

Protokoll fört vid enskild föredragning

Infrastrukturavdelningen
Transportbyrån, I2

Beslutande	Föredragande	Justerat
Minister Christian Wikström	Teknisk inspektör Magnus Eriksson	Omedelbart

Ärende/Dnr/Exp.	Beslut
-----------------	--------

Nr 1

Projekteringstjänster för fartygets ombyggnader
ÅLR 2020/9781

Beslut

Landskapsregeringen beslöt att begära in anbud på ramavtal enligt **bilaga I221E01** för Projekteringstjänster för stålkonstruktioner till fartyg.

Då det beräknade värdet på upphandlingen understiger det av Europeiska unionen angivna tröskelvärdet på 214 000 euro exkl. moms gällande tjänster, genomförs upphandlingen enligt 4§ Ålands Landskapsregerings beslut (2019:113) gällande vissa upphandlingar. I enlighet med 4 § sker upphandlingen genom förenklat förfarande.

Upphandlingen med tillhörande anbudshandlingar kommer att utannonseras genom det elektroniska upphandlingsverktyget e-Avrop på adressen: <https://www.e-avrop.com/portaler/Ålandsportalen/Default.aspx>.

Upphandlingen annonseras även på Ålands landskapsregerings webbplats.

Kostnaderna belastar moment 975000 ”Fartygs- och färjeinvesteringar”.

Motivering

Ålands landskapsregerings frigående tonnage är föråldrat och behöver anpassas till de nya färjfasten som planeras i skärgården. Ombyggnader av tonnaget föregås av projektering och uppgörande av ritningsunderlag med tillhörande hållfasthets- och stabilitetsberäkningar och inhämtande av klass- och myndighetsgodkännande av konstruktionerna före upphandling av ombyggnad sker.

Bakgrund

Infrastrukturavdelningens vägnätsbyrå har inlett förnyande av färjfasten för det frigående tonnaget i skärgården. I det gamla angöringssystemet, som härstammar från 70-talet och trafik med mindre fartyg, överfördes angöringskrafter mellan stäv och buffertplatta, men med större fartyg och tyngre lastenheter krävs nya samverkande fästena där angöringskrafterna överförs genom fenderlinjen till färjfäste.

ANBU DSFÖRFRÅGAN

Konsultuppdrag - Ramavtal

Ramavtal- Projekteringstjänster för fartygs ombyggnader för tiden 2021-2022

Ålands landskapsregering inbjuder härmed leverantörer att lämna anbud avseende uppdrag på projekteringstjänster för stålkonstruktioner till fartyg för tiden 2021-2022. Omfattningen av uppdraget framgår av bifogat förfrågningsunderlag enligt förteckning nedan.

Anbudsförfrågan delges på landskapsregeringens elektroniska anslagstavla; www.regeringen.ax/anslagstavla och landskapsregeringens elektroniska upphandlingsverktyg www.e-avrop.com

Anbud ska ha inkommit till den upphandlande myndigheten **senast XX.01.2021**.
Anbud ska lämnas in genom det elektroniska upphandlingsverktyget; www.e-avrop.com

Anbudet ska vara giltigt i minst 90 dagar efter sista inlämningsdag. Om en besvärprocess inleds i domstol förlängs anbudets giltighetstid automatiskt tills processen är slut och domstolens beslut är verkställt. Anbudshandlingar lämnas på anbudsgivarens ansvar.

Kontaktperson under anbudstiden; Magnus Eriksson, +358 18 25155
E-post: magnus.eriksson@regeringen.ax

Förteckning av förfrågningsunderlag:

- 01 Anbudsförfrågan (detta dokument), daterad 2021.xx.xx
- 02 Upphandlingsföreskrift (UF)- Projekteringstjänster för stålkonstruktioner på fartyg, daterad 2020.xx.xx
- 03 Konsultkontrakt- Ramavtal projekteringstjänster för stålkonstruktioner till fartyg, daterad 2020.xx.xx
- 04 KSE 2013, Allmänna avtalsvillkor för konsultuppdrag RT 13-11143 sv

Upphandlingsföreskrift (UF)- Ramavtal- projekteringstjänster för fartygs ombyggnader

Dnr: Dnr.2020/9781

Datum: Datum

PB 1060, AX-22111 Mariehamn

registrator@regeringen.ax

+358 18 25 000

www.regeringen.ax

Innehållsförteckning

1. Allmänt om upphandlingen	2
1.1. Upphandlingens omfattning och innehåll	2
1.2. Upphandlingsförfarande	2
1.3. Anbudets innehåll	3
1.4. Annonsering.....	3
1.5. Förfrågningsunderlagets innehåll och deposition.....	3
1.6. Antagande av anbudsgivare	3
1.7. Avtalsperiod	4
1.8. Upphandlande enhet.....	4
1.9. Kontaktperson under upphandlingstiden.....	4
1.10. Frågor och svar under anbudstiden	4
1.11. Planerad tidsplan för upphandlingen.....	5
2. Regler för upphandlingen och Anbud	5
2.1. Anbudslämnande	5
2.2. Prisuppgifter och andra uppgifter i anbud	5
2.3. Alternativa anbud (sidoanbud).....	6
2.4. Anbudsgivarens kontaktuppgifter	6
2.5. Ersättning för anbud	6
2.6. Tilldelningsbesked (delgivning av beslut).....	6
2.7. Avslutad upphandling, tecknande av avtal och förbehåll.....	6
2.8. Hänvisningar till standarder.....	6
3. Prövning och bedömning av anbud	6
3.1. Utvärdering av anbud.....	7
i. Ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet	7
ii. Avbrytande av upphandling	7
4. Krav på anbudsgivaren (Kvalifikationskrav)	7
4.1. Språk	7
4.2. Anbudsgivaren och eventuella underkonsulter	7
4.3. Uteslutningsgrunder	7
4.4. Teknisk prestationsförmåga och yrkesmässiga kvalifikationer	8
4.5. Ekonomisk och finansiell situation.....	9
4.6. Beställaransvarslagen.....	9
4.7. Miljöarbete	10

4.8. Kvalitearbete	10
--------------------------	----

1. Allmänt om upphandlingen

1.1. Upphandlingens omfattning och innehåll

Ålands landskapsregering upprätthåller trafik i den åländska skärgården med sex egna frigående färjor och sju linfärjor. färjornas största enskilda bruttodräktighet är 2300 t, färjorna är registrerade inom inrikes trafikområde "D". Samtliga frigående färjor är driftsprivatiserade och av linfärjorna är två linjer driftsprivatiserade. Ålands landskapsregering ansvarar för dockningar, extra ordinära reparationer och ombyggnader av tonnaget samt för nyanskaffning av tonnage.

Genom infrastrukturavdelningen transportbyrån, här efter benämnd upphandlande enhet, genomförs årligen investeringar i färjorna för att anpassas till nya regelverk, ökad tillgänglighet och för att förnya och anpassas till modernare teknik, utrustning och omvärldskrav. Ålands landskapsförening har genom denna upphandling valt att utforma upphandlingen som ett ramavtal där upphandlarenheten förbehåller sig rätten att beställa tjänster till en fastställd timtaxa enligt denna upphandling. I upphandlingen utlovas inte ett upphandlat minimibelopp under avtalstiden då verksamhetens investeringar är delvis politiskt betingade.

Denna upphandling gäller för:

Projektering av stålkonstruktioner vid ombyggnadsarbeten på frigående färjor.

1.2. Upphandlingsförfarande

Upphandlingen genomförs i form av ett förenklat förfarande. Det beräknade värdet på upphandlingen uppgår till ca. 140,000€ exklusive moms. Den upphandlande enheten har rätt att avbryta upphandlingen om anbuden väsentligt överstiger det beräknade värdet.

Då det beräknade värdet på upphandlingen understiger det av Europeiska unionen angivna tröskelvärdet på 214 000 euro exkl. moms gällande tjänster, genomförs upphandlingen enligt 4§ Ålands Landskapsregerings beslut (2019:113) gällande vissa upphandlingar.

1.3. Anbudets innehåll

Anbudsgivaren ska i anbudet visa att de i förfrågningsunderlaget uppställda förutsättningar och krav är uppfyllda. Anbudsgivaren ska i anbudet förklara sig beredd att teckna avtal i enlighet med bifogat avtal.

Ålands landskapsregering har endast möjlighet att anta anbud som innehåller efterfrågad och fullständig information. Ett anbud som är ofullständigt eller som inte accepterar uppställda förutsättningar och krav kommer inte att beaktas.

1.4. Annonsering

Enligt ÅFS 2019:113 ska en upphandling som huvudregel ske genom förenklat förfarande och publiceras i en elektronisk annons utifrån vilken alla intresserade leverantörer får lämna anbud.

Utannonsering genom det elektroniska upphandlingsverktyget e-Avrop på adressen: <https://www.e-avrop.com/portaler/Ålandsportalen/Default.aspx>, samt på Ålands landskapsregerings webbplats.

1.5. Förfrågningsunderlagets innehåll och deposition

Detta dokument är indelat i fyra avsnitt:

1. Allmänt om upphandlingen
2. Regler för upphandling och anbud
3. Bedömning av anbud
4. Krav på anbudsgivaren (kvalifikationskrav).

Förfrågningsunderlaget består av följande handlingar :

- 01 Anbudsförfrågan
- 02 Upphandlingsföreskrift (detta dokument)
- 03 Ramavtal Tekniska Projekteringstjänster 2021-2023, med option till 2025
- 04 Anbudsformulär inklusive tim- och enhetsprislista
- 05 Allmänna avtalsvillkor för konsultuppdrag KSE 2013 RT 13-11143 sv

1.6. Antagande av anbudsgivare

Minst två (2) anbudsgivare kommer att antas för att teckna ramavtal med. Dock kan antalet bli färre om antalet anbudsgivare som kvalificerar sig är färre än två.

I första hand kommer den anbudsgivare som har det förmånligaste anbudet att erhålla uppdragen. Om den förmånligaste anbudsgivaren inte hinner utföra uppdraget inom av beställaren angiven tid eller av andra orsaker inte kan åta sig uppdraget, avropas uppdraget av den näst mest förmånliga anbudsgivaren.

Om ingen av anbudsgivare kan åta sig uppdraget vid avrop återtar i första hand beställaren avropet. Beställaren ser därefter om ändringar kan göras i ursprungsförfrågan och skickar, om möjligt, ut en ny förfrågan. Om ändringar inte kan göras i avropet så förbehåller sig ÅLR rätten att anskaffa tjänsten av tredje part.

1.7. Avtalsperiod

Avtalsperioden enligt punkt 10 Tidtabell i dokument " *Konsultkontrakt Ramavtal Projekteringstjänster för stålkonstruktioner till fartyg*".

1.8. Upphandlande enhet

Upphandlande organisation är Ålands landskapsregering FO-nummer 0145076-7. Infrastrukturavdelningen *Transportbyrån* verkställer upphandlingen.

1.9. Kontaktperson under upphandlingstiden

Namn: Magnus Eriksson, Teknisk inspektör, Ålands landskapsregering.

E-post: magnus.eriksson@regeringen.ax

Tel.: +358(0)18 25155

1.10. Frågor och svar under anbudstiden

I denna upphandling sker förfrågningar i det elektroniska upphandlingsverktyget e-Avrop under "frågor, svar och meddelanden" för att uppfylla kravet om transparens och likabehandling av alla anbudsgivare. Svaren publiceras även på samma ställe. Frågor ska ställas senast elva (11) dagar före sista anbudsdag och svar på ställda frågor ges senast sex (6) dagar före sista anbudsdag. I det fall att svar ges senare än sex dagar före sista anbudsdag förlängs anbudstiden.

1.11. Planerad tidsplan för upphandlingen

	Aktivitet
xx.xx.2020	Annonsering av upphandlingen 30 dagar
xx.xx.2020	Sista dag att ställa frågor, tidsfrist 11 dagar innan anbudstiden går ut
xx.xx.2020	Sista dag för svar, tidsfrist 6 dagar innan anbudstiden går ut
xx.xx.2021	Sista dag att lämna anbud
xx.xx.2021	Utvärdering
xx.xx.2021	Tilldelningsbesked – Delgivning av val av anbudsgivare, besvärstid på 30 dagar.
xx.xx.2021	Avtalstecknande
xx.xx.2021	Start av avtal

2. Regler för upphandlingen och Anbud

2.1. Anbudslämnande

Elektronisk anbudsinlämning görs via www.e-avrop.com. Anbudsgivaren måste i samband med anbudsinlämning öppna ett konto hos e-Avrop. Detta görs kostnadsfritt. Vid behov av personlig support angående e-Avrop, kontakta support@e-avrop.com.

Anbudens giltighetstid:

Anbudet ska vara giltigt i 90 dagar från och med sista anbudsdag. Om en besvärprocess inleds i domstol förlängs anbudets giltighetstid automatiskt tills processen är slut och domstolens beslut har verkställts.

