

ÜLDINE TEHNILINE KIRJELDUS

standardi EVS 807:2016 mõistes – heakorrasteenuse (üldine) korrashoiukava

Sisukord

1.	Üldpõhimõtted (sh. teenusepakettide eesmärgid)	2
1.1.1	Teenusepakett - Miinimumpakett 1.....	2
1.1.2	Teenusepakett - Miinimumpakett 2.....	2
1.1.3	Teenusepakett - Baaspakett.....	2
1.2	Mittevastavuste likvideerimise tähtajad.....	2
1.3	Teenuse osutamise dokumenteerimise nõuded.....	3
2.	Töövõtja kohustused Teenuse osutamisel	3
2.1	Üldised nõuded	3
2.2	Nõuded projektijuhile.....	4
2.3	Nõuded valvepuhastusteenindajale.....	4
3.	Ohutus- ja keskkonnavalasid nõuded (sh materjalidele, seadmetele, tarvikutele ja ainetele)	5
3.1.	Üldised nõuded	5
4.	Lisad.....	5

1. Üldpõhimõtted (sh. teenusepakettide eesmärgid)

Heakorrasteenuse eesmärk on tagada Lepingus toodud Kinnisvaraobjekti puhtus, operatiivne mittevastavuste kõrvaldamine ning kliendi rahulolu vastavalt ettenähtud nõuetele kogu Teenuse perioodil. Heakorrasteenuse tulemusena on tagatud kõikide kehtivate õigusaktide täitmine, sh on Kinnisvaraobjekt esteetiliselt vaadeldav, olmeprahi ja kahjurite vaba. Kinnisvaraobjekti põrandad, seinad, laed ja mööbel on hügieeniliselt puhtad, mustuse ja olmeprahi vabad ning selleks on kasutatud sobilikke ning ettenähtud puhastusaineid ja -tarvikuid ning töövõtteid. Täpsemalt on heakorrasteenuse tulemused koodide kaupa toodud standardis EVS 807:2016.

Kinnisvaraobjekti põhised Tehnilised kirjeldused täpsustavad, täiendavad või muudavad Üldises korrashoiukavas sätestatud tingimusi. Pakkuja peab arvestama põhimõttega, et pakkuda tuleb terviklikku heakorrasteenust. Juhul kui tegelik olukord Kinnisvaraobjektidel erineb dokumentidest toodust, tuleb teenuse osutamisel võtta aluseks Kinnisvaraobjekti olukord. Pakkuma ei pea sellist heakorrasteenust, mida oma olemuselt ei ole võimalik vastaval Kinnisvaraobjektidel osutada või mille puhul on Tellija Kinnisvaraobjekti põhises Tehnilises kirjelduses sõnaselgelt märkinud, et vastavat teenust ei osutata.

1.1 Teenusepakettide eesmärgid on järgnevad:

1.1.1 Teenusepakett - Miinimumpakett 1

Ainult seadusest tulenevate nõuete täitmine ja ohutuse tagamine.

Kasutatakse Kinnisvaraobjektidel, mis on kas hoonestamata või täielikult vakantsed ja/või riigile mittevajalikud. Paketiga tagatakse hädavajalikud tegevused ohutuse tagamiseks Kinnisvaraobjektidel.

1.1.2 Teenusepakett - Miinimumpakett 2

Ainult seadusest tulenevate nõuete täitmine ja ohutuse tagamine.

Kasutatakse Kinnisvaraobjektidel, mis on osaliselt vakantsed ja/või riigile mittevajalikud. Paketiga tagatakse hädavajalikud tegevused ohutuse tagamiseks Kinnisvaraobjektidel.

1.1.3 Teenusepakett - Baaspakett

Kinnisvara seisukorra säilitamine, arvestades loomulikku kulumist.

Kasutatakse vaikumisi kõigi riigile vajalike Kinnisvaraobjektide puhul. Paketiga tagatakse kõigi kinnisvarakeskkonda puudutavate õigusaktide täitmine ning teenuse tase, mis on Tellija hinnangul vajalik Kinnisvaraobjekti seisukorra säilitamiseks.

