate kaustade loetelu. Kaustade loetelu on toodud lisas 9.

Dokumentide vahetamine toimub peamiselt e-posti kaudu või läbi objekti pilveserveri.

Kõik kvaliteedi dokumendid koos kokkuvõtetega antakse üle Tellijale/Järelevalvele koos objekti loovutamisega.

Dokumentatsiooni eest vastutavaks on projektijuht Veikko Viks. Kogu dokumentatsioon on kättesaadav Töövõtja poolt üles seatud objekti pilveserveris.

# 15. GARANTIIAJA TEGEVUSED

Teehoiutööde garantii on Töövõtja kohustus tagada, et tema rajatud tee-elementide omadused säilivad sihipärase kasutamise ja hooldamise korral lepingus määratud eluea jooksul.

Garantiiaja tavapärane ülevaatus toimub tee tavapärase hooldeülevaatuse käigus. Hooldejärelevalve tegija fikseerib tähelepaneku veebipõhises teehoolde järelevalve päevikus ning teatab sellest objekti Tellija esindajale. Töövõtja kohustub omal kulul parandama enda tegevusest või tegevusetusest tekkinud ja garantiiajal ilmnenud defektid ja tegematajätmised pärast Tellijalt või järelevalve insenerilt vastavasisulise nõude saamist Tellijaga või järelevalve inseneriga kokkulepitud mõistliku aja jooksul.

Garantiiaja korduv ülevaatus toimub olenevalt objekti seisundist ning Tellija ja/või ehituse omanikujärelevalve ja/või hooldejärelevalve tegija poolt fikseeritud puudustest vähemalt kord aastas, soovitavalt kevadel. Viimane garantiiaja ülevaatus toimub hiljemalt üks kuu enne garantiiaja lõppemist. Korduva ülevaatuse komisjoni kutsub kokku objekti Tellija esindaja. Komisjoni kuuluvad Tellija esindaja, Töövõtja esindaja, hoolde tegija

omanikujärelevalve tegija, hoolde järelevalve tegija ning vajadusel projekteerija esindaja.

Tulemused fikseeritakse, näidates ära kahjustused ja nende aadressid ja puudustest ning märgitakse likvideerimise aeg.

Garantiiaja lõppemisel Tellija väljastab põhjendatud pretensioonide puudumisel Töövõtjale Kvaliteeditunnistuse ja vabastab garantiiaegse tagatise.

# 16. INFOSÜSTEEMID

Antud objekti raames ei kasutata TIS süsteemi.

# 17. KVALITEEDI TAGAMISE PLAANI TÄIENDAMINE

Kvaliteediplaani koostamise ja ajakohastamise eest vastutab projektijuht Veikko Viks

Kui on ilmnenud vajadus täiendada KTP-d Tellija ja Järelevalve jaoks olulise infoga, millest sõltub tööde kvaliteet, siis Töövõtja informeerib osapooli sellest ja edastab Järelevalvele kinnitamiseks. KTP loetakse kinnitatuks, kui Järelevalve on selle heaks kiitnud ja Töövõtja on parandused sisse viinud.

Parandused kantakse KTP muudatuste registrisse, mis on kättesaadav objekti kontoris ja/või objekti pilveserveris.

# 18. REKLAMATSIOONID

Kaebuste lahendamisel lähtutakse olukorrast ja kehtivatest reeglitest. Tavaliselt lahendatakse küsimused osapoolte vahel ja fikseeritakse kirjalikult otsus iga konkreetse juhtumi kohta. Juhindutakse ettevõtte juhtimissüsteemist.

