

Protokoll fört vid enskild föredragning

Infrastrukturavdelningen
Vägnätsbyrån, I3

Beslutande
Minister
Christian Wikström

Föredragande
Projektchef
Ian Bergström

Justerat
Omedelbart

Nr 22

Ramavtal konsultuppdrag – Teknikområde Konstruktion
Betong, Stål, grundläggning och Geoteknik 2021-2024 +
option 2025
ÅLR 2021/2774

Beslut

Landskapsregeringen beslöt begära in anbud, enligt anbudsförfrågan i **bilaga, I321E16**, för ramavtal konsultuppdrag – Teknikområde Konstruktion Betong, Stål, grundläggning och Geoteknik 2021-2024 + option 2025.

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

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

Kostnaderna påförs anslag 976000, infrastrukturinvesteringar.

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

Motivering

För att Ålands landskapsregering ska kunna genomföra olika väg-, bro- och hamnprojekt behöver en kompetent projekteringsorganisation utses. Uppdraget som teknikkonsult för konstruktion och projektering av broar, hamnar, vägar och övriga anläggningar omfattar att ta fram underlag för genomförande av infrastrukturprojekt under olika skeden, från förstudier till detaljprojektering samt under entreprenadskedet.

Det beräknade värdet för upphandlingen överstiger det av Europeiska kommissionen fastställda tröskelvärdet om 214 000 euro vid tidpunkten för annonseringen. I enlighet med 1§ landskapslag (2017:80) angående tillämpning i landskapet Åland av lagen om offentlig upphandling tillämpas därför rikets lag om offentlig upphandling (FFS 1397/2016) på upphandlingsförfarandet.

Bakgrund

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

Ålands landskapsregering har ett flertal infrastrukturprojekt under planering. För genomförandet behövs resurser för projektering och konstruktionsberäkning.

01 Meddelande om upphandling

RAMAVTAL

Konsultuppdrag – Teknikområde Konstruktion Betong, Stål, grundläggning och Geoteknik 2021-2024 + option 2025

Ålands landskapsregering inbjuder leverantörer att lämna anbud avseende konsultuppdrag inom teknikområde konstruktion Betong, Stål, grundläggning och Geoteknik 2021-2024 + option 2025 inom landskapet Åland. Omfattningen av uppdraget framgår av bifogat förfrågningsunderlag enligt förteckning nedan.

Anbudsförfrågan delges på webbplatsen HILMA, www.hankintailmoitukset.fi/sv/, från HILMA skickas annonserna vidare för publicering till Europeiska unionens officiella tidning (S-serien) samt databasen TED. Dessutom delges upphandlingen på landskapsregeringens elektroniska anslagstavla; www.regeringen.ax/anslagstavla och landskapsregeringens elektroniska upphandlingsverktyg www.e-avrop.com

Anbud ska ha inkommit till den upphandlande myndigheten **senast 20.5.2021**. Anbud ska lämnas in i elektronisk form genom det elektroniska upphandlingsverktyget; www.e-avrop.com

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

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

Förteckning av förfrågningsunderlag:

- 01 Meddelande om upphandling (detta dokument), daterad 25.03.2020
- 02 Upphandlingsföreskrift (UF), daterad 25.03.2021
- 03 Ramavtal, daterad 25.03.2021
- 04 Anbudsformulär med enhetsprislista, daterad 25.03.2021
- 05 KSE 2013, Allmänna avtalsvillkor för konsultuppdrag RT 13-11143 sv

Upphandlingsföreskrift (UF)
Ramavtal - Konsultuppdrag –
Teknikområde Konstruktion
Betong, Stål, grundläggning och
Geoteknik 2021-2024 + option
2025

