

# Kvalitetsplan för: Uppdrag

Dokumenttyp: <b>Styrande</b>	Gäller från: <b>2013-08-14</b>	Godkänt av: <b>Daniel Daggfeldt</b>	Version: <b>1</b>
---------------------------------	-----------------------------------	--	----------------------

## Kvalitetsplan för: Uppdrag

1. Uppdrag
- 1.1 Uppdragsbeskrivning
- 1.2 Styrande dokument

Tillhandahållna av beställaren

Förfrågningsunderlaget består av:

- Administrativa föreskrifter, handling 08.1
- Ej prissatt å-prislista, handling 09.1
- Miljöanvisningar för arbetsmaskiner, handling 13.1
- Utvärderingsmall, handling 13.3
- Anbudsformulär, handling 13.4
- Mall för arbetsmiljöplan, handling 13.6
- Underlag för arbetsmiljöplan, handling 13.7

Bilaga: Blankett för skatte- och avgiftskontroll, handling 13.2

2. Beställarens ombud

Ombud:

Platschef:

3. Organisation

- 3.1 Projektorganisation

Svenska Trädmästarna AB projektorganisation

Ombud:

Projektansvarig:

## Kvalitetsplan för: Uppdrag

<b>Dokumenttyp:</b> Styrande	<b>Gäller från:</b> 2013-08-14	<b>Godkänt av:</b> Daniel Daggfeldt	<b>Version:</b> 1
---------------------------------	-----------------------------------	--	----------------------

Platschef/arbetsledare:

Kvalitetsansvarig:

Miljöansvarig:

### 3.2 Bemanning

Svenska Trädmästarna AB tillhandahåller personal och kompetens för att genomföra uppdraget samt specificerad materiel. Se bilaga 1 Organisations - och resursplan

#### Egen personal

Uppdraget genomförs med egen yrkeskunnig personal i form av utbildade arborister och utbildad markpersonal. Personalens kompetens:

- Personal som utför fällning har adekvat motorsågsutbildning
- Gedigen utbildning och kompetens för trädbeskärning
- Gedigen utbildning och kompetens för fällning av träd i tätortsmiljö
- Livräddning av skadad person i träd
- All personal utbildad av Vägverket "Säkerhet på Väg"
- Klättrande arborister utbildade enligt normer fastställda av EAC och/eller FATSCO och/eller ISA.

#### Underleverantörer

Svenska Trädmästarna AB anlitar godkända leverantörer utifrån gjorda leverantörsbedömningar

## Kvalitetsplan för: Uppdrag

Dokumenttyp: <b>Styrande</b>	Gäller från: <b>2013-08-14</b>	Godkänt av: <b>Daniel Daggfeldt</b>	Version: <b>1</b>
---------------------------------	-----------------------------------	--	----------------------

### Samordningsansvar

Svenska Trädmästarna AB har samordningsansvar enligt AF-delen. Fortlöpande UE-möten genomförs enligt fastställd mötesplan under hela projektet.

## 4. Uppdragsspecifika förutsättningar

### 4.1 Maskiner

Svenska Trädmästarna AB håller med egna maskiner till hela entreprenaden.

Egna utrustningar som tillhandahålls är bl.a.

Motorsåg

Kompaktlastare

Stubbfräs

Lövblås

Handsåg

Klätterutrustning

Viss avspärrningsmateriel

Vid behov inhyrs skylift.

Underentreprenörer tillhandahåller egna maskiner för de respektive arbeten som ingår i deras uppdrag vilket huvudsakligen är transporttjänster.

I uppdraget använda maskiner underhålls och servas enligt riktlinjer för aktuell maskin så att säkerhet kan upprätthållas.

### 4.2 Dokumentstyrning

Svenska Trädmästarna AB tillämpar dokumentstyrning knuten till aktuellt uppdrag för vilket man identifierar styrande och redovisande dokument. Alla dokument märks med uppdragsnamn och förvaras i en Uppdragspärm.

Styrande dokument för uppdraget förtecknas, se bilaga 2 Styrande dokument. Dokumenten är tillgängliga på arbetsplatsen.

Redovisande dokument för uppdraget förtecknas, se bilaga 3 Redovisande dokument.

## Kvalitetsplan för: Uppdrag

Dokumenttyp: <b>Styrande</b>	Gäller från: <b>2013-08-14</b>	Godkänt av: <b>Daniel Daggfeldt</b>	Version: <b>1</b>
---------------------------------	-----------------------------------	--	----------------------

### Kommunicering

Ansvarig projektledare tillser att de medarbetare och UE som arbetar i projektet är informerade om kvalitetskrav och styrande dokument för uppdraget.

### Avvikelse och ÄTA (Ändrings- och tilläggsbeställningar)

Rutin finns för avvikelshantering och för korrigerande och förebyggande åtgärder.

Avvikelser dokumenteras på Avvikelseblankett, se bilaga 4.

