

Protokoll fört vid enskild föredragning

Infrastrukturavdelningen
Vägnätsbyrån, I3

Beslutande
Minister
Christian Wikström

Föredragande
Vägingenjör
Åsa Mattsson

Justerat
Omedelbart

Nr 12

Mätningstjänster för infrastrukturprojekt i landskapet
Åland 2022-2024, option 2025
ÅLR 2021/10745

Beslut

Landskapsregeringen beslöt begära in anbud, enligt anbudsförfrågan i bilaga 1 I322E09, för Ramavtal – Mätningstjänster för infrastrukturprojekt i landskapet Åland 2022-2024, option 2025.

Upphandlingen genomförs i form av ett öppet förfarande och utförs enligt lag om offentlig upphandling (FFS 1397/2016), tillämplig på Åland genom Landskapslag (2017:80) angående tillämpning i landskapet Åland av lagen om offentlig upphandling.

Upphandlingen annonseras på webbplatsen HILMA, www.hankintailmoitukset.fi/sv/. Från HILMA skickas annonserna vidare för publicering till Europeiska unionens officiella tidning (S-serien) samt databasen TED. Upphandlingen annonseras dessutom i lokaltidningarna. Upphandlingsdokumentet inklusive bilagor är tillgängligt elektroniskt på landskapsregeringens elektroniska upphandlingsverktyg www.e-avrop.com och på hemsidans elektroniska anslagstavla www.regeringen.ax/anslagstavla.

Kostnaderna påförs anslag 976000, infrastrukturinvesteringar.

Föredragande har rätt att under anbudstidens frågor- och svarstid offentliggöra förtydliganden i förfrågan.

Motivering

För att Ålands landskapsregering ska kunna genomföra olika väg-, bro- och hamnprojekt samt enskilda mindre infrastrukturprojekt är det nödvändigt att ha tillgång till mätdata som erhållits genom fält-, detalj- och kontrollmätning samt UAV-kartläggning.

01 Meddelande om upphandling

Ramavtal - Konsultuppdrag

Mätningstjänster för infrastrukturprojekt i landskapet Åland 2022-2024, option 2025

Ålands landskapsregering inbjuder leverantörer att lämna anbud avseende konsultuppdrag inom mätningstjänster för infrastrukturprojekt i landskapet Åland, för tiden 2022-2024 samt option 2025. Omfattningen av uppdraget framgår av bifogat förfrågningsunderlag enligt förteckning nedan.

Anbudsfrågan delges på webbplatsen HILMA, www.hankintailmoitukset.fi/sv/, från HILMA skickas annonserna vidare för publicering till Europeiska unionens officiella tidning (S-serien) samt databasen TED. Dessutom delges upphandlingen 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 22.3.2022**.

Anbud ska lämnas in i elektronisk form 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; Åsa Mattsson, +358 18 25327, asa.mattsson@regeringen.ax.

Förfrågningsunderlaget består av följande:

- elektronisk utvärdering,
- elektroniskt skakravsformulär,
- samt handlingar enligt nedan.

Till förfrågningsunderlaget bifogas följande handlingar:

- 01 Anbudsfrågan (detta dokument), daterad 4.2.2022
- 02 Upphandlingsföreskrift (UF), daterad 4.2.2022
- 03 Ramavtal, daterad 4.2.2022
- 04 KSE 2013, Allmänna avtalsvillkor för konsultuppdrag RT 13-11143 sv
- 05 Kodningslista, LIVI (sv)
- 06 Modellfil för mätavtal
- 07 Avropsmall
- 08 Generella krav

02 Upphandlingsföreskrift (UF)

Ramavtal - Konsultuppdrag

Mätningstjänster för infrastrukturprojekt i landskapet Åland 2022-2024, option 2025

Öppet förfarande, över EU:s tröskelvärde för tjänster

4.2.2022

Innehållsförteckning

1	Allmänt om upphandlingen	4
1.1	Upphandlingens omfattning och innehåll	4
1.2	Upphandlingsform.....	4
1.3	Annonsering.....	4
1.4	Anbudets innehåll.....	5
1.5	Förfrågningsunderlagets innehåll och disposition	5
1.6	Antagande av anbudsgivare.....	5
1.7	Avtalsperiod	6
1.8	Upphandlande enhet.....	6
1.9	Kontaktperson under anbudstiden	6
1.10	Frågor och svar under anbudstiden	6
1.11	Planerad tidplan för upphandlingen	7
2	Regler för upphandling och anbud.....	7
2.1	Anbudslämnande	7
2.2	Anbudens giltighetstid	7
2.3	Prisuppgifter och andra uppgifter i anbud	7
2.4	Alternativa anbud (sidoanbud).....	8
2.5	Anbudsgivarens kontaktuppgifter	8
2.6	Ersättning för anbud.....	8
2.7	Tilldelningsbesked (delgivning av beslut)	8
2.8	Avslutad upphandling, tecknande av avtal och förbehåll.....	8
3	Bedömning av anbud	8
3.1	Utvärdering av anbud	8
3.1.1	Ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet.....	8
3.1.2	Motivering till val av anbudsgivare enligt lägsta pris.....	8
3.1.3	Avbrytande av upphandling	9
4	Krav på anbudsgivaren (kvalifikationskrav).....	9
4.1	Språk	9
4.2	Anbudsgivaren och eventuella underleverantörer	9
4.3	Europeiska och nationella uteslutningsgrunder	9
4.3.1	ESPD.....	9
4.3.2	Nationella uteslutningsgrunder	10
4.4	Teknisk prestationsförmåga och yrkesmässiga kvalifikationer	10
4.4.1	Organisationsreferenser.....	10
4.4.2	Personreferenser	10
4.5	Ekonomisk och finansiell situation	11
4.6	Beställansvarslagen	11

4.7	Försäkring.....	12
4.8	Kundansvarig	12
4.9	Miljöarbete	12
4.10	Kvalitetsarbete.....	12
4.11	Arbetsmiljöarbete	12

1 Allmänt om upphandlingen

1.1 Upphandlingens omfattning och innehåll

Ålands landskapsregering är Ålands verkställande myndighet inom de områden där Åland har självstyre enligt självstyrelselagen. Regeringen består av kollektivet av samtliga 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.

Infrastrukturavdelningen inom Ålands Landskapsregering ansvarar för drift och underhåll av det åländska trafiksystemet bestående av vägar, broar, bryggor, hamnar och färjelägen samt att genomföra ny- och reinvesteringar i vägar, broar, bryggor, hamnar och färjelägen mm.

I verksamheten finns ett behov av konsulttjänster inom fält-, detalj- och kontrollmätning samt UAV-kartläggning, som är nödvändiga för att Ålands landskapsregering ska kunna genomföra olika väg-, bro- och hamnprojekt samt enskilda mindre infrastrukturprojekt.

Upphandlingen är uppdelad i två delar, där anbud kan lämnas för en del eller för båda delarna:

- Del 1: Fält-, detalj- och kontrollmätningstjänster
- Del 2: UAV-kartläggning

Beställaren avropar uppdrag i enlighet med ramavtal Mätningstjänster för infrastrukturprojekt i landskapet Åland 2022-2024, option 2025.

1.2 Upphandlingsform

Upphandlingen genomförs i form av ett öppet förfarande. Det beräknade värdet för upphandlingen uppgår till 500 000 euro exklusive moms för hela avtalsperioden inklusive optionsår. Den upphandlande enheten har rätt att avbryta upphandlingen ifall anbudet väsentligt överstiger det beräknade värdet.

Det beräknade värdet för upphandlingen överstiger det av Europeiska kommissionen fastställda tröskelvärdet för varu- och tjänsteupphandling, som är 215 000 €. I enlighet med 1 § landskapslag (2017:80) om tillämpning på Åland av rikets lag om offentlig upphandling tillämpas lagen om offentlig upphandling och koncession (FFS 1397/2016) på upphandlingsförfarandet.

Upphandlingsformen medger inte förhandling. Anbud kommer således att antas utan föregående förhandling, varför det är av stor vikt att alla krav och villkor enligt denna anbudsfrågan följs och att bästa villkor/pris lämnas i anbudet.

1.3 Annonsering

Upphandlingen har annonserats på webbplatsen HILMA www.hankintailmoitukset.fi/sv/.

Från HILMA skickas annonserna vidare för publicering till Europeiska unionens officiella tidning (S-serien) samt databasen TED.

Upphandlingen har dessutom annonserats i lokaltidningarna Tidningen Åland och Nya Åland. Upphandlingsdokumentet inklusive bilagor är tillgängligt elektroniskt på e-Avrop www.e-avrop.com/portaler/Alandsportalen/Default.aspx.

1.4 Anbudets innehåll

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

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.

Anbudsgivaren ska ställa upp anbudet enligt anvisningarna för att säkerställa att anbudet blir komplett. Anbudsgivaren ska begränsa anbudet till att endast omfatta efterfrågad information. Information som lämnas utöver efterfrågad information kommer inte att beaktas.

1.5 Förfrågningsunderlagets innehåll och disposition

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:

- elektronisk utvärdering (var i prisuppgifter anges)
- elektroniskt skakravsformulär
- samt handlingar enligt nedan.

Till förfrågningsunderlaget bifogas följande handlingar:

- 01 Meddelande om upphandling, anbudsfrågan, daterad 4.2.2022
- 02 Upphandlingsföreskrift, UF (detta dokument), daterad 4.2.2022
- 03 Ramavtal, daterad 4.2.2022
- 04 KSE 2013, Allmänna avtalsvillkor för konsultuppdrag RT 13-11143 sv
- 05 Kodningslista, LIVI (sv)
- 06 Modellfil för mätavtal
- 07 Avropmall
- 08 Generella krav

Anbudsgivaren ansvarar för att denne erhåller ett fullständigt anbudsunderlag.

1.6 Antagande av anbudsgivare

För varje del (del 1: Fält-, detalj- och kontrollmätningstjänster och del 2: UAV-kartläggning) kommer minst tre (3) och maximalt fem (5) anbudsgivare att antas för att teckna ramavtal. Dock kan antalet bli färre om antalet anbudsgivare som kvalificerar sig är färre än tre (3).

Anbudsgivarna kommer att rangordnas, separat för varje del, utgående från anbudssummorna enligt utvärderingsmodellen i avsnitt 3.1.1 Ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet. Två av avropsmodellerna i avsnitt 1.1.4 Beställningsrutiner i bilaga 03 Ramavtal bygger på att beställningar görs enligt en prioritetsordning som i första hand prioriterar den anbudsgivare som har lämnat det förmånligaste anbudet enligt avsnitt 3.1.1 Ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet.

Om den förmånligaste anbudsgivaren inte hinner utföra uppdraget inom av beställaren angiven tid eller av andra orsaker såsom exempelvis att anbudsgivaren inte kan åta sig uppdraget, avropas uppdraget av den

anbudsgivare som lämnat det näst förmånligaste anbudet enligt avsnitt 3.1.1 Ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet.

Den tredje avropsmodellen är förnyad konkurrensutsättning mellan de olika ramavtalsleverantörerna.

1.7 Avtalsperiod

Avtalsperioden avser tid för uppdrag enligt detta avtal. Avtalet gäller tre (3) år från och med avtalstecknande, med möjlighet till ett (1) års förlängning av avtalet (option). Den upphandlande enheten förbehåller sig rätten att besluta om förlängningen. Beställaren ska skriftligen meddela konsulten senast tre (3) månader innan avtalstidens utgång om beställaren avser att utnyttja optionen och förlänga avtalet. Sker inte detta upphör avtalet automatiskt.