Öppet förfarande, över EU:s tröskelvärde för
tjänster

25.03.2021

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

| | | |
|----------|--|----------|
| 1 | ALLMÄNT OM UPPHANDLINGEN | 3 |
| 1.1 | Upphandlingens omfattning och innehåll | 3 |
| 1.2 | Upphandlingsform | 3 |
| 1.3 | Annonsering | 3 |
| 1.4 | Anbudets innehåll | 4 |
| 1.5 | Förfrågningsunderlagets innehåll och disposition | 4 |
| 1.6 | Antagande av anbudsgivare | 4 |
| 1.7 | Avtalsperiod | 5 |
| 1.8 | Upphandlande enhet | 5 |
| 1.9 | Kontaktperson under anbudstiden | 5 |
| 1.10 | Frågor och svar under anbudstiden | 5 |
| 1.11 | Planerad tidplan för upphandlingen | 6 |
| 2 | REGLER FÖR UPPHANDLING OCH ANBUD | 6 |
| 2.1 | Anbudslämnande | 6 |
| 2.2 | Anbudens giltighetstid | 6 |
| 2.3 | Prisuppgifter och andra uppgifter i anbud | 6 |
| 2.4 | Alternativa anbud (sidoanbud) | 7 |
| 2.5 | Anbudsgivarens kontaktuppgifter | 7 |
| 2.6 | Ersättning för anbud | 7 |
| 2.7 | Tilldelningsbesked (delgivning av beslut) | 7 |
| 2.8 | Avslutad upphandling, tecknande av avtal och förbehåll | 7 |
| 2.9 | Hänvisningar till standarder | 7 |
| 3 | BEDÖMNING AV ANBUD | 8 |
| 3.1 | Utvärdering av anbud | 8 |
| 4 | KRAV PÅ ANBUDSGIVAREN (KVALIFIKATIONSKRAV) | 8 |

| | | |
|-------------|--|-----------|
| 4.1 | Språk | 8 |
| 4.2 | Anbudsgivaren och eventuella underleverantörer | 9 |
| 4.3 | ESPD | 9 |
| 4.4 | Teknisk prestationsförmåga och yrkesmässiga kvalifikationer | 10 |
| 4.5 | Ekonomisk och finansiell situation | 12 |
| 4.6 | Beställaransvarslagen | 14 |
| 4.7 | Försäkring | 14 |
| 4.8 | Kundansvarig | 14 |
| 4.9 | Miljöarbete | 15 |
| 4.10 | Kvalitetsarbete | 15 |
| 4.11 | Arbetsmiljöarbete | 15 |

1 ALLMÄNT OM UPPHANDLINGEN

1.1 UPPHANDLINGENS OMFATTNING OCH INNEHÅLL

Ålands landskapsregering är Ålands verkställande myndighet inom de områden där Åland har självstyre enligt självstyrelselagen. Regeringen består av kollektivet av samtliga ministrar under ledning av lantrådet. Regeringen har sitt säte i Självstyrelsegården i Mariehamn varifrån den leder Ålands landskapsförvaltning. Ålands landskapsregerings allmänna förvaltning har till uppgift att biträda landskapsregeringen och dess medlemmar i de ärenden och andra uppgifter som ankommer på landskapsregeringen samt att ge service till allmänheten.

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

I trafiksystemet finns 57 broar, 1 tunnel, 24 hamnar samt 12 bryggor i varierande skick. Flera av broarna byggdes under 70- och 80-talet vilket innebär att man idag har både beständighets- och bärighetsproblem med anläggningarna.

I verksamheten finns ett kontinuerligt behov av konsulttjänster inom teknikområdena konstruktion och projektering, betong, stål, grundläggning och geoteknik för broar, hamnar, färjelägen, bryggor eller andra anläggningskonstruktioner samt vägar.

1.2 UPPHANDLINGSFORM

Upphandlingen genomförs i form av ett öppet förfarande. Det beräknade värdet för upphandlingen uppgår till 1 000 000 euro exklusive moms för hela avtalsperioden inklusive optionsår. Den upphandlande enheten har rätt att avbryta upphandlingen ifall anbudet väsentligt överstiger det beräknade värdet.

Det beräknade värdet för upphandlingen överstiger det av Europeiska kommissionen fastställda tröskelvärdet för varu- och tjänsteupphandling om 214 000 €. I enlighet med 1 § landskapslag (2017:80) om tillämpning på Åland av rikets lag om offentlig upphandling tillämpas lagen om offentlig upphandling och koncession (FFS 1397/2016) på upphandlingsförfarandet.

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

1.3 ANNONSERING

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

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

Upphandlingen har dessutom annonserats i lokaltidningarna Tidningen Åland och Nya Åland.

Upphandlingsdokumentet inklusive bilagor är tillgängligt elektroniskt på e-Avrop www.e-avrop.com/portaler/Alandsportalen/Default.aspx

1.4 ANBUDETS INNEHÅLL

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

Ålands landskapsregering har endast möjlighet att anta anbud som innehåller efterfrågad och fullständig information. Ett anbud som är ofullständigt eller som inte accepterar uppställda förutsättningar och krav kommer inte att beaktas. Anbudsgivaren **ska** ställa upp anbudet enligt anvisningarna för att säkerställa att anbudet blir komplett. Anbudsgivaren **ska** begränsa anbudet till att endast omfatta efterfrågad information. Information som lämnas utöver efterfrågad information kommer inte att beaktas.

