

Vastaanottaja
LUHANGAN KUNTA
Tekninen osasto
Hakulintie 2
19950 LUHANKA
luhanka@luhanka.fi

Asiakirjatyyppi
Tarjous
Päivämäärä
10.12.2024

LUHANGAN KIRKONKYLÄN JA HEPOLUNDAN ASEMAKAAVOJEN YHDISTÄMINEN JA AJANTASAISTAMINEN

Viite: Tarjouspyyntö Marika Masalin-Weijo 11.11.2024

Yhteystiedot

Ramboll Finland Oy
Kansikatu 5 B
33100 Tampere

Puhelin 020 755 6800
y-tunnus: 0101197-5

www.ramboll.fi

SISÄLTÖ

1.	Ramboll Suomessa lyhyesti	2
2.	Tehtävä	2
3.	Työohjelma ja aikataulu	3
3.1	Toimeksiannon suorittaminen	3
3.2	Työohjelma ja aikataulu	4
3.3	Aloitusvaihe	4
3.4	Luonnosvaihe	5
3.5	Ehdotusvaihe	6
3.6	Hyväksymisvaihe	6
4.	Konsultin työryhmä	7
4.1	Pääsuunnittelu ja hankkeen johto	7
4.2	Muu henkilöstö ja tehtävät	7
5.	Työmäärä ja sen jakautuminen	8
6.	Toteutettavat asiakirjat	8
7.	Kustannukset	8
8.	Sopimusehdot	9
9.	Lisätiedot ja allekirjoitukset	9

Kiitämme tarjouspyynnöstänne. Olemme kiinnostuneet ja valmiit toteuttamaan pyytämänne toimeksiannon tässä asiakirjassa kuvaamamme mukaisesti.

1. RAMBOLL SUOMESSA LYHYESTI

Ramboll on johtava kestävien kaupunkien ja yhteiskuntien suunnittelu- ja konsultointiyritys. Säätiö-omisteisessa yhtiössämme työskentelee yli 18 000 asiantuntijaa globaalisti. Suomessa toimimme maanlaajuisesti 2 500 asiantuntijan voimin. Palvelujamme ovat innovatiiviset ja kestävät ratkaisut kaupunkien, infrastruktuurin, liikenteen, ympäristön ja rakennusten suunnittelussa, rakennuttamisessa, rakentamisessa ja ylläpidossa. www.ramboll.fi.

Ramboll Finlandin projektitoiminta perustuu ISO 9001 -laatu järjestelmästandardin, ISO 14001 -ympäristöstandardin sekä ISO 45001 -työterveys- ja -turvallisuusstandardin mukaiseen laatu-, ympäristö- ja työturvallisuusjärjestelmäämme, jonka Bureau Veritas on sertifioinut.

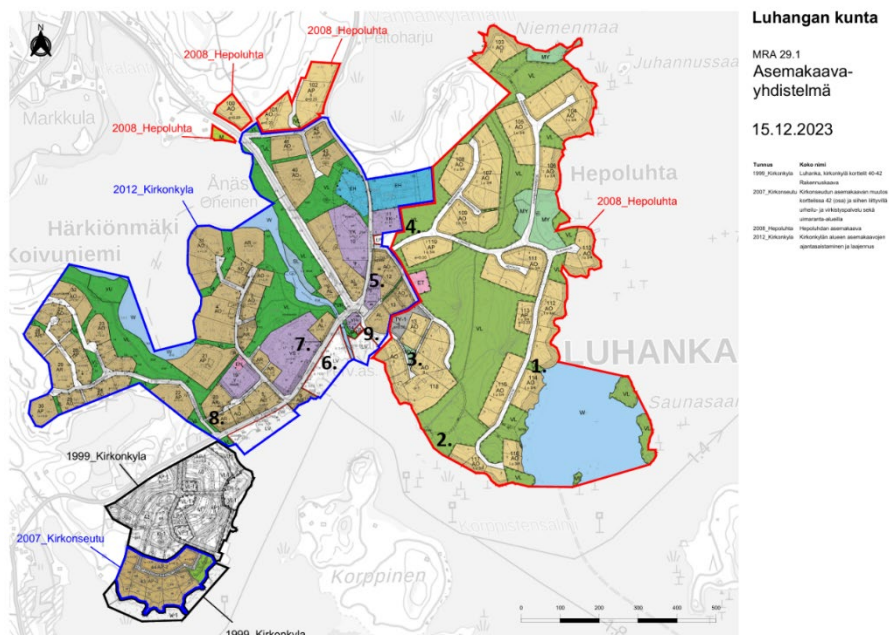
Ramboll on sitoutunut harjoittamaan vastuullista liiketoimintaa omien arvojensa, Code of Conduct -toimintaperiaatteidensa ja YK:n Global Compact -yhteiskuntavastuualoitteen periaatteiden mukaisesti. Liiketoiminnan on perustuttava luottamukselliseen, rehelliseen ja ammattimaiseen toimintaan. Toimintatapaamme kuuluu kertoa asiakkaillemme ja liikekumppaneillemme, jos havaitsemme tai saamme tietoa tämän vastaisista liiketoimintatavoista.