# 19. TÄIENDAVATE SEADUSANDLIKE AKTIDE JA JUHENDMATERJALIDE NING TRANSPORDITEEAMETI KÄSKKIRJADE LOETELU

Töövõtja peab tööde tegemisel juhinduma Riigikogu poolt 11.02.2015 vastu võetud Ehitusseadustikust ja selle kehtivatest rakendusaktidest, Eestis kehtivatest teehoiutöödega seotud seaduste, standardite, normdokumentide ja juhendite terviktekstidest, mis on kättesaadavad Elektroonilise Riigi Teataja kataloogist – https://www.riigiteataja.ee/, Standardikeskus, Tallinn Aru 10. http://www.evs.ee/, ning Transpordiameti (TRAM) veebilehel http://www.mnt.ee/ rubriigist “JUHENDID JA JUHISED” ja „ÕIGUSAKTID“.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Jrk nr. | Nimetus | Avaldatud |
| 1. | **„Riigiteede ehitustööde vastuvõtueeskiri“.** Transpordiameti maanteehoiuteenistuse direktori 22.04.2021. a korraldus nr 1.1-3/21/166 | Transpordiameti koduleht |
| 2. | **„Tee ehitustööde lõpetamine“.** Transpordiameti maanteehoiuteenistuse direktori 08.06.2021. a korraldus nr 1.1- 3/21/232 |  |
| 3. | **„Riigimaanteede pealiskatete vastuvõtukatsetel teostavate teekatete omaduste mõõtmise metoodika ning mõõteseadmetele esitatavad nõuded“.** Maanteeameti peadirektori 28.11.2016. a käskkiri nr 0223 |  |
| 4. | **„Teede ehituse ja remondi kvaliteedi ja tööprogrammi tagamise plaani koostamise ja täitmise juhend“.** Maanteeameti peadirektori 25.06.2015. a käskkiri nr 0181 |  |
| 5. | **„Korrashoiu järelevalve juhend riigiteedel“.** Maanteeameti peadirektori 26.09.2019 a. käskkiri nr 1-2/19/656 |  |
| 6. | **„Muldkeha ja dreenkihi projekteerimise, ehitamise ning remondi juhise”.** Maanteeameti peadirektori 05.01.2016. a käskkiri nr 1. Muudetud Maanteeameti peadirektori 21.12.2020 käskkirjaga nr 1-2/20/1034 |  |
| 7. | **„Asfaldist katendikihtide ehitamise juhis“.** Transpordiameti maanteehoiuteenistuse direktori 16.04.2021. a korraldus nr 1.1- 3/21/162 |  |
| 8. | **„Pindamisjuhis 2017-20“** Maanteeameti peadirektori 28.12.2017. a käskkiri nr 0326 |  |
| 9. | **„Juhis passiivse ohutuse tagamiseks teedel sõidukipiirdesüsteemide abil“.** Maanteeameti peadirektori 22.04.2016. a käskkiri nr 0093 |  |
| 10. | **„Riigiteede ajutine liikluskorraldus. MA 2018-009 Juhend liikluse korraldamiseks riigiteede ehitus- ja korrashoiutöödel“.** Maanteeameti peadirektori 14.11.2018 a käskkiri nr 458 |  |
| 11. | **„Riigiteede liikluse ajutise piiramise ja sulgemise kord“.** Maanteeameti peadirektori 29.11.2016. a käskkiri nr 0224 |  |
| 12. | **„Teetööde garantiiaegse ülevaatuse ja puuduste kõrvaldamise juhis”.** Maanteeameti peadirektori 28.11.2016. a käskkiri nr 0222 | Transpordiameti koduleht |
| 13. | **Geotehniliste uuringute juhis**  Maanteeameti peadirektori 15.11.2018 käskkiri nr 1-2/18/462. Muudetud Maanteeameti peadirektori 23.12.2020 käskkirjaga nr 1-2/20/1054 |  |
| 14. | **„Riigiteedel asuvate sildade, viaduktide, truupide, tunnelite ja ökoduktide konstruktsioonidele mõjuvate liikluskoormuste täpsustamise juhis“.** Maanteeameti peadirektori 18.01.2018. a käskkiri nr 18 |  |
| 15. | **„Sidumata segust aluskihi mineraalmaterjalist proovivõtu katsemetoodika“.** Maanteeameti peadirektori 30.07.2010. a käskkiri nr 230 |  |
| 16. | **„Riigimaanteede valgustamise juhis“.** Maanteeameti peadirektori 23.12.2014. a käskkiri nr 0340 |  |
| 17. | **„Kaltsiumkloriidiga tolmutõrje tegemise juhis“.** Maanteeameti peadirektori 12.12.2007. a käskkiri nr 255 |  |
| 18. | **„Asfaldi geotekstiilide projekteerimise ja paigalduse juhis“.** Maanteeameti peadirektori 30.01.2015. a käskkiri nr 0024. Muudetud Maanteeameti peadirektori 23.12.2020 käskkirjaga nr 1-2/20/1053 |  |
| 19. | **„Täiendavad tehnilised tingimused teele ehitus- ja remondiperioodiks“.** Maanteeameti peadirektori 10.01.2017. a käskkiri nr 0015 |  |
| 20. | **„Stabiliseeritud katendikihtide ehitamise juhis“.** Maanteeameti peadirektori 22.11.2016. a käskkiri nr 0215 Muudetud Maanteeameti peadirektori 21.12.2020 käskkirjaga nr 1-2/20/1036 |  |
| 21. | **„Killustikust katendikihtide ehitamise juhend“** kinnitatud 26.01.2022 |  |
| 22. | **Seletuskiri toodete HRB 32,5 ja TAS 22,5 kohta.** Maanteeameti 03.06.2015. a kiri nr 17-3/15-00524/008. |  |
| 23. | **Eelteade ehitustööde alustamise kohta – standardvorm** |  |
| 24. | **Proovide võtmine Maanteeameti objektidel.** Kiri Asfaldiliidule 21.04.17 nr 17-2/17-00196/036 |  |
| 25. | **„Torusillad. Riigiteedel terasprofiilist truupide ja sildade projekteerimise ja ehitamise juhis“,** Maanteeameti peadirektori käskkiri 01.02.2017 nr 0035. Maanteeameti peadirektori käskkiri 21.12.2020 nr 1-2/20/1033 |  |
| 26. | **„Riigiteede liikluskorralduse juhis“,** Maanteeameti peadirektori käskkiri 30.11.2018 nr 1-2/18/496 |  |
| 27. | Tööinspektsiooni trüki**s "Tööohutus ehitusplatsil"** |  |
| 28. | **Akt teehoolde tegemise kohta ehituse/remondi ajal –** standardvorm; |  |
| 29. | **„Kattega teede defektide inventeerimise juhend“** Maanteeameti peadirektori käskkiri 26.04.2018 nr 1-2/18/129 |  |
| 30. | **„Teetööde tehniline kirjeldus“,** - 18.02.2019.a. versioon |  |

