

Protokoll fört vid enskild föredragning

Infrastrukturavdelningen
Vägnätsbyrån, I3

Beslutande
Minister
Christian Wikström

Föredragande
Projektchef
Ian Bergström

Justerat
Omedelbart

Nr 17

Ramavtal – Konsulttjänster inom naturinventeringar
under vatten 2021-2024, option 2025.

ÅLR 2021/2021

Beslut

Landskapsregeringen beslöt begära in anbud, enligt anbudsförfrågan i **bilaga I321E12**, för Ramavtal – Konsultuppdrag, naturinventering under vatten 2021-2024, option 2025.

Upphandlingen genomförs i form av ett öppet förfarande och utförs enligt Ålands landskapsregerings beslut (2019:113) gällande vissa upphandlingar genom ett förenklat förfarande. Upphandlingen med tillhörande anbudshandlingar kommer att publiceras på landskapsregeringens elektroniska upphandlingsverktyg www.e-avrop.com och på hemsidans elektroniska anslagstavla www.regeringen.ax/anslagstavla samt i Tidningen Åland och Nya Åland den 26.03.2021

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 behöver naturvärdes inventeringar utföras under vatten för de flesta reinvesteringsprojekt som avdelningen genomför.

Det beräknade värdet för konsulttjänsterna understiger det av Europeiska kommissionen fastställda tröskelvärdet om 214 000 euro vid tidpunkten för annonseringen och genomförs således enligt Ålands landskapsregerings beslut (2019:113) gällande vissa upphandlingar genom ett förenklat förfarande.

Bakgrund

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

Ålands landskapsregering har ett flertal infrastrukturprojekt under planering. För genomförandet behövs resurser för att inventera och bedöma naturvärden under vatten.

01 ANBU DSFÖRFRÅGAN

Ramavtal - Konsultuppdrag

Naturinventering under vatten 2021-2024, option 2025

Ålands landskapsregering inbjuder härmed leverantörer att lämna anbud avseende konsultuppdrag för naturinventering under vatten för tiden 2021-2024, option 2025 inom landskapet Åland. Omfattningen av uppdraget framgår av bifogat förfrågningsunderlag enligt förteckning nedan.

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

Anbud ska ha inkommit till den upphandlande myndigheten **senast 15.4.2021**.
Anbud ska lämnas in genom det elektroniska upphandlingsverktyget; www.e-avrop.com

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

Kontaktperson under anbudstiden; Ian Bergström, +358 18 25183,
ian.bergstrom@regeringen.ax

Förteckning av förfrågningsunderlag:

- 01 Anbudsförfrågan (detta dokument), daterad 9.3.2021
- 02 Upphandlingsföreskrift Konsultuppdrag naturinventeringar under vatten 2021-2024, option 2025, daterad 9.3.2021
- 03 Ramavtal Konsultuppdrag naturinventeringar under vatten 2021-2024, option 2025, daterat 9.3.2021
- 04 Anbudsformulär inkl. tim och enhetsprislista, , daterad 9.3.2021
- 05 Allmänna avtalsvillkor för konsultuppdrag KSE 2013 RT 13-11143 sv
- 06 Naturvårdsverkets (Sverige) manual för basinventering av marina habitat (1150, 1160 och 1650)
- 07 Status i grunda vikar - Sammanställning från basinventeringen, samt bedömning av ekologisk status

02 Upphandlingsföreskrift (UF) – Ramavtal konsultuppdrag naturinventering under vatten 2021-2024, option 2025

Förenklat förfarande, under EU:s tröskelvärde för
tjänster

9.3.2021

INNEHÅLL

1	ALLMÄNT OM UPPHANDLINGEN	2
1.1	Upphandlingens omfattning och innehåll	2
1.2	Upphandlingsform	2
1.3	Annonsering	2
1.4	Anbudets innehåll	3
1.5	Förfrågningsunderlagets innehåll och disposition	3
1.6	Antagande av anbudsgivare	3
1.7	Avtalsperiod	4
1.8	Upphandlande enhet	4
1.9	Kontaktperson under anbudsstiden	4
1.10	Frågor och svar under anbudsstiden	4
1.11	Planerad tidplan för upphandlingen	4
2	REGLER FÖR UPPHANDLING OCH ANBUD	5
2.1	Anbudslämnande	5
2.2	Prisuppgifter och andra uppgifter i anbud	5
2.3	Alternativa anbud (sidoanbud)	5
2.4	Anbudsgivarens kontaktuppgifter	6
2.5	Ersättning för anbud	6
2.6	Tilldelningsbesked (delgivning av beslut)	6
2.7	Avslutad upphandling, tecknande av avtal och förbehåll	6
2.8	Hänvisningar till standarder	6
3	BEDÖMNING AV ANBUD	6
3.1	Utvärdering av anbud	6
3.1.1	Ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet	6
3.1.2	Motivering till val av anbudsgivare enligt lägsta pris	7
3.1.3	Avbrytande av upphandling	7
4	KRAV PÅ ANBUDSGIVAREN (KVALIFIKATIONSKRAV)	7
4.1	Språk	7
4.2	Anbudsgivaren och eventuella underleverantörer	7
4.3	Uteslutningsgrunder	7
4.4	Teknisk prestationsförmåga och yrkesmässiga kvalifikationer	8
4.5	Ekonomisk och finansiell situation	10
4.6	Beställansvarslagen	11
4.7	Miljöarbete	12
4.8	Kvalitetsarbete	12
4.9	Arbetsmiljöarbete	12

1 ALLMÄNT OM UPPHANDLINGEN

1.1 UPPHANDLINGENS OMFATTNING OCH INNEHÅLL

Ålands landskapsregering inbjuder härmed intresserade anbudsgivare att delta i denna upphandling som avser ramavtal för konsulttjänster omfattande naturinventeringar under vatten i samband med utredning av infrastrukturprojekt eller andra åtgärder som kan påverka naturmiljön under vatten.

Uppdraget omfattar att utföra konsulttjänster avseende inventering och naturvärdesbedömning av undervattensmiljöer i den åländska skärgården i huvudsak för åtgärder på vägbankar, hamnar, bryggor, färjelägen eller farleder.

Infrastrukturavdelningen avser att beställa utredningar, omfattande inventeringar och naturvärdesbedömningen, för projekten så att arbetet görs i två olika skeden där omfattningen i den senare skedet bestäms beroende av de naturvärden som hittas vid det första skedet av inventeringarna och naturvärdesbedömningarna. Beställaren har experter vid Miljöbyrån som kommer att vara behjälpliga med granskning av resultatet från skede 1 och bestämning av fortsatta utredningar i skedet 2. Beroende på uppdragets omfattning ställs krav på erfarenhet enligt avtalets punkt 1.2.3.

1.2 UPPHANDLINGSFORM

Upphandlingen genomförs i form av ett förenklat förfarande. Värdet på upphandlingen beräknas uppgå till ca 50 000 euro exklusive moms för avtalsperioden. Upphandlande enhet har rätt att avbryta upphandlingen ifall anbudet väsentligt överstiger det beräknade värdet för avtalsperioden.

Det beräknade värdet för upphandlingen understiger det av Europeiska kommissionen fastställda tröskelvärdet, om 214 000 €, för tjänster. Upphandlingen genomförs därför genom ett förenklat förfarande enligt Ålands landskapsregerings beslut (ÅFS 2019:113) gällande vissa upphandlingar.

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 anbudsförfrågan följs och att bästa pris lämnas i anbudet.

1.3 ANNONSERING

Den 1.1.2020 trädde Ålands landskapsregerings beslut (ÅFS 2019:113) gällande vissa upphandlingar ikraft, nedan upphandlingsbeslutet. Enligt 4 § i upphandlingsbeslutet ska upphandling som huvudregel ske genom förenklat förfarande och utannonsering genom det elektroniska upphandlingsverktyget e-Avrop <https://www.e-avrop.com/portaler/Alandsportalen/Default.aspx>

Upphandlingen annonseras även på Ålands landskapsregerings webbplats samt genom annonser i lokaltidningarna på Åland.

1.4 ANBUDETS INNEHÅLL

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

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

1.5 FÖRFRÅGNINGSUNDERLAGETS INNEHÅLL OCH DISPOSITION

Detta dokument är indelat i fyra avsnitt:

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

Förfrågningsunderlaget består av följande handlingar, i inbördes prioritetsordning:

- 01 Anbudsförfrågan (detta dokument), daterad 9.3.2021
- 02 Upphandlingsföreskrift Konsultuppdrag naturinventeringar under vatten 2021-2024, option 2025, daterad 9.3.2021
- 03 Ramavtal Konsultuppdrag naturinventeringar under vatten 2021-2024, option 2025, daterat 9.3.2021
- 04 Anbudsformulär inkl. tim och enhetsprislista, , daterad 9.3.2021
- 05 Allmänna avtalsvillkor för konsultuppdrag KSE 2013 RT 13-11143 sv
- 06 Naturvårdsverkets (Sverige) manual för basinventering av marina habitat (1150, 1160 och 1650)
- 07 Status i grunda vikar - Sammanställning från basinventeringen, samt bedömning av ekologisk status

Anbudsgivaren ansvarar för att denne erhåller ett fullständigt förfrågningsunderlag.

1.6 ANTAGANDE AV ANBUDSGIVARE

Minst tre (3) anbudsgivare kommer att antas för att teckna ramavtal. Dock kan antalet bli färre om antalet anbudsgivare som kvalificerar sig är färre än tre (3). I första hand kommer den anbudsgivare som har det förmånligaste anbudet att erhålla uppdraget. 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 näst mest förmånliga anbudsgivaren och så vidare. Beställningar från ramavtalet kommer att ske enligt följande ordning.

1. [förmånligaste anbudsgivare, anges vid avtalstecknandet]

2. [näst förmånligaste anbudsgivare, anges vid avtalstecknandet]
3. [osv...]

Om ingen av anbudsgivare kan åta sig uppdraget under de förutsättningar som angetts i ursprungsförfrågan återtar beställaren ursprungsförfrågan. Beställaren ser därefter om ändringar kan göras i ursprungsförfrågan och skickar, om möjligt, ut en ny förfrågan.

1.7 AVTALSPERIOD

Enligt punkt 8 Tidtabell i Ramavtal Konsultuppdrag naturinventeringar under vatten 2021 – 2024, option 2025.

1.8 UPPHANDLANDE ENHET

Upphandlande enhet är Ålands landskapsregering FO Nr 0145076-7.

Infrastrukturavdelningen, Vägnätsbyrån verkställer upphandlingen.

1.9 KONTAKTPERSON UNDER ANBUDSTIDEN

Namn: Ian Bergström, Projektchef, Ålands landskapsregering

E-post: ian.bergstrom@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 om upphandlingen **ska** ställas genom e-Avrop.

1.11 PLANERAD TIDPLAN FÖR UPPHANDLINGEN

	Aktivitet
26.3.2021	Annonsering av upphandlingen
7.4.2021	Sista dag att ställa frågor, tidsfrist 8 dagar innan anbudstiden går ut
12.4.2021	Sista dag för svar, tidsfrist 3 dagar innan anbudstiden går ut
15.4.2021	Sista dag att lämna anbud

16.4.2021	Utvärdering
27.4.2021	Tilldelningsbesked – Delgivning av val av anbudsgivare, besvärstid på 30 dagar.
31.5.2021	Avtalstecknande
1.6.2021	Start av avtal

2 REGLER FÖR UPPHANDLING OCH ANBUD

2.1 ANBUDSLÄMNANDE

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.

Anbudens giltighetstid:

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

2.2 PRISUPPGIFTER OCH ANDRA UPPGIFTER I ANBUD

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

I upphandlingsdokument "04 Anbudsformulär" ska enhetspriser anges. Summan av de avgivna enhetspriserna tillsammans med de fiktiva mängderna ger anbudssumman som överförs till 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 anbudspriset ska samtliga nödvändiga kostnader för att genomföra uppdraget ingå, till exempel administrativa kostnader, arbeten och material för arbetsprestationen samt övriga omkostnader.

2.3 ALTERNATIVA ANBUD (SIDOANBUD)

Anbudsgivaren **ska** basera sitt anbud på de förutsättningar som anges i denna upphandlingsföreskrift. Inga reservationer eller alternativa anbud (så kallade sidoanbud) accepteras.

2.4 ANBUDESGIVARENS KONTAKTUPPGIFTER

Anbudsgivarens kontaktuppgifter **ska** anges i e-Avrop.

2.5 ERSÄTTNING FÖR ANBUD

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

2.6 TILDELNINGSBESKED (DELGIVNING AV BESLUT)

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

2.7 AVSLUTAD UPPHANDLING, TECKNANDE AV AVTAL OCH FÖRBEHÅLL

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

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

2.8 HÄNVISNINGAR TILL STANDARDER

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

3 BEDÖMNING AV ANBUD

Anbudet kommer att prövas och utvärderas i tre steg.

1. Kontroll av att kraven på anbudsgivaren uppfylls
2. Prövning av anbudet, kontroll av att alla "ska-krav" uppfylls
3. Utvärdering av anbuderna enligt utvärderingskriterierna

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 det lägsta totalpriset av de anbud som klarat kvalificeringskraven och prövningen av anbudet enligt avsnitt 3 kommer att antas som den förmånligaste leverantören osv. Avtal tecknas med de tre anbudsgivare som har det förmånligaste anbudspriset.

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

3.1.2 Motivering till val av anbudsgivare enligt lägsta pris

Upphandlingen är ett ramavtal där naturinventerings- och naturbedömningstjänster under vatten upphandlas för avrop av kommande uppdrag. I detta dokument ställs det 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, självstyre land 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 anbudsfrågan på svenska.

4.2 ANBUDSGIVAREN OCH EVENTUELLA UNDERLEVERANTÖRER

Anbud ska lämnas av en anbudsgivare.

En anbudsgivare har rätt att anlita underkonsulter/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.

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

4.3 UTESLUTNINGSGRUNDER

- A. Anbudsgivare utesluts från deltagande i upphandlingen om denne, eller dess underkonsult/underleverantörer eller part som genom moderbolagsgaranti, är

knuten till anbudsgivaren, till exempel har begått något av följande brott eller är misstänkta för något av följande brott:

- skattebedrägeri,
- penningtvätt,
- ockerliknande diskriminering i arbetslivet,
- bedrägeri,
- bestickning,
- deltagande i en organiserad kriminell verksamhet,
- människohandel, eller
- brott som begåtts i terroristiskt syfte.

B. Anbudsgivare kan även uteslutas från upphandlingen om någon av följande grunder föreligger (detta gäller även underkonsulter/underleverantörer eller part som genom moderbolagsgaranti är knuten till anbudsgivaren):

- är försatt i konkurs eller blir upplöst eller har avbrutit sin affärsverksamhet eller har skulder som har reglerats genom ett fastställt ackord, ett saneringsprogram eller genom något annat motsvarande program som grundar sig på lagstiftning,
- är föremål för försättande i konkurs eller upplösning,
- genom en lagakraftvunnen dom har dömts för en lagstridig handling i anslutning till sin yrkesutövning,
- i sin yrkesverksamhet har gjort sig skyldig till en allvarlig förseelse, som kan styrkas av den upphandlande enheten,
- har åsidosatt sin skyldighet att betala skatter eller socialförsäkringsavgifter i Finland eller i etableringslandet, eller
- har lämnat väsentligt oriktiga uppgifter till den upphandlande enheten eller försummat att lämna de uppgifter som krävs.