Beställaren har rätt att säga upp avtalet med sex (6) månaders uppsägningstid under avtalsperioden. Konsulten har rätt att säga upp avtalet med 12 månaders uppsägningstid under avtalsperioden. Uppsägningen ska vara skriftlig.

Planerad avtalsstart är under vecka 17, 2022. Exakt datum regleras vid avtalstecknandet.

1.8 Upphandlande enhet

Upphandlande enhet är Ålands landskapsregering (FO-nummer 0145076-7).
Infrastrukturavdelningen, Vägnaätsbyrån verkställer upphandlingen.

1.9 Kontaktperson under anbudstiden

Namn: Åsa Mattsson, vägingenjör, Ålands landskapsregering

E-post: asa.mattsson@regeringen.ax

1.10 Frågor och svar under anbudstiden

Alla förfrågningar som rör anbudshandlingarna ska skickas via det elektroniska upphandlingsverktyget e-Avrop, där även svaren publiceras.

Om anbudsgivaren upplever krav i upphandlingsdokumentet som otydligt, orimligt, onormalt kostnadsdrivande eller konkurrensbegränsande i något avseende är det viktigt att kontakta den upphandlande enheten på ovan nämnda sätt på ett så tidigt stadium som möjligt, så att missförstånd kan undvikas.

Eventuella frågor med anledning av upphandlingsdokumentet ska ställas senast **14 dagar** före sista anbudsdag. Svar och andra kompletterande upplysningar lämnas kontinuerligt, dock senast **7 dagar** före sista anbudsdag.

Innan anbud lämnas uppmanas anbudsgivaren att kontrollera huruvida nya uppgifter om upphandlingen har tillkommit. Endast skriftlig kompletterande uppgift lämnad av den upphandlande enheten under anbudstiden är bindande för både den upphandlande enheten och anbudsgivaren.

1.11 Planerad tidplan för upphandlingen

	Aktivitet
15.2.2022	Annonsering av upphandlingen, annons skickas till HILMA
8.3.2022	Sista dag att ställa frågor, tidsfrist 14 dagar innan anbudstiden går ut
15.3.2022	Sista dag för svar, tidsfrist 7 dagar innan anbudstiden går ut
22.3.2022	Sista dag att lämna anbud
23.3.2022	Utvärdering
v.13 – 14	Tilldelningsbesked – Delgivning av val av anbudsgivare, besvärstid på 14+3 dagar.
v.16 – v.17	Avtalstecknande
v. 17	Start av avtal

2 Regler för upphandling och anbud

2.1 Anbudslämnande

Anbud ska lämnas in i elektronisk form. Elektronisk anbudsinslämning görs via www.e-avrop.com. Anbudsgivaren måste i samband med anbudsinslämning öppna ett konto hos e-Avrop. Detta görs kostnadsfritt. Vid behov av personlig support angående e-Avrop, kontakta support@e-avrop.com.

Vid ifyllnad av skakravsformuläret godtas inte hänvisningar till webbsidor som anbudssvar.

2.2 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.

2.3 Prisuppgifter och andra uppgifter i anbud

Prisuppgifter/arvoden för personkategorier enligt avsnitt 9.1 (Arvode vid avrop baserade på budget eller avrop baserade på budget med takpris, avropsmodell 1 och 2) i bilaga 03 Ramavtal kommer att ligga till grund för anbudssumman.

Prisuppgifter och andra uppgifter för anbudslämnande ska anges i e-Avrop.

Samtliga prisuppgifter ska anges i euro (EUR) exklusive mervärdesskatt.

Anbudsgivaren ska utforma sitt anbud så att det uppfyller gällande bestämmelser om beskattning, miljöskydd, arbetarskydd, arbetsförhållanden och arbetsvillkor.

I anbudssumman ska samtliga nödvändiga kostnader för att genomföra uppdraget ingå t.ex. administrativa kostnader, löner, socialkostnader, kostnader för hjälpmedel (utrustning, datorer och programvaror mm.) och övriga omkostnader.

2.4 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.

2.5 Anbudsgivarens kontaktuppgifter

Anbudsgivarens kontaktuppgifter ska anges i e-Avrop.

2.6 Ersättning för anbud

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

2.7 Tilldelningsbesked (delgivning av beslut)

Samtliga anbudsgivare kommer att erhålla meddelande om beslut. Meddelandet skickas via e-Avrop i enlighet med anbudsgivarens uppgifter. En rättelse- och besvärсанvisning bifogas delgivningen.

2.8 Avslutad upphandling, tecknande av avtal och förbehåll

I denna upphandling tillämpas en väntetid om fjorton (14) 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 anbudsgivaren och den upphandlande enheten.

Den upphandlande enheten förbehåller sig rätten att anta anbudet i sin helhet eller delar av det.

3 Bedömning av anbud

Anbudet kommer att prövas och utvärderas i tre steg:

1. Kontrollering av att kraven på anbudsgivaren uppfylls.
2. Prövning av anbudet (kontroll av att alla "ska-krav" uppfylls).
3. Utvärdering av anbudet enligt utvärderingskriterierna.

Varje del (del 1: Fält-, detalj- och kontrollmätningstjänster och del 2: UAV-kartläggning) utvärderas separat.

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

3.1 Utvärdering av anbud

3.1.1 Ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet

De anbud som har lägst anbudssummor, av de anbud som klarat kvalificeringskraven och prövningen av anbudet enligt avsnitt 3 Bedömning av anbud, kommer att antas som den förmånligaste anbudsgivaren, den näst förmånligaste anbudsgivaren osv. För varje del tecknas avtal med minst tre (3) anbudsgivare och mest fem (5) anbudsgivare, som har förmånligast anbudssummor.

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.

3.1.2 Motivering till val av anbudsgivare enligt lägsta pris

Upphandlingen är ett ramavtal där mätningstjänster för infrastrukturprojekt i landskapet Åland upphandlas för avrop av kommande uppdrag. I detta dokument ställs omfattande kvalifikationskrav på anbudsgivarnas

kompetens, erfarenhet, teknisk prestationsförmåga och ekonomiska ställning. Sammantaget innebär kravställningen att övriga aspekter, förutom den ekonomiska, beaktas i tillräcklig omfattning genom kravställningen.

3.1.3 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 beställaren ska ske på svenska. Anbudsgivarens och anbudsgivarens hela personal ska utföra alla de tjänster som omfattas av denna anbudsförfrågan på svenska.

4.2 Anbudsgivaren och eventuella underleverantörer

Anbud ska lämnas av en anbudsgivare.

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

Om anbudsgivaren anlitar underleverantör ska anbudet innehålla uppgifter om respektive underleverantörs firma-, FO- eller organisationsnummer, samt vilken del av åtagandet som fullgörs av respektive underleverantör.

4.3 Europeiska och nationella uteslutningsgrunder

4.3.1 ESPD

Det europeiska enhetliga upphandlingsdokumentet är en försäkran från anbudsgivaren att inget skäl för uteslutning från offentlig upphandling föreligger samt att kvalifikationskraven för att delta i upphandlingen är uppfyllda. En anbudsgivare eller dess underleverantör(er) kan uteslutas från upphandlingen om någon av uteslutningsgrunderna angivna i det europeiska enhetliga upphandlingsdokumentet, (ESPD) blanketten föreligger.

Den upphandlande enheten kommer att begära in verifikat och intyg, av de antagna anbudsgivarna, som bestyrker anbudsgivarens försäkran. Detta kommer att ske före beslutet om tilldelning sker. En anbudsgivare som inte kan leverera intygen till den upphandlande enheten inom utsatt tid kommer att uteslutas.

I samband med ESPD blanketten kommer den upphandlande enheten även att begära in ett straffregisterutdrag från de antagna anbudsgivarna. I första hand ska anbudsgivaren lämna ett straffregisterutdrag. Om anbudsgivaren är från ett land där det ännu inte möjliggjorts att få ett straffregisterutdrag som är anpassad till upphandlingsförfaranden så ska anbudsgivaren, på begäran, lämna in en försäkran om att inte någon av de obligatoriska uteslutningsgrunderna föreligger.

Anbudsgivaren har 14 dagar på sig att inkomma med utdraget eller försäkran, i enlighet med kraven i ESPD. ESPD ska även inlämnas för eventuella underleverantörer. Det är upp till anbudsgivaren att avgöra om straffregisterutdraget eller försäkran ska skickas in via post eller e-post.

4.3.2 Nationella uteslutningsgrunder

I ESPD dokumentet framgår inte de nationella uteslutningsgrunderna, vilka beskrivs nedan. Försäkran i ESPD dokumentet gäller också för nedanstående uteslutningsgrunder.

I. Kränkning av arbetstagares organisationsfrihet

Har anbudsgivaren eller dess företrädare dömts för kränkning av arbetstagares organisationsfrihet enligt 47 kap. 5 § i strafflag (FFS 39/1889), nedan kallad strafflagen?

II. Ockerliknande diskriminering i arbetslivet

Har anbudsgivaren eller dess företrädare dömts för ockerliknande diskriminering i arbetslivet enligt 47 kap. 3a § i strafflagen?

III. Diskriminering i arbetslivet

Har anbudsgivaren eller dess företrädare dömts för diskriminering i arbetslivet enligt 47 kap. 3 § i strafflagen?

IV. Arbetarskyddsbrott

Har anbudsgivaren eller dess företrädare dömts för arbetarskyddsbrott enligt 47 kap. 1 § i strafflagen?

V. Arbetstidsbrott

Har anbudsgivaren eller dess företrädare dömts för arbetstidsbrott enligt 47 kap. 2 § i strafflagen?

4.4 Teknisk prestationsförmåga och yrkesmässiga kvalifikationer

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

4.4.1 Organisationsreferenser

Anbudsgivaren ska för sin organisation redovisa tre (3) referenser för varje del som anbudsgivaren lämnar anbud på. Referenserna för del 1 ska avse fältmättnings-, detaljmättnings- och kontrollmättningsuppdrag. Referenserna för del 2 ska avse UAV-kartläggningssuppdrag. Referenserna ska vara liknande de uppdrag som denna upphandling avser samt vara utförda under de tre (3) senaste åren räknat från sista anbudsdag eller pågående.

Dessa uppdrag ska ha utförts av anbudsgivande organisation, eller av personer som idag är verksamma i anbudsgivande organisation.

Anbudsgivaren ska i e-Avrop (i det elektroniska skakravsformuläret) lämna en redogörelse om referensens namn, uppdragets tidsperiod, omfattning och innehåll, kontaktperson och kontaktuppgifter. Referenserna kontaktas efter sista anbudsdag för att bekräfta uppdragen.

4.4.2 Personreferenser

Anbudsgivaren ska i e-Avrop (i det elektroniska skakravsformuläret) redovisa namngivna personer som har erfarenhet enligt beskrivna personkategorier i avsnitt 1.2.3 Krav på kompetens och kontroll i bilaga 03 Ramavtal och kan komma att utföra arbete inom ramavtalet. Innan avtalstecknande lämnas CV på de namngivna personerna i varje personkategori.

4.5 Ekonomisk och finansiell situation

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

Anbudsgivaren ska uppfylla en utav nedanstående punkter. Bevisen ska uppvisas på begäran före tilldelningsbeslutet fattas.