# 20. LISAD

# Lisa 1: Projekti kontaktisikud

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| riigitee 37 Jõgeva – Põltsamaa km 6,892-7,707 Kõpu - Laisaare jalg- ja jalgrattatee ehitus | | | | | Koostaja  V.Viks | |
| Tellija:  Transpordiamet | | | | | Kuupäev  12.10.2023 | |
| Objekti nimi:  riigitee 37 Jõgeva – Põltsamaa km 6,892-7,707 Kõpu - Laisaare jalg- ja jalgrattatee ehitus | | | | | Koostaja telefon/e-mail 5260768/ veikko@kvinfra.ee | |
| Osapool | Asutus | Amet | Ülesanne projektis | Telefon | | e-mail |
| TÖÖVÕTJA | | | | | | |
| Antti Kempi | KV Infra OÜ | Kvaliteedijuht | Materjalide ja toodete kvaliteet | 5097379 | | antti@kvinfra.ee |
| Veikko Viks | KV Infra OÜ | Projektijuht | Töövõtja esindaja projektijuht | 5260768 | | veikko@kvinfra.ee |
| Antti Kempi | KV Infra OÜ | Objektijuht | Teedeehitus ja alltöövõtt | 5097379 | | antti@kvinfra.ee |
| TELLIJA | | | | | | |
| TRANSPORDIAMET / PÕLTSAMA VALLAVALITSUS | | | | | | |
| Gened Sander | Transpordi-ameti teehoiuteenistus | Projektijuht | Tellija poolne projektijuht | 56480795 | | Gened.sander@transpordiamet.ee |
| Andres Aasna | Põltsamaa Vallavalitsus |  | Tellija (kaasfinantseerija esindaja) | 51 949 517 | | andres.aasna@poltsamaa.ee |
| JÄRELEVALVE | | | | | | |
| Andres Laanes | Taalri Varahalduse AS | Järelevalveinsener | Järelevalveinsener | 59822162 | | andres.laanes@taaler.ee |
|  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  | |  |
| PROJEKTEERIJA | | | | | | |
| Sander Kulp | Hepta Group Enery OÜ |  | Projekteerija projektijuht |  | | info@hepta.ee |
|  |  |  |  |  | |  |

