

HYRYNSALMEN KUNTA
Ympäristölautakunta
Laskutie 1, 89400 HYRYNSALMI

Hyrynsalmen tiestön ja alueiden talvikunnossapidon
LAATUSUUNNITELMA

Laskutusosoite:

Laskutie 1 Hyrynsalmen kunta
89400 HYRYNSALMI Ostolaskut / Tekniset palvelut
Y-tunnus: 0185075-2 PL 405, 87070 KAINUU
OVT-tunnus/verkkolaskuosoite: 003701850752



HYRYNSALMEN
KUNTA

MITELMAMALLI
RJOUSLOMAKE
Hyrynsalmen
kunta / Tekniset

palvelut

Puh. Vaihde 08
615 5481
Sähköposti:
kunta@hyrynsalmi.fi

SISÄLLYS

1. YLEISTÄ	3
2. LAATUSUUNNITELMAN SISÄLTÖ	3
A. URAKOITSIJA / TARJOUKSEN ANTAJA	3
1. Urakoitsijan laatu- ja ympäristöjärjestelmä	3
2. Urakoitsija ja urakoitsijan henkilöstö	3
3. Aliurakoitsijat ja alihankinnat	3
4. Aikaisemmat työreferenssit ja paikallistuntemus	4
B. TOIMINNAN SUUNNITTELU	4
1. Resurssit ja resurssien mitoitus	4
2. Työn suunnittelu	4
3. Vuoropuhelu ja viestintä	4
4. Työ-, liikenneturvallisuus- ja ympäristöasioiden huomioon ottaminen	5
C. LAADUN VARMISTUS JA DOKUMENTOINTI	5

Hyrynsalmen kunta / Tekniset palvelut

Laskutie 1
89400 HYRYNSALMI
Sähköposti:
Ostolaskut / Tekniset

palvelut

Y-tunnus: 0185075-2

kunta@hyrynsalmi.fi

PL 405, 87070 KAINUU

OVT-tunnus/verkkolaskuosoite:

003701850752

1. Laatuosaaminen ja tiedonkulku, laadun valvonta, seuranta ja tiedottaminen
5
2. Työnseurannan dokumentointi, sen kokoaminen ja raportointi
5

1. YLEISTÄ

Laatusuunnitelman tarkoitus

Laatusuunnitelma on urakoitsijan omaa toimintaa palveleva, ohjaava ja varmistava asiakirja. Laatusuunnitelmassa urakoitsija määrittelee ja kuvaa tilaajalle tiedot urakoitsijasta, urakan aikaiset menettelyt ja toimintatavat, laadunohjauksen ja laadunvarmistuksen toimenpiteet sekä toiminnan ja laadunvarmistuksen dokumentoitavat. Laatusuunnitelmassa esitetään myös miten urakoitsija ottaa huomioon työ- ja liikenneturvallisuus- sekä ympäristöasiat urakan aikana.

Laatusuunnitelman tarkoitus on osoittaa tilaajalle ne keinot ja toimintatavat, joilla urakka voidaan toteuttaa sovitun sisältöisenä ja tilaajan vaatimusten mukaisesti. Tavoitteena on laadukkaasti, oikea-aikaisesti ja sovitun mukaisesti tehty työ ja käyttäjälle mielekäs ja turvallinen ympäristö.

Laatusuunnitelman laatiminen

Urakoitsijan on laadittava tarjoukseensa tämän mallin mukainen laatusuunnitelma, jossa tulee antaa selkeä ja kattava kuvaus siitä, miten urakoitsija tulee täyttämään erilaiset urakkaan kuuluvat tehtävät ja veloitteensa. Laatusuunnitelma tulee liittää urakkatarjoukseen ja se on sitova kuten urakoitsijan antama yksikköhintatarjouskin.

Laatusuunnitelmassa tulee ottaa huomioon kaikki tarjouspyynnössä esitetyt alueurakkaan kuuluvat työt sekä näiden töiden tekemiseksi tarvittavat hankinnat. Laatusuunnitelmassa voidaan viitata urakoitsijan voimassa olevaan laatujärjestelmään ja sen asiakirjoihin. Laatusuunnitelma on syytä tehdä tarjousvaiheessa niin täydellisenä kuin mahdollista

Laatusuunnitelma tulee päivätä ja vahvistaa tarjouksen antajan allekirjoituksella.

