**LÄHTEÜLESANNE – TEHNILINE KIRJELDUS EELPROJEKTILE**

1. **TÖÖ OBJEKT**

Objekt: Vormsi spordihoone eelprojekt.

Aadress: Lääne maakond, Vormsi vald, Hullo küla, Kooli kinnistu

Katastritunnus: (90701:002:0392)

Projekt tuleb koostada eelprojekti staadiumis koos eriosade seletuskirjadega. Projekti koosseisus tuleb töö teostajal esitada koondeelarve hooneosade pindalast lähtuvalt.

**2. EESMÄRK**

2.1.Tellija põhieesmärgiks on tähtaegselt ja optimaalsete kuludega koostada koos eriosadega eelprojekti staadiumis Vormsi spordihoone ehitusprojekt, võttes aluseks järgmise**:**

2.1.1 asukoht: lisatud on asukohaskeem.

2.1.2 ülesanne: eelprojekti mahus tuleb lahendada ca 350 m2 - 500 m2 spordihoone (sh spordisaal ja kõrvalruumid) kaasaegseks avalikult kasutatavaks hooneks.

2.1.3 hoone otstarve: ruume hakkavad kasutama õpilased kehalise kasvatuse tundideks, täiskasvanud spordi- ja huvitegevusteks, Läänemaa spordiklubid laagripaigana. Täiendavalt peaks saama kasutada ruume ka saare kultuurikorralduses.

2.1.4 ruumide hulgas on:

 - spordisaal: kuni 300m2 suurune spordiala (võrkpalliväljak, korvpalliväljak, sulgpalliväljak, saalihokiväljak), kõrgus minimaalselt 6m, ruum seinte ääres ühe rea istumispinkide jaoks;

 - kõrvalruumid: garderoob, tualetid ja dushiruum (eraldi meestele ja naistele, 4 pesemiskohta);
 spordiinventari hoiustamise ruum (judomatid, saalihokiväravad jm inventar, võrkpallivõrk, võrk- ja korvpallid);

 - jõusaali ruum (neli keskmist trenazööri ja venitusala).

2.2. Eelprojekti alusel peab olema võimalik taodelda hoonele ehitusluba ja selle alusel peab saama koostada koondeelarve ehituse planeerimiseks.

2.3. Hoone peab saama energiatõhus, kaasaegne, vastupidav, kauakestev ning hoone ülalpidamiskulud peavad olema võimalikult madalad. Projekti kvaliteet ja ratsionaalsus kasutuskuludes peab olema tagatud parimal moel ehituseks planeeritud rahalise eelarve piires.

2.4. Hoone peab olema mitmel otstarbel kasutatav.

**3. ÕIGUSAKTID JA NORMATIIVID**

3.1. Projekt tuleb koostada vastavalt Majandus- ja taristuministri 17.07.2015 määrusele nr 97 „Nõuded ehitusprojektile“ ning muudele valdkonnas kehtivatele õigusaktidele.

3.2. Pakkuja vastutab kõigi kehtivate ja objekti puhul asjakohaste standardite järgimise eest.

**4. NÕUDED KAASATAVATELE SPETSIALISTIDELE JA KVALTEEDIKONTROLL**

4.1.Projekteerimistööde teostamiseks peab töövõtja kaasama vajaliku kvalifikatsiooni ja töökogemusega spetsialistid. Tellijal on õigus küsida enne lepingu sõlmimist meeskonnaliikmete CV-d koos nende teostatud tööde loeteluga.

4.2. Projekti ekspertiisi tellib tellija sõltumatu eksperdi poolt.

4.3. Kõikidele projektiosadele tuleb lisaks projekti autori andmetele märkida ka antud osa kvaliteedi ja vastavuse kontrolli teostaja andmed (ehk nii teostaja, kui ka kontrollija andmed).

4.4. Projekti vastuvõtmisel sõlmitakse kokkulepe eelprojekti autoriõiguste üleandmisest Vormsi vallale.

**5. TÖÖVÕTU KIRJELDUS**

5.1. Töövõtu koosseissu kuulub ehitusprojekti koostamine eelprojekti staadiumis koos eriosade lahendusega, vajalike uuringute, mõõdistuste, kooskõlastuste ja teiste vajalike tööde ning toimingutega. Sealhulgas kuulub töövõttu:

5.1.1 projekteerimistingimuste, trassivaldajate tehniliste tingimuste ja kõigi vajalike lubade ja kooskõlastuste taotlemine. Kooskõlastuste ja lubade hankimisega seotud kulud ja lõivud kuuluvad projekteerimistööde maksumuse hulka;

