

Protokoll fört vid enskild föredragning

Lagberedningen

Lag 5

Beslutande

Lantråd

Katrin Sjögren

Föredragande

Vik. lagberedningschef

Hans Selander

Justerat

Omedelbart

Ärende/Dnr/Exp.

Beslut

Nr 3

Tryckning av Ålands författningssamling år 2017 med
möjlighet till årsvis förlängning.

ÅLR 2016/9567

Landskapsregeringen beslöt att inbegära offert för ombrytning, tryckning av ÅFS, kuvertering av en del av författningarna, ÅFS som PDF och leverans av allt material under år 2017 med möjlighet till årsvis förlängning med ytterligare +1+1+1 år genom annons på Ålands landskapsregerings webbsida samt i båda lokaltidningarna på orten enligt **bilaga**.

Bilaga till nr 3-enskild-lag5

Diarienum: ÅLR 2016/9567

Datum: 21.12.2016

Anbudsbegäran för ombrytning, tryckning av ÅFS, kuvertering och ÅFS som PDF år 2017 med möjlighet till årsvis förlängning med ytterligare +1+1+1 år.

Lagberedningen vid Ålands landskapsregering, nedan kallad LR, begär härmed in anbud för ombrytning och tryckning av ÅFS, kuvertering av en del av författningarna, ÅFS som PDF och leverans av allt material under år 2017 med möjlighet till årsvis förlängning med ytterligare 1+1+1 år. ÅFS inkluderar även ett årsregister för respektive år.

Upphandlingens uppskattade värde är cirka 120 000 euro.

Anbudsbegärens innehåll

Detta dokument är indelat i fyra kapitel:

1. Upphandlingens omfattning och förutsättningar
2. Krav på anbudsgivare
3. Kravspecifikation
4. Avtal

Bilagor

1. Utvärdering
2. Prisbilaga

1. Upphandlingens omfattning och förutsättningar

1.1 Inledande kommentar

Upphandlingens syfte är ge ut Ålands författningssamling. Upprätthållandet av Ålands författningssamling, nedan kallad ÅFS, är en i lag föreskriven uppgift för landskapsregeringen. I landskapslagen (1993:112) om Ålands författningssamling anges vilka författningar och andra handlingar som ska ges ut i författningssamlingen.

En författning ska finnas tryckt och utgiven när den träder i kraft.

Landskapsregeringen begär därför in anbud för ombrytning och tryckning av ÅFS, kuvertering av en del av författningarna, ÅFS som PDF och leverans av allt material. ÅFS inkluderar enligt denna anbudsbegäran även ett årsregister för respektive år.

Samarbeten där till exempel ett företag sköter ombrytning och ett annat företag sköter tryckning och kuvertering är möjliga; om så är fallet ska ett företag vara huvudleverantör och ansvara för underleverantörers arbetsutförande mot beställaren.

Landskapsregeringens lagberedning lämnar på förfrågan ut exempel på ÅFS i Word 2010 samt elektroniskt bildmaterial, så att intresserade utförare kan testa dem i olika ombrytningsprogram för att kontrollera resultatet mot specifikationen. Landskapsregeringens lagberedning lämnar på förfrågan även ut tryckta ÅFS, så att intresserade utförare kan jämföra format och kvaliteter med egna produkter.

Antalet författningar varierar från år till år, men det rör sig de flesta år om cirka 100 författningar per år. Också antalet sidor på de enskilda författningarna varierar. Likaså varierar antalet utgivningsdagar; ofta ges flera författningar ut samtidigt, men det förekommer också att endast en författning utges en viss dag.

Under de senaste fem åren har antalet författningar varierat mellan 62 och 130 (medeltal cirka 100) och sidantalet mellan 254 och 460 sidor (medeltal drygt 340 sidor) förutom årsregistret.

Författningarna och årsregistret tillhandahålls elektroniskt av oss i Microsoft Word format. Viss typ av material kan dock finnas i annat tekniskt format, t.ex. vägmärken och kartor (t.ex. .eps, .vmf, .tif, .png, .ai, .ps). En del bilder som t.ex. vägmärken behöver bearbetas av utföraren innan de kan tryckas.

1.2 Avtalstid

Avsikten är att arbetet ska kunna bedrivas så att utgivningen av ÅFS måste kunna fungera fortlöpande. Författningarna ska således tryckas när beställaren önskar få dem tryckta. Landskapsregeringen förbehåller sig rätten att besluta om förlängning med ett år i taget i upp till ytterligare tre år (1+1+1 år) med oförändrade villkor.

1.3 Kontaktuppgifter

Frågor om upphandlingen under anbudstiden besvaras av:

Ålands Landskapsregering

Namn: Byråsekreterare Pia Grüssner eller vik. lagberedningschef Hans Selander,
PB 1060, 22 111 Mariehamn

E-post: pia.grussner@regeringen.ax eller hans.selander@regeringen.ax

Telefon: 018-25 251 eller 018-25 259

1.4 Lämnande av anbud

Anbud ska sändas till Ålands landskapsregering, PB 1060, 22 111 Mariehamn, Åland eller lämnas in till registratören vid Ålands landskapsregering på Strandgatan 37 i Mariehamn. Anbud ska lämnas i slutet försändelsekuvert och märkas med texten "Anbud – tryckning av ÅFS". Anbud inlämnade per fax eller e-post accepteras inte.

Sista inlämningsdag och klockslag är den 20 januari 2017 kl. 15.00. Anbud som lämnats in för sent beaktas inte, oavsett orsak. Anbudet ska vara giltigt i minst två (2) månader efter anbudstidens utgång.

Anbudet ska vara skriftligt i minst ett (1) undertecknat exemplar.

Anbudet ska vara på svenska.

1.5 Upphandlingsform

Det beräknade värdet för upphandlingen överstiger inte det av Europeiska kommissionen fastställda tröskelvärdet om 209 000 euro exklusive mervärdeskatt. Upphandlingen genomförs därmed via ett öppet förfarande enligt Ålands landskapsregerings beslut (2015:52) gällande vissa upphandlingar. Upphandlingen omfattar tjänster inklusive tillhörande varor, dokument och tjänstedokument.

Upphandlingsformen medger inte förhandling, varför det är av stor vikt att alla krav och villkor enligt denna anbudsförfrågan följs och att bästa villkor/pris lämnas i anbudet.

1.6 Annonsering

Annonsunderlaget för denna upphandling har sänts till Ålandstidningen och Nya Åland samt publiceras på landskapsregeringens webbsida: <http://www.regeringen.ax/upphandlingar>

1.7 Frågor under anbudstiden

Frågor under anbudstiden lämnas skriftligt via e-post till kontaktpersonen för upphandlingen, senast den 13 januari 2017. Samtliga frågor och svar på dessa kommer att publiceras, senast den 17 januari 2016. Endast skriftliga svar är bindande för landskapsregeringen. Anbudsgivarna bör därför kontrollera uppgifterna på hemsidan.

1.8 Offentlig handling

Alla inlämnade anbud behandlas i enlighet med bestämmelserna i landskapslagen (1977:72) om allmänna handlingars offentlighet. Inkomna anbud är inte offentliga förrän upphandlingsavtalet ingåtts eller om upphandlingen avbryts. När upphandlingskontrakt har slutits blir som huvudregel alla anbud offentliga handlingar.

Om anbudsgivare anser att uppgift(er) i anbud bör beläggas med sekretess ska utförlig motivering ges i anbudet. I annat fall förutsätts att anledning till sekretess saknas. Sekretessprövning kan inte göras i förväg och garantier kan därför inte lämnas. Generellt sett är möjligheterna att sekretessbelägga anbud starkt begränsade sedan upphandlingen avslutats. Detta gäller särskilt uppgifter i anbud som rör utvärderingskriterierna och därför är prisuppgifter i huvudsak inte möjligt att sekretessbelägga.

1.9 Utvärdering

Efter anbudstidens utgång öppnas samtliga anbud och först kontrolleras att kraven på anbudsgivaren i kapitel 2 är uppfyllda. Endast de anbudsgivare som bedöms uppfylla dessa krav går vidare till en kontroll av att samtliga "ska" krav enligt kapitel 3 är uppfyllda. Om de inte är uppfyllda beaktas inte anbudet i den fortsatta processen.

Det anbud som återstår och som har det lägsta utvärderingspriset kommer att antas.

Utvärderingsmodellen framgår av bilaga 1.

Förklaring av utvärderingsmodellen:

Utvärderingsmodellens reduktioner, faktorer mm. är endast avsedda för att kunna utvärdera anbudet.

De svartvita produktionernas offererade pris multipliceras med en faktor. Summan av dessa summeras ned till ett "Tryckpris". Det anbud som har lägst påslag för färg får en reduktion av "Tryckpriset" enligt bilaga 1. Övriga anbud erhåller ingen reduktion. Det samma gäller för expressleveranser samt PDF produktioner.

Exempel: Anbudsgivare A har lägst påslag för expressleveranser men anbudsgivare B har lägst påslag på PDF och färg. A får då således endast tillgodoräkna sig reduktionen för expressleverans i utvärderingen. B får då således tillgodoräkna sig reduktionerna för PDF och färg.

1.10 Tilldelningsbesked (delgivning av beslut)

Samtliga anbudsgivare kommer att erhålla meddelande om beslut. En besvärsanvisning bifogas delgivningen.

1.11 Avslutad upphandling och tecknande av avtal

Ett bindande avtal förutsätter att ett skriftligt avtal har upprättats vilket är undertecknat av behöriga företrädare för såväl leverantören som LR.

LR förbehåller sig rätten att anta anbudet i sin helhet eller delar av det.