2.2. Prisuppgifter och andra uppgifter i anbud

- Anbudspriser (enhetsarvoden) och andra uppgifter för anbudslämnande ska anges i e-Avrop.
- Samtliga prisuppgifter ska anges i euro (EUR) exklusive mervärdesskatt.

I sitt anbud ska anbudsgivaren ha utformat sitt anbud så att det uppfyller gällande

bestämmelser om beskattning, miljöskydd, arbetarskydd, arbetsförhållanden och arbetsvillkor.

I anbudspriset, för respektive efterfrågad personkategori, ska samtliga kostnader ingå för att genomföra uppdraget.

Anbudspriset omfattar inte särskilda ersättningar, utlägg eller resekostnader och inte heller debitering för restid, dessa kostnader ersätts skilt för fulldagsresor överstigande 10 timmar och för halvdagsresor överstigande minst 6 timmar.

2.3. Alternativa anbud (sidoanbud)

Anbudsgivaren ska basera sitt anbud på de förutsättningar som anges i denna

upphandlingsföreskrift. Inga reservationer eller alternativa anbud (så kallade sidoanbud) accepteras.

2.4. Anbudsgivarens kontaktuppgifter

Anbudsgivarens kontaktuppgifter ska anges i e-Avrop.

2.5. Ersättning för anbud

Ersättning för att upprätta anbud och delta i anbudprocessen utgår inte.

2.6. Tilldelningsbesked (delgivning av beslut)

Samtliga anbudsgivare kommer att erhålla meddelande om tilldelningsbeslutet.

Meddelandet skickas via e-Avrop i enlighet med anbudsgivarens uppgifter. En rättelse- och besväransvisning bifogas delgivningen.

2.7. Avslutad upphandling, tecknande av avtal och förbehåll

I denna upphandling tillämpas en väntetid om minst trettio (30) dagar från att tilldelningsbeskedet skickades till anbudsgivarna till att avtal kan tecknas.

Ett bindande avtal förutsätter att ett skriftligt avtal har upprättats vilket är undertecknat av behöriga företrädare för konsulten och den upphandlande enheten.

2.8. Hänvisningar till standarder

Om det i denna upphandling förekommer någon hänvisning till standarder, varumärken, patent, produkttyp, ursprung, specifik metod eller produktion, avses härmed att den hänvisningen följs av orden "eller likvärdig".

3. Prövning och bedömning av anbud

Anbuden kommer att prövas och utvärderas i två steg:

1. Kontroll av att alla ska-kraven på anbudsgivaren uppfylls enligt ställda kvalifikationskrav.
2. Utvärdering av anbudet enligt utvärderingskriterierna punkt 3.2

Detta upphandlingsdokument med bilagor innehåller ett antal obligatoriska kvalifikationskrav i punkt 4, s.k. ska-krav. Endast de anbud som uppfyller samtliga krav kommer att utvärderas.

3.1. Utvärdering av anbud

i. Ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet

De anbud som klarat kvalificeringskraven och prövningen av anbudet rangordnas enligt lägsta anbudspris som de förmånligaste leverantörerna osv. Avtal tecknas med de två anbudsgivare som har det förmånligaste anbudspriset.

Vid utvärdering av lägsta pris används fiktiva kvantiteter angivna i den elektroniska utvärderingen. Kvantiteterna är fiktiva och det framtida behovet kan understiga eller överstiga de angivna kvantiteterna.

ii. Avbrytande av upphandling

Upphandlande enhet förbehåller sig rätten att avbryta upphandlingen om det visar sig att upphandlingen blir väsentligt dyrare än beräknat. Någon ersättning till anbudsgivaren lämnas inte om upphandlingen avbryts.

4. Krav på anbudsgivaren (Kvalifikationskrav)

4.1. Språk

Åland är ett, officiellt, svenskspråkigt, självstört landskap i Finland. Anbud, samtliga avtal och bilagor **ska** upprättas på svenska. All kommunikation med den upphandlande enheten gällande de efterfrågade tjänsterna i upphandlingen ska ske på svenska.

4.2. Anbudsgivaren och eventuella underkonsulter

Anbud ska lämnas av en anbudsgivare.

En anbudsgivare har rätt att anlita underkonsulter/underleverantörer för att fullgöra sina åtaganden. Användandet av underkonsult begränsar inte anbudsgivarens ansvar som huvudman för fullgörande av kontraktet.

Om anbudsgivaren anlitar underkonsult ska anbudet innehålla uppgifter om respektive underkonsults firma-, FO- eller organisationsnummer, samt vilken del av åtagandet som respektive underkonsult kommer att utföra.

Om anbudsgivaren i sitt anbud anger att en del av kontraktet läggs ut på en underentreprenör, begränsar det inte anbudsgivarens ansvar som huvudman för uppdraget.

4.3. Uteslutningsgrunder

A. Anbudsgivare utesluts från deltagande i upphandlingen om denne, eller dess underkonsult/underleverantörer, till exempel har begått något av följande brott:

- skattebedrägeri,
- penningtvätt,
- ockerliknande diskriminering i arbetslivet,
- bedrägeri,

- bestickning,
- deltagande i en organiserad kriminell verksamhet,
- människohandel, eller
- brott som begåtts i terroristiskt syfte.

B. Anbudsgivare kan även uteslutas från upphandlingen om någon av följande grunder föreligger (detta gäller även underkonsulter/underleverantörer):

- är försatt i konkurs eller blir upplöst eller har avbrutit sin affärsverksamhet eller har skulder som har reglerats genom ett fastställt ackord, ett saneringsprogram eller genom något annat motsvarande program som grundar sig på lagstiftning,
- är föremål för försättande i konkurs eller upplösning,
- genom en lagakraftvunnen dom har dömts för en lagstridig handling i anslutning till sin yrkesutövning,

- i sin yrkesverksamhet har gjort sig skyldig till en allvarlig förseelse, som kan styrkas av den upphandlande enheten,
- har åsidosatt sin skyldighet att betala skatter eller socialförsäkringsavgifter i Finland eller i etableringslandet, eller
- har lämnat väsentligt oriktiga uppgifter till den upphandlande enheten eller försummat att lämna de uppgifter som krävs.

Anbudsgivaren ska intyga i anbudet att anbudsgivaren inklusive eventuella underkonsulter inte är föremål för någon av ovanstående omständigheter.

4.4. Teknisk prestationsförmåga och yrkesmässiga kvalifikationer

Anbudsgivaren ska ha teknisk prestationsförmåga och yrkesmässiga kvalifikationer för att fullfölja uppdraget. Anbudsgivare med underkonsulter/underleverantörer får redogöra för sina sammanlagda tillbudsstående resurser avseende teknisk prestationsförmåga och yrkesmässiga kvalifikationer.

Nedan uppräknade redogörelser ska lämnas.

1. Anbudsgivaren ska till anbudet bifoga en fritt formulerad kortfattad beskrivning av företaget/organisationen innefattande företags-/organisationsform, branschfarenhet, verksamhet, erfarenhet av likande uppdrag, omsättning, bemanning, kompetensutveckling etc.

2. Anbudsgivaren ska lämna fyra (4) referensuppdrag. Anbudsgivaren ska ha varit huvudkonstruktör vid referensuppdragen.
3. Referensuppdragen ska ha utförts under de senaste fyra åren räknat från sista anbudsdag. Anbudsgivaren ska lämna redogörelse om referensens namn, uppdragets tidsperiod, omfattning och innehåll, kontaktperson och kontaktuppgifter. Referenserna kontaktas för att bekräfta uppdragen före avtal tecknas.
4. Referensuppdragen ska gälla nyproduktion av stålkonstruktioner ombord på fartyg. Referensuppdragen ska krävt klassgodkännande. Ett av uppdragen ska omfatta Ro-Ro- eller Ro-Pax-fartyg och dess bogkonstruktion innefattande bogvisir eller bogportar. Uppdragens minsta enskilda kontraktsvärde ska uppgått till minst 30 000€ exklusive moms och klassgodkännande.

4.5. Ekonomisk och finansiell situation

Anbudsgivaren ska ha en god ekonomisk och finansiell ställning för att klara av att fullgöra uppdraget och etablera ett långvarigt leverantörsförhållande med den upphandlande enheten.

Anbudsgivarens medelårsomsättning ska vara minst 250 000 €/år räknat som ett medeltal för de senaste tre årens fastställda bokslut.

Anbudsgivaren ska vara registrerad i tillämpliga företagsregister.

Anbudsgivaren ska ha betalt sina skatter och socialförsäkringsavgifter, eller visa upp en uppgjord betalningsplan angående obetalda sådana.

Anbudsgivarna ska vid utförande av uppdraget följa tillämpliga arbetsrättsliga bestämmelser så som kollektivavtal, försäkringsskydd för personal, företagshälsovård mm.

Samtliga intyg och utredningar enligt ovan får inte vara äldre än tre (3) månader, räknat från sista dagen att lämna anbud.

Den konsult som vinner upphandlingen ska, senast när upphandlingsavtalet ingås, inneha rätt att bedriva näring i landskapet Åland (se 4 § landskapslag (1996:47) om rätt att utöva näring).

Intyg och utredningar ovan får inte vara äldre än tre (3) månader från sista dag att lämna in anbud.

4.6. Beställaransvarslagen

Anbudsgivaren ska, i enlighet med lagen om beställarens utredningsskyldighet och ansvar vid anlitan av utomstående arbetskraft (FFS 1233/2006), före avtalsteckning uppvisa följande dokument:

- 1) en utredning om huruvida företaget är infört i förskottsuppbördsregistret och arbetsgivarregistret enligt lagen om förskottsuppbörd (FFS 1118/1996) samt i registret

över mervärdesskattskyldiga enligt mervärdesskattelagen (FFS 1501/1993),

- 2) ett utdrag ur handelsregistret,
- 3) ett intyg över betalda skatter eller ett intyg över skatteskuld eller en utredning om att en betalningsplan angående skatteskulden har gjorts upp,
- 4) ett intyg över tecknade pensionsförsäkringar samt över betalning av pensionsförsäkringsavgifter eller en utredning om att en betalningsöverenskommelse har

ingåtts angående pensionsförsäkringsavgifter som förfallit till betalning

- 5) en utredning om vilket kollektivavtal som ska tillämpas på arbetet eller om de centrala anställningsvillkoren, samt
- 6) en utredning om hur företagshälsovården är ordnad för arbetstagarna som är stationerade i Finland.

Om ett utländskt företag är en hyrd arbetstagares arbetsgivare eller är part i ett underentreprenörsavtal, ska företaget lämna uppgifter som motsvarar de uppgifter som

avses ovan, i form av registerutdrag eller motsvarande intyg eller på något annat allmänt

vedertaget sätt i enlighet med lagstiftningen i företagets etableringsland.

Samtliga intyg och utredningar ovan får inte vara äldre än tre (3) månader, räknat från sista dagen att lämna anbud.

4.7. Miljöarbete

Anbudsgivaren ska ha ett aktivt miljöarbete som innehåller miljöpolicy och miljömål. Anbudsgivarens miljöarbete bör ansluta till grundprinciperna för ett system certifierat enligt ISO 14001 eller likvärdigt system.

4.8. Kvalitearbete

Anbudsgivaren ska ha ett aktivt arbete för kvalitetsäkringsåtgärder. Anbudsgivarens kvalitetsarbete bör utföras som egenkontroll och ansluta till grundprinciperna för ett system certifierat enligt ISO 9001 eller likvärdigt system.