# Lisa 2: Töövõtja vastutusmaatriks

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | riigitee 37 Jõgeva – Põltsamaa km 6,892-7,707 Kõpu - Laisaare jalg- ja jalgrattatee ehitus | | | | | | | | | Koostaja: V.Viks | | |
|  | Tellija Transpordiamet / Põltsamaa Vallavalitsus |  |  |  |  |  |  |  |  | Kuupäev 12.10.2023 | | |
|  | Ülesanded | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |  |  |  |  |  |
|  | V-vastutaja O - osaleja | V.Viks | Antti Kempi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Töövõtulepingu küsimused (Tellija) | V | O |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Muudatus- ja lisatööd (Tellija) | V | O |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Allhangete hinnapäringud | V | O |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Allhangete lepingu küsimused | V | O |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Muudatus- ja lisatööd (allhanked) | V | O |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Ajagraafikud | V | O |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Ressursside planeerimine | V | O |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Tööetappidekohased töö-ja kvaliteediplaanid | V | O |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Personali tutvustamine projektiga (kvaliteet, keskkond , ohutus) | O | V |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Kvaliteedi kindlustamine ja dokumenteerimine | O | V |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Kõrvalekallete aruandlus | O | V |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Kulutuste jälgimine | V | O |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Mahtude jälgimine | O | V |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Arveldus | V | O |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Aruandlus (sise-, välis) | V | O |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Teavitamine, kommunikatsioon | V | O |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Dokumentide täitmine ja säilitamine | O | V |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Mõõdistused ja katsetamine | O | V |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Liikluskorralduse planeerimine | O | V |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Liikluskorralduse elluviimise üldine vastutus | O | V |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | OHUTUS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Vastutava isiku ülesanded | O | V |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Ohutusplaanid | O | V |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Ohutusreeglid | O | V |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Ohutuse jälgimine ja inspektsioonid | O | V |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Tuleohutus ja tuletööload | O | V |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Läbipääsuload | O | V |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Isiklikud kaitsevahendid | O | V |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Ruumid | O | V |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Esmaabi valmidus | O | V |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Töömaa kaitse jm korraldused | O | V |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | KESKKOND |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Load ja teated | O | V |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Prügivedu | O | V |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Garantiiperiood | O | V |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# Lisa 3: Asetäitjad

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| nr | Vastutav isik | Ülesanne | Asetäitja |
| 1 | V. Viks | üldjuhtimine | A.Kemppi |
| 2 | V.Viks | Teedeehitus ja alltöövõtt | A.Kemppi |
| 3 | A.Kemppi | teedeehitus | V.Viks |

# Lisa 4: Projekti kvaliteeditagamise plaan ja teostusaruanne



Projektiosad, millele tehakse eraldi organisatsioonisisene kontroll

|  |  |
| --- | --- |
| Projektiosa | Kontrolli kpv |
|  |  |
|  |  |

# Lisa 5: Ohutuse ja keskkonna plaanide vorm

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Objekt: riigitee 37 Jõgeva – Põltsamaa km 6,892-7,707 Kõpu - Laisaare jalg- ja jalgrattatee ehitus | Koostaja | |
| Tellija  Transpordiamet | Kuupäev | |
| PROJKTI LOAD, TEADAANDED JA KOOSTATAVAD PLAANID | | |
| Ohutusega seotud load ja teadaanded |  | |
| Keskkonnaga seotud load ja teadaanded |  | |
| Erinevad ohutusplaanid |  | |
| Erinevad keskkonnaga seotud plaanid |  | |
| JÄÄTMEKÄITLUS |  | |
| Tegevuse tagajärjel tekkivad jäätmed ja nende käitlus | Jäätmete liigid | Käitlus/meede/vastuvõtja |
| * Ehitusjäätmed |  |  |
| * Taaskasutatavad jäätmed/prügilasse toimetatavad jäätmed |  |  |
| * Ohtlikud jäätmed |  |  |
| Jäätmete koguste jälgimine |  |  |

# Lisa 6: Tööetapikohase töökirjelduse vorm

Projekt:riigitee 37 Jõgeva – Põltsamaa km 6,892-7,707 Kõpu - Laisaare jalg- ja jalgrattatee ehitus

Kuupäev:

Töö:

Makseartikkel:

**1.Töökirjeldus**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tööde eest vastutav |  |  | | | | | |
| Ressursid | Tööjõud |  | | |  |  |  |
|  | mehhanismid |  | | |  |  |  |
|  |  |  | | |  |  |  |
|  |  |  | | |  |  |  |
|  | materjalid ja neile esitatud kvaliteedinõuded |  | | | | | |
|  |  |  | | | |  |  |
| Ettevalmistus, |  |  |  |  |  |  |  |
| alustamine sh. |  |  |  |  |  |  |  |
| load ja |  |  |  |  |  |  |  |
| kooskõlastused |  |  |  |  |  |  |  |
| ning |  |  |  |  |  |  |  |
| liikluskorraldus |  |  |  |  |  |  |  |
| Töö teostus |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Seotud dokumendid |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**2. Kontroll ja dokumenteerimine**

Esitatakse tabeli kujul vajalikud parameetrid, nõuded, mõõtmised ja vastutajad.