Anbudsgivaren ska intyga att anbudsgivaren inklusive eventuella underkonsulter/underleverantörer eller part som genom moderbolagsgaranti är knuten till anbudsgivaren inte är föremål för någon av ovanstående omständigheter.

4.4 TEKNISK PRESTATIONSFÖRMÅGA OCH YRKESMÄSSIGA KVALIFIKATIONER

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

Nedan uppräknade redogörelser ska lämnas.

1. Anbudsgivaren ska till anbudet bifoga en kortfattad beskrivning av företaget/organisationen gällande företags-/organisationsform, utbildning, branscherfarenhet, verksamhet, teknisk utrustning, erfarenhet av likande uppdrag, omsättning, bemanning, kompetensutveckling etc.
2. Anbudsgivaren ska lämna 3 referenser. Referenserna ska avse liknande uppdrag som denna upphandling avser och som är utförda under de senaste 3 åren räknat från sista anbudsdag eller pågående. För nystartade företag som saknar referenser, ska referenser, istället lämnas för den person som kommer att ansvara för uppdragets genomförande.
 - Samtliga referenser ska ha varit uppdrag avseende inventering och naturvärdesbedömning av undervattensmiljöer i östersjön.
 - Ett (1) av referensuppdragen ska ha omfattat inventering och naturvärdesbedömning av undervattensmiljöer gjorts utgående från satellitbilder eller annan likvärdig vedertagen metod.
 - Ett (1) referensuppdragen ska ha omfattat inventering och naturvärdesbedömning av undervattensmiljöer genom att områden scannats översiktligt med drop-video alternativt satellitbilder eller annan likvärdig vedertagen metod.
 - Ett (1) referensuppdragen ska ha omfattat inventering och naturvärdesbedömning av undervattensmiljöer i enlighet med Naturvårdsverkets manual för basinventering av marina habitat (1150, 1160 och 1650) eller annan likvärdig manual.
3. CV med redogörelse över utbildning, erfarenhet och språkkunskaper ska bifogas anbudet för de personalkategorier som efterfrågas i upphandlingen. Kompetenskrav för personalkategorier i konsultuppdraget i uppdraget se avsnitt *1.2.3 Krav på kompetens och kontroll* i bilaga 03 Ramavtal konsultuppdrag naturinventering under vatten 2021-2024, option 2025.

Anbudsgivaren ska lämna redogörelse om referensens namn, uppdragets tidsperiod, omfattning och innehåll, kontaktperson och kontaktuppgifter. Referenterna kontaktas efter sista anbudsdag för att bekräfta uppdragen.

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 antingen

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.

eller

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

eller

- 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. Till anbudet ska bifogas ett intyg från bank över att en bankgaranti i enlighet med Entreprenadprogrammet AFC.631 kommer att ges. 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.

Anbudsgivarens medelårsomsättning ska vara minst 50 000 €/år räknat som ett medeltal för de senaste tre årens fastställda bokslut.

Anbudsgivaren ska vara registrerad i tillämpliga företagsregister.

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

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

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

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

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

4.6 BESTÄLLARANSVARSLAGEN

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

- 1) en utredning om huruvida företaget är infört i förskottsuppbördsregistret och arbetsgivarregistret enligt lagen om förskottsuppbörd (FFS 1118/1996) samt i registret över mervärdesskattskyldiga enligt mervärdesskattelagen (FFS 1501/1993),
- 2) ett utdrag ur handelsregistret,
- 3) ett intyg över betalda skatter eller ett intyg över skatteskuld eller en utredning om att en betalningsplan angående skatteskulden har gjorts upp,
- 4) ett intyg över tecknade pensionsförsäkringar samt över betalning av pensionsförsäkringsavgifter eller en utredning om att en betalningsöverenskommelse har ingåtts angående pensionsförsäkringsavgifter som förfallit till betalning
- 5) en utredning om vilket kollektivavtal som ska tillämpas på arbetet eller om de centrala anställningsvillkoren, samt
- 6) en utredning om hur företagshälsovården är ordnad för arbetstagarna som är stationerade i Finland.

Om ett utländskt företag är en hyrd arbetstagares arbetsgivare eller är part i ett underentreprenörsavtal, ska företaget lämna uppgifter som motsvarar de uppgifter som avses ovan, i form av registerutdrag eller motsvarande intyg eller på något annat allmänt vedertaget sätt i enlighet med lagstiftningen i företagets etableringsland.

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

4.7 MILJÖARBETE

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

4.8 KVALITETSARBETE

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

4.9 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).

03 RAMAVTAL

Konsultuppdrag – Naturinventering under vatten 2021-2024, option 2025

Prioritet 1

Parter:

Beställare:

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

Konsult:

X
X
X
X
X

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

Beställarens kontaktperson i avtalsärenden

Kontaktperson: Ian Bergström
Telefon: +358 18-25 183, +358 457-345 0844
E-post: ian.bergstrom@regeringen.ax

Beställarens kontaktperson i ärenden som gäller arbetets utförande

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

Konsultens kontaktperson i avtalsärenden

Kontaktperson:
Telefon:
E-post:

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.

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.

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.

Detta avtal omfattar konsulttjänster omfattande naturinventeringar- och naturvärdesbedömningar under vatten med syfte att skapa planeringsunderlag för de objekten som avropas enligt detta avtal. Objekten som omfattas kan vara renoverings-, nybyggnads- och ombyggnadsprojekt av vägar, broar och hamnar samt jämförbara projekt för infrastrukturavdelningen inom Landskapet Åland.

1 Uppdraget

1.1 Definition av uppdraget

1.1.1 Omfattning

(KSE 1.2)

Leverantören åtar sig att utföra konsulttjänster avseende inventering och naturvärdesbedömning av undervattensmiljöer vid de aktuella platserna för objekten.

Inventeringen och naturvärdesbedömningen ska göras i två delar. Den andra delen avropas beroende på om de naturvärden som hittas vid den första delen bedöms vara så stora att ytterligare undersökningar behövs. Miljöbyrån vid landskapsregeringen ska granska och godkänna resultatet av skede 1 innan skedet 2 kan beställas. Del 1 av inventeringarna och naturvärdesbedömningarna ska utföras vid varje bro-plats.

Del 1:

Inventeringen och naturvärdesbedömningen av undervattensmiljöer ska i ett första skede utföras genom att samtliga områden scannas översiktligt med drop-video alternativt satellitbild eller annan likvärdig vedertagen metod. Resultatet av scanningen ska naturvärdesbedömmas och redovisas för beställaren varefter beställaren tar ställning till om ytterligare undersökningar är nödvändiga.

På basen av vegetations-, botten-, dropvideo- och kartor/flygbilder görs också en bedömning av områdenas lämplighet som lekområden för fisk. Bedömningen omfattar även ombyggnadsarbetenas påverkan på eventuella upptäckta lekområden.

Del 2:

Beställaren ska ha möjlighet, efter den första bedömningen, att göra tilläggsbeställning till konsulten på ytterligare inventeringar och bedömningar för avgränsade områden. Arbetet ska utföras i enlighet med Naturvårds-verkets manual för basinventering av marina habitat (1150, 1160 och 1650), dokument "06 Manual basinventering 115011601650" i upphandlingen.

Detta ska då också inkludera vegetationskartering med transekter där täckningsgrad dokumenteras på vederbörligt sätt med provrutor, enligt manualen (sid 12). Trådalger enligt sid 14, Bottensubstrat och sällsynta arter enligt sida 15 samt övriga parametrar som

temperatur, salthalt och grumlighet enligt sid 16. Inventeringsprotokoll samt kartor med transekter ska upprättas och finnas med som bilaga.

Vid bedömning ska man utgå från metodik framarbetad av Hansen mfl. där man bedömer den ekologiska statusen, se dokument "07 Grunda vikar – Ekologisk status Miljöövervakning Poster 20140923" i upphandlingen. Det är den ekologiska statusen som är viktigast att bedöma ur vattenvårdssynpunkt och enligt vattendirektivet.

I uppdraget kan ingå att anordna nödvändiga hjälparbeten i samband med t.ex. inventeringar, provtagningar och statusbedömningar.

Kvalitetssäkrad metodik ska användas vid undervattensinventering och naturvärdesbedömning.

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

Beställning (avrop) enligt detta avtal kan ske av infrastrukturavdelningens avdelningschef, byråchefer, projektchefer eller ingenjörer.

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

1.1.5 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, underkonsulter etc.

1.2 GENOMFÖRANDE

1.2.1 Lagar och förordningar

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

1.2.2 Språkligt krav

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

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

1.2.3 Krav på kompetens och kontroll

Den person som ansvarar för uppdragets genomförande, och den/de personer som utför arbete med uppdraget, ska ha dokumenterad kompetens och erfarenhet av liknande uppdrag.

Den person som ansvarar för uppdragets genomförande - **Uppdragsansvarig inventerings- och naturvärdesbedömningskonsult** - ska ha varit uppdragsansvarig för minst 3 st inventerings- och naturvärdesbedömningsuppdrag av undervattensmiljöer där uppdragen planerats och genomförts utgående från Naturvårdsverkets (Sverige) manual för basinventering av marina habitat (1150, 1160 och 1650), dokument "06 Manual basinventering 115011601650" och dokument "07 Grunda vikar – Ekologisk status Miljöövervakning Poster 20140923". Uppdragen ska ha utförts under de senaste 5 åren.

Den/de personer som genomför inventeringar och naturvärdesbedömningar - **Inventerings- och naturvärdesbedömningskonsult** - ska ha utfört eller medverkat vid minst 3 st inventerings- och naturvärdesbedömningsuppdrag av undervattensmiljöer där uppdragen planerats och genomförts utgående från Naturvårdsverkets (Sverige) manual för basinventering av marina habitat (1150, 1160 och 1650), dokument "06 Manual basinventering 115011601650" och dokument "07 Grunda vikar – Ekologisk status Miljöövervakning Poster 20140923". Uppdragen ska ha utförts under de senaste 5 åren.

Konsulten ska ha kvalitets- och miljöledningssystem som följer principerna för ISO 9001 och 14001.

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

Konsulten utför inventeringarna för objekten enligt fast pris samt lämnar enhetspriser för timarvoden för personalkategorierna som ingår i avtalet. Enhetspriserna används vid eventuella möten med beställaren, restider till möten med beställaren eller liknande.

Ersättning för arbete som ej identifierats enligt ovan, skall överenskommas mellan parterna innan arbetet utföres för att vara debiterbart.

1.2.6 Rapportering

Rapportering av uppdragen (avropen) sker i samband med projektmöten eller månadsrapportering. Månadsrapportering sker enligt instruktion från beställaren.

Om inget annat anges i avropen ska inventerings- och naturvärdesbedömningarna överlämnas till beställaren för granskning senast två veckor innan leveranstiden som definierats i avropen. Beställarens granskning förutsätts då ske på en vecka. Eventuella granskningskommentarer ska bemötas eller åtgärdas senast till leveranstidens utgång.

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.

Konsulten kommer tillsammans med beställaren och andra konsulter ha projektmöten, samordningsmöten mm.

Plats för möten är företrädesvis i Mariehamn men kan även vara på öarna i den åländska skärgården. I samband med möten kan konsultens personal behöva övernatta på orten för mötet.

1.2.8 Beställarens granskning

Beställaren kommer granska konsultens arbete. Dels fortlöpande genom granskning under arbetenas utförande, dels granskning av slutrapport. Beställaren kan komma att använda särskilt anlitad expertis för granskning – "Externgranskning".

1.2.9 Myndighetskontakter

Alla myndighetskontakter utförs av, eller går igenom, beställaren.

1.2.10 Arbetarskydd

Konsulten ansvarar för arbetarskyddet för Konsultens verksamhet.

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

1.2.11 Information

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

1.2.12 Datorstöd

För att genomföra uppdraget ska konsulten använda programvara som vanligtvis används i branschen som t.ex. Microsoft office eller andra direkt kompatibla och likvärdiga programvaror, Autocad eller andra kompatibla eller likvärdiga programvaror. Konsulten ska ha programvara som möjliggör BIM-projektering. Konsulten ansvarar för att programvara för konsultens specifika fackområde används och hålls uppdaterade.

2 Underlag

(KSE 2.1.1)

Som underlag för uppdragen överlämnar beställaren de handlingar som förfogas över.

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

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. Naturvårdsverkets (Sverige) manual för basinventering av marina habitat (1150, 1160 och 1650), dokument "06 Manual basinventering 115011601650"
4. Status i grunda vikar - Sammanställning från basinventeringen, samt bedömning av ekologisk status, se dokument "07 Grunda vikar – Ekologisk status Miljöövervakning Poster 20140923"

4 Förvaring av underlag

(KSE 6.1.1) 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 avtalets upphörande lämna samtliga uppgifter, underlag och dokumentation till beställaren.

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 projekt beträffande framtagna principer, typlösningar, detaljlösningar etc. utan att särskild ersättning utgår till konsulten.

6 Organisation

(KSE 2.1.5, 3.1.3, 6.4)

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. 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 skall ha en giltig ansvarsförsäkring för sin verksamhet.

Konsultens personal skall 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 underentreprenörer i alla led följer dessa sekretessbestämmelser.

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

8 Tidtabell

(KSE 7)

Avtalet gäller i 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 sex (6) månader innan avtalstidens utgång om beställaren avser att utnyttja optionen och förlänga avtalet.

Den upphandlande enheten har rätt att säga upp avtalet med 6 månaders uppsägningstid under avtalsperioden. Konsulten har rätt att säga upp avtalet med 12 månaders uppsägningstid under avtalsperioden. Uppsägningen ska vara skriftlig.

9 Debiteringsgrunder

9.1 Arvode

Arvode är baserat på "Tidsarvode enligt personkategorier" (KSE 5.2.3). I arvodet ingår även konsultens kostnader för datorer och programvaror. Priserna anges exklusive mervärdesskatt.