2. TEHTÄVÄ

Tehtävänä tässä toimeksiannossa on asemakaavamuutosten laatiminen Luhangan kirkonkylän ja Hepoluhdan asemakaavoihin. Tilaajan tarjouspyynnössä antamana aikataulutavoitteena on, että asemakaavamuutokset hyväksytään viimeistään vuoden 2025 loppuun mennessä ja ne tulevat voimaan alkuvuodesta 2026.

Asemakaavoista on olemassa MRA 29.1:n mukainen asemakaavayhdistelmä. Kaavamuutosten laatimista varten on laadittu tarjouspyynnön liitteenä 1 julkaistu kuvaus tarvittavista muutoksista.

Kuva: asemakaavayhdistelmä ja siihen merkattuna numeroin 1-9 tarjouspyynnön liitteessä tarkemmin kuvattujen kaavamuutostarpeiden sijainnit.



Kaavahankkeen taustaksi ei ole toistaiseksi laadittu muita erillisselvityksiä kuin em. tarjouspyynnön liitteenä ollut tarvekuvaus. Tarjouspyynnön mukaan luontoselvityksen tekemiseen tulee varautua (mahdolliset paikat: talvitie ja uimapaikka, rantatontti, teollisuustontti).

3. TYÖOHJELMA JA AIKATAULU

3.1 Toimeksiannon suorittaminen

Toimeksianto käsittää kaikki kaavatyön eri vaiheet lähtötietoaineistojen kokoamisesta ja asemakaavan osallistumis- ja arviointisuunnitelman laatimisesta hyväksymiskäsittelyyn luovutettavan kaavaehdotusaineiston laatimiseen saakka.

Olemme tarjouksessamme varautuneet luontoselvityksen tekemiseen varaamalla tehtävään soveltuvan asiantuntijaresurssin käytettäväksi työssä tarvittaessa. Luontoselvityksestä, sen tarpeesta ja laajuudesta sovitaan tilaajan kanssa erikseen.

Kaavoituksen yhteydessä arvioidaan asemakaavan oleelliset vaikutukset lähtötietojen sekä olemassa olevien selvitysaineistojen perusteella. Konsultin laaja-alaisuus mahdollistaa kaikkien tarpeelliseksi ilmenevien selvitysten ja vaikutusarviointien laatimisen kaavaa varten. Erillisselvityksistä sovitaan tarpeen mukaan ja ne laaditaan erikseen laskutettavana työnä. Normaalit asemakaavaselostuksessa raportoitavat perustason vaikutusarviointit sisältyvät kokonaishintaiseen toimeksiantoon.

Tilaaaja toimittaa konsultille veloituksetta

- alueen ajantasakaava- ja pohjakartta-aineistot dwg- tms. yhteisesti sovittavassa muodossa
- aluetta koskien aiemmin laadittujen selvitysten ja suunnitelmien aineistot sekä
- mahdolliset muut työtä varten tarpeelliseksi katsomansa materiaalin ja lähtötiedot siinä muodossa, kuin ne ovat tilaajan hallussa.

Tarvittaessa sovitaan erikseen aineistojen työstämisestä tai tarkentamisesta lisätyönä.