Förslag till ändrings- och tilläggsarbeten lämnas till beställaren för beslut. Beslut om ÄTA-arbete skall dokumenteras i mötesprotokoll vid påföljande ordinarie möte med uppdragsgivaren.

### 4.3 Brandskydd

En person är ansvarig för brandskyddet under entreprenaden.

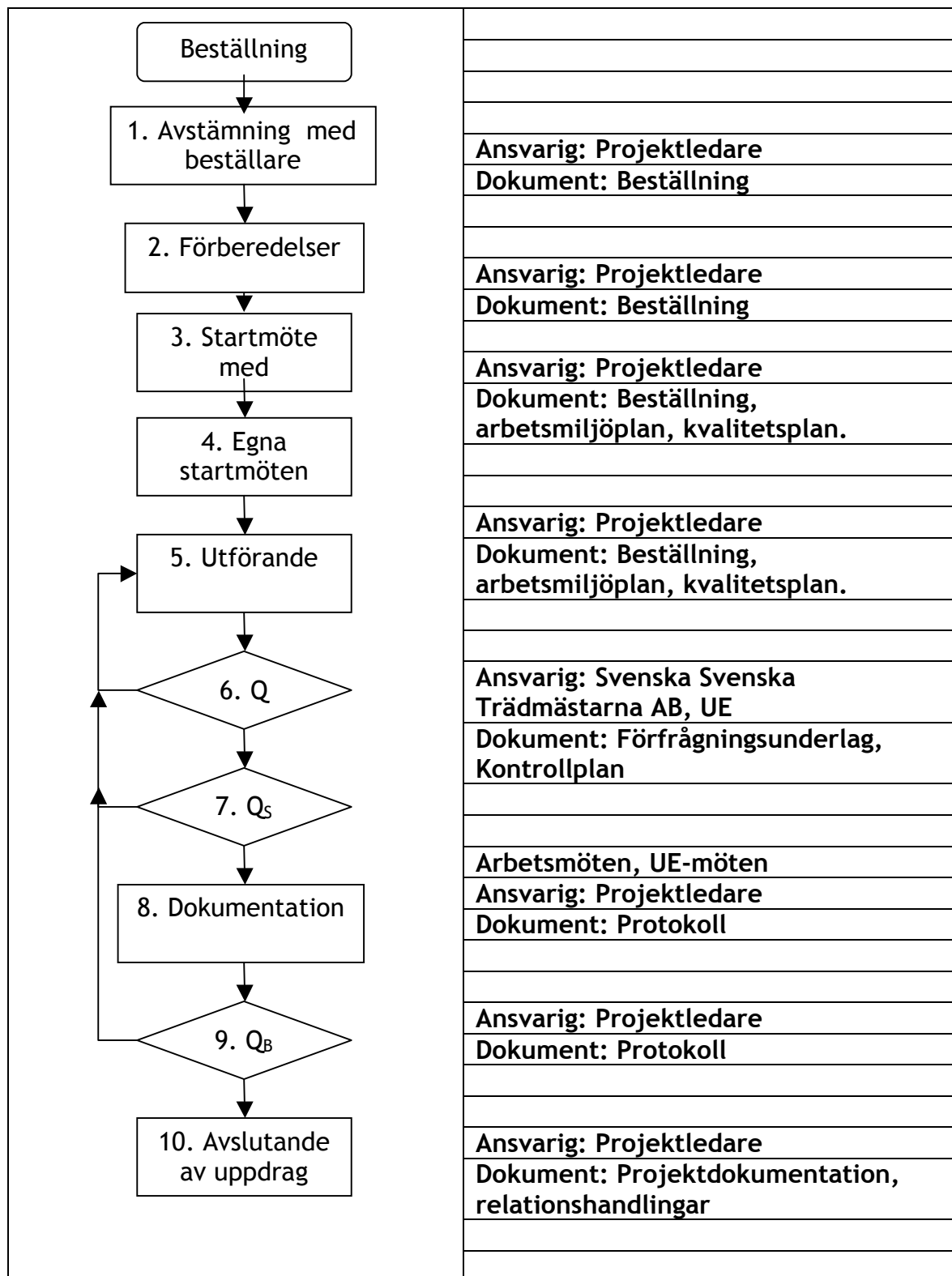
### 4.4 Städning

Arbetsplatsen skall fortlöpande städas och varje yrkesgrupp är ansvarig för att denna fortlöpande städning och källsortering av avfall utförs.

Slutrengöring omfattar samtliga ytor som berörts eller påverkats av entreprenaden intill dess hela entreprenaden blivit slutbesiktigad och godkänd.