1. Uppnå minst riskklass 3 (på en 5-gradig skala) alt. A (där AAA är det bästa) eller motsvarande omdöme hos kreditinstitut. Anbudsgivaren ska bifoga ett intyg, uppgjort av kreditinstitut, över klassificering. Intyget får vara högst tre (3) månader gammalt, räknat från sista dagen att lämna anbud.
2. Om en anbudsgivare saknar klassificering eller har lägre kreditklass än ovan, görs en individuell bedömning för eventuellt godkännande. För att möjliggöra en sådan bedömning, ska till anbudet bifogas en sådan utredning att det kan anses klarlagt att anbudsgivaren har motsvarande ekonomisk stabilitet, samt någon av nedanstående handlingar:
 - a) Garanti från moderbolag eller annan part där det klart och tydligt framgår att garanten eller moderbolaget träder in i anbudsgivarens ställe i händelse av att denne inte längre kan fullfölja sina förpliktelser mot den upphandlande enheten. Med förpliktelser avses både finansiellt ansvar och förpliktelse att fullfölja det egentliga åtagandet i avtalet. Sådant intyg ska bifogas anbudet och vara undertecknat av moderbolagets eller garantens firmatecknare. Efterfrågad riskklassificering samt kraven ovan ska i dessa fall på motsvarande sätt redovisas och uppfyllas av garanten
 - b) Företag, även nystartade företag, ska redovisa sin ekonomiska och finansiella situation för att visa att de har tillräcklig ekonomisk och finansiell styrka att fullgöra uppdraget under avtalstiden. Anbudsgivaren ska också till anbudet bifoga det senaste bokslutet eller ett revisorsintyg i det fall inget bokslut ännu har upprättats. Av revisorsintyget ska framgå att anbudsgivaren har en ekonomisk plan eller årsbudgetsberäkning av vilken det framgår att anbudsgivaren har en ekonomisk styrka att fullgöra uppdraget under avtalstiden.

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.

Den anbudsgivare 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 Beställansvarslagen

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

1. en utredning om huruvida företaget är infört i förskottsuppbörsregistret 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
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 Försäkring

Ifall anbudsgivaren vinner upphandlingen ska denne senast när upphandlingsavtalet ingås ha tecknat en tillräcklig försäkring, även mot 3:e part vid UAV-kartläggning, för de risker och det skadeståndsansvar som fullgörandet av uppdraget medför (ansvarsförsäkring).

4.8 Kundansvarig

Anbudsgivaren ska utse minst en dedikerad kundansvarig gentemot den upphandlande enheten. Kundansvarig ska vara den upphandlande enhetens kontaktperson med övergripande ansvar för tillämpning av kontraktet. Kundansvarig ska ha god kännedom om kontraktet. Kundansvarig ska även ha en ersättare som har god kännedom om kontraktet ifall den kundansvarige är frånvarande.

4.9 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.

4.10 Kvalitetsarbete

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.

4.11 Arbetsmiljöarbete

Anbudsgivaren ska ha ett aktivt arbete för arbetarskyddsåtgärder. Anbudsgivarens arbetarskyddsarbete ska vara dokumenterat och systematiserat och uppfylla kraven i statsrådets förordning om säkerheten vid byggnadsarbete (FFS 205/2009) samt arbetarskyddslagen (FFS 738/2002). Anbudsgivaren ska följa standarden ISO 45001 eller likvärdigt system.

03 RAMAVTAL

Mätningstjänster för infrastrukturprojekt i landskapet Åland 2022-2024, option 2025

Prioritet X för del 1
Prioritet X för del 2

4.2.2022

Parter:

Beställare:

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

Konsult:

Siffror inom parantes under rubriker ("KSE x.x.x.") är vägledning till bestämmelser i KSE 2013.

0 Beställar- och projektinformation

0.1 Beställare

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

0.1.1 Beställarens kontaktperson i avtalsärenden

Kontaktperson: Åsa Mattsson, vägingenjör, Ålands landskapsregering
Telefon: +358 18-25 327
E-post: asa.mattsson@regeringen.ax

0.1.2 Beställarens kontaktperson i ärenden som gäller arbetets utförande

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

0.1.3 Konsultens kontaktperson i avtalsärenden

Kontaktperson:
Telefon:
E-post:

0.1.4 Konsultens kontaktperson i ärenden som gäller arbetets utförande

Kontaktperson:
Telefon:
E-post:

0.2 Orientering om beställarens verksamhet

Ålands landskapsregering är Ålands verkställande myndighet inom de områden där Åland har självstyre enligt självstyrelselagen. Regeringen består av kollektivet av samtliga 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.

0.3 Orientering om objektet

Infrastrukturavdelningen inom Ålands Landskapsregering ansvarar för drift och underhåll av det åländska trafiksystemet bestående av vägar, broar, bryggor, hamnar och färjelägen samt att genomföra ny- och reinvesteringar i vägar, broar, bryggor, hamnar och färjelägen mm. I verksamheten finns ett behov av olika mätningstjänster, så som fält-, detalj- och kontrollmätning samt UAV-kartläggning, som är nödvändiga för att Ålands landskapsregering ska kunna genomföra olika väg-, bro- och hamnprojekt samt enskilda mindre infrastrukturprojekt.

Projekten är förlagda både på fasta Åland och i den åländska skärgården.

1 Uppdraget

1.1 Definition av uppdraget

1.1.1 Omfattning

(KSE 1.2)

Beställaren har rätt att köpa in tjänster enligt detta avtal. Beställaren förbinder sig inte till någon viss mängd beställningar, utan avropar uppdrag i enlighet med detta avtal. Beställaren har rätt att själv utföra mättningsarbeten i egen regi för infrastrukturprojekt (utanför ramavtalet).

Ramavtalet består av två delar; del 1. Fält-, detalj- och kontrollmätning samt del 2. UAV-kartläggning. Ramavtal tecknas för den ena delen eller för båda delarna.

Uppdraget definieras i respektive projekt då beställaren skickar ut en förfrågan om avrop, enl. avsnitt 1.1.4 Beställningsrutiner. Några exempel på vad uppdragen kan röra sig om är

- att utföra fältmätning av objekt- och terrängdata som kan ligga till grund för infrastrukturavdelningens olika projekt (vägplaner, entreprenader m.m.) och enskilda mindre infrastrukturprojekt
- att komplettera de kartor som erhålls av lantmäteriverket, så att dessa kan nyttjas i beställarens olika infrastrukturprojekt
- att göra kompletterande mätningar i terrängen för att beställaren ska kunna ta fram eller erhålla projektspecifika bakgrundskartor för väg-, hamn- och broentreprenader
- att göra utsättning av väg, bro- eller anläggningskonstruktioner vid nybyggnad av infrastruktur
- att framställa projektspecifika bakgrundskartor
- att utföra kontrollmätning i entreprenader som infrastrukturavdelningen driver
- att utföra flygscanning med UAV för framställning av punktmoln och ortofoto
- att bearbeta/efterbehandla insamlad data och ta fram kartunderlag, terrängmodeller och 3D-modeller.

Mättningsarbeten ska kunna genomföras i de olika koordinat- och höjdsystem som lantmäteriverket tillhandahåller. Koordinat- och höjdsystem anges i avropet för respektive uppdrag.

Allt material som levereras till beställaren ska vara bearbetat och kodat i enlighet med angivet kodningssystem i bilaga 05 Kodningslista, LIVI (sv), om inte annat anges i avropet för respektive uppdrag. Kodningssystemet grundar sig på Trafikledsverkets kodningslista för mätning. Koden används även som lagernamn. (Även punktmoln ska tolkas och redigeras innan det levereras till beställaren.)

Geoidmodellen som används vid uppdragen ska vara kompatibel med den geoidmodell som beställaren använder, dvs Trimnet VRS service i Finland.

För del 1 av ramavtalet (fält-, detalj- och kontrollmätning) ska de inmätta redigerade mätpunkterna och kontrollmätningssuppgifterna levereras som en kodad mätfil i filformatet Geonic (.xyz), enligt bilaga 06 och ovan angivet kodningssystem, eller annat digitalt format enligt överenskommelse i avropet.

Exempel på övriga krav som kan förekomma, vid beställning enligt detta avtal, redovisas i bilaga 08 Generella krav. Kravställningen för det enskilda uppdraget beskrivs specifikt i förfrågan om avrop och kan avvika från exemplen i bilaga 08.

1.1.2 Tillägg och ändringar

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

1.1.3 Uppdragsgenomgång

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

1.1.4 Beställningsrutiner

1.1.4.1 Allmänt

Beställning (avrop) enligt detta avtal kan ske av infrastrukturavdelningens avdelningschef, byråchefer, projektchefer eller ingenjörer. Mätning kan även förekomma i andra delar av landskapets förvaltning, varvid även andra avdelningar har rätt att avropa uppdrag.

Beställningarna kan ske enligt tre (3) olika modeller för avrop.

1. Avrop mot budgetpris med månadsvis löpande tidsredovisning och prognos enligt prioritetsordning.
2. Avrop mot budgetpris med takpris enligt prioritetsordning.
3. Avrop mot fast pris genom förnyad konkurrensutsättning mellan ramavtalskonsulterna.

Flera konsulter kommer att antas för att teckna ramavtal. I avropsmodell ett (1) och två (2) kommer den konsult som har det förmånligaste anbudet (prioritet 1) enligt anbudsutvärderingen i första hand att erhålla förfrågan om avrop av uppdragen. Om den förmånligaste konsulten inte har möjlighet utföra uppdraget inom av beställaren angiven tid, avropas uppdraget av den näst förmånligaste konsulten och så vidare.

Beställaren upprättar ett utkast till avrop som översänds till ramavtalskonsulterna. I utkastet till avrop definieras vilken avropsmodell som avropet avser att använda. I avropsmodell ett (1) och två (2) används ovan beskriven prioritetsordning. I avsnitt 1.1.4.2 och 1.1.4.3 redogörs för hur avropsprocessen för de olika avropsmodellerna går till.

Avropsmodell tre (3), fast pris med förnyad konkurrensutsättning, används vid avrop som bedöms överstiga 20 000 euro.

1.1.4.2 Avrop mot avropsmodell 1 och 2 (budgetpris och budgetpris med takpris)

I första hand kommer den konsult som har det förmånligaste anbudet enligt anbudsutvärderingen att erhålla förfrågan om uppdragen. Om den förmånligaste konsulten inte har möjlighet utföra uppdraget inom av beställaren angiven tid avropas uppdraget av den näst förmånligaste konsulten och så vidare.

Avropsprocessen är en dialog mellan beställare och ramavtalskonsult som initieras genom att beställaren översänder en förfrågan om avrop. Under processen kan uppdragets innehåll, tider, budget mm. diskuteras och förändras för att på bästa sätt uppnå de mål som har definierats av beställaren för avropet. Om avropsmodell 2 tillämpas bestäms även villkoren för takpriset under processen.

Förfrågan om avropen kan innehålla alla eller tillämpliga delar av uppgifter i bilaga 07 Avropsmall. Förfrågan om avrop kan även ha uppdragets projektplan som bilaga om den hanterar innehåll i bilaga 07 Avropsmall.

Ramavtalskonsulten svarar på förfrågan om avrop inom den tid som specificerats i förfrågan om avrop. När parterna är överens om innehållet i avrop, leveranstider och budget, samt takpris om avropsmodell 2 tillämpas, avropas uppdraget av beställaren genom ett separat förvaltningsbeslut.

1.1.4.3 Avrop mot avropsmodell 3 (fast pris med förnyad konkurrensutsättning)

Samma förfrågan om avrop skickas ut till samtliga ramavtalskonsulter.

Avropsprocessen initieras genom att beställaren översänder en förfrågan om avrop. Ramavtalskonsultens fasta pris ska omfatta hela förfrågan om avrop.