Konsultin toimeksiantoon sisältyy osallistuminen toimeksiannon aloituskokoukseen etäyhteyksin (Teams). Toteutuessaan konsultin maastokäynnin kanssa samana päivänä, aloituskokous on mahdollista toteuttaa myös Luhangassa pidettävänä kasvokkaisena tapaamisena. Muista kokouksista, viranomaisneuvotteluista, yleisötilaisuuksista, päätöksentekoon liittyvistä esittelyistä tms. tilaisuuksista sovitaan tarpeen mukaan erikseen toimeksiannon kuluessa ja niihin liittyvä työaika ja kulut laskutetaan toteutuneen mukaan kuten lisätyöt.

Lähtökohtaisesti asemakaavan seurantalomaketietojen kokoamisen ja syöttämisen ao. järjestelmään sekä kaava-aineiston viemisen valtakunnalliseen kaavatietomalliin oletetaan olevan tilaajan omalla vastuulla, mutta myös nämä tehtävät ovat sovittavissa myös konsultin tehtäväksi (lisätyö).

Konsultin suunnittelutyölle asettamia tavoitteita ovat **korkea arkkitehtoninen ja kaavatekninen laatu sekä kestävä aluesuunnittelun periaatteiden noudattaminen**. Näiden periaatteiden toteutuminen otetaan kaikessa suunnittelussa huomioon, vaikka asiaa ei olisi eri työtehtävien kohdalla erikseen erityisesti mainittu.

Painotamme suunnittelutyössämme ja työskentelytavassamme erityisesti monialaista asiantuntijoiden yhteistyötä luovan, monipuolisen, toimivan, kustannustehokkaasti toteutettavan ja taajamakuvarallisesti laadukkaan lopputuloksen varmistamiseksi. Projekti viedään läpi tiiviissä yhteistyössä ja vuorovaikutuksessa tilaajan kanssa.

Seuraavassa annetaan vielä tarkempi kuvaus työn sisällöstä, vaiheistuksesta, suoritustavasta, dokumentoinnista ja aikataulusta.

3.2 Työohjelma ja aikataulu

Olemme koonneet esityksemme tehtävän suorittamisesta työohjelmaksi taulukkomuotoon. Työohjelma on jaettu kaavahankkeen etenemisen mukaisiin osavaiheisiin ja osavaiheet edelleen tehtäväkoko-
naisuuksiin, joista kunkin kohdalla on mainittu tehtävän tai tapahtuman alustavasti oletettu ajankoh-
ta.

Alla esittämämme tavoitteellinen aikataulu on laadittu tarjouspyynnössä annetun alustavan aikataulu-
tavoitteen mukaisesti niin, että asemakaavan hyväksymisvaiheen asiakirjat valmistuvat päätöksente-
kokäsittelyyn vietäväksi vuoden 2025 kuluessa.