2. Krav på anbudsgivare

2.1 Språk

Åland är ett enspråkigt svenskt landskap i Finland. Anbudet och samtliga avtal och bilagor **ska** upprättas på svenska. All kommunikation med LR **ska** ske på svenska.

2.2 Ekonomisk och finansiell ställning

Anbudsgivaren antingen **ska** uppnå minst riskklass 3 (på en 5-gradig skala) alt. A (där AAA är det bästa) eller motsvarande omdöme hos kreditinstitut.

Bifoga ett intyg, uppgjort av kreditmarknadsinstitut, över klassificering. Intyget får vara högst tre (3) månader gammalt, räknat från sista dagen att lämna anbud,

eller, om en anbudsgivare saknar klassificering eller har lägre kreditklass än ovan, görs en individuell bedömning för eventuellt godkännande. För att möjliggöra en sådan bedömning, **ska** till anbudet bifogas en sådan utredning att det kan anses klarlagt att anbudsgivare har motsvarande ekonomisk stabilitet, samt någon av nedanstående handlingar:

- a) garanti från moderbolag eller annan där det klart och tydligt framgår att garanten eller moderbolaget träder i anbudsgivarens ställe i händelse av att denne inte längre kan fullfölja sina förpliktelser mot den upphandlande enheten. Med förpliktelser avses både finansiellt ansvar och förpliktelse att fullfölja det egentliga åtagandet i avtalet. Sådant intyg **ska** bifogas anbudet och vara undertecknat av moderbolagets eller garantens firmatecknare. Efterfrågad riskklassificering samt kraven ovan **ska** i dessa fall på motsvarande sätt redovisas och uppfyllas av garanten.
- b) företag, även nystartade företag, **ska** redovisa sin ekonomiska och finansiella situation för att visa att de har tillräcklig ekonomisk och finansiell styrka att fullgöra uppdraget under avtalstiden. Bevis utgörs av senaste bokslut eller revisorsintyg i det fall inget bokslut ännu har upprättats.

2.3 Intyg, beskrivning mm

Anbudsgivaren bekräftar ovan ställda krav genom att till anbudet bifoga:

- Anbudsgivarens kontaktuppgifter, FO-/organisationsnummer och ansvarig person.
- En kortfattad beskrivning av företaget/organisationen t.ex. företags-/organisationsform, år i branschen, verksamhet, erfarenhet av liknande uppdrag, omsättning, bemanning, utrustning etc.
- En kortfattad beskrivning för respektive referensuppdrag samt namn på kontaktperson samt dennes telefonnummer och e-post adress.

Den anbudsgivare som väljs **ska** senast vid avtalstecknandet lämna in följande intyg:

- Intyg över anbudsgivarens registrering i handels-, närings- eller yrkesregistret.
- Intyg från skattemyndighet över att anbudsgivaren inte har försummat att betala skatter, förskotts innehållningar eller i lag föreskrivna socialskyddsavgifter.

2.4 Miljöarbete

Anbudsgivaren **ska** ha ett aktivt miljöarbete som innehåller miljöpolicy och miljömål. En redogörelse som styrker detta **ska** bifogas anbudet.

Det papper och den trycksvärta som **ska** användas liksom tryckningsprocessen **ska** vara miljövänliga. Papperet **ska** minst härstamma från hållbart skogsbruk, d.v.s. vara FSC- eller PEFC-certifierat, eller liknande. Anbudsgivaren **ska** redogöra och bifoga eventuella certifikat som verifierar detta. Certifikaten ska var giltigt för anbudstiden.

2.5 Prisuppgifter

Enligt bilaga 2.

Normalleverans **ska** ske inom 8 arbetsdagar.

Expressleverans **ska** ske inom 3 arbetsdagar.

2.6 Tidsuppgifter

I fråga om den tid som uppges i anbudet **ska** vad gäller ombrytning uppges den tid när arbetet med ombrytningen normalt kan inledas och beräknad tid som arbetet tar fram till godkännande för tryckning.

När det gäller tryckning och leverans av ÅFS bör leveranstid anges, från det att materialet godkänts för tryckning till det att leverans mottagits hos beställaren. ÅFS i PDF **ska** levereras samtidigt som den tryckta ÅFS:en.

Utgivningen av ÅFS **ska** fungera fortlöpande med endast kortare avbrott. Författningarna bör således kunna tryckas när beställaren önskar få dem tryckta.

Produktionstiden från det att godkänt manus överlämnats till tryckeriet tills dess att den färdigt tryckta produkten tillställts och finns hos beställaren **ska** var högst 8 arbetsdagar, om inte annat överenskommit. Tidtabellerna är ofta ansträngda varför tryckeriet även **ska** vara berett att i enstaka fall arbeta med 3 arbetsdagar framförhållning.

2.7 Upphovs- och äganderätt

All eventuell upphovsrätt tillfaller beställaren, Ålands landskapsregering.

Äganderätten till slutprodukten, d.v.s. den tryckta ÅFS och ÅFS i PDF, är Ålands landskapsregerings.

3. Kravspecifikation

Anbudsgivaren **ska** tillhandahålla följande:

Format i PDF-form

- S 1. Varje författning som trycks **ska** tillställas beställaren också elektroniskt i senaste PDF-format samtidigt som den tryckta produkten levereras.
- S 2. PDF:en **ska** vara högupplöst för publicering på internet för skärmläsning och utskrift. PDF:en **ska** vara minst 300 dpi.

Upplaga och format i tryckt form

- S 3. Upplagan **ska** vara 250 exemplar. I anbudet **ska** ingå ombrytning och tryckning (250 ex.) samt leverans till beställaren. Till den del det gäller de exemplar som ska tillställas prenumeranterna (cirka 180 ex.) **ska** de också kuverteras och kuverten tillställas beställaren. Beställaren tillhandahåller kuverten.
- S 4. I anbudet **ska** det ingå minst två (2) korrekturer påkallade av ändringar från beställarens sida. Korrekturer som genereras av att leverantörens felaktigheter **ska** alltid ingå oavsett antalet.
- S 5. ÅFS **ska** publiceras på papper. Den papperskvalitet som avses användas **ska** anges i offerten. Formatet **ska** vara 186x257 mm. Trycket **ska** vara dubbelsidigt, vilket förutsätter en tillräcklig kvalitet för att undvika genomskinlighet. Pappret som **ska** användas ska vara ett 90 gram offsetpapper av märket Edixion från Antalis eller motsvarande. ÅFS:en **ska** om de innehåller fler än två sidor vara vikta som ett häfte. ÅFS som innehåller mer än fyra sidor **ska** vara limmade och/eller stiftade. I varje författning **ska** hål stansas enligt finländsk standard med två hål (cirka 8 cm från varandras mitt). Fyra exemplar av varje ÅFS **ska** vara utan stansade hål så att de kan bindas in. Två av de fyra uppsättningarna med exemplar utan hål **ska** vara kuverterade.
- S 6. Varje författning **ska** tryckas skilt för sig. Sidnumreringen **ska** vara löpande under året, sålunda att om författning nr. 1 innehåller sidorna 1-16 kan författningen nr. 2 innehålla sidorna 17-18.
- S 7. ÅFS **ska** ombrytas i programmet Adobe InDesign.
- S 8. Sidodispositionen **ska** vara detsamma som i tidigare ÅFS. För att se sidodispositionen på ÅFS, se under "Ålands författningssamling" (PDF-format) på <http://www.regeringen.ax/aland-forfattningssamling>.
- S 9. Texten **ska** vara i två spalter på varje sida, men anbudsgivaren **ska** även kunna leverera hela sidan i en spalt om så efterfrågas av beställaren. Sidor med en spalt berör främst årsregistret, budget, vägmärken (t.ex. delar av ÅFS 2005:35) och kartor (t.ex. ÅFS 2013:56); eventuellt kan även någon tabell vara i en spalt per sida (t.ex. tabellerna till ÅFS 2009:10). Huvudregeln är dock att tabellerna **ska** vara i två spalter per sida.
- S 10. Formatet d.v.s. typsnitt och punktstorlek **ska** till huvudrubriken vara 24/24 Times Bold, till brödtext 9/10 New Century Schoolbook och till årtal/nummer 12/12 Times Bold. Olika typsnitt och textstorlekar används enligt exempel 1 (ÅFS 2013:87) och exempel 2, budget (ÅFS 2013:1).
- S 11. I varje författning **ska** anges när den utgivits från tryckeriet och blivit tillgänglig - ett datum som tryckeriet anger. Detta innebär att leverans av den tryckta produkten **ska** ske direkt och utan dröjsmål.
- S 12. De utgivna författningarna publiceras som PDF av landskapsregeringen på hemsidan. PDF:en **ska** därför levereras samtidigt, så att denna publicering också kan ske direkt och utan dröjsmål.

Särskilda frågor

- S 13. Anbudsgivaren **ska** till anbudet bifoga av anbudsgivaren utarbetat provexemplar på en ÅFS i två respektive en spalt samt författningar med 2, 4, 5 respektive 6 sidor så att tryckningen, kvaliteten, limningen och/eller stiftningen kan kontrolleras.

4. Avtal

4.1 Parter

Ålands Landskapsregering
 Kontaktperson: Hans Selander
 Adress: PB 1060, 22 111 Mariehamn
 Tel.nr: 018-25 259
 E-post: hans.selander@regeringen.ax

Leverantören:
 Kontaktperson:
 Adress:
 Tel.nr:
 E-post:

4.2 Omfattning

Leverantören åtar sig att tillhandahålla tjänster/varor i enlighet med anbudsbegäran under avtalstiden.

Leverantören ska följa de krav som ställs i lagstiftningen, samt de uppställda kraven i anbudsbegäran.

