

LIITE 3.

Toiminta- ja laatusuunnitelmamalli 1(5)

26.10.2016

**YHTEINEN ERITTELEMÄTTÖMIEN KONSULTTIPALVELUIDEN  
SUUNNITTELU- JA RAKENNUTTAMISPALVELUIDEN  
PUITESOPIMUS 2017 - 2018**

**ASIKKALAN KUNTA**

**HEINOLAN KAUPUNKI**

**HOLLOLAN KUNTA**

**ORIMATTILAN KAUPUNKI**

**SYSMÄN KUNTA**

**Toiminta- ja laatusuunnitelmamalli**

26.10.2016

## **ASIKKALAN, HEINOLAN, HOLLOLAN, ORIMATTILAN JA SYSMÄN YHTEINEN ERITTELEMÄTTÖMIEN KONSULTTIPALVELUIDEN SUUNNITTELU- JA RAKENNUTTAMISPALVELUIDEN PUITESOPIMUS 2017- 2018**

### **1. YLEISTÄ**

#### **Toimintasuunnitelman tarkoitus**

Puitesopimuksen toimittajaksi valitun tulee jo palvelun tarjouksessaan alustavasti kuvata ne menettelyt ja toimintatavat, joista ilmenee konsultin suunniteltu toiminta puitesopimustoimittajana sekä saamiensa toimeksiantojen toteuttajana.

#### **Toimintasuunnitelman laatiminen**

Palvelun tarjoajan on laadittava tämän ohjeen mukainen alustava toimintasuunnitelma, joka on samalla **palvelun laatutarjous**. Menettelyjen lisäksi palvelun tarjoajan tulee kuvata myös toiminnasta kertyvän aineiston dokumentointi- ja raportointitavat. Lisäksi alustavaan suunnitelmaan tulee sisällyttää ne tiedot, jotka varmistavat tarjoajan antamien laatuvertailutietojen sekä laatulupausten oikeellisuuden. Varsinaisia yritys- ja/ tai henkilöreferenssejä ei tarvitse liittää tarjoukseen. Tarvittaessa tilaaja pyytää niitä nähdäkseen tarjousten selonoton yhteydessä.

Tilaaja korostaa alustavan suunnitelman huolellisen laatimisen tärkeyttä, koska suunnitelma on tärkein palveluntuottajan toimintaa ohjaava sitova asiakirja. Suunnitelma tulee laatia **nimenomaan tarjottavan palvelun tuottamiseen** ja esitystavan tulee olla tiivis siten, että se on enintään viisitoista (15) A4 kokoista sivua. Mikäli sama yritys tarjoaa useampia tehtäväalueita, tällöin suunnitelman enimmäislaajuus voi olla yksi (1) lisäsivu jokaista muuta tehtäväaluetta kohti.

Alustava toimintasuunnitelma tulee päivätä ja allekirjoittaa tarjoajaa sitovaksi asiakirjaksi, sillä se on myös hankinnan laatutarjous.

### **2. TOIMINTASUUNNITELMAN SISÄLTÖ**

#### **2.1. PALVELUN TARJOAJA**

##### **2.1.1. Toiminta- ja laatu järjestelmä**

Esitetään lyhyesti voimassa oleva toiminta- ja laatu-/ ympäristöjärjestelmä ja sen sertifiointitaso. Varsinaista järjestelmän sisältöä ei pidä siirtää tehtyyn tarjouskohtaiseen suunnitelmaan.

26.10.2016

### **2.1.2. Palvelun tarjoaja sekä palveluun tarjottava henkilöstö**

Esitetään lyhyesti palvelua tarjoava yritys ja sen taustat. Lisäksi esitetään laatuvertailussa tarvittavat tiedot. Esitetään palveluun käytettävät henkilöt, heidän pätevyytensä sekä roolinsa sopimuksen toteuttamisessa. Yritys- ja henkilöreferenssit esitetään siinä laajuudessa, kun laatuvertailuasiakirjassa vaaditaan. Listaus em. asioista esitetään erillisessä liitteessä. Tilaaja pyytää tarvittaessa erikseen tarkemmat tiedot (esim. henkilöiden CV:t) tarjousten selonoton yhteydessä.

