

OÜ Kuusalu Soojus

Projektijuhtimine, Kuusalu katlamaja hakkekattla vahetus

1. Kvalifitseerimise tingimused ja vastavuse hindamiseks vajalikud andmed:

- 1.1. Pakkuja peab tõestama, et ta on aastatel 2017-2020 teostanud ja lõpule viinud (tööde teostamine võib olla alanud enne ülalnimetatud perioodi) hankelepingu esemega sarnaseid töid.
- 1.2. Sarnaseks tööks loetakse soojusenergia tootmise ehitusprojektide juhtimise või elluviimise teenuse osutamist tellijapoolse või töövõtjapoolse projektijuhina.
- 1.3. Pakkuja esitab vähemalt kaks (2) teostatud hankelepingut sarnaste soojustehniliste projektide juhtimiseks, kus ehituse hankelepingu maksumus oli vähemalt 200 000 eurot ilma käibemaksuta.
- 1.4. Vähemalt ühe (1) hankelepingu raames on koostatud projektijuhtimise teenuse raames projekti lõppemise järgne, SA KIK nõuetele vastav, projekti lõpparuanne.
- 1.5. Pakkuja esitab sarnaste teenuste loetelu koos Tellija ning teenuste hankelepingu tehniliste näitajate ja maksumustega.
- 1.6. Pakkujal peab olema projektijuht käesolevas hankes nõutud tööde läbiviimiseks.
- 1.7. Projektijuht on vähemalt kolm (3) aastat tõestatud töökogemusega soojusmajanduse projektide juhtimisel ja/või elluviimisel, s.h. vähemalt kogemus projektide elluviimise juhtimisel tellijapoolse projektijuhina ja/või omanikujärelevalve ja/või ehitajapoolse projektijuhina.
- 1.8. Pakkuja esitab projektijuhi CV, haridust tõendava dokumendi koopia (õppeasutuse diplomi koopia), vajadusel muud dokumendid.

2. Projektijuhi ülesanded:

- 2.1. Projekteerimis-ehitushanke hankedokumentide koostamine ja avatud hankemenetlusega riigihanke e-hankena läbiviimine;
- 2.2. Hangete tulemusel lepingute sõlmimine hiljemalt 14.05.2021;
- 2.3. Administreerima ehituslepingut vastavuses selle dokumentidega.
- 2.4. Koosolekute, ülevaatuste, suuliste ja kirjalike juhiste jms. protseduuride koostamine ja Tellijaga kooskõlastamine;
- 2.5. Katsetuste ja ülevõtmise dokumentatsiooni kehtestamine. Konsultant valmistab ette vormid ülevaatuse aruannetele, katsetuste aruannetele, vahemaksete dokumentidele, vastuvõtmise dokumentidele.;
- 2.6. Tellijale igakülgse abi osutamine ehitusplatsile juurdepääsu tagamisel Töövõtjale ning valmis tööde vastuvõtmisel Töövõtjalt;
- 2.7. Töövõtja tööprogrammi hindamine, kooskõlastamine ja kinnitamine, Töövõtja ettepanekute hindamine ja kinnitamine tööde teostamiseks ja alltöövõtjate kaasamiseks;
- 2.7. Töövõtja kuuaruannete läbivaatamine ja nõuetele vastavuse kontrollimine;
- 2.8. Projekti kulgemise pidev jälgimine. Aruandluse koostamine ja esitamine vastavalt Tellijaga kokkulepitavatele vormidele;
- 2.9. Projekteerimis- ja ehitustööde kulgemise pidev jälgimine. Iga kuu lõpus tuleb võrrelda tegelikku tööde kulgu võrreldes plaanituga. Analüüs esitatakse Konsultandi poolt kuuaruannete koosseisus, esitades selgitused mahajäämuste kohta, andes ka

soovitused meetmete rakendamiseks, et ära hoida mahajäämusi tulevikus, samuti soovitused kaotatud aja tagasivõitmise võimaluste kohta;

2.10. Iganädalaste ehituskoosolekute ja igakuiste projektikoosolekute algatamine ja läbiviimine, koosolekute protokollide koostamine ja väljastamine;

2.11. Töövõtja Dokumentide läbivaatamine, kontrollimine ja heakskiitmine, sealh. dokumendid, mis käsitlevad muudatusi;

2.12. Muudatusettepanekute hindamine. Ehituslepingu muudatuste menetlemisel peab Konsultant järgima KIK-i keskkonnaprojektide elluviimiseks kehtestatud reegleid. Enne muudatuste jõustamist tuleb need kooskõlastada Tellijaga ja vajadusel kooskõlastada SA Keskkonnainvesteeringute Keskusega (KIK);

2.13. Töövõtja ja tema alltöövõtjate kõikide vajalike litsentside (tegevuslubade, MTR registreeringute jms), lubade ja kooskõlastuste olemasolu kontroll, samuti tagatiste ja kindlustuste jõusoleku kontroll;

2.14. Tellijale ettepanekute tegemine täienduste ja muudatuste tegemiseks graafikus ja Tellija Tingimustes, mis võiksid olla vajalikud projekteerimis-ehitustööde käigus, koos vajalike muudetud graafikutega, Tellija Tingimustega jms. mistahes muudatuste jaoks;

2.15. Teostamata tööde mahu pidev jälgimine, projekti eeldatava kogumaksumuse pidev jälgimine, erinevuste väljatoomine aruandluses;

2.16. Töövõtjaga läbirääkimine ja Tellijale ettepanekute tegemine mistahes muudatuste osas, mis puudutab tööde maksumust või valmimistähtaega;

2.17. Töövõtja vahemaksetaotluste õigsuse kontroll, defektsete tööde dokumenteerimine, lõpliku ülevaatus läbiviimine, vastuvõtuaktide koostamine ja väljastamine;

2.18. Tellija nõustamine, kui esineb nõudeid, vaidlusi ja probleeme tulenevalt projekteerimis-ehitustöödest; nõuete ja viivituste ärahoidmine, kui võimalik;

2.19. Töövõtja poolt väljastatavate kasutus- ja hooldusjuhendite ülevaatus ja heakskiit;

2.20. Töövõtja poolt paigaldavate infotahvlite ja tänutahvlite kavandite kontroll, mis peavad olema kooskõlas SA Keskkonnainvesteeringute Keskuse poolt antud juhustega.

2.21. Projekti vahearuanete ja lõpparuande koostamine kooskõlas SA Keskkonnainvesteeringute Keskuse nõuetega.