**3. Tutvustus**

Olen tutvunud töökirjeldustega ja vajalike normdokumentidega .

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kuupäev | Allkiri | Nimi | Firma |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Lisa 7: Kõrvalekallete aruanne

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ettevõtte nimi | Kuupäev | | Kõrvalekalde nr. |
| Kõrvalekalde avastaja (nimi) | | Vastutav isik | |
| Kõrvalekalde kirjeldus ja põhjus | | | |
| Avastaja allkiri | | Kuupäev | |
| Parandusmeetmete ettepanekud (täidab Töövõtja) | | | |
| Vastutava isiku allkiri | | Kuupäev | |
| Tellija / Järelevalve kommentaarid | | | |
| Vastamisperiood | | Vastutav isik | |
| allkiri | | Kuupäev | |
| Kõrvalekalde käsitlemine (täidab Tellija/Järelevalve) | | | |
| Teostamise periood | | Vastutav isik | |
| Järelevalve esindaja nimi ja allkiri | |  | |
| Tellija esindaja nimi ja allkiri | |  | |

# Lisa 8: Iganädalane ohutusalane kontrollakt

TÖÖTAMISKOHA KONTROLLIMISE AKT

|  |  |
| --- | --- |
| Ülevaatuskoht: | Kontrollijad: |
| Töö teostaja: | Kontrolli kuupäev: |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Jrk  nr | Kontrollimisele kuuluv | Vastavus | | Avastatud puudus või muu tulemus | Otsus puuduse kõrvaldamiseks või muu avaldus | Märkus täitmisest |
| **JAH** | **EI** |
| **1.** | **Tööohutuse ja töötervishoiu nõuete täitmine** |  |  |  |  |  |
| 1.1. | Liikluskorralduse nõuded teetöödel.  MKM määrus nr 90, 13.07.2015 |  |  |  |  |  |
| 1.2. | Töötervishoiu ja tööohutuse nõuded ehituses.  VV määrus nr 377, 08.12.1999 |  |  |  |  |  |
| 1.3. | Ohtlike tööde tegemine (võimalik maanihe sh töö kaevikus, ohtlikud ained, elektripaigaldiste lähedus, uppumisoht, töö kommunikatsioonides ja kaevudes, lõhkeaine kasutamine, raskete detailide tõstmine ja monteerimine, kõrgusest kukkumise oht). |  |  |  |  |  |
| 1.4. | Oht ol olevatele rajatistele (hooned, kommunikatsioonid jms). |  |  |  |  |  |
| **2.** | **Keskkonnanõuete täitmine** |  |  |  |  |  |
| 2.1. | Tööprotsessist tingitud kahjulik mõju keskkonnale (ülenormatiivne müra ja vibratsioon, ol oleva haljastuse kaitse jne). |  |  |  |  |  |
| 2.2. | Keskkonna saastamine (ülenormatiivsed heitmed keskkonda, jäätmekäitlus jne) |  |  |  |  |  |
| 2.3. | Masinate tehniline korrasolek (lekked süsteemidest, suitsev mootor, ülenormatiivne müra jms). |  |  |  |  |  |
| **3.** | **Töötamiskoha järgse omavalitsuse kehtestatud heakorraeeskirjade täitmine.** |  |  |  |  |  |
| **4.** | **Tellija poolt esitatud täiendavate keskkonna- ja ohutusnõuete täitmine.** |  |  |  |  |  |
| **5.** | **Töö teostamiseks vajalike dokumentide kättesaadavus töökohas.** |  |  |  |  |  |
| Allüksuse juht või projektijuht (nimi, allkiri): | | | | | Kontrollijate allkirjad: | |

# Lisa 9: Täitevdokumentatsiooni kaustade loetelu

**Kaust I - Muud aruanded:**

1. Garantiiperioodil avastatud defektid;
2. Garantiiperioodil teostatud parandustööd, defektide likvideerimine;
3. Läbi viidud ülevaatused ja uuringud garantiiperioodi ajal;
4. Garantiiperioodil teostatud mõõtmised;
5. Inseneripoolt läbi viidud mõõtmised ja kontrollid;
6. Kvaliteeditunnistus;
7. Hooldus- ja kasutusjuhendid;