4.3 Fakturerings och betalningsvillkor

Betalning sker efter varje leverans när slutprodukten, d.v.s. tryckt ÅFS och ÅFS i PDF, levererats till beställaren, om inte annat avtalas gällande betalningen.

Betalning erläggs inom 14 dagar räknat från fakturans ankomst. En förutsättning för att fakturan ska kunna betalas är att fakturan är korrekt.

Varken fakturerings- eller expeditionskostnader får förekomma. Dröjsmålsränta erläggs enligt vad som föreskrivs i räntelagen (FFS 340/2002).

Betalning av faktura innebär inte att LR avstått från rätten att påtala fel eller brister i tjänstens utförande.

4.4 Avtalshandlingar

Förekommer i handlingarna mot varandra stridande uppgifter eller föreskrifter, gäller de inbördes i nedan angiven ordning, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat:

1. Ändringar i eller tillägg till detta avtal som skriftligen godkänts av avtalets parter
2. Detta avtal
3. Anbudsbegäran
4. Allmänna avtalsvillkor för offentlig upphandling av tjänster: JYSE 2014 Tjänster¹. Allmänna avtalsvillkoren för offentlig upphandling av varor: JYSE 2014 Varor². Språket är svenska.
5. Anbudet

Alla tillägg och/eller ändringar till avtalet, kräver parternas samtycke och ska ske skriftligen.

4.5 Priser

I priset ingår inte mervärdesskatt. Leverantören debiterar mervärdesskatt enligt gällande lag. Priset inkluderar den kontraktsevenliga tjänsten/produkten och framkommer i anbudet samt alla kostnader relaterade till uppdraget.

4.6 Överlåtelse av avtal och ägarskifte

Leverantören får inte utan LR:s skriftliga godkännande överlåta, upplåta eller pantsätta rättigheter enligt detta avtal, varken helt eller delvis till tredje part. LR:s möjlighet att godkänna överlåtelse av avtal är starkt begränsad enligt upphandlingslagstiftningen. Likaså ska skriftligt godkännande från LR inhämtas i förväg vid väsentliga förändringar av ägarförhållanden hos leverantören.

4.7 Säkerhet och sekretess

Leverantören förbinder sig att inte till någon enskild eller juridisk person röja uppgifter som leverantören tar del av i samband med uppdraget, vare sig det sker muntligen, genom att en handling lämnas ut eller på annat sätt. Leverantören förbinder sig även att inte nyttja sådan uppgift utan särskilt, skriftligt, tillstånd från

1 <http://vm.fi/documents/10623/1169934/JYSE+2014+TJ%C3%84NSTER+sv.pdf/bde02d26-b78b-490c-a74b-f128f11db3f9>

2 http://vm.fi/documents/10623/1169934/JYSE+2014+VAROR_sv.pdf/f5b7d491-01a8-437c-9ca5-21ccb98014ed

LR. Leverantören ansvarar för att personalen har erforderlig information gällande sekretessregler. Sekretessen gäller även efter det att uppdraget har upphört.

4.8 Vite och skadeståndsanspråk

Krav på vite eller skadestånd ska skriftligen framställas senast tre månader efter det att felet, förseningen eller skadan upptäckts. Endera parten äger inte rätt att begära skadestånd vid eventuell ogiltigförklaring av avtalet i det fall parten kände till ogiltighetsgrunden vid avtalets tecknande.

Vite kan utkrävas om leverantören inte utan dröjsmål eller inom tid som angivits i varning inte hör samman en begäran från LR om rättelse av fel eller brist. LR har i sådant fall rätt att, istället för att häva avtalet, utkräva avtalsvite enligt detta avtal.

Vid försening av normalleverans enligt leveranstider enligt punkt 2.5 ovan utgår ett vite om 10 % av ordervärdet på den försenade leveransen för varje påbörjad 24 timmars period utan undantag för veckoslut och helgdagar. Vid förseningar av expresseleveranser är vitet i stället 20 % av ordervärdet per påbörjad 24 timmars period utan undantag för veckoslut och helgdagar. Fler än två förseningar är att betrakta som väsentlig misskötsel.

4.9 Hävning

LR har rätt att häva avtalet och få ersättning för skada om leverantören:

- väsentligt misskött uppdraget (se punkt 13.6 JYSE 2014 Tjänster och punkt 12.7 JYSE 2014 Varor)
- misskött uppdraget och inte utan dröjsmål efter skriftlig anmodan (varning) vidtagit rättelse
- i väsentligt hänseende brutit mot avtalet och inte utan dröjsmål efter skriftlig anmodan vidtagit rättelse.
- kommer på obestånd och inte ofördröjligen efter begäran ställer betryggande säkerhet för sitt åtagande
- inte fullgör eller på annat sätt missköter redovisning och betalning av skatter och avgifter
- utan medgivande från LR överlåter avtalet på annan
- utan medgivande från LR genomför ägarskifte av väsentlig betydelse för LR
- lämnat oriktiga uppgifter i anbudet och dessa uppgifter har varit av väsentlig betydelse vid bedömningen av tilldelning av avtal

Om påtagliga brister förekommer med regelbundenhet oavsett om de var för sig åtgärdas inom rimlig tid kan en sådan regelbundenhet utgöra grund för såväl skadestånd som hävning av avtal. Om leverantören missköter uppdraget har LR rätt att låta avhjälpa felet eller bristen på leverantörens risk och bekostnad eller begära sådant prisavdrag som motsvarar felet eller bristen.

Hävning ska ske skriftligen och kostnadsfritt för LR. LR äger därutöver rätt att erhålla ersättning för uppkomna kostnader i samband med hävning.

Leverantören har rätt att häva avtalet och få ersättning för skada om LR väsentligt misskött uppdraget. Leverantören är i dessa fall berättigad till ersättning för utförd del av uppdraget, skälig kostnad för avveckling samt utebliven skälig vinst på den del av uppdraget som inte blivit utförd. Hävning ska ske skriftligen.

4.10 Tvistlösning

Twist med anledning av ingånget avtal ska i första hand lösas av parterna gemensamt. Kan inte parterna enas ska twist istället avgöras i Ålands tingsrätt enligt åländsk/finländsk rätt.

Leverantören får inte avbryta eller uppskjuta fullgörandet av de prestationer som avtalats under åberopande av att twisteförfarande inletts eller pågår.

4.11 Underskrift

Detta avtal har uppgjorts i två likalydande exemplar, ett för vardera parten

Datum _____

LR

Leverantören

Protokoll fört vid enskild föredragning

Lagberedningen

Lag 5

Beslutande

Lantråd

Katrin Sjögren

Föredragande

Vik. lagberedningschef

Hans Selander

Justerat

Omedelbart

Ärende/Dnr/Exp.

Beslut

Nr 3

Tryckning av Ålands författningssamling år 2017 med
möjlighet till årsvis förlängning.

ÅLR 2016/9567

Landskapsregeringen beslöt att inbegära offert för ombrytning, tryckning av ÅFS, kuvertering av en del av författningarna, ÅFS som PDF och leverans av allt material under år 2017 med möjlighet till årsvis förlängning med ytterligare +1+1+1 år genom annons på Ålands landskapsregerings webbsida samt i båda lokaltidningarna på orten enligt **bilaga**.

Bilaga till nr 3-enskild-lag5

Diarienum: ÅLR 2016/9567

Datum: 21.12.2016

Anbudsbegäran för ombrytning, tryckning av ÅFS, kuvertering och ÅFS som PDF år 2017 med möjlighet till årsvis förlängning med ytterligare +1+1+1 år.

Lagberedningen vid Ålands landskapsregering, nedan kallad LR, begär härmed in anbud för ombrytning och tryckning av ÅFS, kuvertering av en del av författningarna, ÅFS som PDF och leverans av allt material under år 2017 med möjlighet till årsvis förlängning med ytterligare 1+1+1 år. ÅFS inkluderar även ett årsregister för respektive år.

Upphandlingens uppskattade värde är cirka 120 000 euro.

Anbudsbegärens innehåll

Detta dokument är indelat i fyra kapitel:

1. Upphandlingens omfattning och förutsättningar
2. Krav på anbudsgivare
3. Kravspecifikation
4. Avtal

Bilagor

1. Utvärdering
2. Prisbilaga

1. Upphandlingens omfattning och förutsättningar

1.1 Inledande kommentar

Upphandlingens syfte är ge ut Ålands författningssamling. Upprätthållandet av Ålands författningssamling, nedan kallad ÅFS, är en i lag föreskriven uppgift för landskapsregeringen. I landskapslagen (1993:112) om Ålands författningssamling anges vilka författningar och andra handlingar som ska ges ut i författningssamlingen.

En författning ska finnas tryckt och utgiven när den träder i kraft.

Landskapsregeringen begär därför in anbud för ombrytning och tryckning av ÅFS, kuvertering av en del av författningarna, ÅFS som PDF och leverans av allt material. ÅFS inkluderar enligt denna anbudsbegäran även ett årsregister för respektive år.

Samarbeten där till exempel ett företag sköter ombrytning och ett annat företag sköter tryckning och kuvertering är möjliga; om så är fallet ska ett företag vara huvudleverantör och ansvara för underleverantörers arbetsutförande mot beställaren.

Landskapsregeringens lagberedning lämnar på förfrågan ut exempel på ÅFS i Word 2010 samt elektroniskt bildmaterial, så att intresserade utförare kan testa dem i olika ombrytningsprogram för att kontrollera resultatet mot specifikationen. Landskapsregeringens lagberedning lämnar på förfrågan även ut tryckta ÅFS, så att intresserade utförare kan jämföra format och kvaliteter med egna produkter.