3.3 Aloitusvaihe	
Sopimus ja työn aloitus - laaditaan ja allekirjoitetaan konsulttisopimus yhteistyössä tilaajan kanssa - avataan projekti konsultin tietokantoihin ja perustetaan työskentelyä var- ten tarvittavat tiedostot, kansiot, sähköpostilistat yms. - sovitaan aloituskokouksen ajankohta ja valmistellaan kokouksen asialista	tammikuu 2025
Lähtötietojen kokoaminen - kootaan tilaajan toimittamat lähtötietoaineistot sekä muu, maksutta kon- sultin omista tietokannoista, viranomaisilta ja internetistä saatavilla oleva tehtävän suorittamisen kannalta tarpeellinen lähtötietoaineisto <i>Lähtökohtaisena oletuksena on, että vektorimuotoiset aineistot ovat suoraan tilaa- jan käyttämässä koordinaatistossa. Mikäli koordinaatistomuunnoksia tai muuta taustamateriaalia joudutaan tekemään, tehdään se lisätyönä.</i>	tammikuu 2025
Aloituskokous tilaajan kanssa (Teams) <i>Aloituskokouksen sisältö on pääpiirteissään seuraava:</i> - vahvistetaan hankkeen kokonaisuus sekä suunnittelutehtävän sisältö ja rajaukset - tarkistetaan lähtötietojen tilanne ja sovitaan mahdollisesti vielä puuttu- vien lähtötietojen hankinnasta/toimittamisesta - täydennetään tarvittaessa suunnitelmalle asetettuja alustavia tavoitteita ja käsitellään muut erityistä huomiota vaativat seikat - määritetään konsultin ja tilaajan vastuut ja työnjako sekä pääsuunnitteli- jan rooli hankkeessa (esim. suhteessa hankkeen muihin osapuoliin) - määritetään osallistuvat sidosryhmät ja henkilöt sekä hankkeen vuorovai- kutuskäytännöt - sovitaan kokous- ja yhteydenpitomenettelyt sekä hankkeeseen liittyvät esittely-, tiedotus- yms. järjestelyt - sovitaan kokousten, viranomaisneuvottelun, yleisötilaisuuden ja kaavan hallinnollisen käsittelyn aikataulusta ja järjestelyistä - varmistetaan, että tehtävän aikataulussa on huomioitu tarvittavien lupien, viranomaisneuvotteluiden ja päätösten tarve sekä tiedossa olevien erillis- selvitysten ja -suunnitelmien laatiminen, riittävän osallistumisen ja vuo- rovaikutuksen järjestäminen sekä kaava-asiakirjojen hallinnollisen käsit- telyn edellyttämä aika - varmistetaan, että konsultin kuvaama tehtävän sisältö ja suoritustapa vastaa tilaajan tarpeita ja tavoitteita, tarkistetaan alustava työohjelma (projektisuunnitelma) ja aikataulu ja - mikäli tarpeen - tehdään niihin tar- vittavat tarkennukset	tammikuu 2025
Konsultin sisäinen aloituskokous - hankkeeseen nimetyn työryhmän sisäinen aloituspalaveri, jossa käydään läpi mm. hankkeen sisältö, työohjelma ja aikataulu, ryhmän jäsenten teh- tävät ja työnjako, lähtötiedot, projektin kansioden ja asiakirjojen sijainti, sisältö, tuotettavat asiakirjat sekä projektinhallinta- yms. projektiryhmän sisäiset työskentelytavat	tammikuu 2025
Maastokäynti ja lähtötietojen analysointi - tehdään maastokäynti - dokumentoidaan havainnot valokuvoin, karttakaavioin ja piirroksin konsul- tin työryhmän omaan käyttöön - arvioidaan (asiantuntemuksen sekä maastokäynnillä silmäämäärisesti ke- rättyjen havaintojen pohjalta) lähtötietojen riittävyys ja määritellään mahdolliset lisäselvitystarpeet	tammi-helmikuu 2025

Perusselvitysten laatiminen - laaditaan perusselvitykset suunnittelualueesta - varmistetaan jo saatavilla olevien tietojen sovittaminen yhteen asema-kaavan laatimisen kanssa	helmikuu 2025
Alustavan osallistumis- ja arviointisuunnitelman laatiminen - laaditaan kaavahankkeen alustava OAS ja toimitetaan se sähköpostitse tilaajan kommentoitavaksi - tehdään asiakirjaan tilaajan kommenttien mukaiset tarkistukset	helmikuu 2025
Aloitusvaiheen viranomaisneuvottelu (tarvittaessa, lisätyö) <i>Viranomaisneuvottelu pidetään lähtökohtaisesti etäyhteyksin. Tilaaja vastaa viranomaisneuvottelun ajankohdan ja -paikan yms. järjestelyjen tarkemmasta sopimisesta ellei erikseen toisin sovita.</i> - konsultti osallistuu viranomaisneuvotteluun yhdessä tilaajan kanssa (tarvittaessa yksin) toimien sopimuksen mukaan tilaisuuden esittelijänä ja/tai sihteerinä	helmikuu 2025
Tavoitteiden tarkentaminen sekä osallistumis- ja arviointisuunnitelman viimeistely - tarkennetaan tarvittaessa suunnittelun tavoitteita viranomaisneuvottelussa saadun ohjauksen mukaisesti - tehdään tarvittaessa OAS:aan viranomaisten mahdollisen palautteen mukaiset tarkistukset yms. viimeistelyt ja toimitetaan OAS tilaajalle julkista nähtäville asettamista varten	helmikuu 2025
Osallistumis- ja arviointisuunnitelman nähtävilläolo - tilaaja julkaisee kuulutuksen ja asettaa osallistumis- ja arviointisuunnitelman julkisesti nähtäville. <i>Työvaiheeseen ei lähtökohtaisesti sisälly konsultin tehtäviä. Tilaaja vastaa kaavahankkeen vireilletuloon ja OAS:n nähtävilläoloon liittyvistä kuulutuksista, julkisesta nähtäville asettamisesta, lausuntopyynnöistä, kuntalaisten mahdollisiin yhteydenottoihin vastaamisesta sekä nähtävilläoloaikana saatavan palautteen kokoamisesta ja toimittamisesta konsultille vastineiden laatimista varten, ellei erikseen sovita em. tehtäviä tai jotakin osaa niistä konsultin tehtäviin kuuluvaksi (lisätyö).</i>	maaliskuu 2025