Förfrågan om avropen kan innehålla alla eller tillämpliga delar av uppgifter i bilaga 07 Avropsmall. Förfrågan om avrop kan även ha uppdragets projektplan som bilaga om den hanterar innehåll i bilaga 07 Avropsmall.

Den ramavtalskonsult som lämnar lägsta pris erhåller avropet genom ett separat förvaltningsbeslut.

1.1.5 Jävsituation

En jävsituation kan t.ex. uppkomma i entreprenadskedet när kontrollmätning ska utföras i ett projekt. Kontrollmätning av uppdrag kan inte utföras av en konsult om denne har projekterat samma uppdrag.

1.1.6 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, överenskommelser, statistik, underleverantörer etc.

1.2 Genomförande

1.2.1 Lagar och förordningar

I uppdragets genomförande iaktas Finlands och Ålands lagar och förordningar samt anvisningar och bestämmelser utfärdade av Ålands landskapsregering och övriga myndigheter.

1.2.2 Språkligt krav

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

Uppdragsspråket i tal och skrift är svenska, eftersom landskapet Åland är enspråkigt svenskt.

Konsulten och konsultens personal ska klara av att utföra de tjänster som omfattas av uppdraget på svenska.

1.2.3 Krav på kompetens och kontroll

Konsulten ska ha erfarenhet av liknande mätningssuppdrag som detta ramavtal innefattar samt besitta kompetens, resurser och kapacitet för att utföra respektive uppdrag.

Den person som ansvarar för uppdragets genomförande, och den/de personer som utför arbete med uppdraget, ska ha dokumenterad kompetens och erfarenhet enligt nedan. Innan avtalstecknande lämnas CV på de namngivna personerna i varje personkategori.

A. **Uppdragsledare** - Den person som ansvarar för uppdragets genomförande ska

- ha en examen som lantmätteriingenjör, mätningssingenjör, GIS-ingenjör, byggnadsingenjör med lämplig inriktning eller likvärdig utbildning
- ha minst 2 års arbetslivserfarenhet som uppdragsansvarig för fält-, detalj- och/eller kontrollmätningssuppdrag

alternativt

- ha minst 5 års arbetslivserfarenhet som uppdragsansvarig för liknande mätningssuppdrag som detta ramavtal innefattar.

B. Mätningstekniker (mätning med GPS och totalstation) - Den person som utför mätningsarbete med GPS eller totalstation inom uppdraget ska

- ha utbildning inom mätteknik

alternativt

- ha minst 1 års sammanlagd arbetslivserfarenhet av mätning med totalstation eller noggrann positionsmätning med GPS (ex. GNSS-RTK) eller likvärdigt.

C. Mätningstekniker (mätning/kartläggning med UAV) - Den person som utför mätnings- och kartläggningsarbete med UAV inom uppdraget ska

- ha ett giltigt behörighetsbevis för flygning med UAV

D. Mätningssingenjör (bearbetning/efterbehandling) - Den person som utför arbete med efterbehandling, bearbetning och tolkning av insamlat data samt komplettering och framställning av t.ex. kartunderlag, terrängmodeller och 3D-modeller inom uppdraget ska

- ha en examen som lantmätteriingenjör, mätningssingenjör, GIS-ingenjör, byggnadsingenjör med lämplig inriktning eller likvärdig utbildning
- ha kunskap om ritteknik
- kunna arbeta med tillämpliga programvaror

alternativt

- ha minst 5 års sammanlagd arbetslivserfarenhet av efterbehandling, bearbetning och tolkning av insamlat data.

1.2.4 Genomförande av uppdragen

Inför arbetenas påbörjande ska konsulten upprätta en projektplan. Projektplanen ska kort redovisa för projektets organisation, kvalitetsarbete, intern granskning, risker, rapportering, tider och ekonomi. Projektplanen ska redovisa hur konsulten planerar att utföra uppdraget, konkret med moment och där tillhörande beskrivning. Beställaren ska godkänna projektplanen med bilagor före arbetena påbörjas.

1.2.5 Kostnadsstyrning

1.2.5.1 Kostnadsstyrning vid avrop mot avropsmodell 1 och 2 (budgetpris och budgetpris med takpris)

Konsulten lämnar underlag till budget för hela sitt åtagande som konsult. Underlaget till budgeten ska delas in i moment som ansluter till redovisad tidplan. Det beräknade antalet timmar per resurs/kategori ska redovisas per moment. Beställaren ska godkänna budgeten innan arbete påbörjas, genom ett separat förvaltningsbeslut.

Budgeten ska följas upp månadsvis av ramavtalskonsulten. Uppföljningen sker genom att en testfaktura översänds till beställaren för kontroll innan fakturering. I testfakturan uppdateras och redovisas budgetens utfall per moment. Testfakturan ska innehålla följande rubriker:

- Ursprunglig budget
- Godkänd budget för eventuella tilläggsarbeten
- Budget inklusive tilläggsarbeten
- Prognos
- Upparbetad kostnad
- Kvarstår av budget

Vid avrop mot avropsmodell 1 ska avstämning av verkligt upparbetad kostnad mot överenskommen budget ske genom konsultens försorg månadsvis och redovisas för beställaren. Detta sker i samband med månadsrapportering. Vid avrop mot avropsmodell 2 sker samma förfarande tills att takpris uppnås.

Ersättning för arbete som inte identifierats i godkänd budget/budget med takpris, enligt ovan, ska överenskommas mellan parterna innan arbetet utförs för att vara debiterbart.

1.2.5.2 Kostnadsstyrning vid avrop mot avropsmodell 3 (fast pris)

Ersättning för arbete som inte identifierats i godkänd budget, ska överenskommas mellan parterna innan arbetet utförs för att vara debiterbart.

1.2.6 Rapportering

Rapportering sker separat för varje avrop, i samband med avtalsmöten eller månadsrapportering. Månadsrapportering sker enligt instruktion från beställaren.

1.2.7 Möten i projektet

Konsulten ska delta på möten med personal som har god kunskap i projektet, samt har behörighet att fatta beslut gällande konsultens åtaganden. De möten konsulten förväntas delta i under uppdraget anges i detalj i respektive förfrågan om avrop.

Plats för möten är företrädesvis i Mariehamn. Möten kan även hållas på distans via ett videokonferensverktyg, som t.ex. Microsoft Teams.

1.2.8 Restid

(KSE 5.6)

Restiden räknas från Mariehamn. Ersättning för resetid utgår enligt avsnitt 9 Debiteringsgrunder.

1.2.9 Beställarens granskning

Beställaren kommer att granska konsultens arbete vid leveranskontroll.

1.2.10 Myndighetskontakter

Alla myndighetskontakter utförs av, eller går igenom, beställaren.

1.2.11 Arbetarskydd

Konsulten ansvarar för arbetarskyddet för konsultens verksamhet.

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

1.2.12 Information

Beställaren planerar och informerar om projektet. Frågor gällande projektet ska hänvisas till beställaren. Konsulten kan komma att delta i beställarens informationsaktiviteter i projekten.

1.2.13 Datorstöd

För att genomföra uppdraget ska konsulten använda programvara som vanligtvis används i branschen som t.ex. AutoCAD och MicroStation med applikationer eller andra direkt kompatibla eller likvärdiga programvaror. Konsulten ansvarar för att programvaror för konsultens specifika fackområde används och hålls uppdaterade.

1.2.14 Krav på utrustning

Del 1: Fältmätning, detaljmätning och kontrollmätning

Utrustning som ska kunna tillhandahållas är nätverks-GPS med centimeternoggrannhet samt totalstation.

Konsulten ska tillhandahålla kalibrerad mätutrustning. Innan avtalet undertecknas ska konsulten lämna ett intyg till beställaren från en auktoriserad verkstad om att totalstationen är kalibrerad. Därefter ska konsulten årligen lämna ett kalibreringsintyg till beställaren. För övrigt ansvarar konsulten för att instrumenten är kalibrerade och korrekt inställda med samma noggrannhet som kalibreringsintyget anger.

Del 2: UAV-kartläggning

Utrustning som ska kunna tillhandahållas är UAV med en kamera som kan ge geometriskt riktiga ortofoton med upplösningen 2 cm/pixel.

2 Underlag

(KSE 2.1.1)

Som underlag för uppdragen överlämnar beställaren de handlingar som denne förfogar över. I det fall konsulten får kännedom om uppgifter och handlingar som beställaren inte förfogar över, som kan vara av betydelse för uppdraget, rekvireras handlingarna genom beställarens försorg.

3 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 inbördes i nedan angiven ordning, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat:

1. Detta avtal
2. KSE 2013, Allmänna avtalsvillkor för konsultuppdrag, RT 13-11143 sv
3. Bilaga 05 Kodningslista, LIVI (sv)
4. Bilaga 06 Modellfil för mätavtal

4 Förvaring av underlag

(KSE 6.1) sekretess - utskrivningsform och förvaring - Handlingarna överlämnas

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

Konsulten förbinder sig att vid respektive avslut av avropat uppdrag lämna samtliga uppgifter, underlag och dokumentation till beställaren i digitalt format.

5 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 ändamål utan att särskild ersättning utgår till konsulten. Konsulten har inte rätt att använda resultatet för andra projekt utan tillstånd från beställaren.

6 Organisation

(KSE 2.1.5, 3.1.3)

6.1 Projektens organisation

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

6.2 Underkonsult

Konsulten svarar för underkonsults arbete i alla led som för sitt eget arbete. Underkonsult som konsulten behöver anlita för utförande av sitt uppdrag ska skriftligen godkännas av beställaren. Vid underlåtenhet att inhämta sådant medgivande föreligger rätt till vite samt hävning.

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

7 Ansvar

(KSE 2, 3)

7.1 Försäkringar

Konsulten ska ha en giltig ansvarsförsäkring för sin verksamhet. Konsultens personal ska ha lagstadgat försäkringsskydd.

7.2 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 underkonsulter 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.

8 Tidtabell, försening och avbrott i arbetena

(KSE 7)

8.1 Avtalstid och option

Avtalet gäller i tre (3) år från och med avtalstecknande, med möjlighet till ett (1) års förlängning av avtalet (option). Beställaren förbehåller sig rätten att besluta om förlängningen. Beställaren ska skriftligen meddela konsulten senast tre (3) månader innan avtalstidens utgång om optionen avses att utnyttjas. Sker inte detta upphör avtalet automatiskt.

Beställaren 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.

8.2 Uppdragens tidtabell

I varje avrop bestäms tidtabell för genomförande och leverans av uppdraget. Avsnitt 7 Tidtabell, försening och avrop i arbetena i KSE2013 tillämpas för varje avrop.

8.3 Försening och vite

Beställaren har rätt att erhålla dröjsmålsvite i enlighet med KSE 2013 avsnitt 7 Tidtabell, försening och avrop i arbetena.

9 Debiteringsgrunder

9.1 Arvode vid avrop baserade på budget eller avrop baserade på budget med takpris (avropsmodell 1 och 2)

Arvodet är baserat på "Tidsarvode enligt personkategorier" (KSE 5.2.3). I arvodet ingår förutom löner samt socialkostnader och allmänna omkostnader även kostnader för hjälpmedel (utrustning, datorer och programvaror mm.) för uppdragets utförande. Priserna anges exklusive mervärdesskatt.

Övertidsersättning utgår inte.

Ersättning för resetid utgår med 50% av arvoden enligt nedan.

Etablering och avetablering ersätts med timdebitering för mätningstekniker beroende på uppdragets karaktär och geografiska läge.