1.5 FÖRFRÅGNINGSUNDERLAGETS INNEHÅLL OCH DISPOSITION

Detta dokument är indelat i fyra avsnitt:

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

Förfrågningsunderlaget består av följande handlingar, i inbördes prioritetsordning:

- 01 Meddelande om upphandling, daterad 25.03.2021
- 02 Upphandlingsföreskrift, UF (detta dokument), daterad 25.03.2021
- 03 Ramavtal, daterad 25.03.2021
- 04 Anbudsformulär med enhetsprislista, daterad 25.03.2021
- 05 KSE 2013, Allmänna avtalsvillkor för konsultuppdrag RT 13-11143 sv

Anbudsgivaren ansvarar för att denne erhåller ett fullständigt anbudsunderlag.

1.6 ANTAGANDE AV ANBUDSGIVARE

Minst tre (3) och maximalt fem (5) 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 erhållit flest poäng enligt avsnitt 3.2 Utvärdering av anbud att erhålla uppdragen. Om den förmånligaste anbudsgivaren inte hinner utföra uppdraget inom av beställaren angiven tid eller av

andra orsaker såsom exempelvis att anbudsgivaren inte kan åta sig uppdraget, avropas uppdraget av den anbudsgivare som erhållit näst mest poäng enligt avsnitt 3.2 Utvärdering av anbud och så vidare. Beställningar från ramavtalet kommer att ske enligt följande ordning.

1. [anbudsgivare med flest poäng, anges vid avtalstecknandet]
2. [anbudsgivare med näst mest poäng, 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

Avtalstiden kommer att tecknas på tre (3) år med option på ett (1) år. Planerad avtalsstart är 1.7.2021. Exakta datum regleras vid avtalstecknandet.

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.

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

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

Innan anbud lämnas uppmanas anbudsgivaren att kontrollera huruvida nya uppgifter om upphandlingen har tillkommit. Endast skriftlig kompletterande uppgift lämnad av

den upphandlande enheten under anbudstiden är bindande för både den upphandlande enheten och anbudsgivaren.

1.11 PLANERAD TIDPLAN FÖR UPPHANDLINGEN

| | Aktivitet |
|-----------|---|
| 23.4.2021 | Annonsering av upphandlingen |
| 10.5.2021 | Sista dag att ställa frågor, tidsfrist 14 dagar innan anbudstiden går ut |
| 17.5.2021 | Sista dag för svar, tidsfrist 7 dagar innan anbudstiden går ut |
| 24.5.2021 | Sista dag att lämna anbud |
| 25.5.2021 | Utvärdering |
| 1.6.2021 | Tilldelningsbesked – Delgivning av val av anbudsgivare, besvärstid på 14+3 dagar. |
| 17.6.2021 | Avtalstecknande |
| 1.7.2021 | Start av avtal |

2 REGLER FÖR UPPHANDLING OCH ANBUD

2.1 ANBUDSLÄMNANDE

Anbud **ska** lämnas in i elektronisk form.

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

2.2 ANBUDENS GILTIGHETSTID

Anbudet **ska** vara giltigt i tre (3) månader från och med sista anbudsdag. Om en besvärprocess inleds i domstol förlängs anbudets giltighetstid automatiskt tills processen är slut och domstolens beslut har verkställts.

2.3 PRISUPPGIFTER OCH ANDRA UPPGIFTER I ANBUD

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.

2.4 ALTERNATIVA ANBUD (SIDOANBUD)

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

2.5 ANBUDSGIVARENS KONTAKTUPPGIFTER

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

2.6 ERSÄTTNING FÖR ANBUD

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

2.7 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.

2.8 AVSLUTAD UPPHANDLING, TECKNANDE AV AVTAL OCH FÖRBEHÅLL

I denna upphandling tillämpas en väntetid om fjorton (14) dagar från att tilldelningsbeskedet skickades till anbudsgivarna till att avtal kan tecknas.

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

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

2.9 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 minst tre anbudsgivare och mest fem anbudsgivare som har det förmånligaste anbudsprisen.