Antalet författningar varierar från år till år, men det rör sig de flesta år om cirka 100 författningar per år. Också antalet sidor på de enskilda författningarna varierar. Likaså varierar antalet utgivningsdagar; ofta ges flera författningar ut samtidigt, men det förekommer också att endast en författning utges en viss dag.

Under de senaste fem åren har antalet författningar varierat mellan 62 och 130 (medeltal cirka 100) och sidantalet mellan 254 och 460 sidor (medeltal drygt 340 sidor) förutom årsregistret.

Författningarna och årsregistret tillhandahålls elektroniskt av oss i Microsoft Word format. Viss typ av material kan dock finnas i annat tekniskt format, t.ex. vägmärken och kartor (t.ex. .eps, .vmf, .tif, .png, .ai, .ps). En del bilder som t.ex. vägmärken behöver bearbetas av utföraren innan de kan tryckas.

1.2 Avtalstid

Avsikten är att arbetet ska kunna bedrivas så att utgivningen av ÅFS måste kunna fungera fortlöpande. Författningarna ska således tryckas när beställaren önskar få dem tryckta. Landskapsregeringen förbehåller sig rätten att besluta om förlängning med ett år i taget i upp till ytterligare tre år (1+1+1 år) med oförändrade villkor.

1.3 Kontaktuppgifter

Frågor om upphandlingen under anbudstiden besvaras av:

Ålands Landskapsregering

Namn: Byråsekreterare Pia Grüssner eller vik. lagberedningschef Hans Selander,
PB 1060, 22 111 Mariehamn

E-post: pia.grussner@regeringen.ax eller hans.selander@regeringen.ax

Telefon: 018-25 251 eller 018-25 259

1.4 Lämnande av anbud

Anbud ska sändas till Ålands landskapsregering, PB 1060, 22 111 Mariehamn, Åland eller lämnas in till registratören vid Ålands landskapsregering på Strandgatan 37 i Mariehamn. Anbud ska lämnas i slutet försändelsekuvert och märkas med texten "Anbud – tryckning av ÅFS". Anbud inlämnade per fax eller e-post accepteras inte.

Sista inlämningsdag och klockslag är den 20 januari 2017 kl. 15.00. Anbud som lämnats in för sent beaktas inte, oavsett orsak. Anbudet ska vara giltigt i minst två (2) månader efter anbudstidens utgång.

Anbudet ska vara skriftligt i minst ett (1) undertecknat exemplar.

Anbudet ska vara på svenska.

1.5 Upphandlingsform

Det beräknade värdet för upphandlingen överstiger inte det av Europeiska kommissionen fastställda tröskelvärdet om 209 000 euro exklusive mervärdeskatt. Upphandlingen genomförs därmed via ett öppet förfarande enligt Ålands landskapsregerings beslut (2015:52) gällande vissa upphandlingar. Upphandlingen omfattar tjänster inklusive tillhörande varor, dokument och tjänstedokument.

Upphandlingsformen medger inte förhandling, varför det är av stor vikt att alla krav och villkor enligt denna anbudsförfrågan följs och att bästa villkor/pris lämnas i anbudet.

1.6 Annonsering

Annonsunderlaget för denna upphandling har sänts till Ålandstidningen och Nya Åland samt publiceras på landskapsregeringens webbsida: <http://www.regeringen.ax/upphandlingar>

1.7 Frågor under anbudstiden

Frågor under anbudstiden lämnas skriftligt via e-post till kontaktpersonen för upphandlingen, senast den 13 januari 2017. Samtliga frågor och svar på dessa kommer att publiceras, senast den 17 januari 2016. Endast skriftliga svar är bindande för landskapsregeringen. Anbudsgivarna bör därför kontrollera uppgifterna på hemsidan.

1.8 Offentlig handling

Alla inlämnade anbud behandlas i enlighet med bestämmelserna i landskapslagen (1977:72) om allmänna handlingars offentlighet. Inkomna anbud är inte offentliga förrän upphandlingsavtalet ingåtts eller om upphandlingen avbryts. När upphandlingskontrakt har slutits blir som huvudregel alla anbud offentliga handlingar.

Om anbudsgivare anser att uppgift(er) i anbud bör beläggas med sekretess ska utförlig motivering ges i anbudet. I annat fall förutsätts att anledning till sekretess saknas. Sekretessprövning kan inte göras i förväg och garantier kan därför inte lämnas. Generellt sett är möjligheterna att sekretessbelägga anbud starkt begränsade sedan upphandlingen avslutats. Detta gäller särskilt uppgifter i anbud som rör utvärderingskriterierna och därför är prisuppgifter i huvudsak inte möjligt att sekretessbelägga.

1.9 Utvärdering

Efter anbudstidens utgång öppnas samtliga anbud och först kontrolleras att kraven på anbudsgivaren i kapitel 2 är uppfyllda. Endast de anbudsgivare som bedöms uppfylla dessa krav går vidare till en kontroll av att samtliga "ska" krav enligt kapitel 3 är uppfyllda. Om de inte är uppfyllda beaktas inte anbudet i den fortsatta processen.

Det anbud som återstår och som har det lägsta utvärderingspriset kommer att antas.

Utvärderingsmodellen framgår av bilaga 1.

Förklaring av utvärderingsmodellen:

Utvärderingsmodellens reduktioner, faktorer mm. är endast avsedda för att kunna utvärdera anbudet.

De svartvita produktionernas offererade pris multipliceras med en faktor. Summan av dessa summeras ned till ett "Tryckpris". Det anbud som har lägst påslag för färg får en reduktion av "Tryckpriset" enligt bilaga 1. Övriga anbud erhåller ingen reduktion. Det samma gäller för expressleveranser samt PDF produktioner.

Exempel: Anbudsgivare A har lägst påslag för expressleveranser men anbudsgivare B har lägst påslag på PDF och färg. A får då således endast tillgodoräkna sig reduktionen för expressleverans i utvärderingen. B får då således tillgodoräkna sig reduktionerna för PDF och färg.

1.10 Tilldelningsbesked (delgivning av beslut)

Samtliga anbudsgivare kommer att erhålla meddelande om beslut. En besvärsanvisning bifogas delgivningen.

1.11 Avslutad upphandling och tecknande av avtal

Ett bindande avtal förutsätter att ett skriftligt avtal har upprättats vilket är undertecknat av behöriga företrädare för såväl leverantören som LR.

LR förbehåller sig rätten att anta anbudet i sin helhet eller delar av det.

2. Krav på anbudsgivare

2.1 Språk

Åland är ett enspråkigt svenskt landskap i Finland. Anbudet och samtliga avtal och bilagor **ska** upprättas på svenska. All kommunikation med LR **ska** ske på svenska.

2.2 Ekonomisk och finansiell ställning

Anbudsgivaren antingen **ska** uppnå minst riskklass 3 (på en 5-gradig skala) alt. A (där AAA är det bästa) eller motsvarande omdöme hos kreditinstitut.

Bifoga ett intyg, uppgjort av kreditmarknadsinstitut, över klassificering. Intyget får vara högst tre (3) månader gammalt, räknat från sista dagen att lämna anbud,

eller, om en anbudsgivare saknar klassificering eller har lägre kreditklass än ovan, görs en individuell bedömning för eventuellt godkännande. För att möjliggöra en sådan bedömning, **ska** till anbudet bifogas en sådan utredning att det kan anses klarlagt att anbudsgivare har motsvarande ekonomisk stabilitet, samt någon av nedanstående handlingar:

- a) garanti från moderbolag eller annan där det klart och tydligt framgår att garanten eller moderbolaget träder i anbudsgivarens ställe i händelse av att denne inte längre kan fullfölja sina förpliktelser mot den upphandlande enheten. Med förpliktelser avses både finansiellt ansvar och förpliktelse att fullfölja det egentliga åtagandet i avtalet. Sådant intyg **ska** bifogas anbudet och vara undertecknat av moderbolagets eller garantens firmatecknare. Efterfrågad riskklassificering samt kraven ovan **ska** i dessa fall på motsvarande sätt redovisas och uppfyllas av garanten.
- b) företag, även nystartade företag, **ska** redovisa sin ekonomiska och finansiella situation för att visa att de har tillräcklig ekonomisk och finansiell styrka att fullgöra uppdraget under avtalstiden. Bevis utgörs av senaste bokslut eller revisorsintyg i det fall inget bokslut ännu har upprättats.

2.3 Intyg, beskrivning mm

Anbudsgivaren bekräftar ovan ställda krav genom att till anbudet bifoga:

- Anbudsgivarens kontaktuppgifter, FO-/organisationsnummer och ansvarig person.
- En kortfattad beskrivning av företaget/organisationen t.ex. företags-/organisationsform, år i branschen, verksamhet, erfarenhet av liknande uppdrag, omsättning, bemanning, utrustning etc.
- En kortfattad beskrivning för respektive referensuppdrag samt namn på kontaktperson samt dennes telefonnummer och e-post adress.

Den anbudsgivare som väljs **ska** senast vid avtalstecknandet lämna in följande intyg:

- Intyg över anbudsgivarens registrering i handels-, närings- eller yrkesregistret.
- Intyg från skattemyndighet över att anbudsgivaren inte har försummat att betala skatter, förskotts innehållningar eller i lag föreskrivna socialskyddsavgifter.

2.4 Miljöarbete

Anbudsgivaren **ska** ha ett aktivt miljöarbete som innehåller miljöpolicy och miljömål. En redogörelse som styrker detta **ska** bifogas anbudet.