9.1.1 Arvode för personkategorier del 1, fältmätning, detaljmätning och kontrollmätning

p.1.1 **Uppdragsledare** – Arvodet används då person med kvalifikationer enligt punkt A. i avsnitt 1.2.3 utför arbetsuppgifter med hänseende till ledning och kontroll av uppdraget.

Debiteras med; **xx,00** €/tim

p.1.2.1 **Mätningstekniker på fasta Åland och Vårdö, fält- och detaljmätning** – Arvodet används då person med kvalifikationer enligt punkt B. i avsnitt 1.2.3 utför arbetsuppgifter med hänseende till fält- och detaljmätning inom uppdraget på fasta Åland eller Vårdö.

Debiteras med; **xx,00** €/tim

p.1.2.2 **Mätningstekniker i skärgårdskommunerna, fält- och detaljmätning** – Arvodet används då person med kvalifikationer enligt punkt B. i avsnitt 1.2.3 utför arbetsuppgifter med hänseende till fält- och detaljmätning inom uppdraget i skärgårdskommunerna Kökar, Föglö, Kumlinge, Brändö eller Sottunga.

Debiteras med; **xx,00** €/tim

p.1.3.1 **Mätningstekniker på fasta Åland och Vårdö, kontrollmätning** – Arvodet används då person med kvalifikationer enligt punkt B. i avsnitt 1.2.3 utför arbetsuppgifter inom uppdraget med hänseende till kontrollmätning på fasta Åland eller Vårdö.

Debiteras med; **xx,00** €/tim

p.1.3.2 **Mätningstekniker i skärgårdskommunerna, kontrollmätning** – Arvodet används då person med kvalifikationer enligt punkt B. i avsnitt 1.2.3 utför arbetsuppgifter inom uppdraget med hänseende till kontrollmätning i skärgårdskommunerna Kökar, Föglö, Kumlinge, Brändö eller Sottunga.
Debiteras med; **xx,00** €/tim

p.1.4 **Mätningssingenjör bearbetning/efterbehandling av data** – Arvodet används då person med kvalifikationer enligt punkt D. i avsnitt 1.2.3 utför arbetsuppgifter med hänseende till efterbehandling, bearbetning och tolkning av insamlat data samt komplettering och framställning av t.ex. kartunderlag, terrängmodeller och 3D-modeller inom uppdraget.
Debiteras med; **xx,00** €/tim

9.1.2 Arvode för personkategorier del 2, UAV-kartläggning

p.2.1 **Uppdragsledare** – Arvodet används då person med kvalifikationer enligt punkt A. i avsnitt 1.2.3 utför arbetsuppgifter med hänseende till ledning och kontroll av uppdraget.
Debiteras med; **xx,00** €/tim

p.2.2.1 **Mätningstekniker på fasta Åland och Vårdö, UAV-kartläggning** – Arvodet används då person med kvalifikationer enligt punkt C. i avsnitt 1.2.3 utför arbetsuppgifter med hänseende till UAV-kartläggning inom uppdraget på fasta Åland eller Vårdö.
Debiteras med; **xx,00** €/tim

p.2.2.2 **Mätningstekniker i skärgårdskommunerna, UAV-kartläggning** – Arvodet används då person med kvalifikationer enligt punkt C. i avsnitt 1.2.3 utför arbetsuppgifter med hänseende till UAV-kartläggning inom uppdraget i skärgårdskommunerna Kökar, Föglö, Kumlinge, Brändö eller Sottunga.
Debiteras med; **xx,00** €/tim

p.2.4 **Mätningssingenjör bearbetning/efterbehandling av data** – Arvodet används då person med kvalifikationer enligt punkt D. i avsnitt 1.2.3 utför arbetsuppgifter med hänseende till efterbehandling, bearbetning och tolkning av insamlat data samt komplettering och framställning av t.ex. kartunderlag, terrängmodeller och 3D-modeller inom uppdraget.
Debiteras med; **xx,00** €/tim

9.2 Arvode vid avrop baserade på fast pris (avropsmodell 3)

Arvodet är baserat på "Totalarvode" (KSE 5.2.1). I arvodet ingår konsultens alla kostnader för att utföra uppdraget. Priset ska anges exklusive medvärdesskat i respektive avrop.

Övertidsersättning utgår inte.

9.3 Särskilda ersättningar

(KSE 5.4)

Inga särskilda ersättningar debiteras. Konsulten har inte rätt att ta ut någon faktureringsavgift.

9.4 Utlägg

(KSE 5.5)

I uppdrag som avropas enligt avropsmodell 1 eller 2 ersätts eventuella ändrings- och tillägsarbeten med 10% påslag. Utläggskvitton/faktura ska redovisas för beställaren.

9.5 Justering av debiteringsgrunderna

(KSE 5.7)

Priser enligt anbud är fasta under första avtalsåret. Priserna indexjusteras därefter årligen. Som grundindex används levnadskostnadsindex för december år 2021 (indextal 2049). Framställan om indexjustering ska vara den upphandlande enheten tillhanda för godkännande senast 30 kalenderdagar före ikraftträdande. För prishöjning ska kostnadshöjningar kunna vidimeras.

Om överenskommelse därvid inte kan träffas har båda parter rätt att säga upp avtalet med tre månaders varsel, med senast överenskomna pris gällande under uppsägningstiden. Vid ny prisöverenskommelse ska denna gälla i 12 månader därefter.

10 Betalningar

(KSE 5.8, 5.9)

10.1 Betalningsvillkor

Betalning erläggs inom 30 dagar räknat från fakturans ankomstdag. En förutsättning för att fakturan ska kunna betalas är att fakturan är korrekt.

Konsulten är inte berättigad att debitera fakturerings-, expeditionsavgifter eller andra liknande avgifter.

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

10.2 Faktureringsvillkor

Fakturering sker månadsvis per uppdrag, i enlighet med vad som anges i avropet, efter att beställarens representant godkänt faktureringsunderlaget.

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

Faktureringsadress:

Ålands landskapsregering

Avdelningens namn (t.ex. Infrastrukturavdelningen)

PB 2050

AX-22111 Mariehamn

Fakturan ska märkas med flödesreferens, vilken anges separat vid varje avrop.

10.3 Ålands särställning avseende hantering av mervärdesskatt

Utländska entreprenörer som inte är registrerade i det finländska FO-registret ska bifoga ett källskattekort som erhålls från Ålands skattebyrå.

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.

10.4 Reklamationsrätt

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

11 Säkerheter

Beställaren ställer inte ut någon säkerhet till konsulten för uppdraget. Konsulten ställer inte ut någon säkerhet till beställaren för uppdragets fullgörande.

12 Särskilda bestämmelser

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

I de fall konsulten erhåller upphandlingen ska 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 leverantörförhållande med beställaren.

Konsulten ska ha ett kvalitets- och miljöledningssystem i enlighet med ISO 9001 och 14001.

Konsulten ska uppfylla lagen om beställarens utredningsskyldighet och ansvar vid anlitan av utomstående arbetskraft (FFS 1233/2006).

Konsulten ska, innan avtalet undertecknas, visa att denne är registrerad i tillämpliga företagsregister genom att:

1. överlämna en utredning som visar huruvida konsulten är införd i förskottsuppbördsregistret och arbetsgivarregistret samt i registret över mervärdesskattskyldiga, ifylld blankett SKV 4820 från Skatteverket i Sverige eller motsvarande från annat land
2. överlämna ett handelsregisterutdrag, registreringsbevis, F-skattebevis eller motsvarande från annat land.

Konsulten ska, innan avtalet undertecknas, styrka att denne har betalat sina skatter och socialförsäkringsavgifter, eller ha en uppgjord betalningsplan angående obetalda sådana, 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 ett intyg från försäkringsbolag över erlagda arbetslöshets- och olycksfallsförsäkringar.

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

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

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

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

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

Samtliga intyg och utredningar ovan ska inte vara äldre än tre (3) månader.

13 Hävande av kontraktet

(KSE 8.1, 8.2)

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

14 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 ska 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 har upprättats i två likalydiga original.

Mariehamn den ___/___ 2022

För Ålands landskapsregering

För konsulten

Infrastrukturminister

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 ÖMSEIDIG 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 delhelheterna 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: företagshälsovård.

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 förbinder 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 överläter 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 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 anfört, 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 ÖMSEIDIG 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 utfört 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 Riktavvode

5.2.5.1

För planeringsarbete avtalas ett riktavvode. I kontraktet anges hur det slutliga arvudet skall bestämmas, ifall riktavvode överskrids eller underskrids.

5.2.5.2

Som faktureringsgrund tillämpas tidsavvode enligt personkategori (5.2.3) eller tidsavvode enligt konsultens omkostnader (5.2.5). I kontraktet anges vilkendera 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 innefattar arvode, särskilda ersättningar och utlägg samt resekostnader och debitering för restid.

5.3.2

Enhetspriset är debitering för viss, särskilt avtalad prestationsenhet. 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 eller redskap, som typiskt inte omfattas av ett uppdrag.

Såvida inte ersättningsgrundernas storlek avtalats, tillämpas de ersättningsgrunder som allmänt iaktas 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 behandlingskostnaderna, 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 annan 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 konsulten 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 avtalas 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 ersättningarna och utläggen får konsulten debitera utlägg som föranletts av resor enligt verifikat enligt följande:

Resorna skall genomföras på det sätt som ger de mest ekonomiska helhetskostnaderna och verkningarna, med beaktande 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 arvode enligt punkterna 5.2.3 (tidsavvode enligt personkategorier) och 5.2.4 (tidsavvode enligt konsultens omkostnader), har konsulten rätt att debitera 60 % av det avtalade tidsarvudet för den tid som använts för resor.

5.7 Merkostnader och justering av debiteringsgrunderna

5.7.1

Justering av debiteringsgrunderna avtalas i konsultkontraktet.

Ifall inte annat avtalats om justering av debiteringsgrunderna, och om det genom lag, förordning, statsråds- eller ministeriebeslut, eller på grund arbetsmarknadsorganisationernas inbördes avtal sker allmänna eller branschvisa ändringar av löner eller sociala och andra kostnader, som berör personer involverade i konsultens uppdrag, justeras de under punkterna 5.2.1–5.2.6 nämnda arvoden 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 riktavvode.

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

5.7.2

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

5.7.3

Om mervärdesskatten för den i kontraktet avsedda verksamheten 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 erlägga 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 förskottsbetalning 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 erlägga årlig dröjsmålsränta på det obetalda beloppet enligt räntelagen ända tills betalning sker.

Är parterna oense om någon del av fakturan, skall det ostridiga 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 överläts 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 obefogad 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 ändringsarbeten, 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 överlämnelsetidpunkten 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 ändringsarbeten 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 överlämnats 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 skälig 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 skälig 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 underlämnats 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 arvodet, särskilda ersättningar 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 kontraktsenligt 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 kontraktsenlighet 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 Inhämtnade 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 skiljedomsinstituts 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.