**Kaust II - Tööde ülddokumendid:**

1. Objekti andmete koondtabel
2. Tööde vastuvõtu akt ja kasutusluba
3. Tehnilise komisjoni õiend tööde vastuvõtmiseks
4. Töövõtja õiend tööde vastuvõtmise valmiduse kohta (OJV kooskõlastusega)
5. Teehoiutööde ja -väliste lubade koopiad
6. Akt ehitusobjekti töömaa üleandmise kohta
7. Inseneri otsus tööde valmiduse kohta
8. Kooskõlastatud tööprogramm ja kvaliteedi tagamise plaan koos lisadega.
9. Eelteated tööde alustamise ja liikluspiirangute kohta
10. Trassi looduses kinnistamise ja vastuvõtmise akt, aruanne ajutiste reeperite kohta kogu ehitusperioodi kohta
11. Tööde muudatused koos juhistega
12. Mittevastavusteated

**Kaust III - Teehoiutööde päevikud:**

**Kaust IV -Töökoosolekute protokollid:**

**Kaust V - Vastuvõtutoimingute dokumentatsioon:**

**Kaust VI –Ettevalmistustööd:**

1. Kaetud tööde ja teostatud tööde aktid koos lisadega (s.h. vajadusel mõõtmisprotokollid, teostusjoonised jms);
2. Geodeetilise mõõdistusvõrgu punkti ümberpaigutamine;
3. Arheoloogiliste, muinsuskatiseliste ja looduskaitseliste jms uuringute dokumentatsioon;

**Kaust VII - Mullatööd:**

1. Kaetud tööde ja teostatud tööde aktid koos lisadega (s.h. vajadusel mõõtmisprotokollid, teostusjoonised jms);
2. Materjalide vastavusdeklaratsioonid ning kooskõlastused;
3. Materjalide katseprotokollid ja proovivõtuprotokollid;

**Kaust VIII - Aluste ehitus (dreen-; killustik ja stabi kihid):**

1. Kaetud tööde ja teostatud tööde aktid koos lisadega (s.h. vajadusel mõõtmisprotokollid, teostusjoonised jms);
2. Inseneri poolt kinnitatud stabiliseeritud segu retsept;
3. Materjalide vastavusdeklaratsioonid ning kooskõlastused;
4. Materjalide katseprotokollid ja proovivõtuprotokollid;
5. Teostusjoonised;

**Kaust IX - Katte ehitus (AC, MSE, SMA ja muud katted, äärekivid jms):**

1. Kaetud tööde ja teostatud tööde aktid koos lisadega (s.h. vajadusel mõõtmisprotokollid, teostusjoonised jms);
2. Inseneri poolt kinnitatud asfaltsegude retsept;
3. Materjalide vastavusdeklaratsioonid ning kooskõlastused;
4. Materjalide katseprotokollid ja proovivõtuprotokollid;
5. Puurkehade teimimise protokollid ja maaradari aruanded;
6. Katte tasasuse mõõtmise protokollid (IRI);
7. Haardeindeksi mõõtmisprotokollid (IFI);
8. Teostusjoonised;

**Kaust X - Teepeenarde ehitus:**

1. Teostatud tööde aktid koos lisadega (s.h. vajadusel mõõtmisprotokollid, teostusjoonised jms);
2. Materjalide vastavusdeklaratsioonid ning kooskõlastused;
3. Materjalide katseprotokollid ja proovivõtuprotokollid;

**Kaust XI- Truupide ehitus, nõlvad ja kindlustus:**

1. Kaetud tööde aktid koos lisadega (s.h. vajadusel mõõtmisprotokollid, teostusjoonised jms);
2. Materjalide vastavusdeklaratsioonid ning kooskõlastused;
3. Teostusjoonised;

**Kaust XII – Vete ärajuhtimise süsteemid (drenaaž, sadevesi jms):**

1. Kaetud tööde aktid koos lisadega (s.h. vajadusel mõõtmisprotokollid, teostusjoonised jms);
2. Materjalide vastavusdeklaratsioonid ning kooskõlastused;
3. Teostusjoonised;

**Kaust XIII – Liikluskorraldus- ja ohutusvahendid:**

1. Akt liiklusmärkide üleandmise kohta;
2. Liikluskorraldusskeemid;
3. Materjalide vastavusdeklaratsioonid ning kooskõlastused;
4. Liikluskorraldusvahendite paigaldamise aktid koos lisadega;

**Kaust XIV – Tehnovõrgud: eraldi tehnovõrkude kaupa**