Konsultkontrakt Ramavtal- Projekteringstjänster för fartygs ombyggnader

Dnr: Dnr.2020/9781

Datum: Datum

PB 1060, AX-22111 Mariehamn

registrator@regeringen.ax

+358 18 25 000

www.regeringen.ax

Innehåll

1	BESTÄLLAR- och PROJEKTINFORMATION	3
1.1	Beställare	3
1.2	Orientering om beställarens verksamhet.....	3
1.3	Orientering om objekten	4
2	Uppdraget.....	4
2.1	Definition av uppdraget	4
2.1.1	Omfattning.....	4
2.1.2	Avslutande av uppdrag	4
2.1.3	Tillägg och ändringar.....	4
2.1.4	Uppdragsgenomgång	4
2.1.5	Beställningsrutiner	5
2.1.6	Avtalsuppföljning	5
2.2	GENOMFÖRANDE.....	5
2.2.1	Lagar och förordningar	5
2.2.2	Språkligt krav	5
2.2.3	Krav på kompetens och kontroll	5
2.2.4	Genomförande av uppdragen	6
2.2.5	Kostnadsstyrning.....	7
2.2.6	Rapportering.....	7
2.2.7	Möten i projektet	7
2.2.8	Beställarens granskning.....	7
2.2.9	Myndighets- och klasskontakter.....	7
2.2.10	Arbetarskydd.....	7
2.2.11	Information	8
2.2.12	Datorstöd	8
3	Underlag.....	8
4	Kontraktshandlingar	8
5	Förvaring av underlag.....	8
6	Överlämnande av material	8

7	Annan användning av planerna	9
8	Organisation	9
8.1	Projektens organisation	9
8.2	Underkonsult	9
9	Ansvar	9
9.1	Försäkringar	9
9.2	Sekretess	9
10	Tidtabell	10
11	Debiteringsgrunder	10
11.1	Arvode	10
11.2	Särskilda ersättningar	10
11.3	Ersättning för rese- och resetidsutgifter	11
11.4	Utlägg	11
12	Betalningar	11
12.1	Betalningsvillkor	11
12.2	Faktureringsvillkor	12
12.3	Ålands särställning avseende hantering av mervärdesskatt	13
12.4	Reklamationsrätt	13
13	Säkerheter	13
14	Särskilda bestämmelser	13
15	Hävande av kontrakt och avtal	14
16	Avgörande av meningsskiljaktigheter	15

Siffror inom parentes under rubriker ("KSE x.x.x.") är vägledning till bestämmelser i KSE 2013 "Allmänna avtalsvillkor för konsultverksamhet".

1 BESTÄLLAR- och PROJEKTINFORMATION

1.1 Beställare

Ålands landskapsregering (FO-nummer: 0145076-7)
Pb 1060
AX-22111 Mariehamn
Åland

Beställarens kontaktperson i avtalsärenden

Kontaktperson: Magnus Eriksson
Telefon: +358 18-25 155, +358 457-5221710
E-post: magnus.eriksson@regeringen.ax

Beställarens kontaktperson i ärenden som gäller avropets utförande

Kontaktperson: Definieras i respektive avrop
Telefon: -
E-post: -

Ersättare: Definieras i respektive avrop
Telefon: -
E-post: -

Konsultens kontaktperson i avtalsärenden

Kontaktperson:
Telefon:
E-post:

Konsultens kontaktperson i ärenden som gäller avropets utförande

Kontaktperson:
Telefon:
E-post:

1.2 Orientering om beställarens verksamhet

Ålands landskapsregering är Ålands verkställande myndighet inom de områden där Åland har självstyre enligt självstyrelselagen. Regeringen består av kollektivet ministrar under ledning av lantrådet. Regeringen har sitt säte i Självstyrelsegården i Mariehamn varifrån den

leder Ålands landskapsförvaltning. Ålands landskapsregerings allmänna förvaltning har till uppgift att biträda landskapsregeringen och dess medlemmar i de ärenden och andra uppgifter som ankommer på landskapsregeringen samt att ge service till allmänheten.

1.3 Orientering om objekten

Transportbyrån inom Ålands landskapsregering ansvarar för den kollektiva sjötrafiken inom landskapets gränser och ansvarar för dockningar, extra ordinära reparationer och ombyggnader av tonnaget samt ansvarar för nyanskaffning av tonnage. Detta avtal omfattar konsulttjänster för ombyggnader.

2 Uppdraget

2.1 Definition av uppdraget

2.1.1 Omfattning

Beställaren har rätt att köpa in tjänster enligt detta avtal.
Beställaren förbinder sig inte till någon mängd beställningar enligt detta avtal.

Uppdraget som projektör för Ålands landskapsregering omfattar ombyggnadsarbeten på frigående färjors skrov och tillhörande metallkonstruktioner med planering, projektering, design, hållfasthetsberäkningar, ritningar, ta fram arbetsbeskrivningar och svetsbeskrivningar vid av ombyggnader av tonnaget. Även tillhörande vikt och stabilitetsanalyser vid ombyggnader ingår i uppdraget. Konstruktionerna ska uppfylla av klass och myndigheter ställda krav.

2.1.2 Avslutande av uppdrag

(KSE 8.3.2)

Till uppdraget kan även ingå att bistå vid arbetsplatsmöten (AP) i samband med ombyggnadernas förverkligande. Om avtalet löper ut före påbörjade ombyggnader slutförts så gäller avtalet tills ombyggnaderna är slutförda.

2.1.3 Tillägg och ändringar

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

2.1.4 Uppdragsgenomgång

Arbetet inleds med ett "Startmöte", vilket syftar till att gå igenom avtalets omfattning och rutinerna kring genomförandet.

2.1.5 Beställningsrutiner

Beställning (avrop) enligt detta avtal kan ske av infrastrukturavdelningens avdelningschef, transportbyråns byråchef och transportbyråns tekniska inspektörer.

Flera Konsulter kommer att antas för att teckna ramavtal. I första hand kommer den Konsult som har det förmånligaste anbudet enligt anbudsutvärderingen att erhålla uppdraget. Om den förmånligaste Konsulten inte hinner utföra uppdraget inom av beställaren angiven tid avropas uppdraget av den näst mest förmånliga Konsulten och så vidare.

2.1.6 Avtalsuppföljning

Avtalet ska vid behov följas upp, dock minst en gång per år. Konsulten ska delta i sådan uppföljning. Uppföljningen ska innehålla genomgång av avtalsvillkor, arvodesjusteringar, överenskommelser, statistik, underkonsulter etc. Arvoden justeras enligt punkt 5.7.1 KSE 2013.

2.2 GENOMFÖRANDE

2.2.1 Lagar och förordningar

I Uppdragets genomförande iakttas Finlands och Ålands lagar och förordningar samt anvisningar och bestämmelser utfärdade av Ålands landskapsregering och övriga myndigheter. Ålands landskapsregerings frigående fartyg är klassade av Lloyd's register eller lyder under Traficom's regelverk varför dessa regelverk även ska tillämpas.

2.2.2 Språkligt krav

Produkter, tjänster, fakturor, ev. utbildning och dokumentation som omfattas av detta avtal ska vara på svenska.

I och med att landskapet Åland är enspråkigt svenskt är uppdragsspråket svenska i både tal och skrift. Konsulten och Konsultens personal skall klara av att utföra de tjänster som omfattas av uppdraget på svenska.

2.2.3 Krav på kompetens och kontroll

De personer som utför tjänsterna ska inneha lämplig utbildning och erfarenhet för projektets kravnivå. Personen ska ha dokumenterad kompetens och erfarenhet av liknande uppdrag.

Konsulten ska innan avtalet undertecknas överlämna cv:n för de personer som kommer att utföra uppdrag enligt nedan. I de fall samma person utför konsulttjänsten för flera av de i punkt 2.1.1 efterfrågade tjänsterna utgår ersättning enligt det lägre angivna beloppet i anbudet. Kraven gällande examen och arbetslivserfarenhet ska vara relevant för kompetensområdet för respektive konsulttjänst.

Ansvarig projektledare ska minst ha högskoleexamen eller motsvarande utbildning med inriktning på fartygs- och maskinteknik och med minst fem år relevant arbetslivserfarenhet för uppdraget.

Ansvarig konstruktör ska ha utbildning som skeppsbyggnadsingenjör. Personerna ska ha minst fem års arbetslivserfarenhet som om ansvarig projektör med motsvarande arbetsuppgifter.

Projektassistent ska ha utbildning med sjöfartsteknisk utbildning och med minst 2 års arbetslivserfarenhet från konstruktions- och projektarbete.

Konsulten ska för uppdraget upprätta riskanalys, riskanalysen ska belysa de eventuella risker som kan komma att falla ut med hänseende på uppdraget. Riskanalysen ska redogöra för identifierade risker och vilka åtgärder som ska vidtas.

2.2.4 Genomförande av uppdragen

1. Beställaren gör förfrågan hos den konsult som har prioritet 1 huruvida denne har möjlighet att åta sig uppdraget.
2. Beställaren gör avrop på uppdraget enligt "Avropsavtal projekteringstjänster"
3. Inför arbetets påbörjande ska konsulten delta i upprättandet av projektplan och budget tillsammans med beställaren. Projektplanen ska kort redovisa för projektets avgränsningar, ekonomi (projektkalkyl), bemanning, kravdialog, ärendehantering, milstolpar och beslutspunkter samt leverans och överlämning. Beställaren ska godkänna projektplanen och budget.
4. Konsulten ska vara delaktig vid upprättande av en riskanalys och -bedömning för projektet.
5. Konsulten gör förarbeten tillsammans med beställaren, förarbetena kan innefatta fältbesök, insamlande grundläggande ritningsmaterial och annan nödvändig information för genomförande.
6. Konsulten tar fram nya konstruktioner med tillhörande ritningar, hållfasthetsberäkningar, nödvändiga arbets- och svetsbeskrivningar inom uppdragets avgränsningar samt inhämtar nödvändig information för konstruktionernas förverkligande från klass och myndigheter.
7. Ansvarig projektör rapporterar till beställaren som definieras i avropet.
8. Beställaren ansöker om klassgodkännande / godkännande från Traficom i de fall det behövs
9. Beställaren återkopplar till projektör för eventuella korrigeringar för klassgodkännande /godkännande från Traficom.
10. Innan avslutat projekt ska allt material i anslutning till uppdraget överlämnas till beställaren.

2.2.5 Kostnadsstyrning

Konsulten ger underlag till budget för hela sitt åtagande som konsult, beräknad tidsåtgång uppskattad till XX tim/vecka.

Arbetstid för resor utgår till maximalt 3 (tre) timmar resa enkel väg och ersätts enligt *KSE 2013 5.6.3*.

Avstämning av verkligt upparbetad kostnad mot överenskommen budget skall ske genom konsultens försorg månadsvis och redovisas för beställaren som ska godkänna kostnaderna för debitering. Detta sker i samband med uppföljnings- och/eller avstämningsmöten.

Utöver i budget identifierade kostnader får inte debiteras om inte ett skriftligt godkännande har inhämtats av beställaren vid uppföljnings- och/eller avstämningsmöten efter det att budget för projektet har godkänts.

2.2.6 Rapportering

Rapportering sker kontinuerligt i samband med i projektplanen fastställda uppföljningsmöten till beställaren.

2.2.7 Möten i projektet

Konsulten kommer tillsammans med beställaren att ha avstämningsmöten där projektets statusrapport och presentation av framtagna konstruktionslösningar behandlas.

Plats för möten är företrädesvis på beställarens kontor eller via videokonferens på Microsoft Teams.

2.2.8 Beställarens granskning

Beställaren kommer granska konsultens arbete. Dels fortlöpande granskning under arbetenas utförande och granskning av protokoll.

2.2.9 Myndighets- och klasskontakter

Slutligt godkännande av konstruktioner från klass och Traficom inhämtas av beställaren.

2.2.10 Arbetarskydd

Konsulten ansvarar för arbetarskyddet för Konsultens verksamhet.

Konsulten ska inrapportera alla iakttagelser om brister i arbetarskyddet till beställaren.

2.2.11 Information

Beställaren planerar och utför information gällande projektet. Frågor gällande projektet ska hänvisas till beställaren.

2.2.12 Datorstöd

För att genomföra uppdraget ska konsulten kunna använda sig av Microsoft office 365 (minst Business standard) eller motsvarande som är kompatibelt med Microsoft office 365. För design, konstruktionsberäkningar och framställande av ritningar ska konsulten ska använda sig av modern CAD-programvara avsedd för konsultens specifika fackområde och ansvarar för att den används och hålls uppdaterade.

Kostnader för datorstöd ingår i de allmänna omkostnaderna.

3 Underlag

(KSE 2.1.1)

Som underlag för uppdragen överlämnar beställaren en beskrivning av funktionen som ska uppnås med ombyggnaden. Beställaren överlämnar nödvändigt material som finns till förfogande för att entreprenören ska kunna orientera sig för uppdraget.

I det fall Konsulten får kännedom om uppgifter och handlingar som beställaren ej förfogar över och i det fall detta kan vara av betydelse för uppdraget, rekvireras handlingarna genom beställarens försorg.

4 Kontraktshandlingar

(KSE 9.1)

För detta avtal gäller handlingar enligt nedan. Handlingarna kompletterar varandra. Förekommer i handlingarna mot varandra stridande uppgifter eller föreskrifter, gäller de i nedan angiven ordning, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat:

- i. Detta avtal
- ii. Avropsavtal projekteringstjänster
- iii. Allmänna avtalsvillkor för konsultuppdrag KSE 2013 (RT 31-11143 sv).

5 Förvaring av underlag

Konsulten ska förvara samtliga handlingar digitalt på en server på avsedd projektplats som systematiskt säkerhetskopieras minst en gång per dygn. Detta avser även arbetsmaterial.

6 Överlämnande av material

Konsulten förbinder sig att vid avtalets upphörande lämna samtliga uppgifter, underlag och dokumentation till beställaren. Godkända slutliga versioner av ritningar ska, utöver papperskopior i två exemplar även överlämnas i PDF-format för utskrift samt original DWG-format från använt datorprogram.