Personkategorier:

p.1 **Uppdragsansvarig inventerings- och naturvärdesbedömningskonsult** – Arvodet används då person med kvalifikationer enligt 1.2.3 utför arbetsuppgifter inom uppdraget. Debiteras med; XX,00 €/tim

p.2 **Inventerings- och naturvärdesbedömningskonsult** – Arvodet används då person med kvalifikationer enligt 1.2.3 utför arbetsuppgifter inom uppdraget. Debiteras med; **XX,00** €/tim

p.3 **Kostnad för båt med utombordare eller andra, motsvarande, flytande hjälpmedel** som krävs för att personal enligt p. 1 och p.2 kunna genomföra uppdragen inomskärs. Debiteras med; **XX,00** €/dag

p.4 **Kostnad för handhållen dropvideo-utrustning eller annan, motsvarande teknisk utrustning** som krävs för att personal enligt p. 1 och p.2 kunna genomföra uppdraget. Debiteras med; **XX,00** €/dag

p.5 **Etablering av personal, båtar och ev. andra hjälparbeten vid arbetsställena** för att utföra uppdrag – enhetspriset anges per etablering till arbetsställe. Om flera arbetsställen besöks efter varandra debiteras timkostnad för resan mellan arbetsställena. Debiteras med; **XX,00** €/st

p.6 **Avetablering av personal, båtar och ev. andra hjälparbeten vid arbetsställena** efter utfört uppdrag – enhetspriset anges per avetablering från arbetsställe. Om flera arbetsställen besöks efter varandra debiteras timkostnad för resan mellan arbetsställena enligt enhetspris i p.5 ovan. Enhetspriset för avetableringen utgår då för hemresan från det sista arbetsstället. Debiteras med; **XX,00** €/st

p.7 **Påslag på genomfakturerat material, hjälparbeten, provtagningar mm** – Arvodet används som ersättning på av konsulten nedlagda kostnader då konsulten tillhandahållit beställaren material, hjälparbeten, laboratorieprovtagningar och tester mm. Debiteras med **X,00** % av nedlagda kostnader.

Arvode för övertid utgår ej.

Ersättning för resetid utgår med 50% av arvoden enligt ovan

Priser exklusive moms.

9.2 Särskilda ersättningar

(KSE 5.3)

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

9.3 Utlägg

(KSE 5.4)

Vid resor (till och från skärgården), ändrings- och tillägsarbete ersätts eventuella utlägg med 10% påslag. Utläggskvitton/faktura ska redovisas för beställaren.

Vid användning av konsultens egen bil, eller konsultens personals egen bil, debiteras 4 €/10 km.

9.4 Justering av debiteringsgrunderna

(KSE 5.7)

Priser enligt anbud är fasta under första avtalsåret. Priserna indexjusteras därefter årligen. Som grundindex används ett relevant branschknutet index för januari månad.

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 ej 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

(KSE5.6.4)

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.

Varken fakturerings- eller expeditjonskostnader får förekomma.

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

Faktureringsadress:

Ålands landskapsregering
Pb 2050
AX-22111 Mariehamn

Fakturan märks enligt flöde definierat i avropet.

10.2 Faktureringsvillkor

Fakturering sker månadsvis, efter utförda uppmätta mängder.

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

10.3 Ålands särställning avseende hantering av mervärdesskatt

Utländska företag 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 köparen avstått från rätten att påtala fel eller brister i produktens/tjänstens utförande.

11 Säkerheter

Beställaren ställer ej ut någon säkerhet till Konsulten för uppdraget.

Konsulten ställer ej ut någon säkerhet till beställaren för uppdragets fullgörande.

12 Särskilda bestämmelser

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13 Hävande av kontraktet

(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 skall om möjligt avgöras genom ömsesidiga förhandlingar efterhand som de uppstår.

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

Avtalet upprättas i två likalydiga original.

Mariehamn den ___/___ 2021

För Ålands landskapsregering

För Konsulten

Infrastrukturminister

RAMAVTAL - Konsultuppdrag naturinventering under vatten 2021-2024, option 2025**04 Anbudsformulär**

Anbudslämnaren fyller i gula fält!

Anbudslämnare

Företagsnamn:

Organisationsnummer:

Adress:

Kontaktperson:

E-postadress under upphandlingen:

Telefonnummer under upphandlingen:

Vi åtar oss att i enlighet med anbudsförfrågan, daterad 9.3.2021 och med tillhörande förfrågningsunderlag utföra tjänster i enlighet med rubricerat konsultuppdrag.

Nedan lämnar vi i Förfrågningsunderlaget efterfrågade uppgifter.

Samtliga uppgifter intygas vara korrekta.

Underskrift

Behörig firmatecknare (alt. delegerad)

Namnförtydligande

Ort och datum

Referensuppdrag enligt Upphandlingsföreskrifter p 4.4 Teknisk prestationsförmåga och yrkesmässiga kvalifikationer

Vi har utfört uppdrag enligt nedan. Dessa 3 projektledningsuppdrag uppfyller kriterierna för organisationen enligt p 4.4 i Upphandlingsföreskriften

Uppdrag 1

Projekt (namn)

Beställare (organisation)

Beställarens kontaktperson (namn)

Tid för färdigställande [årtal] (ej äldre än 5 år)

Person i konsultens organisation som utfört

uppdraget

En kort beskrivning enligt nedan redovisar hur detta uppdrag uppfyller kraven

RAMAVTAL - Konsultuppdrag naturinventering under vatten 2021-2024, option 2025Uppdrag 2

Projekt (namn)

Beställare (organisation)

Beställarens kontaktperson (namn)

Tid för färdigställande [årtal] (ej äldre än 5 år)

Person i konsultens organisation som utfört
uppdraget

En kort beskrivning enligt nedan redovisar hur detta uppdrag uppfyller kraven

Uppdrag 3

Projekt (namn)

Beställare (organisation)

Beställarens kontaktperson (namn)

Tid för färdigställande [årtal] (ej äldre än 5 år)

Person i konsultens organisation som utfört
uppdraget

En kort beskrivning enligt nedan redovisar hur detta uppdrag uppfyller kraven

Följande uppdrag enligt ovan, har: [sätt x i ruta!]

"...ska ha varit uppdrag avseende inventering och naturvärdesbedömning av undervattensmiljöer i östersjön."

"...ska ha omfattat uppdrag avseende inventering och naturvärdesbedömning av undervattensmiljöer gjorts utgående från satellitbilder eller annan likvärdig vedertagen metod"

"...ska ha omfattat inventering och naturvärdesbedömning av undervattensmiljöer genom att områden scannats översiktligt med drop-video alternativt satellitbilder eller annan likvärdig vedertagen metod"

"...ska ha omfattat inventering och naturvärdesbedömning av undervattensmiljöer i enlighet med Naturvårds-verkets manual för basinventering av marina habitat (1150, 1160 och 1650) eller annan likvärdig manual."

(OBS! Se minimikravet enligt p 4.4 i Upphandlingsföreskrifter!)

UPPDRAG		
1	2	3

Krav 3 av 3

Krav 1 av 3

Krav 1 av 3

Krav 1 av 3

RAMAVTAL - Konsultuppdrag naturinventering under vatten 2021-2024, option 2025

Uppgift om ekonomisk och finansiell ställning enligt Upphandlingsföreskrifter p 4.5

Uppgifterna nedan styrker de krav som ställs enligt p 4.5 i Upphandlingsföreskrifter

(OBS! Se minimikravet enligt p 4.5 i Upphandlingsföreskrifter!)

Företaget uppnår kreditomdöme [Ja / Nej]

[Vid "Ja" enligt ovan - kryssa i och bifoga!]

<input type="text"/>	Kreditomdöme bifogas
<input type="text"/>	Revisors förklaring bifogas

[Vid "Nej" enligt ovan - kryssa i och bifoga!]

Företagets omsättning [€/år]

Betalar företaget lagstadgade skatter och sociala avgifter, ArpL (Finland) [Ja / Nej]

Arvoden enligt p 9.1 , Ramavtal Konsultuppdrag

Uppgifter för utvärdering av anbud enligt Upphandlingsföreskrifter p 3.2

Vi erbjuder oss att utföra uppdraget enligt debitering i enlighet med p 9.1, Ramavtal Konsultuppdrag, för personkategorier enligt nedan:

		Fiktiva timmar och belopp för anbudsutvärdering	
p.1 Uppdragsansvarig inventerings- och naturvärdesbedömningskonsult	<input type="text"/>	€/tim	120 -
p.2 Inventerings- och naturvärdesbedömningskonsult	<input type="text"/>	€/tim	160 -
p.3 Kostnad för båt med utombordare eller andra, motsvarande, flytande hjälpmedel	<input type="text"/>	€/dag	15 -
p.4 Kostnad för handhållen dropvideo-utrustning eller annan, motsvarande teknisk utrustning	<input type="text"/>	€/dag	10 -
p.5 Etablering av personal, båtar och ev. andra hjälparbeten vid arbetsställen	<input type="text"/>	€/st	6 -
p.6 Avetablering av personal, båtar och ev. andra hjälparbeten från arbetsställen	<input type="text"/>	€/st	6 -
p.7 Påslag på genomfakturerat material, hjälparbeten, provtagningar mm	<input type="text"/>	%	1 500 € -

Utvärderingspris enligt 3.1.2 i Upphandlingsföreskriften. Summan överförs till e-Avrop.

€ -

Underskrift

RAMAVTAL - Konsultuppdrag naturinventering under vatten 2021-2024, option 2025**04 Anbudsformulär**

Anbudslämnaren fyller i gula fält!

Anbudslämnare

Företagsnamn:

Organisationsnummer:

Adress:

Kontaktperson:

E-postadress under upphandlingen:

Telefonnummer under upphandlingen:

Vi åtar oss att i enlighet med anbudsförfrågan, daterad 9.3.2021 och med tillhörande förfrågningsunderlag utföra tjänster i enlighet med rubricerat konsultuppdrag.

Nedan lämnar vi i Förfrågningsunderlaget efterfrågade uppgifter.

Samtliga uppgifter intygas vara korrekta.

Underskrift

Behörig firmatecknare (alt. delegerad)

Namnförtydligande

Ort och datum

Referensuppdrag enligt Upphandlingsföreskrifter p 4.4 Teknisk prestationsförmåga och yrkesmässiga kvalifikationer

Vi har utfört uppdrag enligt nedan. Dessa 3 projektledningsuppdrag uppfyller kriterierna för organisationen enligt p 4.4 i Upphandlingsföreskriften

Uppdrag 1

Projekt (namn)

Beställare (organisation)

Beställarens kontaktperson (namn)

Tid för färdigställande [årtal] (ej äldre än 5 år)

Person i konsultens organisation som utfört

uppdraget

En kort beskrivning enligt nedan redovisar hur detta uppdrag uppfyller kraven

Uppdrag 2

Projekt (namn)

Beställare (organisation)

Beställarens kontaktperson (namn)

Tid för färdigställande [årtal] (ej äldre än 5 år)

Person i konsultens organisation som utfört
uppdraget

En kort beskrivning enligt nedan redovisar hur detta uppdrag uppfyller kraven

Uppdrag 3

Projekt (namn)

Beställare (organisation)

Beställarens kontaktperson (namn)

Tid för färdigställande [årtal] (ej äldre än 5 år)

Person i konsultens organisation som utfört
uppdraget

En kort beskrivning enligt nedan redovisar hur detta uppdrag uppfyller kraven

Följande uppdrag enligt ovan, har: [sätt x i ruta!]

"...ska ha varit uppdrag avseende inventering och naturvärdesbedömning av undervattensmiljöer i östersjön."

"...ska ha omfattat uppdrag avseende inventering och naturvärdesbedömning av undervattensmiljöer gjorts utgående från satellitbilder eller annan likvärdig vedertagen metod"

"...ska ha omfattat inventering och naturvärdesbedömning av undervattensmiljöer genom att områden scannats översiktligt med drop-video alternativt satellitbilder eller annan likvärdig vedertagen metod"

"...ska ha omfattat inventering och naturvärdesbedömning av undervattensmiljöer i enlighet med Naturvårds-verkets manual för basinventering av marina habitat (1150, 1160 och 1650) eller annan likvärdig manual."

(OBS! Se minimikravet enligt p 4.4 i Upphandlingsföreskrifter!)

UPPDRAG		
1	2	3

Krav 3 av 3

Krav 1 av 3

Krav 1 av 3

Krav 1 av 3

Uppgifterna nedan styrker de krav som ställs enligt p 4.5 i Upphandlingsföreskrifter

(OBS! Se minimikravet enligt p 4.5 i Upphandlingsföreskrifter!)

Företaget uppnår kreditomdöme [Ja / Nej]

[Vid "Ja" enligt ovan - kryssa i och bifoga!]

<input type="checkbox"/>	Kreditomdöme bifogas
--------------------------	----------------------

[Vid "Nej" enligt ovan - kryssa i och bifoga!]

<input type="checkbox"/>	Revisors förklaring bifogas
--------------------------	-----------------------------

Företagets omsättning [€/år]

Betalar företaget lagstadgade skatter och sociala avgifter, ArpL (Finland) [Ja / Nej]

Arvoden enligt p 9.1 , Ramavtal Konsultuppdrag

Uppgifter för utvärdering av anbud enligt Upphandlingsföreskrifter p 3.2

Vi erbjuder oss att utföra uppdraget enligt debitering i enlighet med p 9.1, Ramavtal Konsultuppdrag, för personkategorier enligt nedan:

			Fiktiva timmar och belopp för anbudsutvärdering	
p.1 Uppdragsansvarig inventerings- och naturvärdesbedömningskonsult	<input type="text"/>	€/tim	120	-
p.2 Inventerings- och naturvärdesbedömningskonsult	<input type="text"/>	€/tim	160	-
p.3 Kostnad för båt med utombordare eller andra, motsvarande, flytande hjälpmedel	<input type="text"/>	€/dag	15	-
p.4 Kostnad för handhållen dropvideo-utrustning eller annan, motsvarande teknisk utrustning	<input type="text"/>	€/dag	10	-
p.5 Etablering av personal, båtar och ev. andra hjälparbeten vid arbetsställen	<input type="text"/>	€/st	6	-
p.6 Avetablering av personal, båtar och ev. andra hjälparbeten från arbetsställen	<input type="text"/>	€/st	6	-
p.7 Påslag på genomfakturerat material, hjälparbeten, provtagningar mm	<input type="text"/>	%	1 500 €	-

Utvärderingspris enligt 3.1.2 i Upphandlingsföreskriften. Summan överförs till e-Avrop.

€ -

Underskrift

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

KSE 2013**ÖVERSÄTTNINGENS GILTIGHET**

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

BEGREPP**Allmänna omkostnader**

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

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

I de allmänna omkostnaderna ingår även verksamhetens avkastning.

Arvode

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

Arvode för hela uppdraget

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

Behandlingskostnader

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

Beställare

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

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

Datateknisk felfrihet (integritetskrav)

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

Enhetsarvode

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

Enhetspris

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

Hjälparbetskraft

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

Konsult

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

Kontraktshandlingar

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

Lönekostnader

Med lönekostnader avses löner inklusive socialkostnader.