Det papper och den trycksvärta som **ska** användas liksom tryckningsprocessen **ska** vara miljövänliga. Papperet **ska** minst härstamma från hållbart skogsbruk, d.v.s. vara FSC- eller PEFC-certifierat, eller liknande. Anbudsgivaren **ska** redogöra och bifoga eventuella certifikat som verifierar detta. Certifikaten ska var giltigt för anbudstiden.

2.5 Prisuppgifter

Enligt bilaga 2.

Normalleverans **ska** ske inom 8 arbetsdagar.

Expressleverans **ska** ske inom 3 arbetsdagar.

2.6 Tidsuppgifter

I fråga om den tid som uppges i anbudet **ska** vad gäller ombrytning uppges den tid när arbetet med ombrytningen normalt kan inledas och beräknad tid som arbetet tar fram till godkännande för tryckning.

När det gäller tryckning och leverans av ÅFS bör leveranstid anges, från det att materialet godkänts för tryckning till det att leverans mottagits hos beställaren. ÅFS i PDF **ska** levereras samtidigt som den tryckta ÅFS:en.

Utgivningen av ÅFS **ska** fungera fortlöpande med endast kortare avbrott. Författningarna bör således kunna tryckas när beställaren önskar få dem tryckta.

Produktionstiden från det att godkänt manus överlämnats till tryckeriet tills dess att den färdigt tryckta produkten tillställts och finns hos beställaren **ska** var högst 8 arbetsdagar, om inte annat överenskommit. Tidtabellerna är ofta ansträngda varför tryckeriet även **ska** vara berett att i enstaka fall arbeta med 3 arbetsdagar framförhållning.

2.7 Upphovs- och äganderätt

All eventuell upphovsrätt tillfaller beställaren, Ålands landskapsregering.

Äganderätten till slutprodukten, d.v.s. den tryckta ÅFS och ÅFS i PDF, är Ålands landskapsregerings.

3. Kravspecifikation

Anbudsgivaren **ska** tillhandahålla följande:

Format i PDF-form

- S 1. Varje författning som trycks **ska** tillställas beställaren också elektroniskt i senaste PDF-format samtidigt som den tryckta produkten levereras.
- S 2. PDF:en **ska** vara högupplöst för publicering på internet för skärmläsning och utskrift. PDF:en **ska** vara minst 300 dpi.

Upplaga och format i tryckt form

- S 3. Upplagan **ska** vara 250 exemplar. I anbudet **ska** ingå ombrytning och tryckning (250 ex.) samt leverans till beställaren. Till den del det gäller de exemplar som ska tillställas prenumeranterna (cirka 180 ex.) **ska** de också kuverteras och kuverten tillställas beställaren. Beställaren tillhandahåller kuverten.
- S 4. I anbudet **ska** det ingå minst två (2) korrekturer påkallade av ändringar från beställarens sida. Korrekturer som genereras av att leverantörens felaktigheter **ska** alltid ingå oavsett antalet.
- S 5. ÅFS **ska** publiceras på papper. Den papperskvalitet som avses användas **ska** anges i offerten. Formatet **ska** vara 186x257 mm. Trycket **ska** vara dubbelsidigt, vilket förutsätter en tillräcklig kvalitet för att undvika genomskinlighet. Pappret som **ska** användas ska vara ett 90 gram offsetpapper av märket Edixion från Antalis eller motsvarande. ÅFS:en **ska** om de innehåller fler än två sidor vara vikta som ett häfte. ÅFS som innehåller mer än fyra sidor **ska** vara limmade och/eller stiftade. I varje författning **ska** hål stansas enligt finländsk standard med två hål (cirka 8 cm från varandras mitt). Fyra exemplar av varje ÅFS **ska** vara utan stansade hål så att de kan bindas in. Två av de fyra uppsättningarna med exemplar utan hål **ska** vara kuverterade.
- S 6. Varje författning **ska** tryckas skilt för sig. Sidnumreringen **ska** vara löpande under året, sålunda att om författning nr. 1 innehåller sidorna 1-16 kan författningen nr. 2 innehålla sidorna 17-18.
- S 7. ÅFS **ska** ombrytas i programmet Adobe InDesign.
- S 8. Sidodispositionen **ska** vara detsamma som i tidigare ÅFS. För att se sidodispositionen på ÅFS, se under "Ålands författningssamling" (PDF-format) på <http://www.regeringen.ax/aland-forfattningssamling>.
- S 9. Texten **ska** vara i två spalter på varje sida, men anbudsgivaren **ska** även kunna leverera hela sidan i en spalt om så efterfrågas av beställaren. Sidor med en spalt berör främst årsregistret, budget, vägmärken (t.ex. delar av ÅFS 2005:35) och kartor (t.ex. ÅFS 2013:56); eventuellt kan även någon tabell vara i en spalt per sida (t.ex. tabellerna till ÅFS 2009:10). Huvudregeln är dock att tabellerna **ska** vara i två spalter per sida.
- S 10. Formatet d.v.s. typsnitt och punktstorlek **ska** till huvudrubriken vara 24/24 Times Bold, till brödtext 9/10 New Century Schoolbook och till årtal/nummer 12/12 Times Bold. Olika typsnitt och textstorlekar används enligt exempel 1 (ÅFS 2013:87) och exempel 2, budget (ÅFS 2013:1).
- S 11. I varje författning **ska** anges när den utgivits från tryckeriet och blivit tillgänglig - ett datum som tryckeriet anger. Detta innebär att leverans av den tryckta produkten **ska** ske direkt och utan dröjsmål.
- S 12. De utgivna författningarna publiceras som PDF av landskapsregeringen på hemsidan. PDF:en **ska** därför levereras samtidigt, så att denna publicering också kan ske direkt och utan dröjsmål.

Särskilda frågor

- S 13. Anbudsgivaren **ska** till anbudet bifoga av anbudsgivaren utarbetat provexemplar på en ÅFS i två respektive en spalt samt författningar med 2, 4, 5 respektive 6 sidor så att tryckningen, kvaliteten, limningen och/eller stiftningen kan kontrolleras.

4. Avtal

4.1 Parter

Ålands Landskapsregering
 Kontaktperson: Hans Selander
 Adress: PB 1060, 22 111 Mariehamn
 Tel.nr: 018-25 259
 E-post: hans.selander@regeringen.ax

Leverantören:
 Kontaktperson:
 Adress:
 Tel.nr:
 E-post:

4.2 Omfattning

Leverantören åtar sig att tillhandahålla tjänster/varor i enlighet med anbudsbegäran under avtalstiden.

Leverantören ska följa de krav som ställs i lagstiftningen, samt de uppställda kraven i anbudsbegäran.

4.3 Fakturerings och betalningsvillkor

Betalning sker efter varje leverans när slutprodukten, d.v.s. tryckt ÅFS och ÅFS i PDF, levererats till beställaren, om inte annat avtalas gällande betalningen.

Betalning erläggs inom 14 dagar räknat från fakturans ankomst. En förutsättning för att fakturan ska kunna betalas är att fakturan är korrekt.

Varken fakturerings- eller expeditionskostnader får förekomma. Dröjsmålsränta erläggs enligt vad som föreskrivs i räntelagen (FFS 340/2002).

Betalning av faktura innebär inte att LR avstått från rätten att påtala fel eller brister i tjänstens utförande.

4.4 Avtalshandlingar

Förekommer i handlingarna mot varandra stridande uppgifter eller föreskrifter, gäller de inbördes i nedan angiven ordning, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat:

1. Ändringar i eller tillägg till detta avtal som skriftligen godkänts av avtalets parter
2. Detta avtal
3. Anbudsbegäran
4. Allmänna avtalsvillkor för offentlig upphandling av tjänster: JYSE 2014 Tjänster¹. Allmänna avtalsvillkoren för offentlig upphandling av varor: JYSE 2014 Varor². Språket är svenska.
5. Anbudet

Alla tillägg och/eller ändringar till avtalet, kräver parternas samtycke och ska ske skriftligen.

4.5 Priser

I priset ingår inte mervärdesskatt. Leverantören debiterar mervärdesskatt enligt gällande lag. Priset inkluderar den kontraktsevenliga tjänsten/produkten och framkommer i anbudet samt alla kostnader relaterade till uppdraget.

4.6 Överlåtelse av avtal och ägarskifte

Leverantören får inte utan LR:s skriftliga godkännande överlåta, upplåta eller pantsätta rättigheter enligt detta avtal, varken helt eller delvis till tredje part. LR:s möjlighet att godkänna överlåtelse av avtal är starkt begränsad enligt upphandlingslagstiftningen. Likaså ska skriftligt godkännande från LR inhämtas i förväg vid väsentliga förändringar av ägarförhållanden hos leverantören.

4.7 Säkerhet och sekretess

Leverantören förbinder sig att inte till någon enskild eller juridisk person röja uppgifter som leverantören tar del av i samband med uppdraget, vare sig det sker muntligen, genom att en handling lämnas ut eller på annat sätt. Leverantören förbinder sig även att inte nyttja sådan uppgift utan särskilt, skriftligt, tillstånd från

¹ <http://vm.fi/documents/10623/1169934/JYSE+2014+TJ%C3%84NSTER+sv.pdf/bde02d26-b78b-490c-a74b-f128f11db3f9>

² http://vm.fi/documents/10623/1169934/JYSE+2014+VAROR_sv.pdf/f5b7d491-01a8-437c-9ca5-21ccb98014ed

LR. Leverantören ansvarar för att personalen har erforderlig information gällande sekretessregler. Sekretessen gäller även efter det att uppdraget har upphört.

4.8 Vite och skadeståndsanspråk

Krav på vite eller skadestånd ska skriftligen framställas senast tre månader efter det att felet, förseningen eller skadan upptäckts. Endera parten äger inte rätt att begära skadestånd vid eventuell ogiltigförklaring av avtalet i det fall parten kände till ogiltighetsgrunden vid avtalets tecknande.