Nya stabilitetskalkyler överlämnas i Excel xlsx-format för tabeller och uppdaterade, godkända stabilitetshandböcker överlämnas i PDF-format samt tre inbundna pappersexemplar.

7 Annan användning av planerna

(KSE 6.2.1, 6.2.2)

Beställaren har rätt att för avtalat ändamål nyttja resultatet av konsultens uppdrag. Beställaren har därutöver rätt att använda resultatet för andra projekt beträffande framtagna principer, typlösningar, detaljlösningar etc. utan att särskild ersättning utgår till konsulten. På motsvarande sätt har konsulter rätt att använda resultatet för andra projekt utan att ersätta beställaren. Beställaren har rätt att fritt delge och överlämna materialet till tredje part.

8 Organisation

(KSE 2.1.5, 3.1.3)

8.1 Projektens organisation

Projektens organisation är projektspecifik och anges vid avrop. Projektchef/ansvarig är anställd vid Ålands landskapsregering Infrastrukturavdelning-*Transpotrbyrån*. På övriga befattningar kan antingen anställd personal eller konsulter tillsättas.

8.2 Underkonsult

(KSE 3.1.3)

Konsulten ska kontrollera att underkonsult fullgör sina skyldigheter enligt lag och avtal, till exempel avseende momsregistrering, inbetalning av socialförsäkringsavgifter och skatter. Beställaren förbehåller sig rätten att ta del av konsultens avtal med eventuella underkonsulter.

9 Ansvar

(KSE 2, 3)

Beställarens och konsultens ansvar regleras i KSE 2013 punkt 2 och 3.

9.1 Försäkringar

(KSE 5.5.2)

Konsulten skall ha en giltig ansvarsförsäkring för sin verksamhet.

Konsultens personal skall ha lagstadgat försäkringskydd.

Till de allmänna omkostnaderna ingår försäkringar

9.2 Sekretess

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

uppdraget har upphört. Konsulten svarar för att även underentreprenörer i alla led följer dessa sekretessbestämmelser.

Enligt lagstiftningen om offentliga handlingar är uppdragssumman och uppdragshandlingarna offentliga efter att uppdragsavtalet har ingåtts, om inte ett enskilt dokument eller en del av det av orsak som kan ha med affärshemligheter att göra ska sekretessbeläggas. Det åligger Konsulten att föra talan i frågan.

10 Tidtabell

(KSE 7)

Avtalet gäller i två (2) år från och med avtalstecknande med option på ytterligare två (2) år. Beställaren ska minst två (2) månader före avtalets utgång meddela konsulten om optionen kommer att utnyttjas.

11 Debiteringsgrunder

11.1 Arvode

Arvode utgår enligt *Tidsarvode enligt personkategorier (KSE 5.2.3)*. Priserna anges exklusive mervärdesskatt.

Personkategorier:

Ansvarig Projektledare – Arvodet används då person med kvalifikationer enligt 2.2.3 utför arbetsuppgifter som projektledare inom uppdraget

Debiteras med; **XX,00 €/tim**

Ansvarig konstruktör – Arvodet används då person med kvalifikationer enligt 2.2.3 utför arbetsuppgifter konstruktör inom uppdraget

Debiteras med; **XX,00 €/tim**

Projektassistent – Arvodet används då person med kvalifikationer enligt 2.2.3 utför arbetsuppgifter projektassistent inom uppdraget

Debiteras med; **XX,00 €/tim**

Arvode för övertid utgår ej (KSE 5.2.3.2)

Priser exklusive moms.

11.2 Särskilda ersättningar

(KSE 5.4.1)

Inga särskilda ersättningar får debiteras.

Konsulten har ej rätt att ta ut någon faktureringsavgift, export- och tullavgifter.

11.3 Ersättning för rese- och resetidsutgifter

(KSE 5.6)

Resor utgår från konsultens huvudkontor och ska ske med det mest total ekonomiskt fördelaktiga transportmedlet.

Kilometerersättning för egen bil debiteras med **X,XX €/km**.

Övriga rese-, logikostnader ersätts mot originalfaktura + **XX%** i administrationskostnader.

Dagtraktamenten:

Fulldag (resa över >10h) **XX €**

Halvdag (resa över >6h) **XX €**

11.4 Utlägg

(KSE 5.5)

Inga särskilda utlägg debiteras, såvida de inte är av avsevärda eller exceptionella, därvid avtalas särskilt om före arbetet påbörjas och ska framkomma nämnda projektkalkyl i punkt 2.2.4.3.

12 Betalningar

(KSE 5.8)

Några förskottsbetalningar erläggs inte.

Varken fakturerings- eller expeditionskostnader får förekomma.

12.1 Betalningsvillkor

Betalning sker efter godkänt fakturaunderlag och senast 30 dagar efter fakturering.

Dröjsmålsränta erläggs enligt vad som stadgas i räntelagen (FFS 340/2002). Om fakturan är ofullständig eller felaktig så får dröjsmålsränta inte debiteras.

12.2 Faktureringsvillkor

Fakturering sker månadsvis, efter utförda uppmätta mängder. Före fakturering ska beställaren ha haft möjlighet att granska grunderna för faktureringen.

Några förskottsbetalningar erläggs inte.

Fakturan ska uppfylla de krav på fakturainnehåll som ställs i mervärdesskattelagen (FFS 1501/1993), 209b§.

På fakturan ska finnas antecknat Ålands landskapsregerings FO-nummer + MOMS REG:

0145076-7 MOMS REG

Faktureringsadress:

Ålands landskapsregering

Infra /Teknik

Pb 2050

AX-22111 Mariehamn

E-faktura:

FI8720323800001432

NDEAFIHH

Pdf-faktura:

faktura@regeringen.ax

I första hand skall e-faktura användas.

12.3 Ålands särställning avseende hantering av mervärdesskatt

Utländska företag som inte är registrerade i det finländska FO-registret ska bifoga ett 0% källskattekort som erhålls från Ålands skattebyrå. Källskattekortet ska finnas beställaren tillhanda före första faktureringen.

Åland har en särställning inom EU och betraktas som tredje land i skattehänseende. Åland hör inte till EU:s mervärdesskatte- eller punktskatteområde. Däremot hör Åland tillsammans med Finland till EU:s tullunion. Ålands särställning utanför EU:s skatteområde innebär att en skattegräns uppstår mellan Åland och EU. Detta innebär i praktiken att varutrafiken befrias från avsändarområdets skatter och därefter uppbärs destinationsområdets skatter och avgifter.

12.4 Reklamationsrätt

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

13 Säkerheter

Beställaren ställer ej ut någon säkerhet till Konsulten för uppdraget.

14 Särskilda bestämmelser

Konsulten ansvarar för att erforderliga tillstånd för genomförande av uppdraget införskaffas.

I fall Konsulten erhåller upphandlingen skall denne senast när upphandlingsavtalet ingås inneha en rätt att bedriva näring i landskapet Åland, se 4 § i landskapslag (ÅFS 1996:47) om rätt att utöva näring.

Konsulten ska ha en sådan ekonomisk och finansiell situation att denne klarar av att fullgöra uppdraget och etablera ett långvarigt leverantörsförhållande med den upphandlande enheten.

Konsulten ska uppfylla *lagen om beställarens utredningsskyldighet och ansvar vid anlitande av utomstående arbetskraft 2006/1233*

Konsulten skall, innan avtalet tecknas, visa att de är registrerade i tillämpliga företagsregister genom att:

1. överlämna en utredning som visar huruvida Konsulten är införd i förskottsuppbörsregistret och arbetsgivarregistret samt i registret över

mervärdesskattskyldiga, ifylld blankett SKV 4820 från Skatteverket i Sverige eller motsvarande från annat land samt

2. överlämna ett handelsregisterutdrag, registreringsbevis, F-skattebevis eller motsvarande från annat land.

Konsulten skall, innan avtalets tecknande, styrka att denne och eventuella underleverantörer har betalt sina skatter och socialförsäkringsavgifter, eller ha en uppgjord betalningsplan angående obetalda sådan, genom att:

3. överlämna ett intyg över betalda skatter från skattemyndigheten i Konsultens registrerade hemort eller ett intyg över skatteskuld eller en utredning om att en betalningsplan angående skatteskulden har gjorts upp
4. överlämna ett intyg över tecknande av pensionsförsäkringar samt över betalning av pensionsförsäkringsavgifter eller en utredning om att betalningsplan har gjorts upp.
5. överlämna ett intyg från försäkringsbolag över ansvarsförsäkringar och självrisker.
6. överlämna intyg från försäkringsbolag över erlagda arbetslöshets-, olycksfallsförsäkringar.

Konsulten ska, innan avtalet, undertecknas intyga att den följer tillämpliga arbetsrättsliga bestämmelser genom att:

7. överlämna en utredning om vilket kollektivavtal som skall tillämpas på arbetet eller om de centrala anställningsvillkoren för personalen.

Konsulten ska, innan avtalet undertecknas, intyga att den uppfyller kraven på arbetsplatshälsövård genom att:

8. överlämna ett intyg om att avtal om arbetsplatshälsövård för företagets personal finns. I intyget skall tydligt framgå vilket företag som tillhandahåller arbetsplatshälsövarlden samt referensperson.

För utländska företag skall motsvarande ovanstående (3-8) uppgifter bevisas.

Samtliga intyg och utredningar ovan ska inte vara äldre än 3 månader

15 Hävande av kontrakt och avtal

Gällande hävande av kontrakt och överlåtelse av avtal, se KSE 2013 avsnitt 8.

Som Force Majeure räknas omständigheter i anslutning till Convid-19 pågående pandemi.

Den upphandlande enheten har rätt att säga upp avtalet med 6 månaders uppsägningstid under

avtalsperioden. Konsulten har rätt att säga upp avtalet med 12 månaders uppsägningstid under avtalsperioden. Uppsägningen ska vara skriftlig.

16 Avgörande av meningsskiljaktigheter

(KSE 10)

Meningsskiljaktigheter som uppstår om tolkningen av uppdragshandlingarna avgörs i enlighet med punkt 10 i de Allmänna avtalsvillkoren för konsultverksamhet KSE 2013. Konflikter och meningsskiljaktigheter skall om möjligt avgöras genom ömsesidiga förhandlingar efterhand som de uppstår.

Tvister om giltigheten, tolkningen och tillämpningen av detta avtal samt om extra arbeten och kostnader för dem ska, om parterna inte på egen hand kan förlikas, liksom angelägenheter som gäller tvister om indrivningen av tillgodohavanden till följd av kontraktet, föras till Ålands tingsrätt för avgörande. Om parterna enas om det kan ärendet även avgöras genom skiljemannaförfarande.

Avtalet upprättas i två likalydiga original.

Mariehamn den ___/___ 2021

För Ålands landskapsregering

För Konsulten

Infrastrukturminister Christian Wikström

Xxxxxx Xxxxxxx

Teknisk inspektör Magnus Eriksson

ALLMÄNNA AVTALSVILLKOR FÖR KONSULTVERKSAMHET

Dessa allmänna avtalsvillkor för konsultverksamhet lämpar sig för användning i uppdrag mellan beställare och konsult för bland annat forsknings-, utrednings-, planerings-, byggherre- och övervakningsuppdrag inom formgivning, produktutveckling, byggande, produktionsverksamhet samt samhällen.

ANVISNINGAR

april 2014

ersätter RT 13-10574 sv

LVI 03-10238 sv

KH X4-00201 sv

SIT 16-610028 sv

Infra 054-710030 sv

1 (8)

Avtalsvillkoren och följande avtalsblanketter hör ihop:

- RT 80343 Konsultkontrakt
- RT 80344 Kontrakt om tilläggs- och ändringsarbeten för konsultuppdrag
- RT 80345 Beställning/orderbekräftelse/kontrakt för konsultuppdrag.

Fastighetsägarna och Byggherrarna i Finland RAKLI, Finlands konsultbyråers förbund SKOL rf och Arkitektbyråernas Förbund ATL r.f. har i samarbete utarbetat och godkänt dessa avtalsvillkor.