Material

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

Planer

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

Sakkunniginspektion

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

Sakkunnigövervakning

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

Sidokonsult

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

Socialkostnader

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

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

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

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 AVTALS villkor FÖR KONSULTVERKSAMHET

1 ALLMÄNT

1.1

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

1.2

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

1.3

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

1.4

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

2 BESTÄLLARENS SKYLDIGHETER OCH ANSVAR

2.1 Beställarens skyldigheter

2.1.1

Beställaren ställer, enligt den avtalade tidtabellen och utan ersättning, till konsultens förfogande de handlingar som behövs för utförande av arbetet, såsom kartor, ritningar och övriga underlag i beställarens besittning. Beställaren överlåter likaså till konsulten utan ersättning sådana planer och upplysningar om objektets användningsändamål i sin besittning som konsulten behöver för att iaktta 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 försakas 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 utifrån det utförda uppdraget har mottagits. Om det inte finns ett objekt som planerats, upphör konsultens ansvar två år efter att handlingarna i det uppdrag som avtalats mellan beställaren och konsulten har överlämnats. Om planeringen inte omedelbart förverkligas, eller om beställaren avbryter bygandet 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 ÖMSESIDIG KONTAKT

4.1

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

4.2

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

4.3

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

4.4

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

5 DEBITERINGSGRUNDER

5.1 Allmänt

Konsultens debitering kan baseras på arvode eller pris.

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

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

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

- a) totalarvode (5.2.1)
- b) enhetsarvode (5.2.2)
- c) tidsarvode enligt personkategorier (5.2.3)
- d) tidsarvode enligt konsultens omkostnader (5.2.4)
- e) riktisarvode (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 riktavvudet över- eller underskrids.

5.2.5.2

Som faktureringsgrund tillämpas tidsavvode enligt personkategorier (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

Totalpriset 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 behandlingkostnaderna, 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 behandlingkostnaderna 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 riktavvudet.

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 fastställs i kontraktshandlingarna och annat inte avtalats om dessa, sker debitering för arbetet enligt punkt 5.2.3.

5.8 Utbetalningar

5.8.1

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

5.8.2

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

5.8.3

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

Om de under punkt 5.7.4 avsedda tillägg- 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 tillägg- eller ändringsarbetena, ifall tillägg- eller ändringsarbetena inte avsevärt ändrar omfattningen eller karaktären av konsultens arbete. Med avsevärt avses under denna punkt 10 % av det ursprungliga arvudet.

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 arvudet för hela uppdraget inklusive tillägg- 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 överlätit 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 rimliga 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 inställts av orsak som inte beror på beställaren, betalas till

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

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

8.1.4

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

8.1.5

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

8.1.6

Då beställaren häver kontraktet på grund av punkt 8.1.1 c, med undantag av dödsfall, eller på grund av punkt 8.1.1 d eller 8.1.2, och hävandet i det sistnämnda fallet beror på konsultens vållande, är konsulten skyldig att ersätta alla de skäligena merkostnader som utöver det i originalkontraktet fastställda arvodet, särskilda ersättningarna och utläggerna 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 kontraktenslignat 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 mottagningsbesiktning, varvid planernas kontraktenslignhet konstateras.

9 KONTRAKTSHANDLINGARNAS INBÖRDES ORDNING

9.1

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

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

9.2

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

10 MENINGSSKILJAKTIGHETER OCH AVGÖRANDE AV DESSA

10.1 Lag som tillämpas

På kontraktet tillämpas finsk lag.

10.2 Förhandlingar mellan parterna

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

10.3 Inhämmande av expertutlåtande

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

10.4 Skiljemannaförfarande

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

10.5 Allmän underrätt

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

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

Projekt	Dokumentnamn		Beteckning	Dnr
Basinventeringen	Manual för basinventering av marina habitat (1150, 1160 och 1650)			
Utfärdad av	Fastställd av	Utfärdad datum	Status	Version
Johan Persson, Gustav Johansson, Upplandsstiftelsen	Anna Helena Lindahl	2007-03-29	Fastställd	5

Manual för basinventering av marina habitat (1150, 1160 och 1650)

Metoder för kartering av undervattensvegetation

Version 5

Ändringshistoria

Datum	Version	Ändrad av	Ändringar
2004-05-21	Utkast	Gustav Johansson, Johan Persson	Utkast för synpunkter, diskussion, etc.
2004-06-07	Manual version 2	Gustav Johansson, Johan Persson	Remissynpunkter införda. Fälttester utförda av referenslänen under sommaren 2004.
2005-06-13	Manual version 3	Gustav Johansson, Johan Persson	Större revidering genomförd.
2005-07-25	Manual version 3.1	Gustav Johansson, Johan Persson	Mindre kompletteringar införda inför utbildning och basinventering.
2005-11-28	Manual version 4	Gustav Johansson, Johan Persson	Komplett manual för 1150 och 1160 införd i manualmall. Fastställd version för inventering 2006
2007-03-05	Utkast till Version 5,	Gustav Johansson, Johan Persson	Komplett manual för 1150, 1160 och 1650. Mindre revidering gjord efter fältsäsongen 2006.
2007-03-29	Version 5	Birgitta Olsson	Mindre "redaktionell editering". Fastställd version för inventering 2007

Denna metodbeskrivning är delvis framtagen inom ramen för EU-projektet "Fiskyngelproduktion i grunda havsvikar" som pågick 2002-2005. Huvudansvariga för denna metodbeskrivning avseende basinventering av Natura 2000-habitaten Laguner (1150), Stora grunda vikar och sund (1160) och Smala vikar i Östersjön (1650) är Gustav Johansson och Johan Persson, Upplandsstiftelsen.

I EU-projektet medverkade Upplandsstiftelsen, Fiskeriverkets Kustlaboratorium i Öregrund, Husö biologiska station (Åbo Akademi), Yrkeshögskolan Sydväst (Finland) samt finska Vilt- och Fiskeriforskningsinstitutet. Projektet, som finansierades till hälften från Europeiska Regionala Utvecklingsfonden Interreg IIIA Skärgården, syftade till att studera olika faktorer som inverkar på fiskyngelproduktionen i grunda havsvikar. Undervattensvegetationens utbredning och sammansättning är en av nyckelfaktorerna i sammanhanget.

Modifierade varianter av metoden att kartera undervattensvegetation har använts:

- 1998-99 i EU-projektet ”Miljö tillstånd i grunda havsvikar” där 6 vikar vardera i Sverige (Uppsala och Stockholms län), Åland och sydvästra Finland karterades under två fältsäsonger.
- 2001 i Fiskeriverkets studie av 40-50 grunda havsvikar i Stockholms skärgård.

Metoden som beskrivs i denna manual har använts under följande år:

- 2002 i EU-projektet ”Fiskyngelproduktion i grunda havsvikar” där 25 vikar vardera i Sverige (Uppsala och Stockholms län), Åland och sydvästra Finland karterades.
- 2003 och 2004 i samma EU-projekt där 6 vikar vardera i Sverige (Uppsala och Stockholms län), Åland och sydvästra Finland karterades 4 gånger under säsongen 2003 och en gång under 2004.
- 2003 i Fiskeriverkets studie av rekryteringsskador på fisk där ca 25 vikar mellan Kalmarsund och Ålands hav karterades.
- 2002-2006 i sammanlagt 21 grunda havsvikar längs Gävleborgskusten (Långvindsområdet strax söder om Hudiksvall, Axmars naturreservat och Harkskärsfjärden strax norr om Gävle). Arbetet utfördes av konsultfirman JP Sedimentkonsult på uppdrag av Länsstyrelsen i Gävleborgs län.
- 2004-2006 i 20 grunda havsvikar i Södermanlands skärgård. Arbetet utfördes av konsultfirman JP Sedimentkonsult på uppdrag av Länsstyrelsen i Södermanlands län.
- 2004 inom ramen för utvecklingen av denna manual där extra medel från Länsstyrelsen i Skåne användes för att låta olika utförare testa metoden på olika platser runtom i landet. Detta test har varit utomordentligt värdefullt för vidareutvecklingen av manualen. Tester utfördes i 2-3 laguner i följande län: Västerbotten, Västernorrland, Östergötland, Skåne och Västra Götaland. Utförarna har varit alltifrån mycket rutinerade till tämligen ovana vid fältinventeringar överhuvudtaget.
- 2005 och 2006 i basininventeringar i följande län: Norrbotten, Västerbotten, Gävleborg, Uppsala, Stockholm, Södermanland, Östergötland, Kalmar, Blekinge, Skåne och Halland.

De miljöer som studerats ingår i första hand i habitatet Laguner (1150) men även ett antal Stora grunda vikar och sund (1160) har inventerats. Vi har aldrig använt dykare utan endast snorklare som fridykt. Metoden har, i vårt tycke, fungerat mycket väl på både mjuka och hårda bottenar och det blir endast problem med snorkling när djupen överstiger ca 3 m och när det är kraftig grumling i vattnet.

Observera att denna manual främst gäller 1150 och 1160. En genomgång av samtliga Natura 2000-områden där Smala vikar i Östersjön (1650) inrapporterats visade att endast en av dessa vikar uppfyllde kriterierna för 1650 som Naturvårdsverket ställt upp i de reviderade definitionerna som kom i juni 2005. Vår bedömning är att den i denna manual beskrivna metoden även kan tillämpas i det området. När det gäller 1650 generellt får djup- och storleksförhållandena bestämma om denna manual ska tillämpas eller om manualen för djupare habitat (under framtagande) bör användas.

1. Syfte	4
2. Förutsättningar för att tillämpa denna manual	4
2.1. Andra manualer som måste ha tillämpats först och eventuella relaterade dokument	4
2.2. Obligatoriska indata, kartor, listor över arter etc	5
2.3. Förkunskapskrav, krav på genomgången utbildning	5
2.4. Andra förutsättningar för att tillämpa denna manual, t.ex. vilken tid på året undersökningen får genomföras.....	5
2.5. Checklista över obligatorisk utrustning, litteratur, programvaror m.m.....	5
2.6. Checklista över rekommenderad utrustning, litteratur, programvaror m.m.....	8
3. Instruktion för hantering av befintliga data (andra inventeringar, karteringar m.m. som ska användas inom denna del av basinventeringen).....	9
3.1. Ihopsamling av data	9
3.2. Kontroll av data.....	9
4. Instruktion för basinventeringen	9
4.1 Förberedelser.....	9
4.2 Utläggning av transekter	10
4.3 Vegetationskarteringen	12
4.4. Övriga parametrar som mäts/registreras i samband med vegetationskarteringen..	16
4.5. Samordning	16
4.6. Samplingsstrategi.....	16
4.7. Markering eller kontroll av habitatgränser.....	17
4.8. Inventeringsprotokoll.....	18
4.9. Termlista	19
4.10. Lagring av data, erfarenheter vid metodtillämpning och kvalitetskontroller	20
5. Referenslista.....	26
6. Kontaktpersoner	27
6.1. Erkännanden	28
Bilaga 1.	29

Manual för inventering av undervattensvegetation inom basinventeringen

1. Syfte

Syftet med denna manual är att:

- Beskriva inventeringsmetoder för undervattensvegetation i Natura 2000-habitaten Laguner (1150), Stora grunda vikar och sund (1160) och Smala vikar i Östersjön (1650).
- Ge insikt i vilka förberedelser inventeringen förutsätter
- Ge insikt i vilken utrustning som behövs
- Ge insikt i hur resultaten rapporteras
- Ge insikt i tidsåtgång för fältarbete

2. Förutsättningar för att tillämpa denna manual

2.1. Andra manualer som måste ha tillämpats först och eventuella relaterade dokument

Gällande definition av alla Natura-naturtyper finns i:

- European Commission, 2003: Interpretation manual of European Union habitats. EUR 25, April 2003. Finns på http://europa.eu.int/comm/environment/nature/nature_conservation/eu_enlargement/2004/pdf/habitats_im_en.pdf

På svenska har följande tagits fram:

- Naturvårdsverket 1997: Svenska naturtyper i det europeiska nätverket Natura 2000 (denna ska ej användas eftersom tolkningarna har uppdaterats)
- Naturvårdsverkets nya tolkningar av definitionerna för marina naturtyper är antagen av Naturvårdsverket i mars 2007. Dessa tolkningar återfinns på Naturvårdsverkets hemsida (Natur & Naturvård - Natura 2000 värdefull natur i EU – Basinventeringen – Bakgrundsdokument).

Därutöver utarbetas manualer motsvarande denna dels för övriga marina naturtyper (1110, 1130, 1140, 1170; under framtagande) och dels för strandnaturtyper (1210, 1220, 1230, 1610, 1620 och 1640; under framtagande). Inventeringsmetoder och frågeställningar om avgränsningsproblem gentemot närliggande naturtyper behandlas även i dessa manualer.

2.2. Obligatoriska indata, kartor, listor över arter etc

Obligatoriska indata för basinventeringen är:

- Ortofoto för att identifiera habitaterna och kunna rita in lätt igenkännbara hållpunkter för start- och slutpunkter för inventerade transekter.
- Avgränsning av dessa habitat direkt från ortofotokartor är normalt mycket svårt att göra, särskilt i grunda områden. Därför rekommenderar vi starkt att man gör en översiktsinventering i fält i god tid innan själva basinventeringen startar. En översiktsinventering utförs lämpligen på våren/försommaren då man med båt, gummibåt eller kanot besöker varje Natura 2000-område som man har tänkt sig basinventera. I varje område noteras trösklingar, påverkansgrad samt översiktliga djupuppgifter och vegetationsförekomster som sedan ligger till grund för habitatindelning och det slutliga valet av inventeringslokaler. På så vis kan man se att avgränsningarna blir korrekt gjorda. En översiktsinventering ger ett nödvändigt prioriteringsunderlag för basinventeringen, eftersom resurserna inte räcker till inventering av alla enskilda områden. För urvalsprinciper, se avsnitt 4.6.
- Sjökort (observera dock att sjökortets djupdata ofta inte överensstämmer med verkligheten i grunda områden).
- Bestämningsnycklar. För makrofyter rekommenderas "Den nya nordiska florán" av Bo Mossberg och Lennart Stenberg (senast utgiven 2003). För alger rekommenderas "Alger vid Sveriges östersjökust" av Anna Tolstoy och Katrin Österlund (utgivare Artdatabanken, SLU, Uppsala). För kransalger rekommenderas även "Charophytes of the Baltic Sea" av H. Schubert och I. Blindow (Eds), utgiven av Koeltz Scientific Books, Tyskland.
- Länk till hemsidan för artbestämning av undervattensvegetation som författarna håller på att utveckla. Hemsidan finns på natura2000bi.upplandsstiftelsen.se.

2.3. Förkunskapskrav, krav på genomgången utbildning

Inventeringen utförs av inventerare med god kännedom om marina habitat. Inventerarna bör ha tidigare erfarenhet av artbestämning i de berörda miljöerna. Introduktionskurser ordnades av habitatsamordnarna för intresserade länsstyrelser och kommuner år 2005 och 2006 och arrangeras även under 2007. Då det planerade inventeringsdjupet överstiger 4-5 m (eventuellt i habitat 1160 och 1650) bör tubdykning övervägas. Inventerarna ska då ha dykcertifikat, helst CMAS*** eller motsvarande. Arbetsmiljöverkets föreskrifter AFS 2005:09 (eg. 1993:57) ska följas. I praktiken överläts åt arbetsgivaren att avgöra kompetensen hos den dykande personalen. En mycket erfaren CMAS**-dykare kan alltså vara bättre lämpad än en måttligt erfaren ***-dykare.