Vite kan utkrävas om leverantören inte utan dröjsmål eller inom tid som angivits i varning inte hör samman en begäran från LR om rättelse av fel eller brist. LR har i sådant fall rätt att, istället för att häva avtalet, utkräva avtalsvite enligt detta avtal.

Vid försening av normalleverans enligt leveranstider enligt punkt 2.5 ovan utgår ett vite om 10 % av ordervärdet på den försenade leveransen för varje påbörjad 24 timmars period utan undantag för veckoslut och helgdagar. Vid förseningar av expresseleveranser är vitet i stället 20 % av ordervärdet per påbörjad 24 timmars period utan undantag för veckoslut och helgdagar. Fler än två förseningar är att betrakta som väsentlig misskötsel.

4.9 Hävning

LR har rätt att häva avtalet och få ersättning för skada om leverantören:

- väsentligt misskött uppdraget (se punkt 13.6 JYSE 2014 Tjänster och punkt 12.7 JYSE 2014 Varor)
- misskött uppdraget och inte utan dröjsmål efter skriftlig anmodan (varning) vidtagit rättelse
- i väsentligt hänseende brutit mot avtalet och inte utan dröjsmål efter skriftlig anmodan vidtagit rättelse.
- kommer på obestånd och inte ofördröjligen efter begäran ställer betryggande säkerhet för sitt åtagande
- inte fullgör eller på annat sätt missköter redovisning och betalning av skatter och avgifter
- utan medgivande från LR överlåter avtalet på annan
- utan medgivande från LR genomför ägarskifte av väsentlig betydelse för LR
- lämnat oriktiga uppgifter i anbudet och dessa uppgifter har varit av väsentlig betydelse vid bedömningen av tilldelning av avtal

Om påtagliga brister förekommer med regelbundenhet oavsett om de var för sig åtgärdas inom rimlig tid kan en sådan regelbundenhet utgöra grund för såväl skadestånd som hävning av avtal. Om leverantören missköter uppdraget har LR rätt att låta avhjälpa felet eller bristen på leverantörens risk och bekostnad eller begära sådant prisavdrag som motsvarar felet eller bristen.

Hävning ska ske skriftligen och kostnadsfritt för LR. LR äger därutöver rätt att erhålla ersättning för uppkomna kostnader i samband med hävning.

Leverantören har rätt att häva avtalet och få ersättning för skada om LR väsentligt misskött uppdraget. Leverantören är i dessa fall berättigad till ersättning för utförd del av uppdraget, skälig kostnad för avveckling samt utebliven skälig vinst på den del av uppdraget som inte blivit utförd. Hävning ska ske skriftligen.

4.10 Tvistlösning

Twist med anledning av ingånget avtal ska i första hand lösas av parterna gemensamt. Kan inte parterna enas ska twist istället avgöras i Ålands tingsrätt enligt åländsk/finländsk rätt.

Leverantören får inte avbryta eller uppskjuta fullgörandet av de prestationer som avtalats under åberopande av att twisteförfarande inletts eller pågår.

4.11 Underskrift

Detta avtal har uppgjorts i två likalydande exemplar, ett för vardera parten

Datum _____

LR

Leverantören

Protokoll fört vid enskild föredragning

Lagberedningen

Lag 5

Beslutande

Lantråd

Katrin Sjögren

Föredragande

Vik. lagberedningschef

Hans Selander

Justerat

Omedelbart

.....
Ärende/Dnr/Exp.

.....
Beslut

Nr 3

Tryckning av Ålands författningssamling år 2017 med
möjlighet till årsvis förlängning.

ÅLR 2016/9567

Landskapsregeringen beslöt att inbegära offert för ombrytning, tryckning av ÅFS, kuvertering av en del av författningarna, ÅFS som PDF och leverans av allt material under år 2017 med möjlighet till årsvis förlängning med ytterligare +1+1+1 år genom annons på Ålands landskapsregerings webbsida samt i båda lokaltidningarna på orten enligt **bilaga**.

Bilaga till nr 3-enskild-lag5

Diarienum: ÅLR 2016/9567

Datum: 21.12.2016

Anbudsbegäran för ombrytning, tryckning av ÅFS, kuvertering och ÅFS som PDF år 2017 med möjlighet till årsvis förlängning med ytterligare +1+1+1 år.

Lagberedningen vid Ålands landskapsregering, nedan kallad LR, begär härmed in anbud för ombrytning och tryckning av ÅFS, kuvertering av en del av författningarna, ÅFS som PDF och leverans av allt material under år 2017 med möjlighet till årsvis förlängning med ytterligare 1+1+1 år. ÅFS inkluderar även ett årsregister för respektive år.

Upphandlingens uppskattade värde är cirka 120 000 euro.

Anbudsbegärens innehåll

Detta dokument är indelat i fyra kapitel:

1. Upphandlingens omfattning och förutsättningar
2. Krav på anbudsgivare
3. Kravspecifikation
4. Avtal

Bilagor

1. Utvärdering
2. Prisbilaga

1. Upphandlingens omfattning och förutsättningar

1.1 Inledande kommentar

Upphandlingens syfte är ge ut Ålands författningssamling. Upprätthållandet av Ålands författningssamling, nedan kallad ÅFS, är en i lag föreskriven uppgift för landskapsregeringen. I landskapslagen (1993:112) om Ålands författningssamling anges vilka författningar och andra handlingar som ska ges ut i författningssamlingen.

En författning ska finnas tryckt och utgiven när den träder i kraft.

Landskapsregeringen begär därför in anbud för ombrytning och tryckning av ÅFS, kuvertering av en del av författningarna, ÅFS som PDF och leverans av allt material. ÅFS inkluderar enligt denna anbudsbegäran även ett årsregister för respektive år.

Samarbeten där till exempel ett företag sköter ombrytning och ett annat företag sköter tryckning och kuvertering är möjliga; om så är fallet ska ett företag vara huvudleverantör och ansvara för underleverantörers arbetsutförande mot beställaren.

Landskapsregeringens lagberedning lämnar på förfrågan ut exempel på ÅFS i Word 2010 samt elektroniskt bildmaterial, så att intresserade utförare kan testa dem i olika ombrytningsprogram för att kontrollera resultatet mot specifikationen. Landskapsregeringens lagberedning lämnar på förfrågan även ut tryckta ÅFS, så att intresserade utförare kan jämföra format och kvaliteter med egna produkter.

Antalet författningar varierar från år till år, men det rör sig de flesta år om cirka 100 författningar per år. Också antalet sidor på de enskilda författningarna varierar. Likaså varierar antalet utgivningsdagar; ofta ges flera författningar ut samtidigt, men det förekommer också att endast en författning utges en viss dag.

Under de senaste fem åren har antalet författningar varierat mellan 62 och 130 (medeltal cirka 100) och sidantalet mellan 254 och 460 sidor (medeltal drygt 340 sidor) förutom årsregistret.

Författningarna och årsregistret tillhandahålls elektroniskt av oss i Microsoft Word format. Viss typ av material kan dock finnas i annat tekniskt format, t.ex. vägmärken och kartor (t.ex. .eps, .vmf, .tif, .png, .ai, .ps). En del bilder som t.ex. vägmärken behöver bearbetas av utföraren innan de kan tryckas.

1.2 Avtalstid

Avsikten är att arbetet ska kunna bedrivas så att utgivningen av ÅFS måste kunna fungera fortlöpande. Författningarna ska således tryckas när beställaren önskar få dem tryckta. Landskapsregeringen förbehåller sig rätten att besluta om förlängning med ett år i taget i upp till ytterligare tre år (1+1+1 år) med oförändrade villkor.

1.3 Kontaktuppgifter

Frågor om upphandlingen under anbudstiden besvaras av:

Ålands Landskapsregering

Namn: Byråsekreterare Pia Grüssner eller vik. lagberedningschef Hans Selander,
PB 1060, 22 111 Mariehamn

E-post: pia.grussner@regeringen.ax eller hans.selander@regeringen.ax

Telefon: 018-25 251 eller 018-25 259

1.4 Lämnande av anbud

Anbud ska sändas till Ålands landskapsregering, PB 1060, 22 111 Mariehamn, Åland eller lämnas in till registratören vid Ålands landskapsregering på Strandgatan 37 i Mariehamn. Anbud ska lämnas i slutet försändelsekuvert och märkas med texten "Anbud – tryckning av ÅFS". Anbud inlämnade per fax eller e-post accepteras inte.

Sista inlämningsdag och klockslag är den 20 januari 2017 kl. 15.00. Anbud som lämnats in för sent beaktas inte, oavsett orsak. Anbudet ska vara giltigt i minst två (2) månader efter anbudstidens utgång.

Anbudet ska vara skriftligt i minst ett (1) undertecknat exemplar.

Anbudet ska vara på svenska.

1.5 Upphandlingsform

Det beräknade värdet för upphandlingen överstiger inte det av Europeiska kommissionen fastställda tröskelvärdet om 209 000 euro exklusive mervärdeskatt. Upphandlingen genomförs därmed via ett öppet förfarande enligt Ålands landskapsregerings beslut (2015:52) gällande vissa upphandlingar. Upphandlingen omfattar tjänster inklusive tillhörande varor, dokument och tjänstedokument.

Upphandlingsformen medger inte förhandling, varför det är av stor vikt att alla krav och villkor enligt denna anbudsförfrågan följs och att bästa villkor/pris lämnas i anbudet.