INNEHÅLLSFÖRTECKNING**BEGREPP****ALLMÄNNA AVTALSVILLKOR FÖR KONSULTVERKSAMHET**

- 1 ALLMÄNT
- 2 BESTÄLLARENS SKYLDIGHETER OCH ANSVAR
 - 2.1 Beställarens skyldigheter
 - 2.2 Beställarens ansvar
- 3 KONSULTENS SKYLDIGHETER OCH ANSVAR
 - 3.1 Konsultens skyldigheter
 - 3.2 Konsultens ansvar
- 4 ÖMSESDIG KONTAKT
- 5 DEBITERINGSGRUNDER
 - 5.1 Allmänt
 - 5.2 Arvode
 - 5.3 Total- och enhetspris
 - 5.4 Särskilda ersättningar
 - 5.5 Utlägg
 - 5.6 Ersättning av rese- och restidsutgifter
 - 5.7 Merkostnader och justering av debiteringsgrunderna
 - 5.8 Utbetalningar
 - 5.9 Kontroll av fakturering
- 6 MATERIAL
 - 6.1 Förvaring av material och underlag
 - 6.2 Upphovsmannarätt, överlåtande av material och underlag samt rätt till uppfinning
- 7 TIDTABELL, FÖRSENING OCH AVBROTT I ARBETENA
- 8 HÄVANDE OCH ÖVERFÖRANDE AV KONTRAKT
 - 8.1 Beställarens rätt att häva kontraktet
 - 8.2 Konsultens rätt att häva kontraktet
 - 8.3 Överförande av kontraktet och avslutande av uppdraget
- 9 KONTRAKTSHANDLINGARNAS INBÖRDES ORDNING
- 10 MENINGSSKILJAKTIGHETER OCH AVGÖRANDE AV DESSA
 - 10.1 Lag som tillämpas
 - 10.2 Förhandlingar mellan parterna
 - 10.3 Inhämtande av expertutlåtande
 - 10.4 Skiljemannaförfarande
 - 10.5 Allmän underrätt

KSE 2013**ÖVERSÄTTNINGENS GILTIGHET**

Om det uppkommer tvist i tolkningen av detta formulärs tryckta text, går den finska originalversionens RT 13-11143 text före denna översättning.

BEGREPP**Allmänna omkostnader**

Sådana utgifter som förorsakas konsulten av löner och omkostnader och som inte hänför sig till särskilda uppdrag, såsom

- löner inklusive socialkostnader för tid som använts till administration, bokföring, allmänt undersöknings- och utvecklingsarbete, avtalsförhandlingar, verksamhetsplanering och -organisation samt studier, studieresor, skolning och annan dylik verksamhet
- andra än under punkt Socialkostnader avsedda sociala utgifter för personalen
- utgifter för lokal
- allmänna kontorsutgifter samt utgifter för anskaffning av kontorstillbehör och -material
- andra än medlemsavgifter till arbetsgivarorganisationer
- utgifter för utomståendes tjänster, som inte debiteras i samband med uppdraget, premier för allmän konsultansvarighetsförsäkring
- utgifter för marknadsföring, PR-verksamhet och representation
- kapitalkostnader

I de allmänna omkostnaderna ingår även verksamhetens avkastning.

Arvode

Ersättning som beställaren betalar till konsulten. Arvodet omfattar ersättning för direkta lönekostnader föranledda av arbetet samt konsultens sociala och allmänna omkostnader. Arvodet omfattar inte särskilda ersättningar, utlägg eller resekostnader och inte heller debitering för restid.

Arvode för hela uppdraget

Arvode för hela uppdraget är debitering för det avtalade uppdraget och innefattar det sammanräknade arvodet för de olika delheterna inklusive tilläggs- och ändringsarbeten. Arvodet omfattar inte särskilda ersättningar, utlägg eller resekostnader och inte heller debitering för restid.

Behandlingskostnader

Fakturerings- och kontorsavgifter som föranleds konsulten av anlåtande av underkonsult och behandling av fakturor.

Beställare

Uppdragsgivare för vilken konsulten utför utrednings-, forsknings-, kartläggnings-, mättnings-, gransknings-, planerings-,

formgivnings-, utvecklings-, övervaknings- eller andra motsvarande uppdrag.

Datateknisk felfrihet (integritetskrav)

Det överlämnade materialet måste ankomma till mottagaren i sin helhet och måste kunna öppnas med det program och den programversion som avtalats.

Enhetsarvode

Debitering för en särskilt avtalad prestationsenhet. Enhetsarvodet omfattar ersättning för direkta lönekostnader föranledda av arbetet samt konsultens sociala och allmänna omkostnader. Enhetsarvodet omfattar inte särskilda ersättningar, utlägg eller resekostnader och inte heller debitering för restid.

Enhetspris

Debitering för en viss prestationsenhet. Enhetspriset innefattar arvode jämte samtliga avtalade särskilda ersättningar och utlägg samt resekostnader och debitering för restid.

Hjälparbetskraft

Arbetskraft som anlitas som hjälp vid det tekniska utförandet av arbeten såsom fältundersökning, forskning, mätning och andra motsvarande arbetsuppgifter.

Konsult

En fysisk eller juridisk person, som på uppdrag och mot vederlag i egenskap av sakkunnig inom sitt fack utför utrednings-, forsknings-, kartläggnings-, mättnings-, gransknings-, planerings-, formgivnings-, utvecklings-, övervaknings- eller andra motsvarande uppdrag.

Kontraktshandlingar

Kontrakt för uppdraget inklusive bilagor samt övriga kontraktshandlingar som anges i kontraktet inklusive eventuella senare revisioner, om inte annat avtalas.

Lönekostnader

Med lönekostnader avses löner inklusive socialkostnader.

Material

Med material avses handlingar, en framställning i skrift- eller bildform, eller en framställning gjord med elektroniska medel eller på annat motsvarande sätt som kan avläsas, avlyssnas eller eljest uppfattas med tekniska hjälpmedel.

Planer

Allt det material som enligt kontraktet tillhör beställaren och som konsulten utarbetat inom ramen för uppdraget.

Sakkunniginspektion

Inspektion av att byggnadsarbetet motsvarar planerna utförd av en person som befullmäktigats av byggnadsmyndigheterna för detta projekt för att komplettera eller ersätta övervakning av myndigheterna.

Sakkunnigövervakning

Av konsulten utförd allmän övervakning av de av honom utarbetade planernas fullföljande samt utfärdande av kompletterande och preciserande anvisningar och tolkningar till planerna.

Sidokonsult

Annan konsult som står i avtalsförhållande till beställaren och utför parallellt arbete som inte åligger den egentliga konsulten.

Socialkostnader

a) Socialförsäkringar, b) sociallöner och c) övriga ersättningar och omkostnader som måste betalas vid sidan av lönerna.

A) Socialförsäkringar: socialskyddsavgift; arbetspensionsavgift; olycksfallsförsäkringsavgift; arbetslöshetsavgift, grupplivförsäkringsavgift; arbetsgivarens ansvarsförsäkringsavgift och övriga socialförsäkringar.

B) Sociallöner: semesterlöner och -ersättningar, semesterpremie; lön för sjukdomstid, moderskapstid och olycksfallstid; lön under reservens repetitionsövningar; kort tillfällig semester; annan avtalsenlig avlönad frånvaro, ersättningar till personalens representanter (förtroendeman/arbetarskyddsfullmäktig).

C) Övriga ersättningar och omkostnader: företagshälsövård.

Särskilda ersättningar

Med särskilda ersättningar avses ersättning för kostnader enligt punkt 5.4 i dessa avtalsvillkor.

Totalarvode

Totalarvode är ett på förhand avtalat arvode för att utföra uppdraget. Totalarvodet omfattar ersättning för direkta lönekostnader föranledda av arbetet samt konsultens sociala och allmänna omkostnader. Arvodet omfattar inte särskilda ersättningar, utlägg eller resekostnader och inte heller debitering för restid.

Totalplaneringsuppdrag

Uppdrag som gäller utredning, forskning, planering eller annat dylikt uppdrag, vars väsentliga innehåll är att konsulten för binder sig att åstadkomma en plan som utgör en funktionell eller annan självständig helhet eller en motsvarande prestation beträffande ett eller flera planeringsområden.

Totalpris

Totalpriset är debitering för det avtalade uppdraget och innefattar arvode, särskilda ersättningar och utlägg samt resekostnader och debitering för restid.

Underkonsult

En konsult som står i avtalsförhållande till konsulten, är underordnad denne och utför arbete för dennes räkning.

Uppdrag

Det arbetsuppdrag som avtalats i kontraktet och som uppdragsgivaren (beställaren) överlåter åt uppdragstagaren (konsulten) att utföra gällande utrednings-, forsknings-, kartläggnings-, mättnings-, gransknings-, planerings-, formgivnings-, utvecklings-, övervaknings- eller andra motsvarande uppdrag.

Utlägg

Ersättningar för av uppdraget föranledda kostnader som beställaren utöver arvode och särskilda ersättningar betalar till konsulten – punkt 5.5 i avtalsvillkoren.

ALLMÄNNA AVTALSVILLKOR FÖR KONSULTVERKSAMHET

1 ALLMÄNT

1.1

Dessa allmänna avtalsvillkor tillämpas vid konsultverksamhet för uppdrag mellan beställare och konsult.

1.2

I kontrakt mellan beställaren och konsulten fastställs åtminstone uppdragets objekt, art, omfattning och debiteringsgrund, objektets användningsändamål samt konsultens ställning i utförandeorganisationen.

1.3

Om kontraktet är skrivet på flera språk skall det avgörande språket vara finska, om inte annat avtalas.

1.4

Såsom i dessa avtalsvillkor förutsatt skriftligt förfarande anses även anteckning i justerade protokoll för planerings- eller arbetsplatsmöte som ägt rum mellan avtalsparternas representanter.

2 BESTÄLLARENS SKYLDIGHETER OCH ANSVAR

2.1 Beställarens skyldigheter

2.1.1

Beställaren ställer, enligt den avtalade tidtabellen och utan ersättning, till konsultens förfogande de handlingar som behövs för utförande av arbetet, såsom kartor, ritningar och övriga underlag i beställarens besittning. Beställaren överlåter likaså till konsulten utan ersättning sådana planer och upplysningar om objektets användningsändamål i sin besittning som konsulten behöver för att iakttä kraven i lagstiftningen, såsom arbets- skyddsföreskrifter och -bestämmelser.

2.1.2

Beställaren ombesörjer i författningar och myndighetsföreskrifter förutsatta åligganden i samband med uppdraget, officiella kontakter till utomstående institutioner, myndigheter och markägare, samt utverkar erforderliga tillstånd. Konsulten är skyldig att utföra de av ovan nämnda åligganden som avtalats. Beställaren skall leda uppdraget i sin helhet på tillbörligt sätt eller ombesörja att det leds sålunda.

2.1.3

Beställaren har rätt att övervaka utförandet av uppdraget och ge konsulten anvisningar beträffande utförandet av arbetet.

2.1.4

Beställaren skall för sin del tillse att ovan nämnda åtgärder, kontroller av planeringsarbetet och beslutsfattandet inte fördröjer utförandet och slutförandet av uppdraget enligt den avtalade tidtabellen.

2.1.5

Om beställaren, sedan uppdragskontraktet ingåtts, för en arbetsuppgift i samband med uppdraget önskar anlita sidokonsulter, vilka i samarbete med konsulten utför någon till uppdraget hörande väsentlig uppgift, bör konsulten beredas tillfälle att uttrycka sin åsikt om valet av dessa.

2.2 Beställarens ansvar

2.2.1

Beställaren ansvarar gentemot konsulten för de skador som beror på beställarens fel eller försummelser på i kontraktet och i dessa avtalsvillkor fastställt sätt. Den övre gränsen för beställarens skadestånd uppgår högst till värdet av konsultens arvode för hela uppdraget. Beställarens ansvar för skadestånd till konsulten upphör senast när konsultens ansvar upphör enligt punkt 3.2.6. Dessa begränsningar gäller dock inte fall där det är fråga om uppsåt eller grovt vållande.

2.2.2

Beställaren svarar för de underlag, bindande anvisningar och bestämmelser han tillhandahållit konsulten. Beställaren svarar för att de underlag han tillhandahållit konsulten i elektronisk form är datatekniskt felfria (integritetskrav).

2.2.3

Beställaren svarar för oundvikliga olägenheter och skador som eventuellt förorsakas av undersökningar.

2.2.4

Sedan han märkt en skada som håller på att uppstå eller uppstått, skall beställaren utan ogrundad fördröjning och bevisligen rapportera detta till konsulten för att undvika ytterligare skador.

3 KONSULTENS SKYLDIGHETER OCH ANSVAR

3.1 Konsultens skyldigheter

3.1.1

Konsulten skall i egenskap av sakkunnig utföra honom anförtrott uppdrag objektivt och med iakttagande av god teknisk sed, med av uppdraget förutsatt yrkeskunnighet samt med beaktande av de gemensamt uppställda målen. Konsulten skall

såväl i ekonomiskt som i annat avseende vara oberoende av leverantörer, tillverkare, entreprenörer och andra faktorer, som kan ha en störande inverkan på hans objektivitet. Om uppdraget berör konsultens egen, beställarens eller tredje parts fördel sålunda, att ärendets objektiva behandling kan bli lidande, är konsulten skyldig att meddela beställaren om detta.

3.1.2

Konsulten skall då han utför uppdraget samarbeta med övriga i kontraktet nämnda konsulter och sakkunniga.