2.4. Andra förutsättningar för att tillämpa denna manual, t.ex. vilken tid på året undersökningen får genomföras

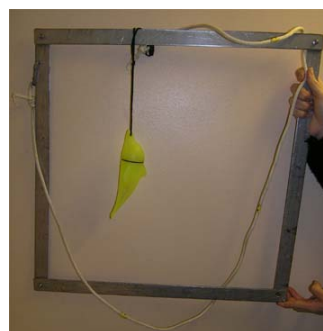
Vegetationskarteringen ska utföras under den del av året då vegetationen har sin maximala utbredning, d.v.s. slutet av juli till början av september.

2.5. Checklista över obligatorisk utrustning, litteratur, programvaror m.m.

Innan man åker ut och översiktsinventerar (se 2.2) rekommenderar vi starkt att man identifierar undersökningsobjekten från ortofotokartor. Ortofotot är normalt sett nödvändigt för att skapa sig en bild av huruvida de tilltänkta habitaterna går att nå och hur de kan avgränsas. Man kan även få en bild av vegetationsutbredningen, speciellt vassbälten. Tänk dock på att bilderna vanligen är tagna på försommaren vilket innebär att ortofotot inte ger den maximala vassutbredningen, särskilt i grundare områden, eftersom utbredningen normalt sett är störst på sensommaren.

Tips inför första inventering med nya inventerare och ny utrustning

- Kom ihåg att göra en översiktsinventering i god tid innan inventeringen (se 2.2). Det spar mycket tid om man vet habitatets avgränsning och har hunnit skapa sig en bild av hur transektutläggningen ska gå till.
- Inventerarna bör ha snorklat tidigare och gärna deltagit i basinventeringens utbildning. Annars går mycket tid åt till att identifiera arter och skapa sig uppfattning om skalor. Det är starkt rekommenderat att inventeraren har "kalibrerat sig" mot en van inventerare. Då och då bör även inventeringsgruppen internkalibrera sig så att man inte glider i bedömningarna.
- Transektlinan bör vara en sjunklina, helst vit så att den syns bra. Vi använder en lina med diametern 8 mm. Märk den med gradering var femte meter på förhand, t.ex. med kraftig färggrann vävd tejp som sticks in mellan linans kardeler (annars glider den). Detta tar en stund att göra, men lönar sig i längden. Vi rekommenderar också att man snarast reparerar skadade markeringar vilket sparar undervattenstid.
- Inventeringsrutan bör vara en rostfri metallram (50x50 cm), gärna med en 2-4 m lång lina (använd utbytbara linor av olika längder) med en liten boj i änden som gör att ramen lätt hittas igen om man tappar den i exempelvis grumliga vatten. Gradera linan var tionde cm så fungerar den bra att mäta djupet med.
- Vattenfast papper till protokollen hittas inte i vilken vanlig affär som helst. Kom ihåg att beställa i tid (se utrustningslistan)!
- Rejäl fältlunch skall inte underskattas! Sjön suger och långa dagar är effektiva och nästintill oundvikliga. Mat och varm dryck håller ork, precision och humör uppe!



Utrustningslista – Allmänt

- Båt, motor + bensin. Båten bör vara ca 4,5-5 m lång, sjöduglig men ändå möjlig att ro.
- Ankare + ankarlina (minst 20-25 m)
- Åror
- Flytvästar/flytoveraller/flytkragar
- Sjökort
- Ekolod/lod
- Anteckningsmateriel + spritpennor, även vattenfast skrivmaterial (se nedan under transektprotokoll)
- Kartor
- Kartkopior (helst inplastade ortofotokartor som går att skriva på med blyerts)
- Transektprotokoll, både pappersvariant och vattenfasta. Xerox har en bra vattenfast variant som heter Never Tear White Opaque Film, artikelnummer 003R96094 som kan användas i såväl kopieringsmaskin som laserskrivare. Observera att det är avsevärt bättre att skriva ut protokollet direkt i laserskrivare än att kopiera. Papperskostnaden ca 2 kr/A4 exklusive moms.
- Skrivskiva (hård skiva som skrivunderlag)
- Plastpåsar (3 l) för förvaring av växtmaterial för artbestämning
- Frystejp för märkning av påsar med vegetation
- GPS + extrabatterier. Se till att GPS:n är förberedd för EGNOS, det nya europeiska systemet som ger en bättre noggrannhet. Observera att GPS:n bör vara inställd på WGS-84, decimalgrader!
- Ev. dykdator
- Ev. kort informationsblad om inventeringen (att dela ut till intresserade)
- Mobiltelefon (glöm ej ladda!)
- Provtagningsplan/manual, inkl. viktiga telefonnummer
- Digitalkamera
- Vattentätt emballage / box för förvaring
- Kylbag för fältlunch och dryck
- Rejält med mat och rikligt med dryck. Det är lätt att bli nedkyld, och lätt att förlora mycket vätska. Ät och drick ordentligt och se till att ta med exempelvis varm soppa.
- Solskyddsmedel och solglasögon



En stadig fältlunch ökar förutsättningarna för en välutförd inventering.

Utrustningslista – Vegetationskarteringen

- Snorklingsutrustning (våtdräkt, -skor, -handskar, snorkel, fenor, viktbälte, cyklop, handduk, m.m.)
- Vid inventering djupare än 4-5 m krävs dykutrustning (förutom snorklingsutrustning dykflaskor, väst, kniv, regulator, octopus, skrivskiva (eller helmask med mikrofon till ytan))
- Rostfri metallram (50x50 cm) med boj och lina
- Sjunkande transektlina med färggrann gradering (var femte meter), helst 100 m lång, förvarad i stor plastback eller liknande och med boj i ena änden och ett sänke/ankare i den andra
- Bojar med sänken och tampar av lämplig längd, minst 10 st (sänkena bör väga mellan 0,5 och 2 kg)
- Måttband – om markeringarna glider
- Bestämningsnycklar. Se avsnitt 2.2.
- Lupp



Inventeringskit med lina i förvaringsback, provruta och boj med tyngd.

Utrustningslista – Programvaror

- Windows Access för införing av data
- GIS-program: ArcView eller ArcGIS
- Bildbehandlingsprogram för att tyda och arkivera bilder

2.6. Checklista över rekommenderad utrustning, litteratur, programvaror m.m.

Kartplotter och ekolod är mycket användbara för navigeringsändamål. Sätter man in waypoints på transektändarna torde de vara lätta att identifiera vid eventuellt återbesök.

3. Instruktion för hantering av befintliga data (andra inventeringar, karteringar m.m. som ska användas inom denna del av basinventeringen)

3.1. Ihopsamling av data

En del allmän information från olika typer av inventeringar kan finnas tillgängliga på objektnivå, t.ex. i relativt nya skötselplaner eller områden som genom andra projekt inventerats. Dessa uppgifter fungerar som ett generellt kunskapsunderlag. I de enstaka fall då det finns bra och färska data kan detta givetvis ersätta behovet av basinventering.

Data som kan finnas tillgängliga är:

- Uppgifter från Natura 2000-databasen för varje objekt
- Uppgifter från andra inventeringar
- Uppgifter från ArtDatabankens artregister
- Uppgifter från äldre artinventeringar (denna typ av uppgifter är dock sällan datalagda på ett enhetligt sätt)

3.2. Kontroll av data

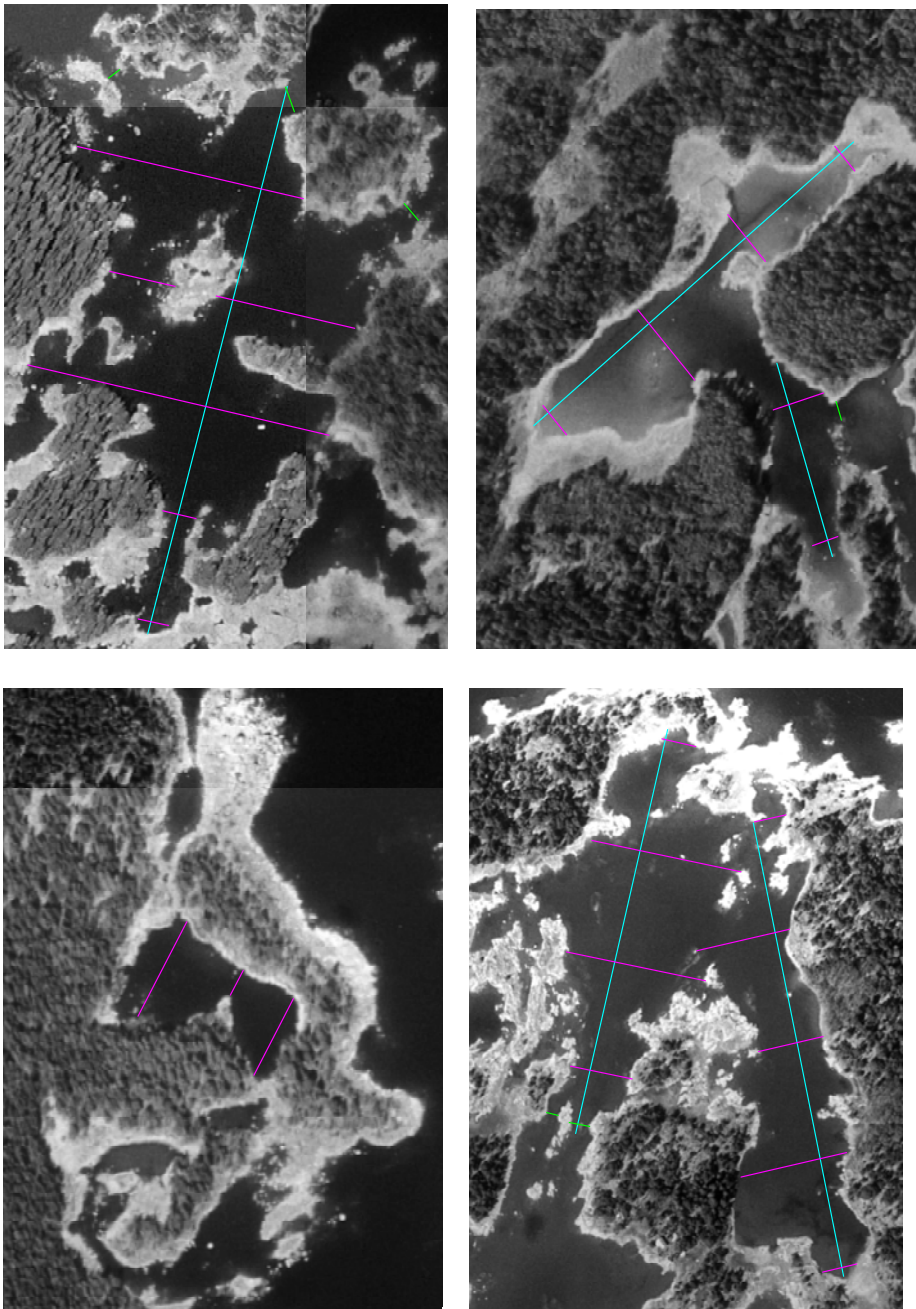
Data som används bör vara tillförlitliga och upphovsman bör kunna spåras för eventuell verifiering.

4. Instruktion för basinventeringen

4.1 Förberedelser

Utskrift av fältkartor (helst ortofotokartor) där lätt igenkännbara hållpunkter i geografin kan identifieras är att föredra. I varje område ska en bastransekt i vikens längdriktning mätas upp i fält, och karteringarna ska ske längs transekter som läggs vinkelrätt mot bastransekten (se vidare under karteringsavsnittet). Observera att transekten som dras vid mynningen ofta inte blir vinkelrät.

Vikar med komplicerad form kan ha fler än en bastransekt, exempelvis i två olika längdriktningar. Man bör använda sin fantasi för att eftersträva att så stor del av vikens yta som möjligt blir inventerad. Nedan ges några ”verkliga” exempel där bastransekterna är blågröna, tvärtransekterna lila och mynningstransekterna gröna:



4.2 Utläggning av transekter

Innan transektutläggningen i viken startar bör man testa så att GPS:n är rätt inställd. I ett GIS-program tar man lämpligen ut en fixpunkt som är lättidentifierad på plats i närheten av den vik man ska studera. Med GIS-programmet tar man ut positionen i WGS-84, decimalgrader. På plats i fält är det sedan enkelt att åka fram till punkten och kontrollera att GPS:n är rätt inställd. Vår erfarenhet är att en korrekt inställd GPS kommer att spara mycket tid när data sedan ska matas in.

Grundmetod

Vegetationskarteringen sker längs transekter dragna vinkelrätt mot vikens längdriktning. Med hjälp av transektlinan mäts en bastransekt upp från vikens innersta ände till mynningen. Vid varje avstånd där en tvärtransekt ska gå släpps en boj med tyngd. Den första transekten dras 10 m från bastransekten start. Övriga transekter placeras ut med jämna avstånd, vanligen 100 m (se specialfall nedan). I mynningen (eller mynningarna) läggs en transekt vid den "topografiska flaskhalsen", d.v.s. där tvärsnittsarean är som minst (tröskel, smalaste sundet eller kombination av dessa). Mynningstransekter är inte alltid parallella med de övriga transekterna. Laguner som är glon får naturligtvis ingen mynningstransekt utan snarare två "innersta transekter". Transekternas ändpunkter, som bör ligga så nära land som möjligt, mäts noggrant in med GPS samt ritas in på lämplig fältkarta. I de fall där båten inte kan ta sig in till transekten början eller slut kan man, för att undvika blöta GPS-mottagare, ta positionen vid någon av de första (eller sista) provrutorna och anteckna detta. Om viken omges av vassar läggs transekten start- och slut omedelbart utanför vasskanten. Observera att vassutbredningen kan skilja sig rejält mellan åren samt mellan ortofotot och verkligheten beroende på årstid när fotot är taget och vikens bottenpografi. Transektlängden och positionerna noteras i protokollet, gärna tillsammans med någon hållpunkt vid transektändan, t.ex. "vid svarta, trekantiga stenen" eller "på uddspetsen. För återbesök av viken är det fiffigt att fotografera transektändarna och sätta in dem som waypoints i en kartplotter (om man har tillgång till en sådan) eller i GPS. Kom dock ihåg att alltid beskriva transektändarna i ord vid händelse att tekniken skulle ge vika.

Uppgifter om bastransekten noteras i en fältdagbok medan protokollet i bilaga 1 används vid snorklingen.

Variant 1

Som grundmetoden men i stället för att mäta ut bastransekten med lina tas avstånden med GPS. Kursen måste hållas rak.