1.6 Annonsering

Annonsunderlaget för denna upphandling har sänts till Ålandstidningen och Nya Åland samt publiceras på landskapsregeringens webbsida: <http://www.regeringen.ax/upphandlingar>

1.7 Frågor under anbudstiden

Frågor under anbudstiden lämnas skriftligt via e-post till kontaktpersonen för upphandlingen, senast den 13 januari 2017. Samtliga frågor och svar på dessa kommer att publiceras, senast den 17 januari 2016. Endast skriftliga svar är bindande för landskapsregeringen. Anbudsgivarna bör därför kontrollera uppgifterna på hemsidan.

1.8 Offentlig handling

Alla inlämnade anbud behandlas i enlighet med bestämmelserna i landskapslagen (1977:72) om allmänna handlingars offentlighet. Inkomna anbud är inte offentliga förrän upphandlingsavtalet ingåtts eller om upphandlingen avbryts. När upphandlingskontrakt har slutits blir som huvudregel alla anbud offentliga handlingar.

Om anbudsgivare anser att uppgift(er) i anbud bör beläggas med sekretess ska utförlig motivering ges i anbudet. I annat fall förutsätts att anledning till sekretess saknas. Sekretessprövning kan inte göras i förväg och garantier kan därför inte lämnas. Generellt sett är möjligheterna att sekretessbelägga anbud starkt begränsade sedan upphandlingen avslutats. Detta gäller särskilt uppgifter i anbud som rör utvärderingskriterierna och därför är prisuppgifter i huvudsak inte möjligt att sekretessbelägga.

1.9 Utvärdering

Efter anbudstidens utgång öppnas samtliga anbud och först kontrolleras att kraven på anbudsgivaren i kapitel 2 är uppfyllda. Endast de anbudsgivare som bedöms uppfylla dessa krav går vidare till en kontroll av att samtliga "ska" krav enligt kapitel 3 är uppfyllda. Om de inte är uppfyllda beaktas inte anbudet i den fortsatta processen.

Det anbud som återstår och som har det lägsta utvärderingspriset kommer att antas.

Utvärderingsmodellen framgår av bilaga 1.

Förklaring av utvärderingsmodellen:

Utvärderingsmodellens reduktioner, faktorer mm. är endast avsedda för att kunna utvärdera anbudet.

De svartvita produktionernas offererade pris multipliceras med en faktor. Summan av dessa summeras ned till ett "Tryckpris". Det anbud som har lägst påslag för färg får en reduktion av "Tryckpriset" enligt bilaga 1. Övriga anbud erhåller ingen reduktion. Det samma gäller för expressleveranser samt PDF produktioner.

Exempel: Anbudsgivare A har lägst påslag för expressleveranser men anbudsgivare B har lägst påslag på PDF och färg. A får då således endast tillgodoräkna sig reduktionen för expressleverans i utvärderingen. B får då således tillgodoräkna sig reduktionerna för PDF och färg.

1.10 Tilldelningsbesked (delgivning av beslut)

Samtliga anbudsgivare kommer att erhålla meddelande om beslut. En besvärsanvisning bifogas delgivningen.

1.11 Avslutad upphandling och tecknande av avtal

Ett bindande avtal förutsätter att ett skriftligt avtal har upprättats vilket är undertecknat av behöriga företrädare för såväl leverantören som LR.

LR förbehåller sig rätten att anta anbudet i sin helhet eller delar av det.

2. Krav på anbudsgivare

2.1 Språk

Åland är ett enspråkigt svenskt landskap i Finland. Anbudet och samtliga avtal och bilagor **ska** upprättas på svenska. All kommunikation med LR **ska** ske på svenska.

2.2 Ekonomisk och finansiell ställning

Anbudsgivaren antingen **ska** uppnå minst riskklass 3 (på en 5-gradig skala) alt. A (där AAA är det bästa) eller motsvarande omdöme hos kreditinstitut.

Bifoga ett intyg, uppgjort av kreditmarknadsinstitut, över klassificering. Intyget får vara högst tre (3) månader gammalt, räknat från sista dagen att lämna anbud,

eller, om en anbudsgivare saknar klassificering eller har lägre kreditklass än ovan, görs en individuell bedömning för eventuellt godkännande. För att möjliggöra en sådan bedömning, **ska** till anbudet bifogas en sådan utredning att det kan anses klart att anbudsgivare har motsvarande ekonomisk stabilitet, samt någon av nedanstående handlingar:

- a) garanti från moderbolag eller annan där det klart och tydligt framgår att garanten eller moderbolaget träder i anbudsgivarens ställe i händelse av att denne inte längre kan fullfölja sina förpliktelser mot den upphandlande enheten. Med förpliktelser avses både finansiellt ansvar och förpliktelse att fullfölja det egentliga åtagandet i avtalet. Sådant intyg **ska** bifogas anbudet och vara undertecknat av moderbolagets eller garantens firmatecknare. Efterfrågad riskklassificering samt kraven ovan **ska** i dessa fall på motsvarande sätt redovisas och uppfyllas av garanten.
- b) företag, även nystartade företag, **ska** redovisa sin ekonomiska och finansiella situation för att visa att de har tillräcklig ekonomisk och finansiell styrka att fullgöra uppdraget under avtalstiden. Bevis utgörs av senaste bokslut eller revisorsintyg i det fall inget bokslut ännu har upprättats.

2.3 Intyg, beskrivning mm

Anbudsgivaren bekräftar ovan ställda krav genom att till anbudet bifoga:

- Anbudsgivarens kontaktuppgifter, FO-/organisationsnummer och ansvarig person.
- En kortfattad beskrivning av företaget/organisationen t.ex. företags-/organisationsform, år i branschen, verksamhet, erfarenhet av liknande uppdrag, omsättning, bemanning, utrustning etc.
- En kortfattad beskrivning för respektive referensuppdrag samt namn på kontaktperson samt dennes telefonnummer och e-post adress.

Den anbudsgivare som väljs **ska** senast vid avtalstecknandet lämna in följande intyg:

- Intyg över anbudsgivarens registrering i handels-, närings- eller yrkesregistret.
- Intyg från skattemyndighet över att anbudsgivaren inte har försummat att betala skatter, förskotts innehållningar eller i lag föreskrivna socialskyddsavgifter.

2.4 Miljöarbete

Anbudsgivaren **ska** ha ett aktivt miljöarbete som innehåller miljöpolicy och miljömål. En redogörelse som styrker detta **ska** bifogas anbudet.

Det papper och den trycksvärta som **ska** användas liksom tryckningsprocessen **ska** vara miljövänliga. Papperet **ska** minst härstamma från hållbart skogsbruk, d.v.s. vara FSC- eller PEFC-certifierat, eller liknande. Anbudsgivaren **ska** redogöra och bifoga eventuella certifikat som verifierar detta. Certifikaten ska vara giltigt för anbudstiden.

2.5 Prisuppgifter

Enligt bilaga 2.

Normalleverans **ska** ske inom 8 arbetsdagar.

Expressleverans **ska** ske inom 3 arbetsdagar.

2.6 Tidsuppgifter

I fråga om den tid som uppges i anbudet **ska** vad gäller ombrytning uppges den tid när arbetet med ombrytningen normalt kan inledas och beräknad tid som arbetet tar fram till godkännande för tryckning.

När det gäller tryckning och leverans av ÅFS bör leveranstid anges, från det att materialet godkänts för tryckning till det att leverans mottagits hos beställaren. ÅFS i PDF **ska** levereras samtidigt som den tryckta ÅFS:en.

Utgivningen av ÅFS **ska** fungera fortlöpande med endast kortare avbrott. Författningarna bör således kunna tryckas när beställaren önskar få dem tryckta.

Produktionstiden från det att godkänt manus överlämnats till tryckeriet tills dess att den färdigt tryckta produkten tillställts och finns hos beställaren **ska** var högst 8 arbetsdagar, om inte annat överenskommit. Tidtabellerna är ofta ansträngda varför tryckeriet även **ska** vara berett att i enstaka fall arbeta med 3 arbetsdagar framförhållning.

2.7 Upphovs- och äganderätt

All eventuell upphovsrätt tillfaller beställaren, Ålands landskapsregering.

Äganderätten till slutprodukten, d.v.s. den tryckta ÅFS och ÅFS i PDF, är Ålands landskapsregerings.

3. Kravspecifikation

Anbudsgivaren **ska** tillhandahålla följande:

Format i PDF-form

- S 1. Varje författning som trycks **ska** tillställas beställaren också elektroniskt i senaste PDF-format samtidigt som den tryckta produkten levereras.
- S 2. PDF:en **ska** vara högupplöst för publicering på internet för skärmläsning och utskrift. PDF:en **ska** vara minst 300 dpi.