3.1.3

Konsulten har inte rätt att utan beställarens samtycke som underkonsult anlita en annan konsult för att utföra en uppgift eller en del av den. För rutinmässiga och smärre uppgifter krävs inte beställarens samtycke. Härvid kan inte beställaren för underkonsultens arbete debiteras mer än vad i uppdragskontraktet avtalats om betalningsgrunderna. Konsulten är skyldig att underrätta beställaren om den underkonsult han anlitar. Konsulten ansvarar för underkonsultens arbete som för sitt eget.

3.1.4

Konsulten skall tillse, att för uppdragets utförande anlitas personal med vederbörlig kompetens.

3.2 Konsultens ansvar

3.2.1

Konsulten svarar för att av honom levererad plan eller utfört uppdrag motsvarar kontraktet och fyller kraven i gällande lagar, förordningar och myndighetsbestämmelser. Om fel eller brister upptäcks i planerna eller de övriga handlingarna som uppgjorts av konsulten, har denne rätt och skyldighet att korrigera felen och bristerna. Ifall konsulten trots beställarens skriftliga uppmaning inte rättar felen eller bristerna i ovan nämnda planer eller handlingar inom rimlig tid, har beställaren rätt att låta dem korrigeras på konsultens bekostnad. Förutom dessa kostnader är konsulten skyldig att ersätta den skada han förorsakat i enlighet med punkterna 3.2.2 och 3.2.3. Konsulten svarar för att underlag han tillhandahåller beställaren eller andra parter i elektronisk form är datatekniskt felfria (integritetskrav).

3.2.2

Konsulten ansvarar för skador som åsamkats beställaren på grund av konsultens fel eller försummelser, på i kontraktet och i dessa avtalsvillkor fastställt sätt.

3.2.3

Konsulten ansvarar inte för skada som beror på minskad eller avbruten produktion eller omsättning eller annan inkomstförlust, eller för en vinst som uteblir därför att ett avtal med en utomstående löpt ut eller blivit ofullbordat eller för annan liknande, svårförutsägbar skada eller annan indirekt skada.

Den övre gränsen för konsultens skadestånd uppgår högst till värdet av arvodet för hela uppdraget. Om man avviker från denna klausul, måste det anges separat i kontraktet. Inverkan av ett annorlunda ansvar på konsultens skadestånd och ansvarighetsförsäkring för detta fastställs i kontraktet. Dessa begränsningar gäller dock inte fall där det är fråga om uppsåt eller grovt vållande.

3.2.4

Konsulten ansvarar för skador som åsamkats tredje part i enlighet med gällande lagstiftning.

3.2.5

Sedan han märkt en skada som håller på att uppstå eller uppstått, skall konsulten utan ogrundad fördröjning och bevisligen rapportera detta till beställaren för att undvika skador, och konsulten är skyldig att vidta nödvändiga åtgärder för att minska eller avlägsna skadan.

3.2.6

Konsultens ansvar upphör två år efter att det objekt han planerat utföra det utförda uppdraget har mottagits. Om det inte finns ett objekt som planerats, upphör konsultens ansvar två år efter att handlingarna i det uppdrag som avtalats mellan beställaren och konsulten har överlämnats. Om planeringen inte omedelbart förverkligas, eller om beställaren avbryter byggandet av det planerade objektet, gäller ansvaret i högst fem (5) år efter att handlingarna i det uppdrag som avtalats mellan beställaren och konsulten har överlämnats.

Konsulten ansvarar likväl efter den i föregående stycke nämnda tiden för sådana fel och brister, som beställaren påvisar förorsakade av konsultens uppsåtliga eller grova försumelse eller ofullbordade prestation, och vilka beställaren inte skäligen har kunnat konstatera före utgången av ovan nämnda ansvarstid.

Konsulten är fri även från detta ansvar då tio år förflutit från det objektet mottagits eller i annat fall från det materialet för uppdraget överlämnats.

3.2.7

Beställarens godkännande av konsultens planer och åtgärder befriar inte konsulten från ansvar.

3.2.8

Om beställaren krävt användning av nya konstruktioner eller metoder eller krävt ändringar i konsultens planer eller åtgärder, och konsulten på förhand skriftligen anför, att detta föranleder extra risker, för vilka han inte påtar sig ansvaret, ansvarar konsulten inte för skada som uppkommer på grund av detta.

Om planeringsgrunderna visar sig vara felaktiga eller ändras under planeringsarbetets gång eller efter det planerna utarbetats, ansvarar konsulten för planerna endast om han har kunnat revidera planerna enligt de nya grunderna.

3.2.9

Om det avtalats att genomförandet av projektet eller en del av det skall ske under konsultens sakkunnigövervakning, och så likväl inte sker på grund av orsak som inte beror på konsulten, bortfaller konsultens ansvar helt eller minskar i den mån det kan anses sannolikt att konsulten under sin sakkunnigövervakning skulle ha observerat de fel som föranlett skadan.

3.2.10

Beställaren skall framföra sina ersättningsanspråk med specificerade grunder utan dröjsmål och senast inom ett år från det det framkommit att felet gjorts av konsulten, vid äventyr att beställaren förverkar sin rätt till ersättning. Det slutliga ersättningsanspråket skall framställas skriftligt inom ett år från utgången av konsultens under punkt 3.2.6 angivna ansvarstid. I annat fall förverkar beställaren sin rätt till ersättning.

3.2.11

Om ansvarsförsäkringar avtalas särskilt.

Beträffande ersättning för av försäkringarna föranledda kostnader se punkt 5.5.2.

4 ÖMSESIDIG KONTAKT

4.1

För skötseln av ömsesidig kontakt skall på beställarens eller konsultens begäran ordnas gemensamma förhandlingar under uppdragstiden. På begäran av någondera avtalsparten skall vid dessa tillfällen uppföras en skriftlig promemoria eller protokoll som godkänns.

4.2

Konsulten skall omedelbart underrätta beställaren om det uppstår behov av sådana utredningar som inte ursprungligen ingått i uppdraget eller behov att ändra givna undersöknings- eller projekteringsföreskrifter.

4.3

Konsulten får inte i större utsträckning än beställaren bestämmer direkt motta anvisningar för utförande av uppdraget av andra än beställaren. Anvisningar från andra än beställaren skall genast tillkännages beställaren, som skall meddela konsulten i vilken mån anvisningarna skall iakttas.

4.4

Instruktioner, föreskrifter och meddelanden skall bekräftas skriftligen ifall de är av väsentlig betydelse eller någondera avtalsparten så önskar.

5 DEBITERINGSGRUNDER

5.1 Allmänt

Konsultens debitering kan baseras på arvode eller pris.

När debiteringen baseras på arvode debiteras särskilda ersättningar och utlägg samt resekostnader och debitering för restid separat i enlighet med punkt 5.6.

När debiteringen baseras på total- eller enhetspris omfattar den arvode, särskilda ersättningar och utlägg samt resekostnader och debitering för restid.

Arvodet för hela uppdraget eller vissa delar kan basera sig på följande arvodesformer eller kombinationer av dessa:

- a) totalarvode (5.2.1)
- b) enhetsarvode (5.2.2)
- c) tidsarvode enligt personkategorier (5.2.3)
- d) tidsarvode enligt konsultens omkostnader (5.2.4)
- e) riktarvode (5.2.5)
- f) annat avtalat arvode, till exempel arvodesprislista eller procentarvode (5.2.6).

Som debiteringsgrund för uppdraget kan även användas total- eller enhetspris.

Om arvodet eller en del av det kan avtalas att det är beroende av uppnåendet av de mål som uppställts för uppgiften, såsom omfattning, kvalitet, tid och kostnader.

5.2 Arvode

5.2.1 Totalarvode

Arvodet omfattar ett på förhand avtalat totalarvode för utförande av uppdraget. I kontraktet anges de uppgifter som är inbegripna i totalarvodet.

5.2.2 Enhetsarvode

Arvodet bestäms per utförd arbetsenhet. I kontraktet anges vilka arbetsuppgifter som är ingår i respektive enhetsarvode.

5.2.3 Tidsarvode enligt personkategorier

5.2.3.1

Arvodet debiteras på basis av de för personkategorierna avtalade tim- eller andra tidsdebiteringarna, som innefattar löner samt socialkostnader och allmänna omkostnader.

Personkategorierna definieras i kontraktet.

Konsulten debiterar de arbetstimmar var och en utförd inom respektive personkategori enligt det antal timmar som direkt använts och bokförts för uppdraget.

5.2.3.2

Om övertidsarbete avtalas särskilt. Debitering av övertidstimmar sker genom förhöjning av debiteringspriserna med hälften av motsvarande lagstadgade eller kollektivavtalsenliga förhöjningsprocent.

5.2.4 Tidsarvode enligt konsultens omkostnader

5.2.4.1

Debiteringen baserar sig på konsultens egna omkostnader per tidsenhet.

Konsulten debiterar lönerna för de personer som utfört uppdraget plus tillägg för sociala och allmänna kostnader i enlighet med det antal timmar som använts och bokförts för uppdraget.

5.2.4.2

Allmänna omkostnader beräknas på summan av löne- och socialkostnaderna. Procenten av allmänna omkostnader anges i kontraktet.

5.2.4.3

Såvida inte annat anges i andra avtalshandlingar, beräknas timlönen för en person med månadslön genom att dividera månadslönen med talet 155.

5.2.4.4

Om övertidsarbete avtalas särskilt. För övertidstimmar debiteras normal timlön till vilken lagts på lag eller kollektivavtal grundade övertidsersättningar och socialkostnader. Allmänna omkostnader läggs inte till dessa förhöjningar, utan endast till basimdebiteringen för övertidsarbete inklusive socialkostnader.

5.2.5 Riktarvode**5.2.5.1**

För planeringsarbete avtalas ett riktarvode. I kontraktet anges hur det slutliga arvudet skall bestämmas, ifall riktarvode över-skrids eller underskrids.

5.2.5.2

Som faktureringsgrund tillämpas tidsarvode enligt personkate-gori (5.2.3) eller tidsarvode enligt konsultens omkostnader (5.2.5). I kontraktet anges villkendera av faktureringsgrunderna som tillämpas.

5.2.6 Annat avtalat arvode

Även andra eller kombinerade arvodesformer kan tillämpas för uppdraget.

5.3 Total- och enhetspris**5.3.1**

Totapriset är debitering för det avtalade uppdraget och inne-fattar arvode, särskilda ersättningar och utlägg samt resekos-tnader och debitering för restid.

5.3.2

Enhetspriset är debitering för viss, särskilt avtalad prestations-enhet. Enhetspriset innefattar arvode, särskilda ersättningar och utlägg samt resekostnader och debitering för restid.

5.4 Särskilda ersättningar**5.4.1**

Utöver det arvode som nämns ovan under punkterna 5.2.1–5.2.6 får konsulten dessutom debitera, i fall så särskilt avtalats, ersättning för uppgifter samt apparater, program el-ler redskap, som typiskt inte omfattas av ett uppdrag.

Såvida inte ersättningsgrundernas storlek avtalats, tillämpas de ersättningsgrunder som allmänt iakttas inom branschen.

5.4.2

Då arvode erläggs enligt punkterna 5.2.3 och 5.2.4 debiterar konsulten underkonsultens arvode, särskilda ersättningar och utlägg, till vilka konsulten lägger de avtalade behandlingskos-tnaderna, dock med beaktande av vad som nämnts under punkt 3.1.3.

5.4.3

För hjälparbetskraft debiteras enligt punkt 5.2.4, såvida inte an-nan ersättningsgrund avtalats.

5.5 Utlägg**5.5.1**

Utöver det under punkterna 5.2.1–5.2.6 nämnda arvudet och de under punkt 5.4 nämnda särskilda ersättningarna får kon-sulten på i kontraktet föreskrivet sätt debitera utlägg enligt verifikat, såsom

– transport-, kopierings-, flygfotograferings-, kart-, modell-, trycknings-, översättnings-, lösen- och tillståndskostnader,

samt andra motsvarande kostnader som konsulten erlägger till utomstående.

Om avsevärda eller exceptionella utgiftsposter skall alltid avta-las särskilt innan arbetena påbörjas.

5.5.2

Kostnaderna för av beställaren påyrkad ansvarighetsförsäkring för ett projekt erläggs av beställaren.

Kostnaderna för allmän konsultansvarighetsförsäkring ingår i de allmänna omkostnaderna.

5.5.3

Om uppdraget förutsätter speciella materialkostnader, skall ersättningen av dessa avtalas särskilt.

5.5.4

Enligt överenskommelse kan behandlingskostnaderna läggas till utläggen.