Variant 2

I vikar där kustlinjen på ortofotot är tydlig och väl synlig i verkligheten kan transektutläggningen förenklas betydligt. Bastransekten ritas in på lämplig plats och transekterna mätas in med hjälp av skalan från ortofotot. Ändpunkterna placeras på tydliga terrängformationer som friliggande, större stenar, vassa uddar och liknande. Med den här metoden blir transekterna vanligen inte parallella men skillnaden mot den vanliga metoden brukar inte synas när man lägger in transekterna i ett GIS-skikt. Däremot ökar möjligheten att komma nära vid utläggningen av transekten under en eventuell återinventering. Transektstart och -stopp mäts in som vanligt med GPS.

Små vikar eller vikar med starkt varierande vegetation

Om bastransekten är kortare än ca 300 m (eller om arean är mindre än ca 2-3 ha) bör avstånden mellan transekterna minskas, t.ex. till 50 m. Man bör dock sträva efter jämna transektavstånd. En vik kan aldrig ha färre än tre transekter (innersta, mynning samt en däremellan).

Mycket stora vikar

När arean överstiger 10 hektar kan avståndet mellan transekterna ökas. Det bör inte ta mer än en lång arbetsdag att kartera ett objekt. Det viktiga är att inventeringen ger en representativ bild av vegetationen.

Mycket grunda vikar

Om viken är mycket grund bör man ändå eftersträva snorkling framför att "gå" på botten. Annars är risken stor att man missar småväxta arter, eller att man gör andra bedömningar. Man bör dock sträva efter att alltid använda provrutan och transektlinan.

Mycket grumligt vatten

När vattnet är mycket grumligt är det uppenbart att det är svårt att inventera. Det allra bästa är om man kan återkomma vid ett tillfälle när vattnet är klarare. I praktiken fungerar dock detta sällan. Vi har då använt oss av metoden att man försöker uppskatta den totala täckningsgraden med handen och tar upp stickprov av de förekommande arterna till ytan för artbestämning och täckningsgradsfördelning. Detta bör naturligtvis göras utan handskar.

Sammanfattning transektutläggning

- Vikens yta bör vara jämnt representerad
- Avståndet mellan transekterna bör vara ungefär lika stort
- Noggrann inmätning av transektändarna är det viktigaste
- Innersta transekten läggs 10 m från bastransekten start
- Mynningstransekter dras vid den topografiska flaskhalsen
- Använd fantasi och sunt förnuft
- Ring habitatsamordnarna om ovanstående silar

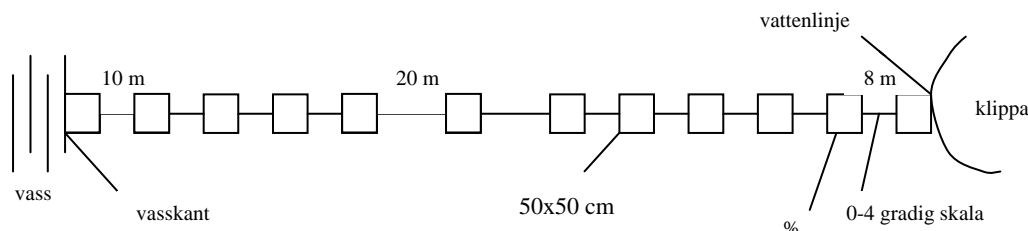
4.3 Vegetationskarteringen

Vegetationskarteringen ska utföras under den del av året då vegetationen har sin maximala utbredning, d.v.s. i slutet av juli till början av september.

En snorklare följer transekten och placerar ut provrutan var 10:e m (utgående från tejpmarkeringen) inom intervallet 0 till 50 m närmast strandzonen på vardera sidan av viken. På de övriga, mer centralt belägna, delarna av transekten läggs rutor med intervallet 20 m, d.v.s. mittdelarna av transekter som är längre än 100 m karteras glesare eftersom vegetationen ofta varierar mindre i dessa delar. Detta sparar även en hel del inventeringstid.

I varje ruta registreras täckningsgraden av kärlväxter och större alger i procent eller som klass (tabell 1; observera att datainmätning alltid sker i procent och att summan kan överstiga 100 %). Djupet mäts i tiondels meter med graderad lina fäst i ramen, siktskiva, graderad båtshake eller dykdator. Kom ihåg att korrigera värdet mot aktuellt vattenstånd så att djupen gäller vid normalvattenstånd från närmaste station. Vattenståndsdata uppdateras kontinuerligt på www.smhi.se. Trådalger behandlas separat (se nedan). Data rapporteras upp till båten eller tecknas alternativt ned av snorklaren. Den första rutan läggs vid transekten startpunkt, eller någon meter ut från stranden om transekten

börjar/slutar på land. Djupet i första rutan bör vara några dm. En extraruta läggs vid transektens slutpunkt om avståndet från närmaste ruta är större än fem m. Vegetationen mellan rutorna inventeras översiktligt (tabell 2; 4-dominerande, 3-vanlig, 2-sparsam eller 1-enstaka förekomst) och rapporteras till båten vid varje ruta. Mynningstransekter karteras som de vanliga snorklingstransekterna. Transekternas längd noteras alltid.



Schematisk skiss på element i en transekt. Minst 5 rutor läggs med 10 m mellanrum i vardera änden av transekten. Övriga mellanrum kan vara 20 m. Om sista avståndet är över 5 m läggs en sista ruta, annars slutar transekten med ett avstånd. Första och sista ruta läggs i vattenbrynet eller invid vasskanten. I rutorna skattas täckningsgraden i procent och mellan rutorna på en 0-4 gradig skala.

Tabell 1. Täckningsgradsskala för vegetationen i rutorna vid inventering av grunda mjukbottenar. Observera att inmatningen sker i procent!

Klass	Täckning	Beskrivning	Räknas och skrivs in i databasen som
7	75-100 %	Heltäckande med endast små hål	100 %
6	50-75 %	Ej heltäckande men klart mer än hälften av botten täckt	75 %
5	25-50 %	Klart mindre än hälften men mer än en fjärdedels ruta	50 %
4	10-25 %	Upp till en fjärdedels ruta	25 %
3	5-10 %	Upp till knappt "en halv fjärdedels ruta"	10 %
2	1-5 %	Flera än en enstaka individ men knappt täckande av ytor	5 %
1	<1 %	Några enstaka, mindre individ	1 %

Observera att "enstaka individ" gäller små arter (eller individ). En större borstnate eller en havsnajas kan mycket väl täcka 50-100 % av en ruta.

Vegetationen mellan rutorna

Avsökningsområdet mellan rutorna är lika brett som synfältet eftersom en avsikt ju är att hitta mindre vanliga arter. Trådalger mellan rutorna bedöms som i rutorna (se nedan).

Tabell 2. Täckningsgradsskala för vegetationen mellan rutorna vid inventering av grunda mjukbottnar.

Klass	Beskrivning
4	"dominerande" (mer än 60-70 %)
3	"vanlig" (ca 20 till 60-70 %)
2	"sparsam", "ganska vanlig" (ca 5 till 20 %)
1	enstaka exemplar (upp till ca 5 % täckning)

Anledningen till "60-70 %" är att bedömningen skiljer sig beroende på vilka arter det handlar om, om det är en eller flera arter inblandade m.m. Det här kanske verkar krångligt men brukar ge sig efter några transekter. När vi har jämfört olika inventerare är överensstämmelsen mycket god. Observera att vid 20 m intervall mellan rutorna ska antalet exemplar fördubblas. Motsvarande skall antalet minskas vid de korta mellanrum som ofta blir från sista rutan till land.

Trådalger

Enligt vår erfarenhet kan trådalger variera väldigt mycket under kort tid. Troligen är detta starkt väderberoende. Under sommaren 2004 var det exempelvis avsevärt mycket mer trådalger runt tionde augusti jämfört med 10 dagar tidigare i flera vikar vi inventerade. Första två veckorna i augusti var väldigt varma och soliga. Det är också mycket svårt att bedöma någon procentuell täckning om underlaget är t.ex. meterhög borstnate. Vi ser därför att nedanstående 4-gradiga skala används (tabell 3). Man skulle kunna gå vidare och artbestämma trådarna men det är mycket tidskrävande och det är oftast omöjligt att separera täckningsgraden för olika arter. Den extrainformationen man skulle få ger ändå bara en ögonblicksbild av hur viken fungerar.

Tabell 3. Täckningsgradsskala för trådalger i och mellan rutorna vid inventering av grunda mjukbottnar.

Klass	Beskrivning
4	"Kvävande", underliggande vegetation måste grävas fram och ser ut att må dåligt av täcket, alternativt bar botten med tät sammanhängande trådalgsatta
3	Kraftig trådalgs påväxt men underliggande vegetation ser frisk ut
2	Tydliga (> femkronorsstora) ansamlingar av trådar
1	Nästan alla rutor där vegetationen ser ren ut (där finns alltid trådar)
0	Används nästan uteslutande för bar gyttjebotten där man kontrollerat med fingret att trådalger inte förekommer

Ett problem är var gränsen mellan trådar och övrig vegetation ska dras. Vi rapporterar *Vaucheria* sp. (svartskinna; som ju är en tråd) som art i vår artlista eftersom den oftast

bildar sammanhängande mattor som är lätta att bestämma under vattnet, åtminstone till släkte. I det fallet känns det lite konstigt att dessutom sätta en fyra på trådalger. Själva brukar vi konsekvent sätta en etta på trådar eftersom det oftast finns lite annat på ytan av *Vaucheria*-mattan, vilket syns om man lägger material under mikroskopet. Hittills har vi inte stött på några större mängder övriga trådar där. Ytterligare ett problem med *Vaucheria* är att det ibland är svårt att avgöra om den lever eller är död. Vi brukar bedöma sammanhängande mattor som levande även om de är ganska bruna. Det här är oftast ett problem bara om man inventerar på våren eller sent på säsongen. *Enteromorpha* spp. (tarmalger, hör numera till släktet *Ulva*) kan också ställa till problem eftersom de, i vissa fall, kan vara mycket tunna. Vi räknar oftast dem som trådar eftersom funktionen är likartad. Stora bestånd av tydlig *Enteromorpha* spp. bör dock tas upp som egen art.

Bottensubstrat

Bottensubstrat kan noteras för varje ruta och mellanrum enligt flera olika principer. I tabell 4 ges en enkel skala mellan 0-4 som är relevant för de i denna manual aktuella habitatet. Tabellen kan, likväl som andra klassificeringar, användas för den som så önskar. Observera dock att bottensubstrat ej kan matas in i databasen. Om bottensubstratet är en blandning av flera typer kan uppskattningen bli en kombination, t.ex. 3/1.

Tabell 4. Skala för bottensubstrat i och mellan rutorna vid inventering av grunda mjukbottenar. Observera att detta ej kan matas in i databasen.

Klass	Beskrivning
4	"Mycket löst". Dy, lös lera eller obestämd blandning av organiskt material under nedbrytningsprocess och dy/lera som är så löst att man enkelt sjunker ner/kan sticka ner en hand mer än 10 cm.
3	Mjukbotten, fast till "rätt lös" ler- eller dyartad botten. Handen går att sticka ner 3-10 cm.
2	Grov botten, sand eller grus. Handen sjunker ej ner djupt (max 3 cm) om man ej gräver.
1	Stenblock, bumlingar
0	Klippa (kan fläckvis ha mycket tunt sedimentlager)

Sällsynta arter

Om sällsynta och svårbestämda arter (t.ex. tuvsträfsse *Chara connivens* och raggsträfsse *C. horrida*) påträffas sparas ett representativt exemplar i en påse för att man i efterhand ska kunna försäkra sig om korrekt artbestämning genom konsultation med expert (kransalger kan skickas till Gustav Johansson efter telefonkontakt). Observera att misstänkt tuvsträfsse som saknar gametangier (könsdelar) ej går att artbestämma säkert. Istället för att skicka dem för artbestämning bör man försöka kultivera materialet (alg samt sediment och vatten från växtplatsen) i en mindre glasbägare som placeras ljus. Om algen utvecklar tydliga könsdelar tar ni telefonkontakt med Johansson.

Tidsåtgång

Vår erfarenhet är att det är mycket stor skillnad i tidsåtgång mellan olika inventerare. Förmågan att snorkla långa sträckor på en dag varierar kraftigt mellan olika människor, men det som utgör största skillnaden är dock förmågan att snabbt artbestämma under vattnet samt att uppskatta täckningsgraden av olika arter i rutan. Med denna metod brukar

vi hinna inventera en till två vikar per dag, beroende på vem som inventerar och hur stort området är. Vår erfarenhet är att varje vik tar 2-5 timmar att inventera (baserat på en vik som är ca 10 ha), och att det är minimum 4 timmar per dag som går åt i transporttider. Metodtestet som utfördes sensommaren 2004 visade dock att orutinerade inventerarpar maximalt klarade en Lagun på en hel arbetsdag.

4.4. Övriga parametrar som mäts/registreras i samband med vegetationskarteringen

Påverkansgrad

Bryggor, båtar, bojar och hus räknas. Omgivningarna dokumenteras och beskrivs (strandängar, kalhyggen, skogstyper, strandkaraktär, muddringar, etc.). Viken fotograferas och all information om påverkansgrad förs in i databasen.

Temperatur, salthalt och grumlighet

På 3 slumpmässigt spridda platser i vikens centrala delar punkter mäts temperatur, salthalt (på ca 3 dm djup) och helst också grumlighet (det är lämpligt att börja med detta innan vegetationskarteringen). Grumligheten mäts enklast med turbidimeter (NTU). Siktdjup kan vara besvärligt eftersom det i de grunda vikarna ibland kan vara sikt ända till botten. Positionerna noteras med en GPS. Alla uppgifter matas in i databasen.

Säkerhet

Varje uppdragsgivare ansvarar för själv för säkerheten i samband med fältarbeten.

4.5. Samordning

Provtagningen bör om möjligt och när behov föreligger samordnas med provtagning i övriga marina naturtyper (1110, 1130, 1140, 1170) och strandnaturtyper (1210, 1220, 1230, 1610, 1620 och 1640). Samordning kan trots olika metoder innebära tidsbesparing då områdena ofta är svårtillgängliga och det ibland kan gå 4-5 timmar per dag till transporter.

4.6. Samplingsstrategi

Följande urvalsprinciper ska beaktas:

- Prioritera områden som man har liten kunskap om, d.v.s. där få eller inga studier gjorts tidigare.
- Laguner är en prioriterad naturtyp, vilket bör beaktas när inventeringsresurser fördelas mellan olika marina habitat.
- Försök att täcka områdets allmänna exponeringsgradient med inventeringar både i de yttre och de innersta delarna av skärgården.
- Prioritera de laguner som normalt sett är mest värdefulla (opåverkade och vegetationsrika gloflador).