Ennen töiden aloittamista urakoitsijan tulee tarvittavilta osin tarkentaa laadittua laatusuunnitelmaa.

2. LAATUSUUNNITELMAN SISÄLTÖ

A. URAKOITSIJA / TARJOUKSEN ANTAJA

1. Urakoitsijan laatu- ja ympäristöjärjestelmä

Kuvaus urakoitsijan laatu- ja ympäristöpolitiikasta, mahdollisesta laatu- ja ympäristöjärjestelmästä ja sen auditoinnista, laatu- ja ympäristöjärjestelmän laatimisen tilasta, laatukäsikirjasta tms. asioista.

2. Urakoitsija ja urakoitsijan henkilöstö

Esitetään tarjouksen antajana oleva yritys ja yrityksen taustat. Esitetään alueurakan hoitoon osallistuva keskeinen henkilöstö, heidän kokemus- ja koulutustaustansa, tehtävänsä, vastuunsa ja valtuutensa organisaatiossa sekä muu työhön osallistuva henkilöstö.

3. Aliurakoitsijat ja alihankinnat

Esitetään urakassa käytettävät aliurakoitsijat, vuokratoneet, alihankinnat, materiaalitoimittajat yms. sekä näiden kelpoisuus urakassa käytettäväksi. Esitetään missä tehtävissä käytetään aliurakoitsijoita. Jos tarjouksen antaja ei käytä alihankintapalveluja, arvioidaan tämä osuus yhdessä kohdan 2 kanssa.

4. Aikaisemmat työreferenssit ja paikallistuntemus

Esitetään aikaisemmat urakoitsijan ja tarjouksessa esitettävien aliurakoitsijoiden vastaavat työreferenssit arvioitaessa urakoitsijan tai henkilöstön soveltuvuutta hoitourakkaan kuuluvissa tehtävissä.

Esitetään miten urakoitsija tuntee paikalliset ja alueelliset olot sekä urakka-alueen ja urakka-alueen erityispiirteet. Esitetään toimenpiteet miten urakoitsija on tutustunut urakka-alueeseen ja ottanut selvää urakkaan liittyvistä asioista tarjouspyyntövaiheen aikana.

B. TOIMINNAN SUUNNITTELU

1. Resurssit ja resurssien mitoitus

Esitetään urakkaan varattu kalusto ja päätehtävien (auraus, yms.) mukaisesti jaoteltuna sekä näiden varakalusto ja mahdolliset lisälaitteet ja – varusteet. Osoitetaan resurssien riittävyys urakkaan kuuluvien töiden osalta vaaditun laatutason saavuttamiseksi. Esitetään miten henkilöstön perehdyttäminen alueurakkaan on järjestetty sekä miten varmistetaan henkilöstön osaaminen ja koulutus. Esitetään urakan toteuttamisen tarpeisiin suunnitellut tilat (kaluston huolto- ja säilytystilat, liukkaudentorjuntamateriaalin varastointitilat, muut tilat) sijainteineen.

2. Työn suunnittelu

Esitetään alustavat työ- ja reittisuunnitelmat mahdollisine karttoineen sekä aikataulukaus tehtävittäin vähintään suurimpien ja mitoittavien töiden (auraus, liukkauden torjunta) ja töissä käytettävän kaluston osalta.

Esitetään miten tehtävät ja vastuut jaetaan omien työntekijöiden ja kaluston sekä aliurakoitsijoiden kesken.

Esitetään miten urakoitsija hoitaa sään tarkkailun, päivystyksen ja varallaolon sekä näihin liittyvän organisoinnin ja tiedottamisen. Esitetään miten toimitaan mahdollisten äkillisten töiden tai erityistapausten sattuessa.

3. Vuoropuhelu ja viestintä

Esitetään miten hoidetaan vuoropuhelu tilaajan sekä kolmansien osapuolten kanssa ja miten menetellään asiakaspalautteen sekä mahdollisten reklamaatioiden ja vahingonkorvausvaatimusten kanssa.

Urakoitsijan tulee esittää kuka ensisijaisesti vastaa asiakkailta tuleviin palautepuheluihin ja millaiset ovat tämän henkilön/henkilöiden valmiudet asiakaspalvelutehtävissä. Urakoitsijan tulee tässä yhteydessä esittää, millä tavoin heidän työssään käyttämänsä kalusto (ajoneuvot, koneet ym.) ja henkilöstö voidaan tunnistaa ko. yrityksen käytössä/palveluksessa olevaksi.