Bilaga 05 Kodningslista, LIVI (sv)

- 0 Enskild höjdpunkt
- 1 Triangelpunkt 1. klass
- 2 Triangelpunkt 2. klass
- 3 Triangelpunkt 3. klass
- 4 Grundpunkt
- 5 Brukspunkt
- 6 Hjälpfixpunkt
- 9 Dikesbotten höjd
- 10 Höjdfixpunkt
- 11 Höjdstödpunkt
- 12 Hjälpunkt
- 13 Laserscannade höjder
- 14 MultiBeam höjder
- 20 Hjälpelinje
- 83 Rälskontakt
- 88 Växelkontakt
- 89 Knapplås
- 90 Vattenyta
- 94 Mast
- 95 Strålkastare
- 97 Kabelbrunn
- 120 Vägren
- 121 Vägens mittlinje
- 122 Beläggningskant
- 123 Innersläntens övre kant
- 124 Innersläntens nedre kant
- 125 Yttersläntens nedre kant
- 126 Yttersläntens övre kant
- 127 Annan brytlinje för väg
- 128 Annan konstruktion
- 129 Stig
- 130 Kantstenens nedre kant
- 131 Kantstenens övre kant
- 132 Stödmurens nedre kant
- 133 Stödmurens övre kant
- 140 Dikeskant
- 141 Dikesbotten
- 146 Flodbank
- 147 Strandlinje
- 148 Vattenyta
- 150 Släntfot
- 151 Släntkant
- 160 Brytlinje i terrängen
- 161 Gårdsplan
- 190 Enskild höjdpunkt, berg
- 191 Begränsningslinje för öppet berg
- 192 Bergskärningens nedre kant
- 193 Bergskärningens övre kant

195 Begränsningslinje mellan berg och jordskärning
196 Lodad bergyta
197 Pliktad bergyta
200 Byggnad i allmänhet
201 Byggnad (bostads-, affärs-, fabriks-, allmän)
202 Byggnad (ekonomi-, förråds-)
203 Skjul
204 Trappor
205 Annan byggnad
206 Byggnadens takfot
210 Staket i allmänhet
211 Trästaket
212 Nätstaket
213 Stenstaket, tegel- eller betongmur
214 Lövträdsrad eller -staket
215 Barrträdsrad eller -staket
216 Buskrad eller -staket
217 Bullerplank eller -vägg
220 Räcke i allmänhet
221 Vägräcke Kolswa
222 Vägräcke W-profil
223 Vägräcke rör 60 cm
224 Gc- räcke 60 cm
225 Gc- räcke 110 cm
226 Broräcke Kolswa
227 Broräcke W- profil
228 Broräcke väg 110 cm
229 Broräcke gc 110 cm
230 Trafikmärkets fot
231 Portal
232 Trafikljusstolpe
233 Markeringspåle för telekabel
234 Belysningsstolpe
235 Flaggstång
236 Stolpe/tavla
237 Stolpe för övervakningskamera
238 Fördelningsskåp
239 Eltransformator
240 Målad linje på bro
241 Brons mittlinje (ås)
242 Brons kantbalk nedre kant
243 Brons kantbalk övre kant
244 Jordstöd
245 Pelare
246 Balk
247 Lockets undre yta
248 Kista
249 Annan brytlinje på bro
250 Råsten
251 Råpåle

252 Försvunnet röse
253 Råpunkt
254 Kommungräns
255 Byagräns
256 Fastighetsgräns
257 Tomtgräns
258 Osäker fastighetsgräns
259 Vägområdets-/järnvägsområdets gräns
260 Figurgräns i allmänhet
261 Täckdikad åker
262 Otäckdikad åker
263 Kärr
271 Anmärkningsvärd sten
272 Anmärkningsvärt lövträd
273 Anmärkningsvärt barrträd
274 Anmärkningsvärd buske
275 Torkad fura
280 Järnvägsrälsens ås
281 Spårets mittlinje
282 Växelanordningens främre förlängning
283 Växelanordningens bakre förlängning
284 Plankningens gräns vid tågkorsning
285 Spårbuffert
286 Brygga
287 Km-stolpe
288 Påle i allmänhet
289 Gränsmärke för spåret
290 Annan bankonstruktion
291 Spåravstängning
292 Målad linje på belagt område
293 Skyddsväg
404 Avloppsledning tryck
405 Markeringspåle för avloppsledning
406 Avstängningsventil för avloppsledning
407 Avloppsledning självfall
40* Brunn (obestämd)
41* Hushållsvattenbrunn
42* Avloppsvattenbrunn
432 Dagvattenbrunn med gallerlock
43* Dagvattenbrunn
44* Fjärrvärmebrunn
45* Infiltrationsbrunn
46* Granskningsbrunn, dränering
47* Gransknings- och avluftningsrör
48* Vattenledning, tillbehör
49* Brandpost
500 Dagvattenledning
504 Vattenledning
505 Markeringspåle för vattenledning
506 Avstängningsventil för vattenledning

600 Kabel i allmänhet
601 Telefonkabel
602 Elkabel
701 Rutt
702 Kanal
704 Rörläggning
710 Markeringspåle för kabel
711 Skarv
713 Skåp i allmänhet
714 Skjul
715 Effektttransformator till växeluppvärmningsanordning
716 Isolationstransformator till växeluppvärmnings-
anordning
717 Kopplingsbox till växeluppvärmningsanordning
718 Kopplingsbox för isolator
719 Länk, slinga
720 Åtta
721 Stickkontakt för bilvärmare
722 Belysningsskåp
723 Växeluppvärmningsskåp
724 Kabelbrunn med lock
725 Startmärke
726 Stånggrop VL
727 Trafikmärke för karantänområde
728 Vägsignalutrustning
730 Signalutrustning (mast)
731 Spärrsignalutrustning
732 Tryckknapp för säkerhetsanordning
733 Styranordning för säkerhetsanordning
735 Signalutrustningens fot
736 Skåp för nyckel till blockeringsanordning
737 Portalsignalutrustning
738 Impedansbrygga
739 Kopplingsbox
740 Bom
741 Varningsljus
742 Axelräknare
743 Säkerhetsskåp
744 Styrd balis
745 Ostyrd balis
751 Matningsända
752 Releända
753 Flöde
754 RVP slinga
755 Isolering
770 TV-kamera
771 Horn
772 Högtalare
773 Telefon
774 Klocka

775 Trästolpe, gc
776 Metallstolpe, gc
777 Belysningsknapp
778 Belysningskoppling
779 Informationstavla
780 Fiberfördelningsskåp
999 Tvärskärning, granskning
2720 Lönn
2721 Björk
2722 Asp
2723 Rönn
2724 Silverpil
2725 Pilträd
2726 Al
2727 Ek
2728 Sälg
2729 Lind
2730 Tall
2731 Gran
2732 En
2733 Lärk
2814 Spårets mittlinje vid plankorsning
2815 Spårets mittlinje vid bro
2816 Spårets mittlinje vid trumma
2880 Fundamenthöjd till spårväg
2881 I-stolpe
2882 P-stolpe
2883 R-stolpe
2884 Spårvägsstolpe i allmänhet
5000 Stolpe
5001 Stolpe, trä, väg
5002 Stolpe, metall, väg
5003 Stolpe, metallfack, väg
5004 Stolpe, betong
5005 Stolpe, belysning, kort
5006 Stolptransformator
5007 Stödsvajer till stolpe
5*10 Telefonledning
5*20 Elledning under 0.4 kV
5*30 Elledning över 0.4 kV
5*40 Telefon- och elledning under 0.4 kV
5*50 Telefon- och elledning över 0.4 kV
5*60 Elledning under 0.4 kV och över 0.4 kV
5*70 Telefon- och elledning under 0.4 kV och över 0.4 kV
8100 Grundundersökningsspunkt
8111 Viktsondering
8112 Vibrationssondering
8113 Sticksondering
8114 Slagsondering
8115 Hejaresondering

8116 Vingsondering
8117 Stötsondering
8118 Jordprov, ostört
8119 Jordprov, stört
8120 Grundvattenrör
8121 Provgrop
8122 CPT-sondering
8200 Lodningslinje
8210 Radarkörningslinje
8220 Seismisk lodningslinje
8230 Elektrisk lodningslinje
30000 Trumma i allmänhet
31*** Trumma, betong
32*** Trumma, korrugerad plåt
33*** Trumma, plåt
34*** Trumma, plast
35*** Trumma, natursten
36*** Trumma, trä
37*** Trumma, fyrkantig betong
38*** Täckdike, utloppsdimension

Bilaga 06 Modellfil för mätavtal

	Linje nr:	Kod	Pnr	X	Y	Z
1	1	122	1	6677646.963	20494490.282	7.237
1	1	122	2	6677648.015	20494488.497	7.208
1	1	122	3	6677649.619	20494487.360	7.144
1	2	122	17	6677692.418	20494513.231	6.546
1	2	122	18	6677693.379	20494513.161	6.541
1	2	122	19	6677693.965	20494513.427	6.544
1	2	122	20	6677702.163	20494523.146	6.392
1	2	122	21	6677710.339	20494533.019	6.259
1	3	122	22	6677715.148	20494529.201	6.271
1	3	122	23	6677709.532	20494522.974	6.306
1	3	122	24	6677702.260	20494513.869	6.445
1	3	122	25	6677697.056	20494507.443	6.617
9	0	5001	2914	6677826.202	20494745.898	13.062
9	0	2734	2915	6677837.451	20494732.229	11.902
9	1	34030	237	6677665.799	20494476.600	5.916
9	1	34030	238	6677675.744	20494483.147	5.972
9	2	31035	239	6677724.300	20494536.492	5.306
9	2	31035	240	6677729.576	20494542.011	5.515
9	3	34030	241	6677773.714	20494590.316	7.346
9	3	34030	242	6677777.660	20494596.244	7.665

Första kolumnen anger: 1 till terrängmodell, 9 ej till terrängmodell

Andra kolumnen anger: linjens nummer, vilken ska vara specifik för varje enskild linje

Tredje kolumnen anger: kod

Fjärde kolumnen anger: punktnummer, som ska vara löpande från första punkt i koden till sista

Femte kolumnen anger: X- värde

Sjätte kolumnen anger: Y- värde

Sjunde kolumnen anger: Z- värde

Alternativt:

Första och andra kolumnen kan eventuellt lämnas bort om det på annat sätt går att särskilja

inmätta linjer från varandra.

I övrigt lika.

Bilaga 07 Avropmall

Mätningstjänster för infrastrukturprojekt i landskapet Åland 2022-2024, option 2025

Förfrågan om avropen kan innehålla alla eller tillämpliga delar av nedanstående uppgifter:

1 Uppgifter om beställare, kontaktuppgifter och roller

Avtalsombud:
Projektchef:
Projektledare:
Projekteringsledare:

2 Uppgifter om konsult, kontaktuppgifter och roller

Avtalsansvarig:
Uppdragsledare:

3 Uppgifter om kända sidokonsulter i uppdraget

Beskriv om det finns sidokonsulter (om uppdraget är en del i ett större projekt).

4 Uppgifter om uppdraget

4.1 Bakgrund

Beskriv bakgrunden till uppdraget.

4.2 Syfte/projektmål

Beskriv vilket syfte/mål uppdraget har.

4.3 Tjänster och omfattning av avrop

Beskriv omfattningen av uppdraget, vilka tjänster som ska nyttjas och vad som ska levereras (terrängmodell, punktmoln osv.).

Ingående tjänster:

Aktuella produkter:

Produkternas användning:

4.4 Geografisk omfattning

Beskriv den geografiska omfattningen. Översiktskarta kan bifogas.

4.5 Utrustning

Beskriv vilken utrustning som ska användas.

Utrustning (t.ex):

- Fältmätningar/detaljmätningar ska göras med nätverks-GPS och/eller totalstation.

- *Fältmätningar/detaljmätningar ska göras med laserscanning kombinerat med nätverks-GPS och/eller totalstationsmätning.*
- *Kontrollmätningar ska göras med totalstation.*
- *Kartläggning ska göras med en UAV.*

4.6 Specifikation av produkt och leverans

Beskriv med vilken kvalitet produkten ska levereras och andra krav på produkt och leverans.