4.7. Markering eller kontroll av habitatgränser

Habitaten kan vara svåra att avgränsa från kartmaterial. Den slutliga avgränsningen bör därför göras i fält. Gränserna markeras tydligt på ortofoto. En Lagun är ofta ganska enkel att avgränsa medan Stora grunda vikar och sund ibland har en så pass komplex form att man kan tänka sig en mängd olika avgränsningsalternativ. I flygbilden över Lövstabukten nedan (Foto: Bergslagsbild AB) ges flera alternativa avgränsningar:



Hela området ut till orange avgränsning kan betraktas som en 1160. Men detta område kan också delas in i flera delområden, exempelvis vid röd, lila och gul avgränsning. Observera att 1150 som ingår i 1160 ska inventeras separat. Inom det gröna området kan man tänka sig att det går att avgränsa laguner. I nästa flygbild (Foto: Johan Persson, Upplandsstiftelsen) finns även där flera alternativa avgränsningar. Antingen kan hela området betraktas som en 1160, eller så kan åtminstone två 1150 definieras. Detta är dock omöjligt att göra från den information som finns på sjökort och ortofoto. Inte ens från denna flygbild går det att göra detta utan det krävs fältbesök för att fastställa detta. Vi vill återigen understryka vikten av att ha genomfört en översiktsinventering (se 2.2) i god tid innan basinventeringen börjar.



Observera att i inmatningsapplikationen finns möjligheter att karaktärisera laguner på följande sätt:

- 1150 Laguner, ospecificerade
- 1151 Laguner vid rörliga kuster, d.v.s. avgränsade av sandrevlar eller liknande som flyttas
- 1152 Lagunartade vikar med smala sund
- 1153 Flada eller förstadium till flada på landhöjningskust
- 1154 Glo eller gloflada på landhöjningskust

Denna karaktärisering, som är valfri, kan tillföra ytterligare användbar information om objektet.

4.8. Inventeringsprotokoll

Protokoll återfinns i bilaga 1. Vi rekommenderar starkt att protokoll i både pappersvariant och vattenfast variant tas med i fält. Xerox har en bra vattenfast variant som beskrivs i utrustningslistan.

4.9. Termlista

Accessdatabas	Databas i programmet Windows Access för införing av inventeringsdata.
Basinventeringsyta	Namnet på den vik som inventerats. Obs! Se även BID.
Basinventeringsobjekt	Officiellt namn på Natura 2000-område eller skyddat område/naturreservat. Varje basinventeringsobjekt har också en unik kod. Namn och kod kan hämtas ur Natura 2000-databasen via Naturvårdsverkets hemsida (http://w3.vic-metria.nu/n2k/jsp/main.jsp).
Bastransekt	Transekt från habitatets innersta del mot mynningen. Med hjälp av bastransekten mäts snorklingstransekterna ut.
BID	Varje basinventeringsyta ska ha en unik identitetskod, en s.k. "BID" (BasinventeringsID). BID ska vara: Basinventeringsobjektets kod + manualkod + löpnummer för ytor inom Basinventeringsobjektet inventerade enligt denna manual. Detta för att undvika att det blir kollisioner mellan olika inventeringar. Basinventeringsobjektets kod, se under Basinventeringsobjekt. Föreliggande manual har nummer 10. Ett BID för en Lagun i Natura 2000-objektet Örskär i Uppsala län kan alltså vara: SE0210228-10-2.
Exponeringsgradient	Gradient längs vilken vågexponeringen ökar eller minskar.
Flada	Vik med tröskel och mer begränsat vattenutbyte med utanförliggande område jämfört med förstadium till flada. Oftast mer eller mindre omgärdad av vass.
Förstadium till flada	Vik där ytvattnet står i öppen kontakt med utanförliggande område men där utbytet av bottenvatten till viss del begränsas av en tröskel i mynningsområdet. Oftast vass endast i den inre delen.
GIS	Geografiskt informationssystem.
Glo	Vik som är helt avsnörd från havet vid medelvattenstånd och där vattenutbyte endast sker vid högt vattenstånd.
Gloflada	Vik med mynningen helt igenväxt av vass. Dock förekommer ett mer eller mindre kontinuerligt utbyte av vatten mellan viken och havet.
Grumlighet	Mått på ljusgenomtränglighet i vatten. Kan mätas t.ex. som siktdjup eller turbiditet.
Habitat	Område eller miljö där organism eller ekologiskt samhälle lever eller förekommer. Här dock även av Natura 2000 bestämd "naturtyp".
Inventeringsruta	Metallram om 50x50 cm i vilken täckningsgrad av vegetation bedöms.

Kartplotter	Navigeringshjälpmedel med digitalt sjökort kopplat till GPS.
Mynningströskel	Parti vid mynning av vik som är grundare än områdena utanför och innanför partiet.
Mynningstransekt	Snorklingstransekt vid vikens mynning tvärs den topografiska flaskhalsen.
Ortofoto	Flygbild som skalkorrigerats till att motsvara kartbild.
Påverkansgrad	Grad av mänsklig påverkan. Bryggor, båtar, bojar, farleder, muddringar, hus, m.m. räknas.
Siktdjup	Mått på grumlighet. En vit skiva med 30 cm diameter (siktskiva, secchiskiva) sänks ner i vattnet. Djupet då den inte mer syns utgör siktdjupet.
Snorklingstransekt	Transekt längs vilken inventeringen utförs. Läggs i regel vinkelrätt mot bastransekten.
Topografisk flaskhals	Plats där vikmynningens tvärsnittsarea är allra minst. Denna plats definierar vikens avgränsning.
Transekt	En linje genom landskapet längs vilken naturen undersöks.
Transektlina	Sjunkande lina med gradering var 5:e m längs vilken snorklaren simmar under inventeringen.
Trådalger	Ettåriga trådformade alger. Gynnas ofta av övergödning och förekommer då vanligen rikligt. Exempelvis <i>Cladophora</i> spp., <i>Pylaiella</i> sp., <i>Ceramium</i> spp.
Turbiditet	Mått på grumlighet. Mäts med turbidimeter och enheten är normalt Nephelometric turbidity units, NTU.
Tvärtransekt	Samma som snorklingstransekt.
Waypoint	Bokmärke för en viss koordinat i GPS.
Översiktsinventering	Förberedande fältinventering då habitat identifieras och avgränsningar bestäms. Denna inventering ligger till grund för urval av studieobjekt. Se vidare under avsnitt 2.2.

4.10. Lagring av data, erfarenheter vid metodtillämpning och kvalitetskontroller

Data matas in i en Accessdatabas som finns på basininventeringens ftp-site. För att erhålla maximal kvalitet görs insamling och inmatning av data enbart av personal som genomgått metodutbildning för basininventering. Inmatning av fältrelaterade data görs enbart av den person som genomfört fältarbetet.

För basininventeringsdata som under 2005 matats in i Excel finns en omvandlingsapplikation som för in data i Accessdatabasen. Kontakta habitatsamordnarna vid behov.

Kortfattade grunder för inmatning och rättning i Access

Basinventering vegetation på grunda bottnar

Detta avsnitt om inmatningsapplikationen är framtaget av Mats Blomqvist, Hafok AB, under hösten 2005.



För att kunna mata in en ny post måste man först ta fram en tom post. Längst bak bland alla poster finns alltid en tom post. För att komma dit kan man antingen bläddra sig fram med bläddringsspilarna

Post: < < 1 > > * av 292 eller trycka på < > * så kommer man dit direkt. När man väl har fått fram en tom post kan man fylla i data.

Man kan när som helst rätta innehållet i en post. En post vars data är ändrade och ännu inte sparade känns igen på att postväljaren < > är förvandlad till < > . Postväljaren är den svarta triangeln till vänster om en post, t.ex.

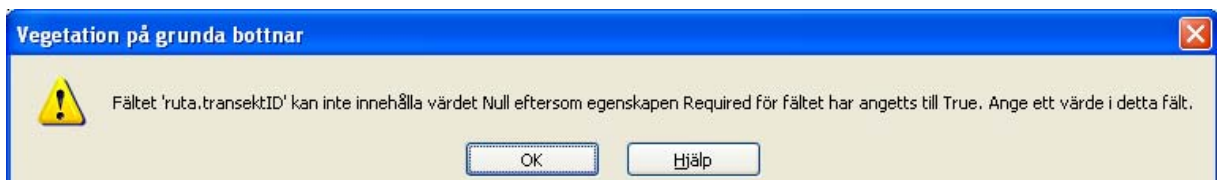
Ångrar man sig och vill ta tillbaka det som stod i fältet innan man ändrade trycker man på 'Esc' på tangentbordet. Man kan ångra i två steg. Första steget innebär att

man ändrar fältet man senast matade in och andra steget att man ångrar hela posten. Man kan inte ångra efter man har sparat posten.

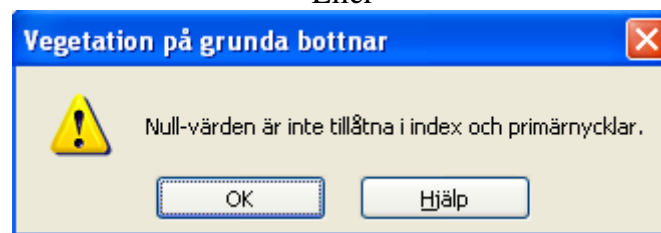
Data som är ändrade eller nyinmatade *sparas automatisk* utan att man gör något när man t.ex. bläddrar till nästa post eller stänger fönstret. Vill man spara en post explicit trycker man 'Shift-Retur' eller väljer 'Poster' 'Spara post' från menyn. När man sparar posten förvandlas postväljaren från  till .

Vill man ta bort en post markerar man först posten genom att klicka på postväljaren och sen trycka på 'delete'. Det går inte att ta bort en post som har underliggande poster, t.ex. en transekt som har inmatade rutor eller segment. Vill man ta bort en post med underliggande måste allt underliggande raderas först.

Kopplingar mellan t.ex. transekt och ruta längs transekt sker bakom kulisserna. Det innebär att man måste spara transekten (t.ex. 'shift-retur') innan man kan mata in en ruta för den transekten. Gör man inte det eller om postväljaren står på den tomma posten får man upp följande kryptiska felmeddelande



Eller



Det är viktigt att kontrollera att man är på rätt transekt/ruta/segment när man rättar eller matar in. Formuläret är gjort för god överblick och snabb inmatning med den nackdelen att det kan vara lätt att mata in fel om man är ovan.

I exemplet nedan är transekt nr B vald, inom den transekten är ruta 20 meter vald och för den rutan ska en art just matas in:

Transekt	Start latitud	Start longitud	S
A	59,345	20,346	
▶ B	59,443	19,223	
*			

Post: [◀] [◀] [] 2 [▶] [▶] [▶*] av 2

Ruta längs transekt

Avstånd	Djup i meter	Trådalger	Latit
10	2,5		
▶ 20	1,3		
*			

Post: [◀] [◀] [] 2 [▶] [▶] [▶*] av 2

Taxon i ruta

Taxon	Täckn..
▶	▼

Post: [◀] [◀] [] 1 [▶] [▶] [▶*] av 1

Varje basinventeringsyta ska knytas till ett basinventeringsobjekt. Objekten måste matas in innan ytan för att detta ska gå.

Basinventeringsobjekt (Natura 2000-område eller skyddat område)

▶ Namn Sök objekt ▼

Natura 2000 ID

RegDOS ID

ID från gamla NVR

Basinventeringsyta inom objekt

Post: [◀] [◀] [] 1 [▶] [▶] [▶*] av 1

Varje basinventeringsyta ska ha en unik identitetskod, en s.k. "BID". BID ska vara: Basinventeringsobjektets kod + manualkod + löpnummer för ytor inom

Basinventeringsobjektet inventerade enligt denna manual. Detta för att undvika att det blir kollisioner mellan olika inventeringar. Basinventeringsobjektets kod kan hämtas ur Natura 2000-databasen via Naturvårdsverkets hemsida. Föreliggande manual har nummer 10. Ett BID för en Lagun i Natura 2000-objektet Örskär i Uppsala län kan alltså vara: SE0210228-10-2.

Sök basinventeringsyta

Inventerare: [] BID: []

Påverkansgrad: []

Slut latitud	Slut longitud	Längd	Kommentar	WpSerie	WpStart	WpSlut

Mata in och/eller spara tillfälle för att aktivera knappen

Segment av transekt

Startpunkt	Slutpunkt	Trådalger	Kommentar

I taxalistan finns möjlighet att välja vilka taxa som ska vara valbara vid inmatning av taxa i ruta eller segment. Ett standardurval har gjorts men var och en har möjlighet att själv modifiera detta. All hantering av taxa ska ske via formuläret Taxalista.

Taxon

Överordnade taxa

Startpost	Taxon
Stam	Magnoliophyta
Klass	Liliopsida
Ordning	Alismatales
Familj	Alismataceae

Klicka på överordnat eller underordnat taxon för att göra det till aktuell post.

Endast sökning av namn och val av vilka taxa som skall visas i formulären kan göras, övriga fält låsta.

Sök namn: []

Visa alla taxa

Visa alla taxa som är valbara i inmatningsformulären

Taxon: Alisma

Valbart taxon i inmatningsformulär:

Alla namn	Namn	Auktor	Namntyp	Kommentar
▶	Alisma		Vetenskapligt	

Synonymer kursiv i rött

Underordnade taxa

Art	Alisma gramineum
Art	Alisma lanceolatum
Art	Alisma wahlenbergii
Art	Alisma plantago-aquatica
Hybrid	Alisma lanceolatum × plantago-aquatica

Observera att det finns möjlighet att mata in hydrografi via ett speciellt formulär. Hydrografi knyts till ett inventeringstillfälle och nås via ikon till höger om transekterna.

The screenshot shows a web-based form for 'Inventeringstillfälle'. At the top, there are input fields for 'Startdatum' (2005-10-10), 'Slutdatum', 'Inventerare' (Test), and 'BID'. Below these are dropdown menus for 'Naturtyp' (1150) and 'Undersökning' (Basinventeringen), and an input field for 'Påverkansgrad'. A table with the following columns is visible: 'Transekt', 'Start latitud', 'Start longitud', 'Slut latitud', 'Slut longitud', 'Längd', 'Kommentar', 'WpSerie', 'WpStart', and 'WpSlut'. A black arrow points from the right side of the table to a small icon representing hydrography. At the bottom, there are navigation controls for 'Post: 1 av 1'.

The screenshot shows a window titled 'Hydrografi'. It contains the same header information as the first screenshot: 'Inventeringstillfälle' (Startdatum: 2005-10-10, Inventerare: Test, BID), 'Naturtyp' (1150), and 'Undersökning' (Basinventeringen). The main section is titled 'Hydrografi' and contains a table with columns: 'Latitud', 'Longitud', 'Temperatur', 'Salthalt', 'Turbiditet', 'WpSerie', and 'Wp'. Below the table are navigation controls for 'Post: 1 av 1'.

Diarieföring av protokoll

Originalprotokollen från inventeringen diarieförs och arkiveras på respektive länsstyrelse.

5. Referenslista

European Commission 2003. Interpretation manual of European Union habitats. EUR 25, April 2003. http://europa.eu.int/comm/environment/nature/nature_conservation/eu_enlargement/2004/pdf/habitats_im_en.pdf

Mossberg, B. & Stenberg, L. 2003. Den nya nordiska floran. Wahlström & Widstrand, 928 sid.

Naturvårdsverket 1997. Svenska naturtyper i det europeiska nätverket Natura 2000. Naturvårdsverket, Stockholm, 80 sid.