1.2 Mittevastavuste likvideerimise tähtajad

Kui selgub, et Kinnisvaraobjektidel on mittevastavusi ettenähtud seisukorrale, on Töövõtja kohustatud mittevastavused likvideerima ja sisestama haldustarkvarasse alltoodud tähtaegade jooksul.

Tabel 1. Mittevastavuste lahendamise ning Tellija haldustarkvarasse sisestamise kord (tavatööajaks loetakse ajavahemikku E-R kella 8:00 – 17:00)

Mitte-vastavus (h)	Mittevastavuse kirjeldus	Mitte-vastavusest teavitamise aeg	Tavatööajal avatud Kinnisvaraobjektid	24/7 avatud Kinnisvaraobjektid
2	Lumetõrje (PPA, PÄA objektidel)	E-P	Teostatakse vastavalt Tabel 1 tingimustele, ka peale tavatööaega ja	Teostatakse vastavalt Tabel 1 tingimustele, ka peale tavatööaega ja
	Libeduse tõrje			
	Jääpurikad			

	Koristusprobleemid päevakoristaja olemasolul		nädalavahetustel ning rahvus- ja riigipühadel.	nädalavahetustel ning rahvus- ja riigipühadel.
	Lippude heiskamine			
4	Lumetõrje (asulasisesed objektidel, va PPA, PÄA)		Kinnisvarahaldur tagab operatiivse juurdepääsu objektile.	
	Avariide tagajärgede likvideerimine			
Järgmise päeva hommikuks (tähtaeg kell 08.00, haldustarkvara sulgemine hiljemalt 09.00)	Lumetõrje (kõik objektid va. PPA, PÄA ja asulasisesed)			
	Sise- ja väliskoristuse tavaprobleemid (nt tolmu pühkimine, tualett- ja kätepaberi lisamine)			
	Prügikastide ja/või konteinerite tühjendamine			
24	Lume äravedu			
	Muru niitmine			
48	Kahjuritõrje			
72	Graffiti eemaldamine;			
	Heakorrateenuse järelevalve raportist tulenevad mittevastavused, kui ei ole märgitud teisiti		Nädalavahetused ning rahvus- ja riigipühad arvestatakse täitmise tähtsust välja.	
120	Puhastus- ja hügieenitarvikute tagamine (nt komandosse tagatavad puhastustarvikud)			

1.3 Teenuse osutamise dokumenteerimise nõuded

- 1.3.1 Töövõtja täidab ning edastab Tellijale hooldusplaani (Lisa 2.1) 1 kuu enne Lepingu algust. Andmete muutumisel Teenuse perioodi jooksul edastab Töövõtja Tellijale jooksvalt korrigeeritud hooldusplaani (vähemalt 7 päeva enne muutuste vajadust).
- 1.3.2 Töövõtja kohustub esitama Kinnisvaraobjekti üürniku täidetud Hinnetelehe (Lisa 2.2), Töövõtja pädeva isiku täidetud Töövõtja enesekontrolli raporti (Lisa 2.3) ning kinnisvarahalduri nõudmisel eelneva perioodi kohta Jäätmekäitluse aruande (Lisa 2.4).
- 1.3.3 Töövõtja kohustub esitama Tellija nõudmisel ülevaate, kui palju on kasutatud kemikaale, hügieenitarvikuid jne.

2. Töövõtja kohustused Teenuse osutamisel

2.1 Üldised nõuded

- 2.1.1 Juhul, kui Lepingu alusel sooritatava tegevuse jaoks on õigusaktides kehtestatud erinõudeid, mille täitmise või olemasolu tõendamist ei ole Tellija pakkuja kvalifitseerimiseks põhjendatuks pidanud ega ole seetõttu selliste nõuete täitmist hanke alusdokumentides nõudnud, kohustub Töövõtja siiski tagama, et hoolimata selliste kvalifitseerimisnõuete mitteesitamisest Tellija poolt, oleksid Töövõtjal sellised õigusaktidest tulenevad erinõuded, registreeringud või tegevusload olemas Lepingu täitmisel.