3.4 Luonnosvaihe

OAS:sta saadun palautteen kokoaminen - laaditaan kooste ja alustavat vastineet osallistumis- ja arviointisuunnitelman nähtävilläoloaikana saatuaan palautteeseen - alustavat vastineet (taulukkomuodossa: tiivistelmä, vastine, vaikutus kaavaan) toimitetaan sähköpostitse tilaajan tarkastettavaksi, kommentoitavaksi ja niin halutessaan täydennettäväksi - palauteraportti vastineineen viimeistellään tilaajan ohjauksen mukaisesti <i>Koska palautteesta aiheutuva työmäärä on voimakkaasti sidoksissa saatavan palautteen määrään ja siten mahdoton ennalta täysin arvioida, on tarjoukseemme sisältyvien vastineiden määrä rajattu enintään viiteen kutakin kaavavaihetta kohden. Tämän määrän ylittävät vastineet tehdään lisätyönä.</i>	huhtikuu 2025
Alustavan kaavaluonnoksen laatiminen - laaditaan alustava kaavaluonnos 1:2000 - huomioidaan suunnittelussa laaditut perusselvitykset sekä OAS:sta saatu palaute - toimitetaan luonnos sähköpostitse tilaajan kommentoitavaksi; tilaajan niin toivoessa konsultin työn ohjausta varten voidaan pitää myös suunnittelu-kokous/työneuvottelu (lisätyö)	huhtikuu 2025
Kaavan luonnosvaiheen asiakirjojen laatiminen - laaditaan asemakaavakartta määräyksineen 1:2000 - laaditaan asemakaavan selostus vaikutusarviointeineen - kootaan mahdollinen muu kaavaselostuksen liitteenä tai oheisaineistona nähtäville asetettava konsultin laatima aineisto (palauteraportti, kartta-kaaviot sekä mahdollinen muu suunnitteluratkaisua havainnollistava materiaali) - toimitetaan aineisto tilaajalle tarkistettavaksi ja viimeistellään / täydennetään tarvittaessa tilaajaan kommenttien mukaisesti <i>Tämä toimeksianto ei lähtökohtaisesti sisällä tasohavainnekuvan tai muun havain-</i>	touko-kesäkuu 2025

<i>nollistavan materiaalin laatimista mutta havainne-, visualisointi-, kaupunkimalli- ja/tai markkinointiaineistoista voidaan sopia erikseen (lisätyö).</i>	
Kaavaluonnoksen julkinen nähtäville asettaminen - tilaaja huolehtii kaavaluonnoksen julkisesta nähtäville asettamisesta, lausuntopyynnöistä, kuntalaisten mahdollisiin yhteydenottoihin vastaamisesta sekä mahdollisen yleisö- tms. esittelytilaisuuden käytännön järjestelyistä. - tilaaja kokoaa palautteen ja toimittaa sen konsultille vastineiden laatimista varten	kesä-heinäkuu 2025