5.1.2 projekteerimise nädalase täpsusega ajagraafiku koostamine ja täitmise järelevalve;

5.1.3 koostöös tellijaga projekteerimise lähteülesande, tellija vajaduste ning nõuete kontrollimine ja täpsustamine. Juhul kui tellija soovid ei ole otstarbekad või ei vasta kehtivatele õigusaktidele ja normidele, kohustub töövõtja andma tellijale professionaalse selgituse ja hinnangu ning võimalusel leidma lahenduse, mis rahuldaks hankija soove ega oleks vastuolus kehtivate normide ja õigusaktidega;

5.1.4. projekti koostamise osapoolte infovahetuse vahendite (näiteks digitaalne projektipank) ja protseduuride määramine;

5.1.5. projekteerimisrühma liikmete töövõtu- ja konsultatsioonipiiride täpsustamine;

5.1.6 projekteerimisrühma koostöö juhtimine ja järelevalve, sealhulgas projekteerimiskoosolekute ettevalmistamine, läbiviimine ja protokollimine. Projekteerimiskoosolekud toimuvad töövõtja ruumides, Vormsi Vallavalitsuse hoones või virtuaalselt;

5.1.7. eskiisi valmimise järel selle tutvustamine kogukonnale, saadud tagasisidega võimaluste piires arvestamine;

5.1.8. tagasiside andmine tellijale;

5.1.9. projekti osade koostajate (st projekteerimisrühma liikmete) vahel jagunevate ülesannete lahendamise koordineerimine ja terviklahenduste väljatöötamise korraldamine;

5.1.10. projektlahenduste ja arhitektuuri terviklahenduse esteetilise kokkusobimise hindamine ning töö suunamine;

5.1.11. projektilahenduste formaalse kokkusobimise, piisavuse ja vastuolude puudumise tagamine.

5.2. Peaprojekteerija kohustuseks on muuhulgas kontrollida arhitektuurse, konstruktiivse ja eriosade projektide vastastikuseid konflikte ning need kõrvaldada koostöös vastava eriosa projekteerijaga.

5.3. Peale projekti ekspertiisi on töövõtja kohustatud omal kulul parandama ekspertiisi poolt tuvastatud vead ja esitama parandatud projektdokumentatsiooni kahe nädala jooksul peale ekspertiisi tulemuste edastamist töövõtjale.

5.4. Töövõttu kuuluvad ka need tööd ja tegevused, mis ei ole hankedokumentides otseselt kirjeldatud, kuid mille tegemine on tavapäraselt vajalik kirjeldatud eesmärgi saavutamiseks.

5.5. Töövõtjal on kohustus projekteerimistööde käigus teha koostööd tellijaga, leidmaks kõiki osapooli rahuldav projektilahendus.

**6. PROJEKTEERIMISTÖÖDE MAHT JA ETAPID**

6.1.Eelprojekt peab olema koostatud selliselt, mis on vajalik ehitusloa väljastamiseks. Lepingus seatud tähtajad on lõplikud ja sisaldavad vajalike uuringute, projekteerimistingimuste ja tehniliste tingimuste hankimise, ekspertiiside ja kooskõlastuste hankimise, projektide tutvustamise jms tähtaegu, millega tuleb arvestada ka koostatavas ajagraafikus. Tellijapoolse projekti ülevaatuste/kooskõlastuste tähtaeg on kuni 10 tööpäeva. Ajagraafikus tuleb arvestada, et puuduste korral tuleb peale projekti(de) parandamist teostada korduv ülevaatamine/ekspertiis.

6.2. Eelprojekt peab olema sellise tehnilise taseme ja detailsusega, et see võimaldab kalkuleerida ehitustööde eeldatava maksumuse ja koostada põhiprojekti.

6.3. **Projekti koosseisu kuulub**:

6.3.1 asendiplaan sh vertikaalplaneering ja tehnovõrkude koondplaan

6.3.2 ehitise paiknemine kinnistul ühes kinnistusiseste teede, parklate, krundi haljastuse ja vaadetega

6.3.3 arhitektuuri osa: korruse plaan, hoone üldlõiked ja vaated, katuse plaan. Joonistel kajastada kandetarindid, trepid, avad (tüübid, hulk ja paiknemine), telg-ja väliskabariidid, põhilised kõrgusarvutused, ruumide nimetused ja pindalad, seadmete paiknemine. Llahendatakse hoone välisviimistlus, hoone välisvalgustus; vaegnägijate ja -kuuljate ning liikumispuudega inimeste liikumisvõimalused ja ehituslike abivahendite põhimõtted

6.3.4 sisearhitektuuriosa: kirjeldatakse sisearhitektuuri ja akustika üldkirjeldusena

6.3.5 ehituskonstruktsioonide osa: esitatakse normkoormused, koostöös arhitektiga esitatakse kande-ja jäigastustarindite kirjeldus ja tehnilised andmed, põhiliste piirdetarindite tüübijoonised koos andmete soojusjuhtivuse, heliisolatsiooni, tulepüsivuse kohta.