- 2.1.2 Töövõtja kohustub kasutama Lepingu vahetul täitmisel Alltöövõtjaid vaid Tellija kirjalikul nõusolekul.
- 2.1.3 Töövõtja kohustub reageerima Lepingus ette nähtud viisil Tellija poolt haldustarkvara vastava liidese kaudu esitatud kaebustele, teadetele, mittevastavustele ning läbi liidese esitama teabe selle kõrvaldamise fakti ja/või kõrvaldamise tähtaja ja kõrvaldama ning sulgema mittevastavuse tähtajaliselt. Samuti kohustub Töövõtja Kinnisvaraobjektidel avastatud mittevastavusest teavitama Tellijat viivitamatult telefoni 605 0000 teel või e-mailile klienditugi@rkas.ee. Kui Töövõtja avaldab soovi tähtaja pikendamiseks, siis pöördub Töövõtja kinnisvarahalduri poole ning pikendamise otsusest teavitab kinnisvarahaldur klienditoe spetsialisti ja Töövõtjat.
- 2.1.4 Üldises Korrashoiukavas on kirjeldatud sellised tegevused, mille teostamisele Tellija juhib erilisel tähelepanu. Kui teenuse osutamisel on eesmärgi saavutamiseks vajalik lisaks Üldises Korrashoiukavas kirjeldatud tegevustele teostada täiendavaid tegevusi, mis tulenevad kas heast tavast või õigusaktidest, siis kuuluvad ka need tegevused teenuse osutamisel teostamisele ilma lisatasuta.
- 2.1.5 Töövõtja kohustub tagama välistingimustes tehtavate tööde, mis ohustab ja/või takistab liiklemist, teostamise ajaks tööde tegemisala ümber ohutuslinde (puna-valge triibutus) ja infotahvli Töövõtja kontaktandmetega.
- 2.1.6 Töövõtja personal kohustub kontrollima koristusjärgselt akende ja uste suletust (vajadusel ka lukustama) ning kustutama ruumist lahkudes tuled.
- 2.1.7 Töövõtja kohustub paigaldama Kinnisvaraobjekti põhises tehnilises kirjelduses toodud sobiva arvu, suuruse ning materjaliga porivaibad.
- 2.1.8 Töövõtja kohustub paigaldama prügikastidele kleebised (olme, bio, paber/papp jne) ja nende lähedusse kinnisvarahalduriga kooskõlastatud asukohta Riigi Kinnisvara AS'i logoga lamineeritud jäätmekäitlusjuhendid.
- 2.1.9 Töövõtja kohustub vajadusel paigaldama üldkasutatavatesse ruumidesse jäätmete sorteerimiseks interjööri sobivad tarvikud.

2.2 Nõuded projektijuhile

- 2.2.1 Töövõtja kohustub määrama omalt poolt ühe, hanke alusdokumentides kirjeldatud nõuetele vastava vastutava isiku (projektijuht), kelle abil lahendatakse kõik Kinnisvaraobjekti ja Lepingu täitmisega seotud probleemid.
- 2.2.2 Projektijuhi töökohustuste hulka kuulub muuhulgas (töökohustuste loetelu ei ole ammendav):
- igapäevane suhtlemine Tellija esindajaga,
 - teenuse üleandmise-vastuvõtmise aktide (Lepingu Lisa 3 ja 4) allkirjastamine,
 - vajadusel nõutud ülevaatuste teostamine koos raportite vormistamisega ja muu selline tegevus,
 - Kinnisvaraobjektidel asuvate vajalike dokumentide olemasolu ning korrektse täitmise eest vastutamine,
 - Töövõtja puhastusteenindajate ning Töövõtja Alltöövõtjate juhendamise korraldamine,
 - Kinnisvaraobjekti üürnikku häirimata kõikide vajalike juurdepääsude organiseerimine,
 - heakorratööde planeerimine ja läbi viimine,
 - töötajate asendamise korraldamine,
 - teenusekvaliteedi kontrollimine,
 - jooksvate probleemide ja pretensioonide operatiivne lahendamine,
 - asjakohaste muudatuste kavandamine ja nende rakendamise korraldamine,
 - ettepanekute tegemine heakorratööde efektiivsemaks ja keskkonnasäästlikumaks muutmiseks.