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 konsulttjänster inom teknikområde konstruktion och projektering av betong, stål, grundläggning samt geoteknik för broar, hamnar, bryggor eller andra anläggningskonstruktioner och vägar 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, självstyrt landskap i Finland. Anbud, samtliga avtal och bilagor **ska** upprättas på svenska. All kommunikation med beställaren **ska** ske på svenska. Anbudsgivarens och anbudsgivarens hela personal ska utföra alla de tjänster som omfattas av denna anbudsfrågan på svenska.

4.2 ANBUDESGIVAREN 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.

4.3 ESPD

En anbudsgivare eller dess underleverantör(er) kan uteslutas från upphandlingen om någon av uteslutningsgrunderna angivna i det europeiska enhetliga upphandlingsdokumentet, (ESPD) blanketten föreligger.

Det europeiska enhetliga upphandlingsdokumentet är en försäkran från anbudsgivaren på att inget skäl för uteslutning från offentlig upphandling föreligger samt att kvalifikationskraven för att delta i upphandlingen är uppfyllda.

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

I samband med ESPD blanketten kommer den upphandlande enheten även att begära in ett straffregisterutdrag från den vinnande anbudsgivaren. I första hand ska anbudsgivaren lämna ett straffregisterutdrag. Om anbudsgivaren är från ett land där det ännu inte möjliggjorts att få ett straffregisterutdrag som är anpassad till upphandlingsförfaranden, ska anbudsgivaren på begäran, inom samma utsatta tid på 14 dagar, lämna in en försäkran att det inte föreligger någon av dem obligatoriska uteslutningsgrunder.

Anbudsgivaren har på sig 14 dagar för att inkomma med utdraget. Det är upp till anbudsgivaren att avgöra om straffregisterutdraget och/eller försäkran skickas in via post eller e-post. I enlighet med kraven i ESPD.

ESPD **ska** även inlämnas för eventuella underleverantörer.

4.3.1 Nationella uteslutningsgrunder

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

I. Kränkning av arbetstagares organisationsfrihet (39/1889 47 kap. 5 §)

Har anbudsgivaren eller dess företrädare dömts för kränkning av arbetstagares organisationsfrihet enligt 47 kap. 5 § strafflagen?

II. Ockerliknande diskriminering i arbetslivet (39/1889 47 kap. 3a §)

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

III. Diskriminering i arbetslivet (39/1889 47 kap. 3 §)

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

IV. Arbetarskyddsbrott (39/1889 47 kap. 1 §)

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

V. Arbetstidsbrott (39/1889 47 kap. 2 §)

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

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 tillbudsstående resurser avseende teknisk prestationsförmåga och yrkesmässiga kvalifikationer.

4.4.1. Organisationsreferenser

Anbudsgivaren ska för sin organisation redovisa tre (3) utförda färdigställda projekteringsuppdrag vilka ska vara färdigställda, och tiden för färdigställandet ska ej vara äldre än fem (5) år. Med färdigställda uppdrag menas att projekten ska vara genomförda (byggda) på projektörens handlingar och mottagna och driftsatta av beställaren.

Dessa tre (3) uppdrag ska ha utförts av anbudsgivande organisation, eller av personer som idag är verksamma i anbudsgivande organisation.

De tre (3) uppdragen, enligt ovan, ska ha varit uppdrag inom trafik- och transportinfrastruktur (bro-, hamn- eller annan anläggningsbyggnad). Detta ska avse projekteringsuppdrag inom bro-, hamn- eller anläggningsbyggnad etc.

Ett (1) av de redovisade uppdragen ska, utöver det som angetts ovan, ha varit uppdrag som omfattar bro över sjö eller hav med en minsta längd om 300 m där anbudsgivaren varit ansvarig för konstruktionen som helhet (ansvarig konstruktör och samordningsansvarig för konstruktionens alla ingående delar inkl. grundläggning.

Ett (1) av de redovisade uppdragen ska, utöver det som angetts ovan, ha innehållit huvudansvar för geotekniskplanering.

4.4.2 Personreferenser

Anbudsgivaren ska i Anbudsformulär redovisa namngivna personer som i nedan angiven funktion (se p 1.2.3 i 03 RAMAVTAL Konsultuppdrag – Teknikområde Konstruktion Betong, Stål, grundläggning och Geoteknik 2021-2024 + option 2025) har erfarenhet enligt nedan:

Uppdragsledare som ansvarar för uppdragets genomförande.