Mättningsanvisningar, system för kodning och lagerstruktur mm.:

Referenssystem i plan/höjd:

Filformat:

Krav på lägesosäkerheter i plan/höjd:

Noggrannhet:

Geometrisk upplösning, ortofoto:

Punkttäthet, punktmoln:

Krav på produktionsdokumentation:

osv.

4.7 Specifikation av genomförande

Beskriv krav på genomförandet av uppdraget.

Noggrannhet:

Metod/genomförandebeskrivning:

4.8 Underlag

Beskriv vilket underlag som tillhandahålls av beställaren vid uppdragets start.

5 Uppgifter om ekonomi, faktureringsrutiner, uppföljnings- och prognosrutiner

5.1 Ekonomistyrning

Budgeten ska följas upp av ramavtalskonsulten genom att månadsvis uppdatera och redovisa, per aktivitet, budgetens utfall i samband med att testfaktura översänds till beställaren för kontroll innan fakturering enligt nedanstående rubriker:

- *Ursprunglig budget*
- *Godkänd budget för eventuella tilläggsarbeten*
- *Budget inklusive tilläggsarbeten*
- *Prognos*
- *Upparbetad kostnad*
- *Kvarstår av budget*

Avstämning av verkligt upparbetad kostnad mot överenskommen budget ska ske genom konsultens försorg månadsvis och redovisas för projektledaren eller beställaren. Detta sker i samband med månadsrapportering.

5.2 Faktureringsrutin

Fakturan ska märkas med flödesreferens:

Uppdragets projektnummer är:

Se bifogad projektspecifik faktureringsrutin.

6 Uppgifter om möten under uppdraget

Beskriv vilka möten som kommer att hållas i uppdraget.

7 Uppgifter om tider under uppdraget

7.1 Tidpunkt då beställaren förväntar sig svar på förfrågan om avrop

Ange tidpunkt då beställaren förväntar sig svar på förfrågan om avrop.

7.2 Leveranstider i uppdraget, delleveranser och slutleverans

Ange leveranstider i uppdraget.

7.3 Dag för leveranskontroll

Ange dag då levererat data och slutprodukt kontrolleras av beställaren.

7.4 Tidplan

Bifoga tidplan till avropet.

8. Uppgifter om budget för avropet

8.1 Val av avropsmodell

Beskriv vilken avropsmodell som har valts.

1. Avrop mot budgetpris med månadsvis löpande tidsredovisning och prognos enligt prioritetsordning.
2. Avrop mot budgetpris med takpris enligt prioritetsordning.
3. Avrop mot fast pris genom förnyad konkurrensutsättning mellan ramavtalskonsulterna.

8.2 Beskrivning av utformning av budgeten

(Avropsmodell 1) Beskrivning av hur beställaren förväntar sig att budgeten utformas.

(Avropsmodell 2) Beskrivning av hur beställaren förväntar sig att budgeten och takpriset utformas.

(Avropsmodell 3) Beskrivning av hur beställaren förväntar sig att fast pris utformas.

9 Uppgifter om KMA (kvalitet, miljö och arbetsmiljö)

9.1 Kvalitet

Beskriv om det finns särskilda krav för kvalitetssäkringsåtgärder. Beskriv hur granskning av levererat data och slutprodukt kommer att utföras, t.ex. om det utförs internt eller externt.

9.2 Miljö

Beskriv om det finns särskilda miljökrav.

9.3 Arbetarskydd/arbetsmiljö

Beskriv om det finns särskilda krav för arbetarskydd/arbetsmiljö. Beskriv om det finns särskilda risker med arbetet som beställaren uppmärksammat.

Mariehamn den 20xx.xx.xx

Förnamn Efternamn
Titel, Ålands landskapsregering

Bilaga 08 Generella krav

Mätningstjänster för infrastrukturprojekt i landskapet Åland 2022-2024, option 2025

I detta dokument ges några exempel på krav, utöver krav i bilaga 03 Ramavtal, som beställaren kan komma att ställa i en förfrågan om avrop för det enskilda uppdraget. Avvikelser och ytterligare krav kan även förekomma.

Kravställningar vid del 1. Fält-, detalj- och kontrollmätning

- Dwg-filen ska levereras som en 3D-modell. Inmätningen ska även levereras som en triangellmodell i dwg-format.
- I trianguleringen av den övre markytan ska även berg i dagen ingå. En separat triangulering görs för allt berg, även underjordiskt.
- De kompletterande detaljmätningarna ska omfatta samtliga objekt inom karteringsområdet såsom trummor, brunnar, täckdikesutlopp, vårdträd, häckar, stolpar, transformatorer, pumpstationer, korsande nedgrävda kablar och ledningar m.m.
- De inmätta mätpunkterna ska bearbetas och levereras till beställaren som en dwg-fil med kartsymboler som motsvarar finska lantmäteriverkets teckenförklaring, JHS 185.
- Kartsymbolerna i dwg-filen ska vara i färg.
- I de levererade dwg-filerna ska de olika inmätningarna och deras höjdtext tillhöra samma lager. Plustecken ska sitta ihop med höjdtext i samma attribut.
- När kompletterande inmätningar har utförts ska den kompletterande inmätningen levereras separat och även en sammanslagen fil med total inmätning för området. Filerna ska levereras som 3D-modell och triangellmodell.
- En fixpunkt byggs med GPS-mätningar. Tio (10) stycken mätningar görs med olika initieringar. Ett medelvärde tas fram på basen av mätresultaten. Höjderna på punkterna mäts in med totalstation eller avvägningssinstrument och justeras så att de är i samma höjdsystem.
- En kort fältrapport ska skrivas efter varje utfört arbete, denna ska innehålla; namn på mätningenjör, datum och tid för utfört mätningensarbete, vilka stompunkter som använts, koordinatsystem, använd utrustning samt eventuella ändringar som utförts. Fältrapporten ska levereras tillsammans med redovisningen via e-post.

Kravställningar vid del 2. UAV-kartläggning

- Det ska finnas ett triangelnät över hela ytan och utöver det ska det finnas ett separat triangelnät som avgränsar bergområdet. Bergområdet behöver karteras i fält med GPS eller motsvarande.
- Vid kodning ska skillnad göras på vad som är mjuk mark och vad som är berg i dagen.

Ålands landskapsregering	Diarie ÅLR 2021/10745
Skakrav	Namn Mätningstjänster för infrastrukturprojekt i landskapet Åland 2022-2024, option 2025

Detta dokument är en kopia på upphandlingens elektroniska skakravsformulär.
Skakravsformuläret ska besvaras elektroniskt genom att du klickar på knappen Lämna anbud som du finner till vänster i annonsen eller inbjudan på www.e-avrop.com.

1.0 Språk

Åland är ett officiellt, svenskspråkigt, självstört landskap i Finland. Anbud, samtliga avtal och bilagor ska upprättas på svenska. All kommunikation med Beställaren ska ske på svenska. Anbudsgivaren och anbudsgivarens hela personal ska utföra alla de tjänster som omfattas av denna anbudsfrågan på svenska. (Se avsnitt 4.1 i bilaga 02 UF.)

1.1 Krav

Behärskar anbudsgivarens personal det svenska språket i tal och skrift och kan utföra de tjänster som omfattas av uppdraget på svenska?

2.0 Anbudsgivaren och eventuella underleverantörer

Anbud ska lämnas av en anbudsgivare. En anbudsgivare har rätt att anlita underleverantörer för att fullgöra sina åtaganden. Användandet av underleverantör begränsar inte anbudsgivarens ansvar som huvudman för fullgörande av kontraktet. (Se avsnitt 4.2 i bilaga 02 UF.)

2.1 Krav

Lämnas anbudet av en anbudsgivare?

Om underleverantör anlitas ska uppgifter om respektive underleverantörs firma-, FO- eller organisationsnummer, adress samt vilken del av åtagandet som fullgörs av respektive underleverantör lämnas i textrutan nedan.

Om ingen underleverantör kommer att anlitas, skriv "ingen underleverantör" i textrutan nedan.

3.0 Organisationsreferenser

Anbudsgivaren ska för sin organisation redovisa tre (3) referenser för varje del (del 1. Fält-, detalj- och kontrollmätning samt del 2. UAV-kartläggning) som anbudsgivaren lämnar anbud på. Om anbudsgivaren bara lämnar anbud på den ena delen så skrivs "lämnar ej anbud" i de tre textrutorna för den andra delen.

Referenserna för del 1 ska avse fältmättnings-, detaljmättnings- och kontrollmättningsuppdrag. Referenserna för del 2 ska avse UAV-kartläggningsuppdrag. Referenserna ska vara liknande de uppdrag som denna upphandling avser och vara utförda under de tre (3) senaste åren räknat från sista anbudsdag eller pågående. Uppdragen ska ha utförts av anbudsgivarens organisation, eller av personer som idag är verksamma i anbudsgivande organisation. (Se avsnitt 4.4.1 i bilaga 02 UF.)

3.1 Krav

Del 1. Fält-, detalj- och kontrollmätning

Referens 1

Vi har utfört uppdrag enligt nedan.

Projekt (namn):

Beställare (organisation):

Beställarens kontaktperson (namn+kontaktuppgifter):

Tid för färdigställande [årtal] (ej äldre än 3 år):

Person i anbudsgivarens organisation som utfört uppdraget:

En kort beskrivning av uppdraget och mätningstjänsten (omfattning och innehåll):

3.2 Krav

Del 1. Fält-, detalj- och kontrollmätning

Referens 2

Vi har utfört uppdrag enligt nedan.

Projekt (namn):

Beställare (organisation):

Beställarens kontaktperson (namn+kontaktuppgifter):

Tid för färdigställande [årtal] (ej äldre än 3 år):

Person i anbudsgivarens organisation som utfört uppdraget:

En kort beskrivning av uppdraget och mätningstjänsten (omfattning och innehåll):

3.3 Krav

Del 1. Fält-, detalj- och kontrollmätning

Referens 3

Vi har utfört uppdrag enligt nedan.

Projekt (namn):

Beställare (organisation):

Beställarens kontaktperson (namn+kontaktuppgifter):

Tid för färdigställande [årtal] (ej äldre än 3 år):

Person i anbudsgivarens organisation som utfört uppdraget:

En kort beskrivning av uppdraget och mätningstjänsten (omfattning och innehåll):

3.4 Krav

Del 2. UAV-kartläggning

Referens 1

Vi har utfört uppdrag enligt nedan.

Projekt (namn):

Beställare (organisation):

Beställarens kontaktperson (namn+kontaktuppgifter):

Tid för färdigställande [årtal] (ej äldre än 3 år):

Person i anbudsgivarens organisation som utfört uppdraget:

En kort beskrivning av uppdraget och mätningstjänsten (omfattning och innehåll):

3.5 Krav

Del 2. UAV-kartläggning

Referens 2

Vi har utfört uppdrag enligt nedan.

Projekt (namn):

Beställare (organisation):

Beställarens kontaktperson (namn+kontaktuppgifter):

Tid för färdigställande [årtal] (ej äldre än 3 år):

Person i anbudsgivarens organisation som utfört uppdraget:

En kort beskrivning av uppdraget och mätningstjänsten (omfattning och innehåll):

3.6 Krav

Del 2. UAV-kartläggning

Referens 3

Vi har utfört uppdrag enligt nedan.