2.3 Nõuded töödejuhatajale ja valvepuhastusteenindajale

- 2.3.1 Töödejuhataja peab valdama eesti keelt vähemalt B2 tasemel;

- 2.3.2 Valvepuhastusteenindaja peab valdama eesti keelt vähemalt B2 tasemel;
- 2.3.3 Töödejuhataja omab vähemalt Eesti Kinnisvara Korrashoiu Liidu väljastatud kutsetunnistust Kinnisvara haldur EKR 4, Kinnisvara haldur II, Kinnisvarahooldaja EKR 4, Kinnisvarahooldaja II või mõne teise kutse andja õigusi omava organisatsiooni väljastatud kutsetunnistust Puhastusteenindaja-juhendaja, EKR 4 või Puhastusteenindaja II.

3. Ohutus- ja keskkonnavalased nõuded (sh materjalidele, seadmetele, tarvikutele ja ainetele)

3.1. Üldised nõuded

- 3.1.1. Töövõtja kohustub järgima kehtivaid ohutuseeskirju, head tava ja kehtivaid õigusakte ning Kinnisvaraobjekti ürniku kehtestatud sisekorraeskirju, muu hulgas võtma arvesse, et Teenust tuleb osutada olukorras, kus Kinnisvaraobjektid on pidevalt kasutuses, mistõttu Teenuse osutamisel tuleb järgida puhtust ja korda. Töövõtja kohustub kooskõlastama müra tekitavate või muul moel tavapäraselt ruumide kasutamist takistavate tööde aja ja võimalusel planeerima sellise Teenuse tööpäevadel peale kella 17.00 (kokkuleppel kliendiga) ja võimalusel nädalavahetustele.
- 3.1.2. Töövõtja kohustub keskkonnavalaste intsidentide (nt ohutus kinnistul, ohtlikud ained jne) märkamisel informeerima sellest koheselt kinnisvarahaldurit.
- 3.1.3. Töövõtja kohustub järgima Kinnisvaraobjekti jäätmekäitlustingimusi ning vajadusel kohustub sõlmima prügiveolepingu jäätmekäitlusettevõttega ning tagama prügikonteinerite olemasolu.
- 3.1.4. Töövõtja kohustub sõlmima oma kulul kokkuleppe heakorrateenuse käigus tekkinud jäätmete Kinnisvaraobjektilt äraviimiseks ning täitma jäätmeseaduses toodud nõudeid. Keelatud on panna heakorrateenuse käigus tekkinud jäätmeid Kinnisvaraobjektile asuvasse prügikonteineritesse.
- 3.1.5. Töövõtja kohustub kasutama Kinnisvaraobjektile teenuse osutamisel ainult Eesti Vabariigis lubatud ja nõuetele vastavaid ning sobivaid keskkonnahoidlikke töövõtteid, seadmeid ja materjale.
- 3.1.6. Töövõtja kohustub hoiustama teenuse tagamiseks ette nähtud vahendeid, sh sisustuselemente nende ladustamiseks kinnisvarahalduriga kokkulepitud ruumides.
- 3.1.7. Töövõtja kohustub kasutama puhastustarvikute ja -ainetena (kemikaalid, hügieenitarvikud vms) võimalusel üksnes tooteid, millel on kinnitus, et need vastavad ISO I tüüpi ökomärgise saamiseks esitatud nõuetele või tõendatud samaväärseid tooteid.
- 3.1.8. Töövõtja kohustub kasutama võimalusel korduvkasutatavat/taastäidetavat pakendit ning minimeerima oma jäätmeteket.
- 3.1.9. Töövõtja kohustub mitte kasutama ja hoiustama Kinnisvaraobjektile ohtlikke, sh ülitundlikkust põhjustavaid ja mürgiseid kemikaale üle lubatud kontsentratsiooni.
- 3.1.10. Töövõtja kohustub kemikaalide kasutamisel rakendama vajalikke abinõusid kemikaalidest tuleneda võiva kahju vältimiseks, arvestades kemikaali kogust ja ohtlikkust. Töövõtja vastutab kemikaali käitlemisega tegelevate isikute poolt kemikaalidega tekitatud kahju hüvitamise eest.

4. Lisad

Lisa 1 [Heakorrateenuse pakettide kirjeldus](#)

Lisa 2 [Dokumenteerimise vormid](#)