- ha minst 6 års arbetserfarenhet som uppdragsledare
- ska ha varit ansvarig uppdragsansvarig för minst fem (5) projekteringsuppdrag för bro- och/eller anläggningskonstruktioner, vilka ska vara avslutade, och tiden för avslutandet/färdigställandet ska ej vara äldre än 10 år.

Ansvarig Konstruktör, bro, hamn, anläggning och grundläggning som ansvarar för uppdragets hela konstruktion (tekniska system).

- ska ha varit ansvarig för minst 10 st konstruktionsuppdrag för bro- och/eller anläggningskonstruktioner, vilka ska vara avslutade, och tiden för avslutandet/färdigställandet ska ej vara äldre än 10 år.
- Personen ska ha minst 10 års erfarenhet av arbetsområdet
- Personen ska ha minst högre högskoleexamen (MSc) inom konstruktionsteknik.

Erfaren Konstruktör Betong, bro, hamn och anläggning som ansvarar för uppdragets konstruktion.

- ska ha varit ansvarig för minst 5 st konstruktionsuppdrag för bro- och/eller anläggningskonstruktioner, vilka ska vara avslutade, och tiden för avslutandet/färdigställandet ska ej vara äldre än 10 år.
- Personen ska ha minst 6 års erfarenhet av arbetsområdet
- Personens ska ha minst högskoleexamen (BSc) inom konstruktionsteknik.

Erfaren Konstruktör Stål, bro, hamn och anläggning som ansvarar för uppdragets konstruktion.

- ska ha varit ansvarig för minst 5 st konstruktionsuppdrag för bro- och/eller anläggningskonstruktioner, vilka ska vara avslutade, och tiden för avslutandet/färdigställandet ska ej vara äldre än 10 år.
- Personen ska ha minst 6 års erfarenhet av arbetsområdet
- Personens ska ha minst högskoleexamen (BSc) inom konstruktionsteknik.

Erfaren Konstruktör Grundläggning, bro, hamn och anläggning som ansvarar för uppdragets konstruktion.

- ska ha varit ansvarig för minst 5 st konstruktionsuppdrag för bro- och/eller anläggningskonstruktioner, vilka ska vara avslutade, och tiden för avslutandet/färdigställandet ska ej vara äldre än 10 år.
- Personen ska ha minst 6 års erfarenhet av arbetsområdet
- Personens ska ha minst högskoleexamen (BSc) inom teknikområdet.

Erfaren Geotekniker, väg, bro, hamn och anläggning som ansvarar för uppdragets geotekniska planering.

- ska ha varit ansvarig för minst 5 st konstruktionsuppdrag för bro- och/eller anläggningskonstruktioner, vilka ska vara avslutade, och tiden för avslutandet/färdigställandet ska ej vara äldre än 10 år.
- Personen ska ha minst 6 års erfarenhet av arbetsområdet
- Personens ska ha minst högskoleexamen (BSc) inom teknikområdet.

Erfaren Projektör bro, hamn och anläggning som ansvarar för uppdragets hela projektering (betong, stål, grundläggning mm).

- ska ha varit ansvarig för minst 5 st projekteringsuppdrag för bro- och/eller anläggningskonstruktioner, vilka ska vara avslutade, och tiden för avslutandet/färdigställandet ska ej vara äldre än 10 år.
- Personen ska ha minst 6 års erfarenhet av arbetsområdet
- Personens ska ha minst högskoleexamen (BSc) inom teknikområdet.

Anbudsgivaren bekräftar ovan ställda krav genom uppgiftsinlämning enligt Anbudsformulär.

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. 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 2 000 000 €/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, försäkringskydd för personal, företagshälsövård mm.

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

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

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

4.6 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 förskottsuppbörsregistret och arbetsgivarregistret enligt lagen om förskottsuppbörd (FFS 1118/1996) samt i registret över mervärdesskattskyldiga enligt mervärdesskattelagen (FFS 1501/1993),
- 2) ett utdrag ur handelsregistret,
- 3) ett intyg över betalda skatter eller ett intyg över skatteskuld eller en utredning om att en betalningsplan angående skatteskulden har gjorts upp,
- 4) ett intyg över tecknade pensionsförsäkringar samt över betalning av pensionsförsäkringsavgifter eller en utredning om att en betalningsöverenskommelse har ingåtts angående pensionsförsäkringsavgifter som förfallit till betalning
- 5) en utredning om vilket kollektivavtal som ska tillämpas på arbetet eller om de centrala anställningsvillkoren, 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 FÖRSÄKRING

Ifall anbudsgivaren vinner upphandlingen **ska** denne senast när upphandlingsavtalet ingås ha tecknat en tillräcklig försäkring för de risker och det skadeståndsansvar som fullgörandet av uppdraget medför (ansvarsförsäkring).