5.6 Ersättning av rese- och restidsutgifter**5.6.1 Allmänt resereglemente**

Utöver det under punkterna 5.2.1–5.2.6 nämnda arvudet och de under punkterna 5.4 och 5.5 nämnda särskilda ersättning-arna och utläggen får konsulten debitera utlägg som föranletts av resor enligt verifikat enligt följande:

Resorna skall genomföras på det sätt som ger de mest eko-nomiska helhetskostnaderna och verkningarna, med beaktan-de av tidsåtgången. Beställaren och konsulten avtalar särskilt om resornas nödvändighet.

5.6.2 Resekostnader

Vid ersättning av rese-, logi- och dagtraktamentskostnader tillämpas allmänt i hela landet godkända ersättningsgrunder inom branschen, om inte annat avtalats.

5.6.3 Debitering för restid

Om ersättning för restid avtalas särskilt.

Om ersättningen av restid inte har avtalats särskilt, vid arvo-de enligt punkterna 5.2.3 (tidsarvode enligt personkategorier) och 5.2.4 (tidsarvode enligt konsultens omkostnader), har kon-sulten rätt att debitera 60 % av det avtalade tidsarvudet för den tid som använts för resor.

5.7 Merkostnader och justering av debiterings-grunderna**5.7.1**

Justering av debiteringsgrunderna avtalas i konsultkontraktet.

Ifall inte annat avtalats om justering av debiteringsgrunder-na, och om det genom lag, förordning, statsråds- eller minist-eriebeslut, eller på grund arbetsmarknadsorganisationernas inbördes avtal sker allmänna eller branschvisa ändringar av löner eller sociala och andra kostnader, som berör personer in-volverade i konsultens uppdrag, justeras de under punkterna 5.2.1–5.2.6 nämnda arvodena i motsvarande proportion från och med tidpunkten för ändringen. På samma sätt justeras den eventuellt avtalade arvodesberäkningen för de under punkterna 5.2.3 och 5.2.4 samt det under punkt 5.2.5 nämnda riktarvudet.

På motsvarande sätt justeras debiteringen för särskilda kos-tnader och utlägg samt total- eller enhetspriset.

5.7.2

Om den avtalade uppgiften senareläggs eller avbryts, justeras debiteringsgrunderna då uppgiften återupptas så att de mot-svarar ändringen av kostnadsnivån inom konsultbranschen.

5.7.3

Om mervärdesskatten för den i kontraktet avsedda verksam-heten ändras eller om den i kontraktet avsedda verksamheten påförs en ny motsvarande skatt, justeras konsultens debitering i motsvarande mån.

5.7.4

Tilläggs- eller ändringsarbete som föranletts av anvisningar, felaktiga eller bristande underlag, föreskrifter eller bestämmelser från beställaren eller beställarens representant, ersätts av beställaren. Tilläggs- och ändringsarbete skall företrädesvis avtalas innan arbetet påbörjas. Om det på grund av arbetets brådskande karaktär eller av annat tvingande skäl inte är möjligt att avtala om tilläggsarbete innan arbetet påbörjas, skall tilläggsarbetet avtalas så fort som möjligt.

Om det efter att kontraktet ingåtts träffas avtal om ändringar i kontraktets grundläggande program eller andra handlingar, eller om lagstadgandena eller myndigheternas bindande föreskrifter eller bestämmelser ändrats, är konsulten berättigad till ersättning för de tilläggs- eller ändringsarbeten som föranletts av detta.

Om planerna måste ändras till följd av ändringar i myndigheternas bindande föreskrifter eller bestämmelser, skall konsulten omedelbart meddela beställaren detta vid äventyr att han förverkar sin rätt till extra ersättning.

Vid tilläggs- och ändringsarbeten tillämpas i kontraktshandlingarna skilt avtalade debiteringsgrunder. Ifall debiteringsgrunder inte fastställts i kontraktshandlingarna och annat inte avtalats om dessa, sker debitering för arbetet enligt punkt 5.2.3.

5.8 Utbetalningar

5.8.1

Konsulten har rätt att fakturera beställaren månatligen i takt med arbetets framskridande eller enligt godkänd betalningsplan så att han får rätt till fakturering efter det beställaren haft möjlighet att granska grunderna för faktureringen.

5.8.2

Såvida delbetalningsplan inte fogats till kontraktet, är beställaren skyldig att till konsulten erlagga delbetalningar av priset för det totala uppdraget, varvid principen för beräkningen av delbetalningarna skall vara, att delbetalningarna står i rätt proportion såväl till det totala priset som till respektive arbetsskede.

5.8.3

Som garanti för en särskild förskotts betalning skall konsulten vid anfordran ställa en av beställaren godkänd säkerhet. Säkerheten återlämnas då förskottet krediterats enligt delbetalningsplanen.

5.8.4

Kontraktsevenliga fakturor skall betalas utan dröjsmål då fakturan företetts beställaren och motsvarande kontraktsevenliga arbetsskede konstaterats vara utfört, eller fakturan annars konstaterats vara betalningsduglig.

Om beställaren inom 21 dygn från det en betalningsduglig faktura företetts honom inte fyller sin betalningsskyldighet, är han skyldig att till konsulten för den tid som överskrider nämnda förfallodag erlagga årlig dröjsmålsränta på det obetalda beloppet enligt räntelagen ända tills betalning sker.

Är parterna oense om någon del av fakturan, skall det ostrediga beloppet trots detta betalas kontraktsevenligt.

Om beställaren inte fyller sin kontraktsevenliga betalningsskyldighet, har konsulten retentionsrätt till materialet motsvarande beställarens försummelse så länge som enligt kontraktet förfallna fordringar är obetalda

5.9 Kontroll av fakturering

Beställaren har rätt att genom nödig kontroll inom rimlig tid förvissa sig om att det i fakturan uppgivna arbetet motsvarar det utförda arbetet. Beställaren har rätt att få del av och granska det material, på vilket konsultens fakturering grundar sig.

6 MATERIAL

6.1 Förvaring av material och underlag

6.1.1

Material, som för uppdragets utförande tillhandahållits av beställaren eller utarbetats av konsulten på basis av uppdraget, får inte ställas till tredje persons förfogande, inte heller får innehållet avslöjas i större utsträckning än nödvändigt, om inte annat följer av lag.

Konsulten och beställaren skall hemlighålla fakta i samband med uppdraget i enlighet med vad som särskilt avtalats om detta.

6.1.2

Då uppdraget slutförts är konsulten skyldig att till beställaren överlämna allt det material som fullgörandet av uppdraget förutsätter. Överlämningsformatet för materialet avtalas särskilt.

Om annat inte avtalats, är konsulten på anfordran av beställaren skyldig att överlämna originalmaterialet till beställaren. I så fall har konsulten rätt att få kopior av handlingarna på beställarens bekostnad. Beställaren betalar en ersättning till konsulten för kopierings-, behandlings- och överlåtelsekostnader.

6.1.3

Konsulten är skyldig att förvara material som han fått av beställaren i original och som han utarbetat på basis av uppdraget i tio år från det uppdraget avslutats.

Elektroniska handlingar förvaras i det format de överlämnats och konsulten är inte skyldig att uppdatera handlingarna till nyare format. Om konsulten upphör med sin verksamhet innan tio år har gått från det uppdraget avslutats, måste konsulten meddela beställaren eller dennes efterföljare var materialet förvaras och vem som ansvarar för det, eller så måste konsulten erbjuda materialet till beställaren eller dennes efterföljare.

Då förvaringstiden gått ut innan materialet förstörts skall konsulten i mån av möjlighet i god tid meddela detta till beställaren eller dennes efterföljare. På anfordran skall materialet överlämnas mot betalning av de kostnader som förorsakas av överlämnandet.

6.2 Upphovsmannarätt, överlåtande av material och underlag samt rätt till uppfinning

6.2.1

Om avtalsparterna inte har avtalat om annat, har beställaren inte rätt att utan konsultens medgivande använda material som utarbetats av konsulten för andra objekt eller ändamål än vad som förutsätts i kontraktet, och inte heller att ställa det till tredje persons förfogande.

Beställaren har rätt till en uppfinning som uppkommit som en direkt lösning till följd av forsknings- eller utvecklingsarbete i samband med uppdraget. Beställaren skall inom ett år efter det han fått kännedom om uppfinningen underrätta konsulten att han gör anspråk på uppfinningen vid äventyr att han förverkar denna rätt.

Konsulten har rätt till extra ersättning om beställarens rätt till uppfinningen är av uppenbart större värde än vad man med avseende på konsultens arvode och övriga omständigheter kan förutsätta. Ersättningsanspråk skall framställas inom två år från det beställaren fått kännedom om uppfinningen.

6.2.2

Beträffande upprepad användning av materialet samt om ersättningsgrunderna avtalas särskilt med konsulten, såvida det inte gäller planering av en produkt som ursprungligen avsetts för serieproduktion.

6.2.3

Konsulten har inte rätt att utan beställarens samtycke till utomstående överlåta ett material som tillkommit på beställarens uppdrag.

Beställaren har trots begränsningarna under punkterna 6.2.1 och 6.2.2 rätt att utnyttja resultaten från rutinmässiga mätningar som utförts av konsulten.

6.2.4

Miniatyrmodeller och annat åskådningsmaterial som betalats av beställaren är dennes egendom.

6.2.5

Vid offentliggörandet av planeringsobjektet skall avtalsparternas namn nämnas vederbörligen.

7 TIDTABELL, FÖRSENING OCH AVBROTT I ARBETENA

7.1

Arbetet skall utföras utan obefogat dröjsmål. Beställaren skall med tanke på tidtabellen ange tidpunkten då arbetet påbörjas som ombesörja att en tillräckligt detaljerad och genomförbar tidtabell för utförande av arbetet utarbetas i god tid. Sedan avtalsparterna gemensamt godkänt tidtabellen för utförandet av uppdraget skall arbetet utföras enligt denna.

Om de under punkt 5.7.4 avsedda tilläggs- eller ändringsarbetena inverkar på uppdragets tidtabell, har konsulten rätt till en erforderlig förlängning av tidtabellen.

Konsulten skall fortsätta arbetet enligt tidtabellen, fastän det förekommer oavgjord oenighet om ersättning för tilläggs- eller ändringsarbetena, ifall tilläggs- eller ändringsarbetena inte avsevärt ändrar omfattningen eller karaktären av konsultens arbete. Med avsevärt avses under denna punkt 10 % av det ursprungliga arvodet.

7.2

Om beställaren under arbetets gång inte tillställt konsulten för uppdragets utförande nödvändiga underlag och anvisningar, eller om konsultens prestation fördröjs på grund av någon annan av beställaren beroende orsak, är beställaren skyldig att bevilja konsulten en motsvarande förlängning av tiden för utförande av uppdraget samt att erlagga dröjsmålsvite. Om dröjsmålsvitet inte har angetts i kontraktet uppgår det till 0,2 % av konsultens arvode för hela uppdraget för varje hel arbetsdag, som överlämnandet av underlaget fördröjs från den avtalade överlämningstidpunkten eller som konsultens prestation försenas på grund av någon annan av beställaren beroende orsak.

Dröjsmålsvite uppbärs dock för högst femtio arbetsdagar. Förutom dröjsmålsvitet är beställaren inte skyldig att betala någon annan ersättning för dröjsmålet, såvida han inte förfarit uppsåtligt eller grovt vållande. Eventuellt anspråk på dröjsmålsvite skall framläggas skriftligen senast inom tre månader från det fördröjningen meddelats.

7.3

Om konsultens arbete avbryts av orsak som beror på beställaren, har konsulten rätt till dröjsmålsvite enligt punkt 7.2. Konsulten är skyldig att vidta nödvändiga åtgärder för att minska eller eliminera skadan.

7.4

Om den avtalade tidtabellen inte kan hållas av orsaker som beror på konsulten, och annat inte avtalats, är konsulten skyldig att betala dröjsmålsvite. Om dröjsmålsvitet inte har angetts i kontraktet uppgår det till 0,2 % av arvodet för hela uppdraget inklusive tilläggs- och ändringsarbetena för varje hel arbetsdag, som överlämnandet av planen fördröjs från den avtalade tidpunkten för färdigställande. Dröjsmålsvite uppbärs dock för högst femtio arbetsdagar.

Förutom dröjsmålsvitet är konsulten inte skyldig att betala någon annan ersättning för dröjsmålet, såvida han inte förfarit uppsåtligt eller grovt vållande. Eventuellt anspråk på dröjsmålsvite skall framläggas skriftligen senast inom tre månader från det att planen skulle ha överläts enligt uppdragskontraktet.

Dröjsmålsvitet kan även avtalas enligt deluppdrag.

7.5

Om anledningen till försening eller arbetets avbrott är oberoende av båda parterna, är beställaren skyldig att bevilja konsulten en motsvarande förlängning av tiden för utförande av uppdraget, samt att till konsulten ersätta de av honom påvisade lönekostnader, särskilda ersättningar och utlägg för högst 50 arbetsdagar från det konsulten har meddelats om avbrottet.