Svenska tolkningar av EU:s definitioner för Natura 2000 habitat.

Schubert, H. & Blindow, I. (Ed.) 2004. Charophytes of the Baltic Sea. Koeltz Scientific Books, Königstein, Germany, 332 p.

Tolstoy, A. & Österlund, K. 2003. Alger vid Sveriges östersjökust – en fotoflora. ArtDatabanken, SLU, 284 p.

6. Kontaktpersoner

Habitatsamordnare samt ansvariga för denna metod/manual för Natura 2000-habitaten Laguner (1150), Stora grunda vikar och sund (1160) och Smala vikar i Östersjön (1650) är:

Gustav Johansson och Johan Persson

Upplandsstiftelsen

Box 26074

750 26 Uppsala

Tel. 018-611 62 75

Mobiltelefon: 0706-90 47 71 (Gustav)

Mobiltelefon: 070-586 82 36 (Johan)

E-post: gustav.johansson@upplandsstiftelsen.se

E-post: johan.persson@upplandsstiftelsen.se

För konsultation i kransalgsfrågor:

Gustav Johansson

Upplandsstiftelsen

Ansvarig för naturtypsvisa vägledningarna och definitionerna:

Cecilia Lindblad

Havsmiljöenheten

Naturvårdsverket

106 48 Stockholm

Tel. 08-698 12 95

E-post: cecilia.lindblad@naturvardsverket.se

Projektledare för basinventeringen:

Birgitta Olsson

Landmiljöenheten

Naturvårdsverket

106 48 Stockholm

Tel. 08-698 13 40

E-post: birgitta.olsson@naturvardsverket.se

6.1. Erkännanden

Tack till alla som var med i inledningsskedet när denna manual skulle tas fram, särskilt Alfred Sandström, Fiskeriverket, Kajsa Appलगren och Johanna Mattila vid Åbo Akademi i Finland och Henrik Schreiber, Naturvårdsverket. Tack även till basinventeringens referensgrupp för marina habitat för fruktbara diskussioner och ovärderligt stöd. Stort tack även till Mats Blomqvist, Hafok AB, för framtagande av inmatningsapplikationen samt för värdefulla kommentarer på manualen. Avslutningsvis ett stort tack till Axel Alm, Joakim Hansen och Malin Hjelm vid Upplandsstiftelsen för hjälp med att förbättra manualen, såväl i fält som på kontoret. Axel har även hjälpt till med manualrevideringen.

STATUS I GRUNDA VIKAR

Sammanställning av data från basinventeringen, samt bedömning av ekologisk status

RITA B JÖNSSON (LÄNSSTYRELSEN KALMAR LÄN), SUSANNA ANDERSSON (LINNÉUNIVERSITETET) och JOAKIM HANSEN (STOCKHOLMS UNIVERSITETS ÖSTERSJÖCENTRUM)

GRUNDA VÅGSKYDDADE HAVSVIKAR har högt ekologiskt värde. De har rik bottenvegetation och är viktiga lek- och uppväxtmiljöer för flera arter av kustfisk. Samtidigt är det mänskliga trycket på dessa miljöer högt, bland annat genom strandexploatering, övergödning, muddring och båttrafik.

ÅR 2005-2007 INVENTERADES bottenvegetationen i ett stort antal grunda vikar i Kalmar län. Insamlad data har analyserats, bland annat genom bedömning av ekologisk status, för att möjliggöra fortsatt regional uppföljning, övervakning och förvaltning.

FÄLTMETOD

Vikarna har inventerats genom snorkling längs transekter, enligt manualen för basinventering av marina habitat. Artsammansättning och utbredning av bottenvegetation noterades utmed transekterna vid ett tillfälle per vik under perioden juli-september.

BEDÖMNING AV EKOLOGISK STATUS

De enskilda vikarnas ekologiska status har bedömts genom beräkningar av förekomsten av känsliga och toleranta arter av undervattensvegetation, enligt Hansen & Snickars (2014). Hög och God status indikerar att växtsamhället i viken är naturligt och att arter som är känsliga för mänsklig påverkan dominerar. Exempel på sådana arter är förutom kransalger, sudare, skruvning och bandtång. Ålnate, möjor, axslinga, hornsärv, östersjössallat och krullig borstråd däremot är mer toleranta mot mänsklig påverkan såsom grumligt vatten på grund av övergödning och båttrafik. Dominans av de här arterna indikerar att växtsamhället kan vara förändrat genom mänskliga aktiviteter och därmed är den ekologiska statusen sämre.

MAKROFYTINDEX (HANSEN & SNICKARS 2014)

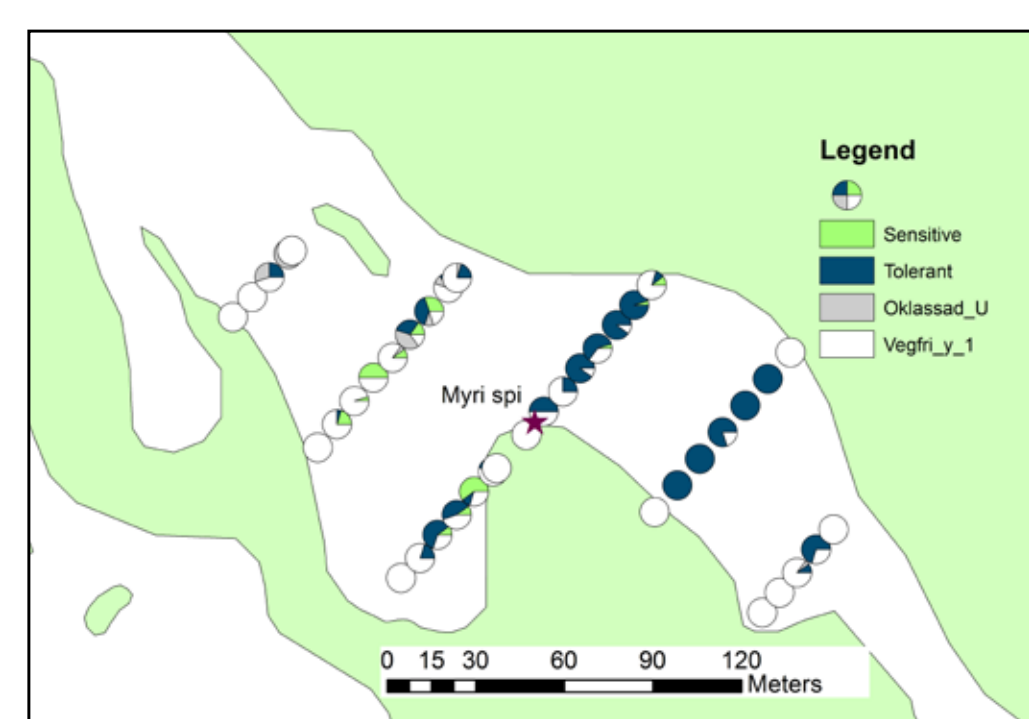
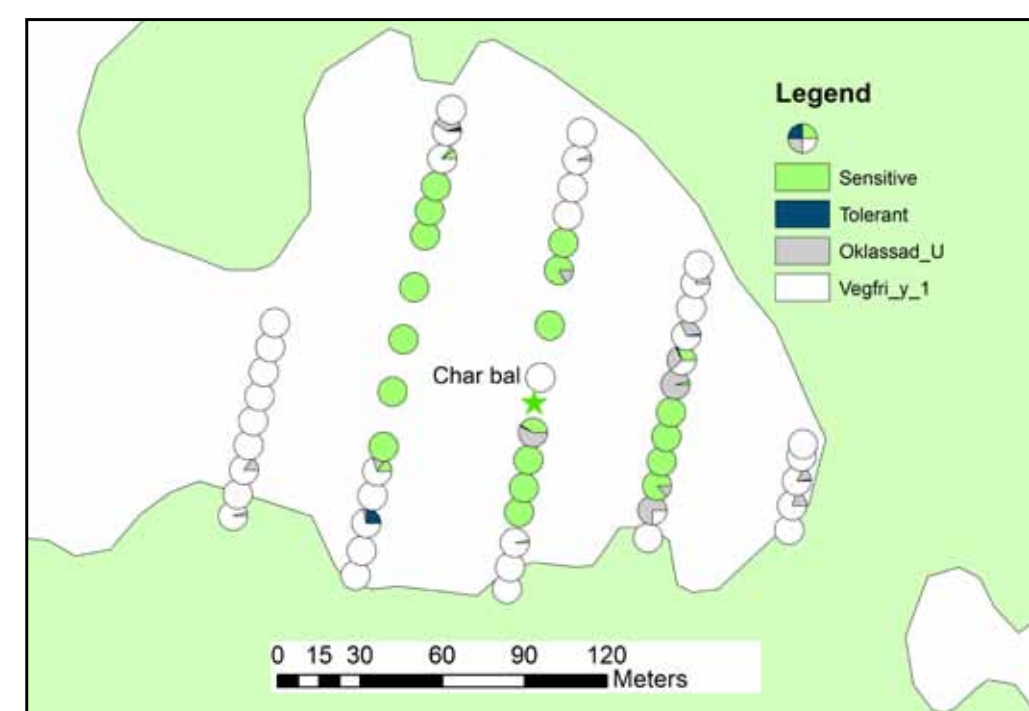
Negativt samband mellan index och

- koncentration av fosfor
- turbiditet/grumlighet
- båtaktivitet

Positivt samband mellan index och

- mängden fiskyngel av varmvattengynnade kustfiskarter

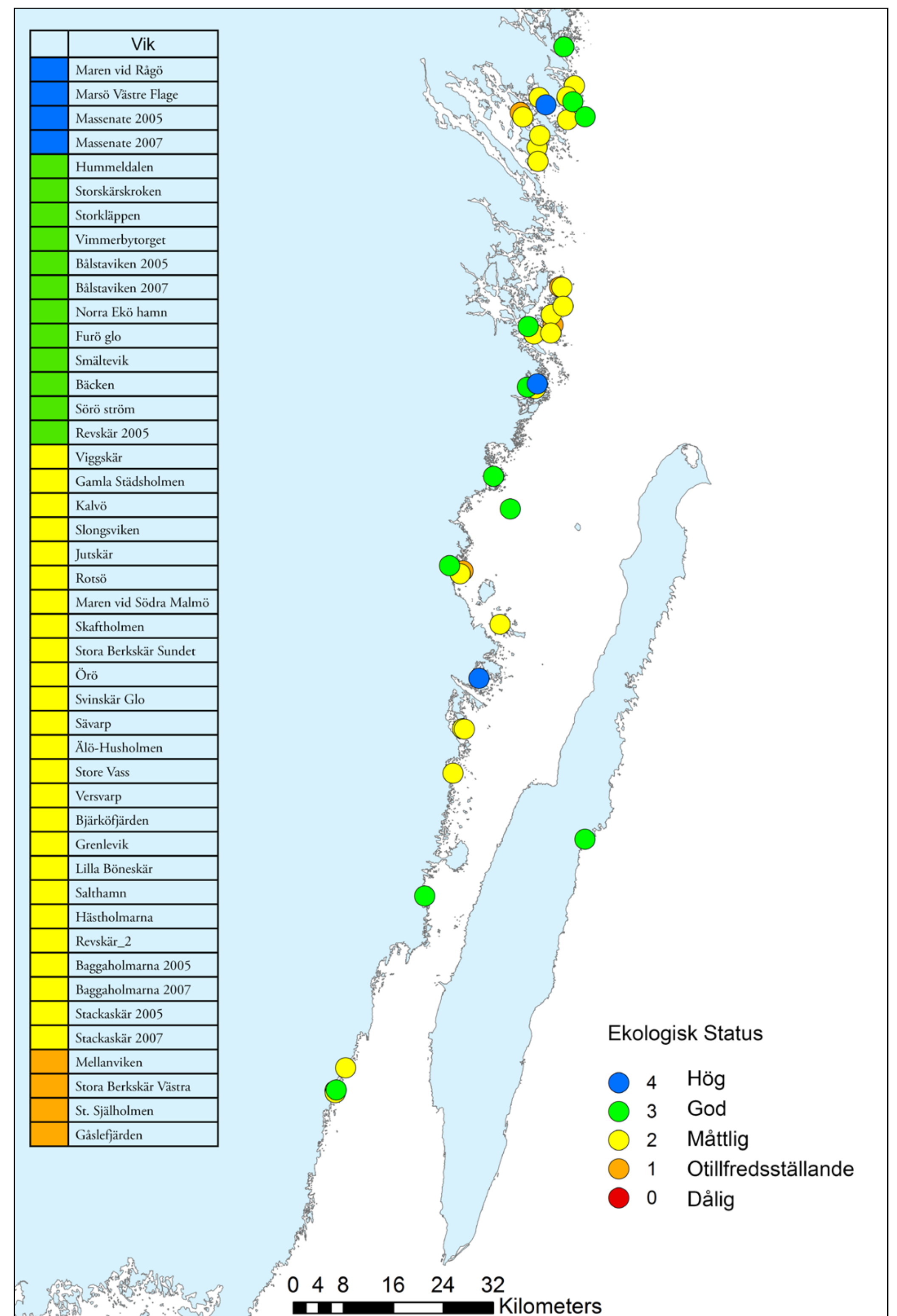
Mellanårsvariationen i grunda vikar kan vara väldigt stor, och för att täcka in denna rekommenderas 4-5 års samlade inventeringar. Makrofytindex baseras i huvudsak på artsammansättningen, vilket är ett stabilare mått över tid än täckningsgrad.



Transekternas placering och vegetationens sammansättning samt dominerande arter i Marsö Västre Flage respektive Sävrap.



Kransalger är exempel på arter känsliga för mänsklig påverkan.



Geografisk spridning och ekologisk status i grunda vikar utmed Kalmar läns kust.

- **29 ARTER** av undervattensvegetation noterades totalt.
- **KRANSALGER** observerades i **35 av de 40** undersökta vikarna.
- **3 AV 40 VIKAR** bedömdes ha **HÖG EKOLOGISK STATUS** med avseende på makroalger och kärleväxter (den högsta klassen). Den ekologiska statusen för övriga vikar var mestadels måttlig.
- En statistisk samhällsanalys visade bland annat att **VEGETATIONSSAMHÄLLENA** utmed Kalmar läns kust grovt **KAN DELAS IN I FYRA OMRÅDEN**; vikar som representerar olika typer av vegetationssamhällen, ekologisk status och geografiskt läge.

DE PLATSBUNDNA BESKRIVNINGARNA AV VEGETATIONEN

gör det möjligt att visa var i vikarna täckningsgraden och de ekologiska värdet är störst. Denna kunskap kommer vara användbar i ärenden och planer som berör vikarna. Bedömningen och presentationen av vikarnas status kommer också att vara ett värdefullt underlag i arbetet med statusklassificering av vattenförekomster enligt vattendirektivet, samt i arbetet med att långsiktigt förvalta och skydda vikarnas ekologiska värden.