### **2.1.3. Alikonsultit**

Esitetään palvelussa käytettävät alikonsultit, heidän roolinsa palvelun tuottamisessa, alikonsultin pätevyys suunniteltuihin tehtäviin, heidän palkkioperusteensa mahdollisine bonus-/sanktiokäytäntöineen. Esitetään tärkeimmät menettelyt, joiden avulla myös alikonsultit sitoutetaan yksittäisen toimeksiannon laatu- ja kustannusvastuiden toteuttamiseen.

## **3. TOIMINNAN SUUNNITTELU**

### **3.1. JATKUVA SUUNNITTELU PUITESOPIMUSTOIMIJANA**

Palvelun tarjoajan on jo tarjouksessaan esitettävä ne menettelyt, joita tarvitaan valmiuden ylläpitämiseksi varsinaisten puitesopimustoimeksiintojen toteuttamiseksi annetun tarjouksen ja erityisesti annettujen laatulupausten mukaisesti. Samalla tulee esittää vastuuhenkilöt kunkin tehtävän toteuttamisessa.

#### **3.1.1. Resurssi- ja osaamisvalmiuden ylläpito**

Esitetään ne käytännöt, joilla palvelun tarjoaja varmistaa erityisesti avainhenkilöiden sijoittamisvalmiuden käynnistettävään toimeksiintoon. Esitetään myös lyhyesti avainhenkilöiden osaamisen ylläpidon keskeisimmät menettelyt.

#### **3.1.2. Vuoropuhelu ja viestintä**

Esitetään ne keskeisimmät käytännöt ja menettelyt, joiden avulla toimittaja pitää yhteyttä tilaajaan sekä millaista informaatiota ja millä aikasyklillä se toimittaa tilaajalle toimeksiantokohtaisen raportoinnin lisäksi. Lisäksi esitetään myös ne sisäisen tiedonkulun pääperiaatteet, joilla ylläpidetään puitesopimukseen varattujen henkilöiden tiedot sillä tasolla, että yksittäisten toimeksiintojen toteuttaminen vastaa annettuja laatulupauksia.

#### **3.1.3. Työ- ja liikenneturvallisuus sekä ympäristöasioiden huomioon ottaminen**

Maastotöitä tarjoavan palvelun tuottajan tulee esittää lyhyesti, miten se ottaa toiminnassaan huomioon työ- ja liikenneturvallisuuden vaatimukset. Lisäksi tulee lyhyesti esittää ao. töihin liittyvien ympäristövaatimusten huomioonottaminen sekä ympäristöriskien välttäminen.



26.10.2016

Työntekijöiden vaihtuvuus								
Työtyytyväisyystutkimusten toteutus								
<b>Yhteensä</b>								

<b>Avainhenkilöt</b>	<b>TA 1</b>	<b>TA2</b>	<b>TA3</b>	<b>TA4</b>	<b>TA5</b>	<b>TA6</b>	<b>TA7</b>	<b>TA8</b>
Projektipäällikkö, koulutus								
Projektipäällikön referenssit 5 viime vuodelta, projektipäällikön rooli								
Suunnittelija / valvoja 1, koulutus								
Suunnittelijan / valvojan referenssit 5 viime vuodelta								
Suunnittelija / valvoja 2, koulutus								
Suunnittelijan / valvojan referenssit 5 viime vuodelta								
Suunnittelija / valvoja 3, koulutus								
Suunnittelijan / valvojan referenssit 5 viime vuodelta								
<b>Yhteensä</b>								

<b>Työn toteuttaminen</b>	<b>TA 1</b>	<b>TA2</b>	<b>TA3</b>	<b>TA4</b>	<b>TA5</b>	<b>TA6</b>	<b>TA7</b>	<b>TA8</b>
Työn toteutus nimetyillä resursseilla								
Toteutettujen projektien palautteiden keruu ja käsittely								
Aikataulun pitävyys								
Yhteydenpito tilaajaan								
Koulutus								
T/K – toiminta								
<b>Yhteensä</b>								

<b>Yhteispisteet</b>	<b>TA 1</b>	<b>TA2</b>	<b>TA3</b>	<b>TA4</b>	<b>TA5</b>	<b>TA6</b>	<b>TA7</b>	<b>TA8</b>
<b>Kaikki yhteensä</b>								

## 5. PÄIVÄYS JA ALLEKIRJOITUS

Paikka ja aika

Allekirjoitus ja nimen selvennys