Projekt (namn):

Beställare (organisation):

Beställarens kontaktperson (namn+kontaktuppgifter):

Tid för färdigställande [årtal] (ej äldre än 3 år):

Person i anbudsgivarens organisation som utfört uppdraget:

En kort beskrivning av uppdraget och mätningstjänsten (omfattning och innehåll):

4.0 Personreferenser

Den person som ansvarar för uppdragets genomförande, och den/de personer som utför arbete med uppdraget, ska ha dokumenterad kompetens och erfarenhet enligt nedan. (Se avsnitt 1.2.3 i bilaga 03 Ramavtal.)

Anbudsgivaren ska nedan namnge personer inom anbudsgivarens organisation, eller underleverantörens, som har utbildning/erfarenhet enligt punkterna A-D nedan. Om anbudsgivaren bara lämnar anbud på den ena delen så skrivs "lämnar ej anbud" i den textruta som tillhör den andra delen (gäller punkt B och C). (Se avsnitt 4.4.2 i bilaga 02 FU.)

4.1 Krav

Uppgifter lämnas för del 1 och del 2

A. Uppdragsledare - Den person som ansvarar för uppdragets genomförande ska

-ha en examen som lantmätteriingenjör, mättningsingenjör, GIS-ingenjör, byggnadsingenjör med lämplig inriktning eller likvärdig utbildning

-ha minst 2 års arbetslivserfarenhet som uppdragsansvarig för fält-, detalj- och/eller kontrollmättningsuppdrag alternativt

-ha minst 5 års arbetslivserfarenhet som uppdragsansvarig för liknande mättningsuppdrag som detta ramavtal innefattar.

4.2 Krav

Uppgifter lämnas för del 1

B. Mätningstekniker (mätning med GPS och totalstation) - Den person som utför mättningsarbete med GPS eller totalstation inom uppdraget ska

-ha utbildning inom mätteknik

alternativt

-ha minst 1 års sammanlagd arbetslivserfarenhet av mätning med totalstation eller noggrann positionsmätning med GPS (ex. GNSS-RTK) eller likvärdigt.

4.3 Krav

Uppgifter lämnas för del 2

C. Mätningstekniker (mätning/kartläggning med UAV) - Den person som utför mättnings- och kartläggningsarbete med UAV inom uppdraget ska

-ha ett giltigt behörighetsbevis för flygning med UAV

4.4 Krav

Uppgifter lämnas för del 1 och del 2

D. Mättningsingenjör (bearbetning/efterbehandling) - Den person som utför arbete med efterbehandling, bearbetning och tolkning av insamlad data samt komplettering och framställning av t.ex. kartunderlag, terrängmodeller och 3D-modeller inom uppdraget ska

-ha en examen som lantmätteriingenjör, mättningsingenjör, GIS-ingenjör, byggnadsingenjör med lämplig inriktning eller likvärdig utbildning

-ha kunskap om ritteknik

-kunna arbeta med tillämpliga programvaror

alternativt

-ha minst 5 års sammanlagd arbetslivserfarenhet av efterbehandling, bearbetning och tolkning av insamlad data.

5.0 Utrustning

5.1 Krav

Har företaget/organisationen utrustning, enligt avsnitt 1.2.14 i bilaga 03 Ramavtal, för att klara av att utföra uppdragen?

6.0 Ekonomisk och finansiell situation

Anbudsgivaren ska ha en sådan ekonomisk och finansiell ställning att denne klarar av att fullgöra uppdraget och etablera ett långvarigt leverantörförhållande med den upphandlande enheten. (Se avsnitt 4.5 i bilaga 02 UF.)

6.1 Krav

Uppfyller anbudsgivaren kreditomdöme(rating) eller övriga villkor enligt avsnitt 4.5 i bilaga 02 UF? Bevisen ska uppvisas på begäran före tilldelningsbeslutet fattas.

6.2 Krav

Är anbudsgivaren registrerad i tillämpliga företagsregister?

6.3 Krav

Betalar anbudsgivaren lagstadgade skatter och socialförsäkringsavgifter eller kan uppvisa en uppgjord betalningsplan angående obetalda sådana?

7.0 Beställaransvarslagen

7.1 Krav

Uppfyller anbudsgivaren lagen om beställarens utredningsskyldighet och ansvar vid anlitan av utomstående arbetskraft (FFS 1233/2006)? (Se avsnitt 4.6 i bilaga 02 UF. Tillhörande dokument uppvisas före avtalstecknandet.)

8.0 Miljöarbete

8.1 Krav

Har anbudsgivaren ett aktivt miljöarbete som innehåller miljöpolicy och miljömål? (Se avsnitt 4.9 i bilaga 02 UF)

9.0 Kvalitetsarbete

9.1 Krav

Har anbudsgivaren ett aktivt arbete för kvalitetssäkringsåtgärder? (Se avsnitt 4.10 i bilaga 02 UF)

10.0 Arbetsmiljöarbete

10.1 Krav

Har anbudsgivaren ett aktivt arbete för arbetarskyddsåtgärder som är dokumenterat och systematiskt och uppfyller kraven i statsrådets förordning om säkerheten vid byggnadsarbete (FFS 205/2009) samt kraven i arbetarskyddslagen (FFS 738/2002)?

Ålands landskapsregering	Diarie ÅLR 2021/10745
Utvärdering Pris Delat anbud	Namn Mätningstjänster för infrastrukturprojekt i landskapet Åland 2022-2024, option 2025

Detta dokument är en kopia på upphandlingens elektroniska utvärderingsformulär.
Utvärderingsformuläret ska besvaras elektroniskt genom att du klickar på knappen Lämna anbud som du finner till vänster i annonsen eller inbjudan på www.e-avrop.com.

Att lämna anbud

När du lämnar pris ska det ske för (1) enhet av angiven sort.

Totalpris beräknas automatiskt som pris gånger antal.

Pris anges endast med siffror utan mellanslag eller valuta.

För att kunna lämna in anbudet måste minst en grupp vara fullständigt ifylld.

Grupper som du inte avser att delta i ska lämnas helt tomma (blankt).

Om någon grupp är delvis men inte fullständigt ifylld är anbudet inte giltigt och kan inte lämnas in.

Introduktion

Del 1. Fält-, detalj- och kontrollmätning och del 2. UAV-kartläggning utvärderas separat. Anbud kan lämnas för en eller båda delarna.

Vid denna utvärdering av lägsta pris används fiktiva kvantiteter.

Prisuppgifter/arvoden för personkategorier enligt avsnitt 9.1 i bilaga 03 Ramavtal, ligger till grund för anbudssumman.

Prisuppgifterna/arvodena måste vara > 0 €, annars är anbudet inte giltigt. Priserna anges exklusive mervärdesskatt. Vad som ingår i prisuppgifter/arvoden som ska anges nedan, finns beskrivet i avsnitt 9.1 i bilaga 03 Ramavtal.

1.0 Del 1 Fält-, detalj- och kontrollmätning

1.1 Prisfråga

p.1.1 Uppdragsledare – Arvodet används då person med kvalifikationer enligt punkt A. i avsnitt 1.2.3 utför arbetsuppgifter med hänseende till ledning och kontroll av uppdraget.

Omfattning

Pris ska anges för en (1) h. Anbudspris beräknas för 8 h. Pris är obligatorisk information för denna post.

1.2 Prisfråga

p.1.2.1 Mätningstekniker på fasta Åland och Vårdö, fält- och detaljmätning – Arvodet används då person med kvalifikationer enligt punkt B. i avsnitt 1.2.3 utför arbetsuppgifter med hänseende till fält- och detaljmätning inom uppdraget på fasta Åland eller Vårdö.

Omfattning

Pris ska anges för en (1) h. Anbudspris beräknas för 70 h. Pris är obligatorisk information för denna post.

1.3 Prisfråga

p.1.2.2 Mätningstekniker i skärgårdskommunerna, fält- och detaljmätning – Arvodet används då person med kvalifikationer enligt punkt B. i avsnitt 1.2.3 utför arbetsuppgifter med hänseende till fält- och detaljmätning inom uppdraget i skärgårdskommunerna Kökar, Föglö, Kumlinge, Brändö eller Sottunga.

Omfattning

Pris ska anges för en (1) h. Anbudspris beräknas för 30 h. Pris är obligatorisk information för denna post.

1.4 Prisfråga

p.1.3.1 Mätningstekniker på fasta Åland och Vårdö, kontrollmätning – Arvodet används då person med kvalifikationer enligt punkt B. i avsnitt 1.2.3 utför arbetsuppgifter inom uppdraget med hänseende till kontrollmätning på fasta Åland eller Vårdö.

Omfattning

Pris ska anges för en (1) h. Anbudspris beräknas för 70 h. Pris är obligatorisk information för denna post.

1.5 Prisfråga

p.1.3.2 Mätningstekniker i skärgårdskommunerna, kontrollmätning – Arvodet används då person med kvalifikationer enligt punkt B. i avsnitt 1.2.3 utför arbetsuppgifter inom uppdraget med hänseende till kontrollmätning i skärgårdskommunerna Kökar, Föglö, Kumlinge, Brändö eller Sottunga.

Omfattning

Pris ska anges för en (1) h. Anbudspris beräknas för 30 h. Pris är obligatorisk information för denna post.

1.6 Prisfråga

p.1.4 Mätningssingenjör bearbetning/efterbehandling av data – Arvodet används då person med kvalifikationer enligt punkt D. i avsnitt 1.2.3 utför arbetsuppgifter med hänseende till efterbehandling, bearbetning och tolkning av insamlad data samt komplettering och framställning av t.ex. kartunderlag, terrängmodeller och 3D-modeller inom uppdraget.

Omfattning

Pris ska anges för en (1) h. Anbudspris beräknas för 8 h. Pris är obligatorisk information för denna post.

2.0 Del 2 UAV-kartläggning

2.1 Prisfråga

p.2.1 Uppdragsledare – Arvodet används då person med kvalifikationer enligt punkt A. i avsnitt 1.2.3 utför arbetsuppgifter med hänseende till ledning och kontroll av uppdraget.

Omfattning

Pris ska anges för en (1) h. Anbudspris beräknas för 8 h. Pris är obligatorisk information för denna post.

2.2 Prisfråga

p.2.2.1 Mätningstekniker på fasta Åland och Vårdö, UAV-kartläggning – Arvodet används då person med kvalifikationer enligt punkt C. i avsnitt 1.2.3 utför arbetsuppgifter med hänseende till UAV-kartläggning inom uppdraget på fasta Åland eller Vårdö.

Omfattning

Pris ska anges för en (1) h. Anbudspris beräknas för 8 h. Pris är obligatorisk information för denna post.

2.3 Prisfråga

p.2.2.2 Mätningstekniker i skärgårdskommunerna, UAV-kartläggning – Arvodet används då person med kvalifikationer enligt punkt C. i avsnitt 1.2.3 utför arbetsuppgifter med hänseende till UAV-kartläggning inom uppdraget i skärgårdskommunerna Kökar, Föglö, Kumlinge, Brändö eller Sottunga.

Omfattning

Pris ska anges för en (1) h. Anbudspris beräknas för 4 h. Pris är obligatorisk information för denna post.

2.4 Prisfråga

p.2.4 Mätningssingenjör bearbetning/efterbehandling av data – Arvodet används då person med kvalifikationer enligt punkt D. i avsnitt 1.2.3 utför arbetsuppgifter med hänseende till efterbehandling, bearbetning och tolkning av insamlad data samt komplettering och framställning av t.ex. kartunderlag, terrängmodeller och 3D-modeller inom uppdraget.

Omfattning

Pris ska anges för en (1) h. Anbudspris beräknas för 70 h. Pris är obligatorisk information för denna post.