4. Työ-, liikenneturvallisuus- ja ympäristöasioiden huomioon ottaminen

Esitetään miten urakoitsija menettelee ja toimii työ- ja liikenneturvallisuuteen sekä ympäristönsuojeluun liittyvissä asioissa. Miten asioista tiedotetaan henkilöstölle ja aliurakoitsijoille ja miten tarvittava koulutus on järjestetty.

C. LAADUN VARMISTUS JA DOKUMENTOINTI

1. Laatuosaaminen ja tiedonkulku, laadun valvonta, seuranta ja tiedottaminen

Esitetään miten toimintaan liittyvien laatuasioiden tiedonkulku ja henkilöstön, aliurakoitsijoiden ja materiaalitoimittajien tietämys aikatauluista, laatuvaatimuksista yms. on varmistettu.

Esitetään toimintatavat laatuosaamisen ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi sekä miten henkilöstön laatuksikoulutus on järjestetty.

Esitetään urakoitsijan laadunvalvonnasta vastaava organisaatio ja laadunvalvontamenetelmät.

Määritellään miten urakoitsija osoittaa tilaajalle, että sovitun mukainen ja yhtenäinen laatu saavutetaan urakka-alueella ja urakka-alueen rajoilla. (mm. yhteydenpito ympärillä olevien alueen urakoitsijoihin)

Esitetään mahdollinen laadunvarmistussuunnitelma ja laadunvalvonnan yhteydessä tehtävät kokeet ja määrä- ja laatumittaukset sekä miten ja milloin ne tehdään.

Esitetään miten hoidetaan laadunvarmistus aliurakoitsijoiden töiden ja talvihoidossa käytettävien materiaalien osalta.

Esitetään miten järjestetään laatuksikatselmuksia ja tarkistuksia.

2. Työnseurannan dokumentointi, sen kokoaminen ja raportointi

Esitetään miten tehtävät laatu- ja määrämittaukset, havaitut poikkeamat ja menettely poikkeamien korjaamiseksi raportoidaan, tiedotetaan ja varmistetaan tiedon perillemeno sekä miten asiat dokumentoidaan ja arkistoidaan.

Esitetään urakan aikana syntyvät dokumentit ja asiakirjat (onko mahdollisesti käytössä valmiit lomakkeet ja/tai asiakirjat). Esitetään myös millaista raportointia tilaaja saa urakoitsijan tekemistä töistä käyttöönsä ja miten reaaliaikaista tieto on.

Esitetään miten käsitellään ja dokumentoidaan saadut reklamaatiot ja asiakaspalautteet. Esitetään miten urakassa syntyneet dokumentit kerätään, käsitellään ja arkistoidaan. Miten raportoidaan edelleen tilaajalle tai kolmansille osapuolille.

Urakkatarjouspyyntöönne viitaten tarjoudumme suorittamaan urakka-alueeseen:

Urakka-alue 4

kuuluvat työt liitteenä olevan laatusuunnitelman mukaisesti urakka-ajalla 2018–2020

Ilmoitamme, että olemme vastaanottaneet mahdolliset tarjouspyynnön lisäkirjeet ja tutustuneet mahdollisesti 7.6.2018 klo 12 mennessä päivitettyyn aineistoon.

Olemme tutustuneet paikan päällä urakka kohteeseen

Tutustumisajankohta (pvm): _____

Alueeseen tutustuneet henkilöt:

Tämän laatutarjouksen liitteenä on esitetty:

_____ urakkatarjouspyyntöasiakirjan mallin mukainen laatusuunnitelma

_____ verovelkatodistus _____ ilmoitus eläkemaksuvelvoitteiden täyttämisestä

_____ Rakentamisen laatu ry:n (RALA) pätevyystodistus

_____ Muu aineisto, mikä _____



Tarjouksen antaja

Aika ja paikka

Allekirjoitus ja nimenselvennys



NITELMAMALLI JA LAATUTARJOUSLOMAKE

89400 HYRYNSALMI

Puh. Laskutusosoite:
Vaihde 08 615 5481 Hyrynsalmen kunta
Sähköposti: Ostolaskut / Tekniset palvelut
kunta@hyrynsalmi.fi PL 405, 87070 KAINUU

**Hyrynsalmen kunta / Tekniset
palvelut**
Laskutie 1

Y-tunnus: 0185075-2
OVT-tunnus/verkkolaskuosoite: 003701850752