6.3.6 veevarustuse ja kanalisatsiooni osa

6.3.7 kütte- ja ventilatsiooni osa

6.3.8 elektri- ja nõrkvoolu osa

6.3.9 automaatika osa.

**7. PROJEKTI VORMISTAMINE**

7.1. Projektdokumentatsioon antakse eelprojekti staadiumis Tellijale üle digitaalselt allkirjastatuna (dwg failina ja PDF failina, mahutabelid ja eelarve Excelis).

7.2. Esitatav projektdokumentatsioon peab olema selgelt ja arusaadavalt süstematiseeritud ja sisaldama kõikide projektdokumentide koondit (projektdokumentatsiooni register), kus on ära näidatud dokumendi (joonis, seletuskiri, spetsifikatsioon jne) nimetus, dokumendi nr, koostamise kuupäev, mõõtkava, lehekülje nr, lehekülgede arv, dokumendi digitaalse versiooni faili nimetus ja kausta nimetus, kus dokument paikneb.

7.3. Digitaalsed joonised esitatakse \*.dwg formaadis ja täiendavalt ka \*.pdf formaadis. Tekstidokumendid (seletuskirjad, spetsifikatsioonid jms) nii töödeldavas vormingus (\*.rtf, \*.doc või \*.docx formaadis või kui osa on eraldiseisev tabel, siis \*.xls või \*.xlsx formaadis) kui ka \*.pdf vormingus. Dokumendid (näiteks kooskõlastused, load jms) tuleb skaneerida ja esitada täiendavalt ka elektroonses vormis.

7.4. Projektide vormistamisel on aluseks „Ehitusprojekti dokumentide vormistamise nõuded ehitusloa elektroonilisel taotlemisel“, kättesaadav veebiaadressil <https://www.mkm.ee/et/ehitus-ja-elamuvaldkonna-juhendmaterjalid>

7.5. Iga joonis (nii \*.dwg kui ka \*.pdf) tuleb salvestada omaette failiks.

7.6. Dokumendi/joonise digitaalne nimetus peab kajastama täies pikkuses dokumendi (joonise) nimetust ja dokumendi numbrit. Juhul, kui digitaalne formaat ei võimalda nimetada dokumenti täispika dokumendi nimetusega, võib kasutada sõnade lühendeid.

7.7. Kõik joonised peavad olema salvestatud (layout) selliselt, 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.

7.8. Kõik vajalikud digitaalse joonise kihid (layer–id) peavad olema avatud ning mittevajalikud, abijooned ja muud abi kihid (layer-id) peavad olema kustutatud. Kõik joonise kihtide (layer–id) nimetused peavad vastama vastava kihi sisule.

7.9. Kõigi üleantavate eksemplaride identsuse eest vastutab Töövõtja.

**8. MUUD TINGIMUSED**

8.1. Töövõtja peab pakkumust tehes arvestama, et projekteerimise lähteülesandes esitatud tingimused ja nõuded võivad projekteerimistöö käigus parema lõpptulemuse saamise eesmärgil muutuda.

8.2. Käesolevas lähteülesandes sätestamata tingimustes ja nõuetes juhindub töövõtja kehtivatest normidest, Heast Projekteerimise Tavast, oma kogemustest ja professionaalsusest. Parima tulemuse saavutamiseks tuleb konsulteerida eriala spetsialistidega, kasutades nende kogemusi ja professionaalseid oskusi.

8.3. Töövõtja ei saa tuua ettekäändeks lähteülesande puudulikkust, et õigustada projektdokumentatsiooni täielikult või osaliselt lahendamata (puudulikult lahendatud või valesti lahendatud) küsimusi, millised parima tulemuse saavutamiseks ja projekteerija professionaalsusest lähtudes, oleksid pidanud olema lahendatud.

8.4. Mitmeti tõlgendatavad lahendused/formuleeringud/tööd, kui nende kohta ei ole esitatud hanke ajal täpsustavatavaid küsimusi, loetakse prioriteetseks Tellija tõlgendus.

8.5. Töövõtja järgib töö teostamisel tellija huvisid ja eesmärke st. projekteerimise käigus on tellijal õigus ehitusprojekti sisse viia vajalikke muudatusi ja lisasid. Tehtavate ettepanekute sisu lepitakse kokku eraldi ja vormistatakse kirjalikult.