Upplaga och format i tryckt form

- S 3. Upplagan **ska** vara 250 exemplar. I anbudet **ska** ingå ombrytning och tryckning (250 ex.) samt leverans till beställaren. Till den del det gäller de exemplar som ska tillställas prenumeranterna (cirka 180 ex.) **ska** de också kuverteras och kuverten tillställas beställaren. Beställaren tillhandahåller kuverten.
- S 4. I anbudet **ska** det ingå minst två (2) korrekturer påkallade av ändringar från beställarens sida. Korrekturer som genereras av att leverantörens felaktigheter **ska** alltid ingå oavsett antalet.
- S 5. ÅFS **ska** publiceras på papper. Den papperskvalitet som avses användas **ska** anges i offerten. Formatet **ska** vara 186x257 mm. Trycket **ska** vara dubbelsidigt, vilket förutsätter en tillräcklig kvalitet för att undvika genomskinlighet. Pappret som **ska** användas ska vara ett 90 gram offsetpapper av märket Edixion från Antalis eller motsvarande. ÅFS:en **ska** om de innehåller fler än två sidor vara vikta som ett häfte. ÅFS som innehåller mer än fyra sidor **ska** vara limmade och/eller stiftade. I varje författning **ska** hål stansas enligt finländsk standard med två hål (cirka 8 cm från varandras mitt). Fyra exemplar av varje ÅFS **ska** vara utan stansade hål så att de kan bindas in. Två av de fyra uppsättningarna med exemplar utan hål **ska** vara kuverterade.
- S 6. Varje författning **ska** tryckas skilt för sig. Sidnumreringen **ska** vara löpande under året, sålunda att om författning nr. 1 innehåller sidorna 1-16 kan författningen nr. 2 innehålla sidorna 17-18.
- S 7. ÅFS **ska** ombrytas i programmet Adobe InDesign.
- S 8. Sidodispositionen **ska** vara detsamma som i tidigare ÅFS. För att se sidodispositionen på ÅFS, se under "Ålands författningssamling" (PDF-format) på <http://www.regeringen.ax/aland-forfattningssamling>.
- S 9. Texten **ska** vara i två spalter på varje sida, men anbudsgivaren **ska** även kunna leverera hela sidan i en spalt om så efterfrågas av beställaren. Sidor med en spalt berör främst årsregistret, budget, vägmärken (t.ex. delar av ÅFS 2005:35) och kartor (t.ex. ÅFS 2013:56); eventuellt kan även någon tabell vara i en spalt per sida (t.ex. tabellerna till ÅFS 2009:10). Huvudregeln är dock att tabellerna **ska** vara i två spalter per sida.
- S 10. Formatet d.v.s. typsnitt och punktstorlek **ska** till huvudrubriken vara 24/24 Times Bold, till brödtext 9/10 New Century Schoolbook och till årtal/nummer 12/12 Times Bold. Olika typsnitt och textstorlekar används enligt exempel 1 (ÅFS 2013:87) och exempel 2, budget (ÅFS 2013:1).
- S 11. I varje författning **ska** anges när den utgivits från tryckeriet och blivit tillgänglig - ett datum som tryckeriet anger. Detta innebär att leverans av den tryckta produkten **ska** ske direkt och utan dröjsmål.
- S 12. De utgivna författningarna publiceras som PDF av landskapsregeringen på hemsidan. PDF:en **ska** därför levereras samtidigt, så att denna publicering också kan ske direkt och utan dröjsmål.

Särskilda frågor

- S 13. Anbudsgivaren **ska** till anbudet bifoga av anbudsgivaren utarbetat provexemplar på en ÅFS i två respektive en spalt samt författningar med 2, 4, 5 respektive 6 sidor så att tryckningen, kvaliteten, limningen och/eller stiftningen kan kontrolleras.

4. Avtal

4.1 Parter

Ålands Landskapsregering
 Kontaktperson: Hans Selander
 Adress: PB 1060, 22 111 Mariehamn
 Tel.nr: 018-25 259
 E-post: hans.selander@regeringen.ax

Leverantören:
 Kontaktperson:
 Adress:
 Tel.nr:
 E-post:

4.2 Omfattning

Leverantören åtar sig att tillhandahålla tjänster/varor i enlighet med anbudsbegäran under avtalstiden.

Leverantören ska följa de krav som ställs i lagstiftningen, samt de uppställda kraven i anbudsbegäran.

4.3 Fakturerings och betalningsvillkor

Betalning sker efter varje leverans när slutprodukten, d.v.s. tryckt ÅFS och ÅFS i PDF, levererats till beställaren, om inte annat avtalas gällande betalningen.

Betalning erläggs inom 14 dagar räknat från fakturans ankomst. En förutsättning för att fakturan ska kunna betalas är att fakturan är korrekt.

Varken fakturerings- eller expeditionskostnader får förekomma. Dröjsmålsränta erläggs enligt vad som föreskrivs i räntelagen (FFS 340/2002).

Betalning av faktura innebär inte att LR avstått från rätten att påtala fel eller brister i tjänstens utförande.

4.4 Avtalshandlingar

Förekommer i handlingarna mot varandra stridande uppgifter eller föreskrifter, gäller de inbördes i nedan angiven ordning, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat:

1. Ändringar i eller tillägg till detta avtal som skriftligen godkänts av avtalets parter
2. Detta avtal
3. Anbudsbegäran
4. Allmänna avtalsvillkor för offentlig upphandling av tjänster: JYSE 2014 Tjänster¹. Allmänna avtalsvillkoren för offentlig upphandling av varor: JYSE 2014 Varor². Språket är svenska.
5. Anbudet

Alla tillägg och/eller ändringar till avtalet, kräver parternas samtycke och ska ske skriftligen.

4.5 Priser

I priset ingår inte mervärdesskatt. Leverantören debiterar mervärdesskatt enligt gällande lag. Priset inkluderar den kontraktsevenliga tjänsten/produkten och framkommer i anbudet samt alla kostnader relaterade till uppdraget.

4.6 Överlåtelse av avtal och ägarskifte

Leverantören får inte utan LR:s skriftliga godkännande överlåta, upplåta eller pantsätta rättigheter enligt detta avtal, varken helt eller delvis till tredje part. LR:s möjlighet att godkänna överlåtelse av avtal är starkt begränsad enligt upphandlingslagstiftningen. Likaså ska skriftligt godkännande från LR inhämtas i förväg vid väsentliga förändringar av ägarförhållanden hos leverantören.

4.7 Säkerhet och sekretess

Leverantören förbinder sig att inte till någon enskild eller juridisk person röja uppgifter som leverantören tar del av i samband med uppdraget, vare sig det sker muntligen, genom att en handling lämnas ut eller på annat sätt. Leverantören förbinder sig även att inte nyttja sådan uppgift utan särskilt, skriftligt, tillstånd från

¹ <http://vm.fi/documents/10623/1169934/JYSE+2014+TJ%C3%84NSTER+sv.pdf/bde02d26-b78b-490c-a74b-f128f11db3f9>

² http://vm.fi/documents/10623/1169934/JYSE+2014+VAROR_sv.pdf/f5b7d491-01a8-437c-9ca5-21ccb98014ed

LR. Leverantören ansvarar för att personalen har erforderlig information gällande sekretessregler. Sekretessen gäller även efter det att uppdraget har upphört.

4.8 Vite och skadeståndsanspråk

Krav på vite eller skadestånd ska skriftligen framställas senast tre månader efter det att felet, förseningen eller skadan upptäckts. Endera parten äger inte rätt att begära skadestånd vid eventuell ogiltigförklaring av avtalet i det fall parten kände till ogiltighetsgrunden vid avtalets tecknande.

Vite kan utkrävas om leverantören inte utan dröjsmål eller inom tid som angivits i varning inte hör samman en begäran från LR om rättelse av fel eller brist. LR har i sådant fall rätt att, istället för att häva avtalet, utkräva avtalsvite enligt detta avtal.

Vid försening av normalleverans enligt leveranstider enligt punkt 2.5 ovan utgår ett vite om 10 % av ordervärdet på den försenade leveransen för varje påbörjad 24 timmars period utan undantag för veckoslut och helgdagar. Vid förseningar av expresseleveranser är vitet i stället 20 % av ordervärdet per påbörjad 24 timmars period utan undantag för veckoslut och helgdagar. Fler än två förseningar är att betrakta som väsentlig misskötsel.

4.9 Hävning

LR har rätt att häva avtalet och få ersättning för skada om leverantören:

- väsentligt misskött uppdraget (se punkt 13.6 JYSE 2014 Tjänster och punkt 12.7 JYSE 2014 Varor)
- misskött uppdraget och inte utan dröjsmål efter skriftlig anmodan (varning) vidtagit rättelse
- i väsentligt hänseende brutit mot avtalet och inte utan dröjsmål efter skriftlig anmodan vidtagit rättelse.
- kommer på obestånd och inte ofördröjligen efter begäran ställer betryggande säkerhet för sitt åtagande
- inte fullgör eller på annat sätt missköter redovisning och betalning av skatter och avgifter
- utan medgivande från LR överlåter avtalet på annan
- utan medgivande från LR genomför ägarskifte av väsentlig betydelse för LR
- lämnat oriktiga uppgifter i anbudet och dessa uppgifter har varit av väsentlig betydelse vid bedömningen av tilldelning av avtal

Om påtagliga brister förekommer med regelbundenhet oavsett om de var för sig åtgärdas inom rimlig tid kan en sådan regelbundenhet utgöra grund för såväl skadestånd som hävning av avtal. Om leverantören missköter uppdraget har LR rätt att låta avhjälpa felet eller bristen på leverantörens risk och bekostnad eller begära sådant prisavdrag som motsvarar felet eller bristen.

Hävning ska ske skriftligen och kostnadsfritt för LR. LR äger därutöver rätt att erhålla ersättning för uppkomna kostnader i samband med hävning.

Leverantören har rätt att häva avtalet och få ersättning för skada om LR väsentligt misskött uppdraget. Leverantören är i dessa fall berättigad till ersättning för utförd del av uppdraget, skälig kostnad för avveckling samt utebliven skälig vinst på den del av uppdraget som inte blivit utförd. Hävning ska ske skriftligen.

4.10 Tvistlösning

Twist med anledning av ingånget avtal ska i första hand lösas av parterna gemensamt. Kan inte parterna enas ska twist istället avgöras i Ålands tingsrätt enligt åländsk/finländsk rätt.

Leverantören får inte avbryta eller uppskjuta fullgörandet av de prestationer som avtalats under åberopande av att twisteförfarande inletts eller pågår.

4.11 Underskrift

Detta avtal har uppgjorts i två likalydande exemplar, ett för vardera parten

Datum _____

LR

Leverantören