4.8 KUNDANSVARIG

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

4.9 MILJÖARBETE

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

4.10 KVALITETSARBETE

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

4.11 ARBETSMILJÖARBETE

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

03 RAMAVTAL

Konsultuppdrag – Teknikområde Konstruktion Betong, Stål, grundläggning och Geoteknik 2021- 2024 + option 2025

Prioritet X

2021-03-25

Parter:

Beställare:

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

Konsult:

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

0 BESTÄLLAR- och PROJEKTINFORMATION

0.1 Beställare

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

Beställarens kontaktperson i avtalsärenden

Kontaktperson: Ian Bergström
Telefon: +358 18-25 183, +358 457-345 08 44
E-post: ian.bergstrom@regeringen.ax

Beställarens kontaktperson i ärenden som gäller arbetets utförande

Kontaktperson: Defineras 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.

0.3 Orientering om objektet

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

I trafiksystemet finns 57 broar, 1 tunnel, 24 hamnar samt 12 bryggor i varierande skick. Flera av broarna byggdes under 70- och 80-talet vilket innebär att man idag har både beständighets- och bärighetsproblem med anläggningarna.

De flesta av beställarens anläggningar finns inlagda i svenska Trafikverkets broregister BatMan.

I verksamheten finns ett kontinuerligt behov av konsulttjänster inom teknikområdet för broar, hamnar, färjelägen, bryggor eller andra anläggningskonstruktioner.

1 Uppdraget

1.1 Definition av uppdraget

1.1.1 Omfattning

(KSE 1.2)

Beställaren har rätt att köpa in tjänster enligt detta avtal.

Beställaren förbinder sig inte till någon mängd beställningar enligt detta avtal.

Konsulten åtar sig att utföra konsulttjänster avseende projektering, konstruktion och utredningar av broar, hamnar och andra anläggningskonstruktioner inom teknikområde konstruktion av betong, stål och grundläggning samt geoteknik.

1.1.2 Tillägg och ändringar

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

1.1.3 Uppdragsgenomgång

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

1.1.4 Beställningsrutiner

1.1.4.1 Allmänt

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

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

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

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

Beställaren upprättar ett utkast till avrop som översänds till ramavtalskonsulterna. I utkastet till avrop definieras vilken avropsmodell som avropet avser använda. I avropsmodell ett (1) och två (2) används prioriteringsordningen om avropen. Nedan beskrivs hur avropsprocesserna går till för de olika avropsmodellerna.

1.1.4.2 Avrop mot budgetpris med löpande tidsredovisning och prognos

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

Avropsprocessen är en dialog mellan beställare och ramavtalskonsult som initieras genom att beställare översänder förfrågan om avrop. Under processen kan uppdragets innehåll, tider, budget mm. diskuteras och förändras för att på bästa sätt uppnå de mål som har definierats av beställaren för avropet. Förfrågan om avrop kan även ha uppdragets projektplan som bilaga om den hanterar nedanstående innehåll.

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

- 1 Uppgifter om Beställare, kontaktuppgifter, roller
- 2 Uppgifter om Konsult, kontaktuppgifter, roller
- 3 Uppgifter om kända Sidokonsulter i uppdraget
- 4 Uppdragsbeskrivning
 - 4.1 Bakgrund
 - 4.2 Syfte/projektmål
 - 4.3 Omfattning av avrop
 - 4.4 Geografisk omfattning;
 - 4.5 Förteckning över dokumentation och handlingar som förväntas i slutleverans
- 5 Underlag som tillhandahålls vid uppdragets start
- 6 Ekonomi, faktureringsrutiner, uppföljnings- och prognosrutiner
- 7 Möten under uppdraget
- 8 Tider under uppdraget
 - 8.1 Tidpunkt då beställaren förväntar sig svar på förfrågan om avrop
 - 8.2 Leveranstider i uppdraget, delleranser och slutleverans
 - 8.3 Tidplan
9. Budget för avropet
 - 9.1 Val av avropsmodell
 - 9.2 Beskrivning av beställaren förväntar sig att budgeten utformas
- 10 KMA
 - 10.1 Kvalitet
 - 10.2 Miljö
 - 10.3 Arbetarskydd/arbetsmiljö

Ramavtalskonsulten svarar på förfrågan om avrop inom den tid som specificerats i förfrågan om avrop. När parterna är överens om innehåll i avrop, leveranstider och budget avropas uppdraget av Beställaren genom ett separat förvaltningsbeslut.