3.5 Ehdotusvaihe	
Luonnosvaiheessa saadun palautteen kokoaminen - laaditaan kooste ja alustavat vastineet kaavaluonnoksen nähtävilläoloi- kana saatuun palautteeseen - alustavat vastineet (taulukkomuotoinen palauteraportti) toimitetaan tilaa- jan tarkastettavaksi/ täydennettäväksi ja viimeistellään tilaajalta saadun ohjauksen mukaisesti	elokuu 2025
Kaavaehdotuksen kehittäminen - annetaan saadun palautteen pohjalta esitys siitä, miten kaavaa tulisi ke- hittää edelleen kaavaehdotukseksi ja päätetään yhteistyössä tilaajan kanssa suunnitellaan ja kaava-asiakirjoihin tehtävistä muutoksista ja täydennyksistä	syyskuu 2025
Mahdolliset erillisselvitykset - laaditaan tarvittavat selvitykset erikseen sovittavina lisätöinä - päivitetään tarvittaessa hankkeen aikataulu vastaavasti	kevät-kesä- alkusyksy 2025
Ehdotusvaiheen kaava-asiakirjojen laatiminen ja toimitus - laaditaan ehdotusvaiheen kaava-asiakirjat saadun palautteen ja tilaajan ohjauksen mukaisesti - käydään asiakirjojen kommentointikierros sähköpostitse, minkä jälkeen viimeistellyt asiakirjat toimitetaan tilaajalle ehdotusvaiheen julkista näh- tävilläolaa varten	lokakuu 2025
Kaavaehdotuksen julkinen nähtäville asettaminen - tilaaja huolehtii kaavaluonnoksen julkisesta nähtäville asettamisesta, kun- talaisten mahdollisiin yhteydenottoihin vastaamisesta ja lausuntopyyn- nöistä - tilaaja kokoaa palautteen ja toimittaa sen konsultille vastineiden laatimis- ta varten	marraskuu 2025

3.6 Hyväksymisvaihe	
Ehdotusvaiheessa saadun palautteen kokoaminen - laaditaan kooste ja alustavat vastineet kaavaehdotuksen nähtävilläoloi- kana saatuun palautteeseen - alustavat vastineet (taulukkomuotoinen palauteraportti) toimitetaan tilaa- jan tarkastettavaksi/ täydennettäväksi ja viimeistellään tilaajan mahdol- listen kommenttien mukaisesti	joulukuu 2025
Kaava-asiakirjojen täydentäminen ja luovutus - konsultti tekee kaava-aineistoon ehdotusvaiheen palautteesta mahdolli- sesti aiheutuvat vähäiset tekniset tarkistukset ja luovuttaa asiakirjat tilaa- jalle päätöksentekokäsittelyyn viemistä varten. <i>Mikäli kaavaehdotukseen on tehtävä muutoksia, jotka edellyttävät sen uudelleen nähtäville asettamista tai muulla tavoin toteutettavaa osallisten tai viranomaisten kuulemistä, suoritetaan työt lisätyönä.</i>	joulukuu 2025
Kaavan vieminen hyväksymiskäsittelyyn - Tilaaja huolehtii kaavan viemisestä hyväksymiskäsittelyyn sekä kuulutuk- sesta kaavan tullessa voimaan. <i>Asiakirjoihin mahdollisesti vielä lisättävät hyväksymismerkinnät, valmiin kaava- aineiston kopioinnit tms. hyväksymiskäsittelyn jälkeiset konsultin tehtävät tehdään tarvittaessa lisätyönä.</i>	joulukuu 2025

Toimeksiannon päättyessä tilaajalle luovutetaan valmiin pdf-muotoisen aineiston lisäksi kaavakartan ja -selostuksen työstitiedostot (dwg, doc).

4. KONSULTIN TYÖRYHMÄ

Tarjouksemme mukainen työryhmä on koottu yrityksemme Tampereen toimipisteen asiantuntijoista. Hankkeen projektipäälliköksi ja kaavan laatijaksi on nimetty erityisen kokenut kaavoittaja (arkkitehti), jolla on vahva kokemus suunnittelun ohella kunnallisesta asemakaavan valmisteluprosessista.

Seuraavassa esitellään tiivistetysti hankkeeseen esittämämme suunnittelutyöryhmän kokoonpano, vastuualueet ja asiantuntemus. Avainhenkilöiden koulutustausta, kokemus vastaavista tehtävistä ja muut tarkemmat henkilöesittelyt työreferensseineen löytyvät henkilöstön CV:istä, jotka toimitetaan pyydettäessä. Mikäli referenssien laadun tarkemmaksi arvioimiseksi on tarpeen, olemme valmiit toimittamaan pyydettäessä myös hanketiedot ja esittelyt CV:issä mainituista hankkeista, joihin haluaisitte tutustua tarkemmin.

Arvio projektin työmäärän jakautumisesta henkilöittäin ja työvaiheittain on esitetty tarjouksen **kohdassa 5**.