Av parterna oberoende orsaker är även sådana åtgärder av den offentliga makten som avser att förhindra, senarelägga eller begränsa utförandet av projektet.

7.6

Om den avtalade tidtabellen inte kan följas på grund av strejk eller blockad som förhindrar konsultens prestation, eller av arbetsgivarorganisation godkänd eller beslutad lockout eller annan med dessa jämförbar åtgärd som väsentligt hindrar prestationen, har konsulten rätt att beviljas en skäligen förlängning av prestationstiden.

7.7

Parterna skall utan fördröjning göra anmälan om försening då de observerat att försening skett eller kommer att ske. Samtidigt skall orsaken till förseningen anges och förslag till ny tidtabell uppgöras.

7.8

Om konsulten på grund av beställarens åtgärder eller av konsulten oberoende orsaker är tvungen att avbryta sitt arbete för en så lång tid, att man i de redan färdiga planerna måste göra av utvecklingen föranledda ändringar och förbättringar, har konsulten rätt att få ersättning för dessa extra arbeten i enlighet med de för detta uppdrag avtalade debiteringsgrunderna, eller om dessa inte kan tillämpas, enligt punkt 5.2.4.

7.9

Om beställaren och konsulten under arbetets gång kommer överens om en kortare tidplan än den ursprungliga, är beställaren skyldig att till konsulten betala ersättning för de av detta föranledda merkostnaderna.

8 HÄVANDE OCH ÖVERFÖRANDE AV KONTRAKT

8.1 Beställarens rätt att häva kontraktet

8.1.1

Beställaren har rätt att häva kontraktet om

- projektet inställs på grund av i lagen om försvarstillstånd eller lagen om beredskapstillstånd avsedda exceptionella förhållanden eller motsvarande händelse, eller lagstiftande åtgärd som förhindrar byggnation, eller andra med dessa jämförbara övermäktiga händelser (force majeure)
- projektet inställs av annan orsak
- konsulten lägger ned sin verksamhet
- konsulten försätts i konkurs.

8.1.2

Beställaren har rätt att häva kontraktet om rättelse inte inom rimlig tid sker trots beställarens skriftliga anmärkning till konsulten i följande fall:

- konsulten påbörjar inte arbetet inom avtalad tid
- arbetet utförs så långsamt att det uppenbarligen inte blir färdigt inom kontraktens enliga tid, eller om tidplan inte avtalats, inom eljest skäligen tid, och detta inte beror på omständigheter som berättigar konsulten till en förlängning av prestationstiden
- konsulten är oförmögen att utföra det avtalade arbetet eller
- konsulten förfar eljest på ett sätt som väsentligt strider mot kontraktet.

8.1.3

Om kontraktet hävs av force majeure eller på grund av att projektet inställs av orsak som inte beror på beställaren, betalas till

konsulten ersättning för utförd och godkänd del av arbetet enligt avtalad debiteringsgrund. För ofullbordat planeringsuppdrag eller en del av det betalas ersättning genom att uppskatta de utförda arbetenas andel av hela arbetsvolymen, varefter till konsulten betalas full ersättning för det utförda arbetet.

Dessutom betalas till konsulten ersättning för av honom påvisade lönekostnader, särskilda ersättningar och utlägg som föranleds av inställandet av uppdraget, dock högst under åtta veckor från det konsulten underrättats om hävandet av kontraktet. Konsulten är skyldig att vidta nödvändiga åtgärder för att minska eller eliminera skadan.

8.1.4

Om projektet nedläggs av orsak som beror på beställaren eller av andra än i dessa avtalsvillkor nämnda orsaker, har konsulten rätt att få ersättning för av honom påvisad skada och förluster förorsakade av hävandet av kontraktet.

8.1.5

Då beställaren häver kontraktet med stöd av punkterna 8.1.1 c, 8.1.1 d eller 8.1.2, betalas till konsulten ersättning för utförd och godkänd del av arbetet enligt avtalad debiteringsgrund. För ofullbordat planeringsuppdrag eller en del av det betalas ersättning genom att uppskatta de utförda arbetenas andel av hela arbetsvolymen, varefter till konsulten betalas en ersättning som motsvarar värdet av arbetsresultatet.

8.1.6

Då beställaren häver kontraktet på grund av punkt 8.1.1 c, med undantag av dödsfall, eller på grund av punkt 8.1.1 d eller 8.1.2, och hävandet i det sistnämnda fallet beror på konsultens vållande, är konsulten skyldig att ersätta alla de skäligena merkostnader som utöver det i originalkontraktet fastställda arvoden, särskilda ersättningarna och utlägg åsamkas beställaren av slutförande av uppdraget i enlighet med kontraktet.

Konsulten, dennes rättsinnehavare och konkursboet har skyldighet att medverka till att beställaren får besittning av de på konsultens försorg utarbetade planerna, utredningarna och övriga dataregister som ingår i konsultens uppdrag.

8.2 Konsultens rätt att häva kontraktet

8.2.1

Konsulten har rätt att häva kontraktet om

- a) beställaren försätts i konkurs
- b) konsultens prestation drabbas av med under punkt 8.1.1 a jämförbara eller sådana svårigheter eller hinder, som väsentligt ökar eller förändrar konsultens arbete och som konsulten inte vid tidpunkten för ingåendet av avtalet rimligen kan anses ha eller bör ha känt till, och som han inte rimligtvis kunnat avlägsna.

Vid utbetalning av ersättning förfars enligt punkt 8.1.3, likväl så att om kontraktet hävs med stöd av punkt b, har konsulten inte rätt till ersättning för kostnader orsakade av hävandet.

8.2.2

Konsulten har rätt att häva kontraktet om rättelse trots hans skriftliga anmärkning till beställaren inte inom rimlig tid sker i följande fall:

- a) beställaren uppfyller inte sin betalningsskyldighet enligt kontraktet
- b) beställaren förhindrar genom sitt handlande utförandet av uppdraget enligt kontraktet eller uppdragets utförande omöjliggörs genom beställarens vållande
- c) beställaren kräver att uppdraget skall utföras i strid med god teknisk eller yrkesmässig sed eller
- d) beställaren förfar annars på ett sätt som väsentligt strider mot kontraktet.

Betalning av ersättning sker i enlighet med punkt 8.1.4.

8.3 Överförande av kontraktet och avslutande av uppdraget

8.3.1

Konsultkontraktet kan inte överföras utan den andra avtalspartens samtycke.

Om beställaren försätts i konkurs har beställaren och konkursboet skyldighet att medverka till att kontraktet överförs på den part som fortsätter utförandet av uppdragsobjektet.

8.3.2

Uppdraget avses avslutat då de avtalade arbetena utförts och det till uppdraget anslutna materialet kontraktsslenligt överlämnats till beställaren.

Resultatet av totalplaneringsuppdraget anses överlåtet då den slutliga planen ställts till beställarens förfogande. I samband med överlåtet av de slutliga planerna verkställs motagningsbesiktning, varvid planernas kontraktsslenlighet konstateras.

9 KONTRAKTSHANDLINGARNAS INBÖRDES ORDNING

9.1

Kontraktshandlingarna kompletterar varandra. Om det i kontraktshandlingarna förekommer motstridiga bestämmelser, är den inbördes giltighetsordningen för bestämmelserna i handlingarna följande:

- a) konsultkontraktet
- b) de i kontraktet nämnda bilagorna
- c) dessa allmänna avtalsvillkor
- d) de uppdragsdefinitioner som fastställts av behöriga organisationer
- e) övriga handlingar i den ordning de nämns i kontraktet.

9.2

Avtalspart som i kontraktshandlingarna observerar till sitt innehåll motstridiga bestämmelser, är skyldig att utan fördröjning underrätta den andra avtalsparten härom.

10 MENINGSSKILJAKTIGHETER OCH AVGÖRANDE AV DESSA

10.1 Lag som tillämpas

På kontraktet tillämpas finsk lag.

10.2 Förhandlingar mellan parterna

Parterna strävar i första hand efter att lösa eventuella meningsskiljaktigheter själva eller via utsedda representanter.

10.3 Inhämmande av expertutlåtande

Om ett avgörande i uppkomna tvistefrågor inte kan nås inom rimlig tid medelst förhandlingar mellan avtalsparterna, skall parterna gemensamt försöka inhämta expertutlåtande från någon enligt dem lämplig organisation, en nämnd för organisationerna, eller annan sakkunnig instans. Bägge parterna betalar var sin hälft av kostnaderna för ett gemensamt begärt utlåtande, ifall annat inte avtalats.

10.4 Skiljemannaförfarande

Tvistefrågor beträffande detta kontrakt skall slutgiltigt lösas genom skiljeförfarande i enlighet med Centralhandelskammarens skiljedomsinstitutets regler för förenklat skiljeförfarande (en skiljeman, dom inom tre månader).

10.5 Allmän underrätt

Om båda parterna så avtalar, skall tvistefrågan lämnas till tingsrättens avgörande.

Jurisdiktion är tingsrätten på svarandens hemort, eller tingsrätten på den ort det uppförda objektet befinner sig på, eller om placeringen ligger utanför landets gränser, Helsingfors tingsrätt.

Avropsavtal - Projekteringstjänster för fartygs ombyggnader

Dnr: Dnr.2020/9781

Datum: Datum

PB 1060, AX-22111 Mariehamn

registrator@regeringen.ax

+358 18 25 000

www.regeringen.ax

Innehåll

Avropsavtal projekteringstjänster- "projektamn"	2
1. Avtalsparter.....	2
1.1. Beställare:.....	2
Beställarens kontaktperson för avropet:	2
1.2. Projektör.....	2
Projektörens kontaktperson för avropet:	2
Sidokonsulter:.....	2
2 Uppdragsbeskrivning	2
2.1 Bakgrund.....	2
2.2 Projektmål	2
2.3 Omfattning av avrop.....	3
2.4 Underlag:	3
3 Ekonomi	3
3.1 Budget för avropet	3
4 Tider.....	3
4.1 Leveranstid	3
5 Dokumentation.....	3

Avropsavtal projekteringstjänster- "projektnamn"

202x.xx.xx

Ansluter till avtal dnr: ÅLR 202x/xxxx

1. Avtalsparter

1.1. Beställare:

Ålands Landskapsregering
Infrastrukturavdelningen
Box 1060
AX-22111 MARIEHAMN
FO-nr: 0145076-7

Beställarens kontaktperson för avropet:

<Förnamn efternamn>
e-postadress:

1.2. Projektör

Projektörens kontaktperson för avropet:

<ansvarig projektledare namn>
e-postadress:

Sidokonsulter:

<Firmanamn>
<ansvarig projektledare namn>

2 Uppdragsbeskrivning

2.1 Bakgrund

<beskriv bakgrunden till ombyggnaden>.

2.2 Projekt mål

<Formulera målet, beskriv funktion/resultat som ska uppnås>

2.3 Omfattning av avrop

<projektavgränsningar>

2.4 Underlag:

Som underlag till uppdraget finns:

<beskriv vilket material finns att tillgå ex. ritningar, förstudier>

3 Ekonomi

3.1 Budget för avropet

För identifiering av uppdragets omfattning och upprättande av förslag till budgetpris och projektplan utfört enligt Ramavtalet 2.2.4 punkt 3

Konsulten upprättar budget för uppdraget, bilaga 1, som ska godkännas av beställaren och utgör grund för debiteringsbara timmar.

4 Tider

4.1 Leveranstid

Ritningar för granskning ska levereras 202x-xx-xx.

Färdigt ritningsmaterial och tillhörande beskrivningar ska levereras 20xx-xx-xx.

5 Dokumentation

Enligt ramavtal.

Avtalet upprättat i två liktydliga original

Mariehamn den 202x.xx.xx

För Ålands Landskapsregering

För Konsulten

<Namn>

<Titel, Ålands Landskapsregering>

<Namn>

<Firmanamn>

Bilaga 1: Budget för projekteringar vid <projektnamn>

Ekonomisk reglering:**Budget för [namn]**

Ramavtal konsult:	Kontaktperson:		rev.		Datum:
Projekt:		Fartyg:			
Upprättande av förslag till budgetpris och projektplan					
Resurs	Enhetspris		Mängd		Kostnad
	[enhet]	[enhet]	[antal]	[enhet]	[€]
Summa:					

Budget för projektering					
Resurs	Enhetspris		Mängd		Kostnad
	[enhet]	[enhet]	[Antal]	[enhet]	[€]
Summa:					

Underlaget regleras mot av konsulten nerlagda godkända arbetstimmar enligt ramavtalet punkt 12.1 och med de i anbudet givna arvoden och kostnader.

Fakturering sker enligt ramavtalets punkt 13.2.

Mariehamn den XX.XX.202x

<namn>

<titel> Ålands landskapsregering

<namn>

<Konsult>