## 5. Kvalitetssäkring av genomförande

### 5.1 Kvalitetssäkring av genomförande





Dokumentnamn:

## Kvalitetsplan för: Uppdrag

<b>Dokumenttyp:</b> Styrande	<b>Gäller från:</b> 2013-08-14	<b>Godkänt av:</b> Daniel Daggfeldt	<b>Version:</b> 1
---------------------------------	-----------------------------------	--	----------------------

	<b>Ansvarig: Beställare och projektledare</b>
	<b>Dokument: Besiktningsprotokoll</b>
	<b>Ansvarig: Projektledare</b>
	<b>Dokument: Projektdokumentation</b>

## Kvalitetsplan för: Uppdrag

Dokumenttyp: <b>Styrande</b>	Gäller från: <b>2013-08-14</b>	Godkänt av: <b>Daniel Daggfeldt</b>	Version: <b>1</b>
---------------------------------	-----------------------------------	--	----------------------

### 1. Avstämning av uppdraget med beställaren

Uppdraget avstäms med beställaren och en tidsplan presenteras och fastställs. Rutiner vid eventuella avvikelser klargörs.

Samverkan med andra entreprenörer klargörs genom gränsdragningslistan. Arbetsmiljöplan för uppdraget genomgås.

Uppdraget följs upp vid inplanerade arbetsmöten och UE-möten.

### 2. Förberedelser

Erforderliga tillstånd för entreprenadens genomförande sökes och bekostas av Svenska Trädvästarna AB.

Besiktningssplan för objektet upprättas i samband med detaljtidsplan.

Inför arbetsstart kontrolleras att följande verksamhetsförutsättningar är tillgodosedda:

- Tillgång till arbetsplats
- Möjlighet att placera avfall

Svenska Trädvästarna AB utarbetar en trafikordningsplan som ska godkännas av beställarens trafikingenjör innan arbetet påbörjas.

### 3. Startmöte med beställaren

Startmöte genomförs med beställarens representant/ platschef ute på arbetsplatsen.

Svenska Trädvästarna AB representeras av vår platschef / arbetsledare.

Gemensam syn av arbetsområdet sker. Befintliga träd och växter som är berörda av entreprenaden synas och dokumenteras. Beställaren upprättar protokoll med tillhörande fotografier av träd. Protokollet justeras av Svenska Trädvästarna AB.

## Kvalitetsplan för: Uppdrag

Dokumenttyp: <b>Styrande</b>	Gäller från: <b>2013-08-14</b>	Godkänt av: <b>Daniel Daggfeldt</b>	Version: <b>1</b>
---------------------------------	-----------------------------------	--	----------------------

### 4. Egna startmöten

Startmöte genomförs med egna medarbetare och underentreprenörer. Här lämnas information om uppdraget samt arbetsmiljöplan och kvalitetsplan för uppdraget. Vidare regler för dokumentstyrning och avvikelsehantering.

De kontroller som skall utföras framgår av kvalitetsplanens Kontrollprotokoll för uppdraget.

Minnesanteckningar skrivs

Vid underentreprenörsmöte avstäms deras uppdrag samt arbets- och tidsplan. Minnesanteckningar skrivs

### 5. Utförande

Arbetet utförs enligt tidsplan av personer kvalificerade för genomförandet samt tillhörande kontrollplaner.

Svenska Trädmästarna AB svarar för information till och kontakt med berörda boende, fastighetsägare, näringsidkare och övriga som kan beröras av arbetena. Informationen innehåller uppgifter om beräknad start- och färdigställandetidpunkt.

Före igångsättande av arbetet skall Svenska Trädmästarna AB sätta upp informationstavlor enligt AFH.91.

### 6. Q = Kvalitetskontrollpunkter

Uppföljning av uppdraget sker i Arbetsmöten och UE-möten. Dagbok förs dagligen av Svenska Trädmästarna AB samt UE. Protokoll upprättas.

### 7. Slutkontroll av etapper respektive hela uppdraget

Etapp- och egen slutkontroll utförs av projektledaren. Kontrollprotokoll upprättas.

### 8. Dokumentation

Dokumentationen för uppdraget iordningsställs.

Dokumentationen och dokumenterade kontroller tillställs beställaren före slutbesiktning.



## Kvalitetsplan för: Uppdrag

<b>Dokumenttyp:</b> Styrande	<b>Gäller från:</b> 2013-08-14	<b>Godkänt av:</b> Daniel Daggfeldt	<b>Version:</b> 1
---------------------------------	-----------------------------------	--	----------------------

### 9. Besiktning

Besiktning genomförs av kunden tillsammans med projektledare. Tidpunkt för besiktning fastställs av beställaren. Besiktningsprotokoll upprättas.

Felaktigheter identifierade vid besiktningen åtgärdas av entreprenören respektive UE. Redovisning av utförd åtgärd sker till beställaren.

### 10. Avslutning av uppdrag

Uppdraget avslutas genom att uppdragsdokumentationen sammanställs, gallras och arkiveras. Lånade handlingar återlämnas.

Uppföljning sker av kvalitetsplan och uppdragets faktiska genomförande.

### 6. Erfarenhetsmöte

Efter avslutat uppdrag genomförs erfarenhetsmöte för att inom Svenska Trädvärdarna AB ta tillvara erfarenheter av uppdraget som en del i arbetet med ständiga förbättringar av verksamheten.