4.1 Pääsuunnittelu ja hankkeen johto

Hankkeen projektipäällikkönä sekä konsulttityön sisällöllisen ja kaavateknisen laadun osalta vastaavana kaavan laatijana toimii

Kirsikka Siik, arkkitehti SAFA (SKOL E/01)

- ❖ Yksikön päällikkö
- ❖ Tehtävät projektissa: projektipäällikkö; projektin ja työryhmän työskentelyn johto, kaavan laatijan vastuut, laadunvarmistus, yhdyskuntarakenteen ekologisuuteen, esteettömyyteen yms. näkökulmiin liittyvät asiantuntijatehtävät

Siik on toiminut monipuolisissa tehtävissä arkkitehti- ja maankäytön suunnittelun parissa 1990-luvun alkupuolelta lähtien, Rambollin palveluksessa vuodesta 2008 ja Maankäyttö-yksikön päällikkönä syksystä 2011.

Siik on yhdyskuntasuunnittelijoiden rekisterin jäsen (YKS 476; kaavan laatijan pätevyys). Siikin erityisalaa ovat kestävä aluesuunnittelu, yhdyskuntarakenteelliset tarkastelut, olemassa olevien alueiden täydentäminen, rakennussuojeluun tai suojeluarvoja sisältäviin ympäristöihin liittyvät kaavoitustehtävät, liikenne, esteettömyys ja kaupunkikuva.

Siikillä on runsas kokemus sekä projektinjohto-, suunnittelu- että asiantuntijatehtävistä. Hän on suorittanut myös rakennetun kulttuuriympäristön inventoijan täydennyskoulutuksen ja laatinut lukuisia rakennettuun kulttuuriympäristöön ja sen erityiseen huomioimiseen liittyviä asema- ja yleiskaavoja sekä yleissuunnitelmia, joista voidaan mainita mm. Virtain Killinkosken asemakaava, Hämeenkyrön Kyröskosken kortteleiden 52-54 asemakaava, Keuruun Kangasmannilan pappilan alueen asemakaava, Pieksämäen keskusta-alueen strateginen osayleiskaava ja sen tarkennuskaavana laadittu Hiekanpään alueen yleiskaava asemakaavotustasoakin palvelevine rakennetun kulttuuriympäristön inventointeineen.

4.2 Muu henkilöstö ja tehtävät

Asemakaavaratkaisun kommentoinnissa käytetään tarpeen mukaan suunnittelun eri osa-alueiden kokeneen henkilöstön (SKOL 03-E) työpanosta. Asiantuntemusaloja voivat olla esim. liikennesuunnittelu, kunnallistekninen suunnittelu, hulevesien hallinta, geotekniikka ja rakennettavuus, kunnossapito, maisemasuunnittelu ja sosiaalisten vaikutusten arviointi. Asiantuntijoita ei ole tarjousvaiheessa erikseen nimetty työryhmään, vaan työpanos kytketään toimeksiantoon joustavasti esiin tulevien tietotarpeiden mukaan. Eri alojen asiantuntijoille on kokonaishintaisessa tarjoutumisessamme varattu kommentointiluonteinen työpanos. Erillisselvityksiä ja -suunnitelmia laaditaan erikseen sovittaessa (lisätyö).

Kaavasuunnittelijana hankkeessa toimii **TkK (arkkitehtuuri) Sofia Savikuja (SKOL 05)**. Sofia tuntee hyvin maankäytön suunnittelun ja kaavoituksen pääperiaatteet: hän valmistumassa lähiaikoina arkkitehdiksi (maisteritason tutkinto) ja ehtinyt opintojensa ohessa olla mukana jo useassa kaavoituksen ja kaupunkisuunnittelun hankkeessa.

Projektin laskutuksesta vastaa projektiassistentti **Kirsi Mutanen (SKOL 06)**. Tarpeen mukaan voidaan käyttää myös muun avustavan henkilöstön työpanosta.

Henkilöstöllämme on laaja-alainen ammattitaito ja kokemus. Varahenkilöjärjestelmällä olemme varmistaneet projektin toimivan ja oikea-aikaisen resursoinnin myös yllättävien sairastumisten tai henkilövaihdosten ilmaantuessa. Alikonsulttien käyttö ei ole tarpeen.

5. TYÖMÄÄRÄ JA SEN JAKAUTUMINEN

Arvioimme hankkeen kokonaistyömääräksi muodostuvan **205 henkilötyötuntia**.

Arvioimme työpanoksen jakautuvan työvaiheittain seuraavasti:

- | | |
|-------------------|-------|
| o Aloitusvaihe | 65 h |
| o Valmisteluvaihe | 107 h |
| o Ehdotusvaihe | 23 h |
| o Hyväksymisvaihe | 10 h |

6. TOTEUTETTAVAT ASIAKIRJAT

Työn lopputuloksena laaditaan ja luovutetaan tilaajalle seuraavat asiakirjat

- osallistumis- ja arviointisuunnitelma
- asemakaavakartta 1:2000
- kirjallinen, kuvitettu asemakaavaselostus liitteineen
- palauteraportti, johon on koottu kaavoitusprosessin eri vaiheissa saatu palaute vastineineen

Perusselvitysten ja vaikutusarviointien tulokset raportoidaan osana kaavaselostusta, ellei tilaajan kanssa muuta erikseen sovita. Hankkeen aikana pidetyistä kokouksista laaditaan muistiot. Kaikki hankkeen välivaiheissa toimitettava aineisto toimitetaan tilaajalle sähköpostitse pdf- tiedostomuodossa. Kaavaehdotus toimitetaan lisäksi vektorimuotoisena tiedostona (dwg). Aineiston viemisestä SYKEN järjestelmiin sovitaan erikseen tarpeen mukaan projektin kuluessa.

7. KUSTANNUKSET

Tarjoamme konsulttityön suoritettavaksi kokonaishintaan **17 950 € (alv 0 %)**. Kokonaishintaan sisältyy konsultin suunnittelupalkkio tarjouksemme työohjelman mukaisesta työsuorituksesta sekä siitä aiheutuvat erityiset korvaukset ja kulut (ohjelmistokustannukset, konsultin omaa työskentelyä varten otettavat kopiot ja tulosteet jne.), käsittelykustannukset sekä tarjouspyynnössä (ja tarjouksemme työohjelmassa) mainittuihin kokouksiin ja tilaisuuksiin osallistuminen.

Yksikköhintoina mahdollisissa lisätöissä käytetään tuntihintoja SKOL-henkilöluokittain **liitteenä 1** olevan henkilötyö hinnaston mukaisesti. Matkakustannukset kokonaishintaan sisältyvät matkojen osalta veloitetaan normaalin matkakorvauskäytännön ja verohallinnon vahvistamien päivärahojen mukaisina.

Maksu työstä laskutetaan maksuposteittain, joista sovitaan tarkemmin aloituskokouksessa. Lähtökohteisesti ehdotamme maksuposteiksi seuraavaa:

- 1. erä 40 % kokonaishinnasta, kun työ on käynnistetty
- 2. erä 40 % kokonaishinnasta, kun kaavaluonnosaineisto on toimitettu nähtäville asetettavaksi

- 3. erä 10 % kokonaishinnasta, kun kaavaehdotusaineisto on toimitettu nähtäville asetettavaksi
- 4. erä 10 % kokonaishinnasta, kun valmis kaava-aineiston on toimitettu tilaajalle hyväksymiskäsittelyyn vietäväksi.

8. SOPIMUSEHDOT

Sopimusehtoina toimeksiannossa käytetään konsulttitoiminnan yleisiä sopimusehtoja KSE2013. Mahdollisissa lisätoissa matka-ajat laskutetaan täysimääräisinä.

Todistuksena yrityksen kuulumisesta ennakonperintärekisteriin, työnantajarekisteriin ja arvonlisäverollisten rekisteriin sekä verojen ja lakisääteisten vakuutusmaksujen suorittamisesta esitämme tilaajavastuuraportin, joka on tarjouksen **liitteenä 2**.

9. LISÄTIEDOT JA ALLEKIRJOITUKSET

Lisätietoa yrityksestä ja sen merkittävimmistä projekteista löytyy yrityksen kotisivulta www.ramboll.fi.

Tarjous on voimassa kuukauden tarjousajan umpeutumisesta eli 10.1.2025 saakka.

Lisätietoja tarjouksestamme antaa yksikön päällikkö (1.1.2025 alkaen toimialapäällikkö) Kirsikka Siik, kirsikka.siik@ramboll.fi, p. 050 3245527.

Tampereella
10.12.2024



Kirsikka Siik
Yksikön päällikkö



Lari Jaakkola
Suunnittelija

LIITTEET:

- 1 Henkilötyö hinnasto
- 2 Tilaa javastuuraportti