1.1.4.3 Avrop mot budgetpris med takpris

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

Avropsprocessen är en dialog mellan beställare och ramavtalskonsult som initieras genom att beställare översänder förfrågan om avrop. Under processen kan uppdragets innehåll, tider, budget mm. diskuteras och förändras för att på bästa sätt uppnå de mål som har definierats av beställaren för avropet. Under processen bestäms villkoren för takpriset. Förfrågan om avrop kan även ha uppdragets projektplan som bilaga om den hanterar nedanstående innehåll.

Förfrågan om avropen ska innehålla nedanstående uppgifter:

- 1 Uppgifter om Beställare, kontaktuppgifter, roller
- 2 Uppgifter om Konsult, kontaktuppgifter, roller
- 3 Uppgifter om kända Sidokonsulter i uppdraget
- 4 Uppdragsbeskrivning
 - 4.1 Bakgrund
 - 4.2 Syfte/projektmål
 - 4.3 Omfattning av avrop
 - 4.4 Geografisk omfattning;
 - 4.5 Förteckning över dokumentation och handlingar som förväntas i slutleverans
- 5 Underlag som tillhandahålls vid uppdragets start
- 6 Ekonomi, faktureringsrutiner, uppföljnings- och prognosrutiner
- 7 Möten under uppdraget
- 8 Tider under uppdraget
 - 8.1 Tidpunkt då beställaren förväntar sig svar på förfrågan om avrop
 - 8.2 Leveranstider i uppdraget, delleveranser och slutleverans
 - 8.3 Tidplan
9. Budget och takpris för avropet
 - 9.1 Val av avropsmodell
 - 9.2 Beskrivning av hur beställaren förväntar sig att budget och takpris utformas
- 10 KMA
 - 10.1 Kvalitet
 - 10.2 Miljö
 - 10.3 Arbetarskydd/arbetsmiljö

Ramavtalskonsulten svarar på förfrågan om avrop inom den tid som specificerats i förfrågan om avrop. När parterna är överens om innehåll i avrop, leveranstider och budget avropas uppdraget av Beställaren genom ett separat förvaltningsbeslut.

1.1.4.4 Avrop mot fast pris med förnyad konkurrensutsättning

Samma förfrågan om avrop skickas ut till samtliga ramavtalskonsulter.

Avropsprocessen initieras genom att beställare översänder förfrågan om avrop. Ramavtalskonsultens fasta pris ska omfatta hela förfrågan om avrop. Förfrågan om avrop kan även ha uppdragets projektplan som bilaga om den hanterar nedanstående innehåll.

Förfrågan om avropen ska innehålla nedanstående uppgifter:

- 1 Uppgifter om Beställare, kontaktuppgifter, roller
- 2 Uppgifter om Konsult, kontaktuppgifter, roller
- 3 Uppgifter om kända Sidokonsulter i uppdraget
- 4 Uppdragsbeskrivning
 - 4.1 Bakgrund
 - 4.2 Syfte/projektmål
 - 4.3 Omfattning av avrop
 - 4.4 Geografisk omfattning;
 - 4.5 Förteckning över dokumentation och handlingar som förväntas i slutleverans
- 5 Underlag som tillhandahålls vid uppdragets start
- 6 Ekonomi, faktureringsrutiner, uppföljnings- och prognosrutiner
- 7 Möten under uppdraget
- 8 Tider under uppdraget
 - 8.1 Tidpunkt då beställaren förväntar sig svar på förfrågan om avrop
 - 8.2 Leveranstider i uppdraget, delleveranser och slutleverans
 - 8.3 Tidplan
9. Prissättning
 - 9.1 Val av avropsmodell
 - 9.2 Beskrivning av hur beställaren förväntar sig att fast pris utformas
- 10 KMA
 - 10.1 Kvalitet
 - 10.2 Miljö
 - 10.3 Arbetarskydd/arbetsmiljö

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

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, underleverantörer 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 ska 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.

p.1 Den person som ansvarar för uppdragets genomförande - **Uppdragsledare** - ska ha varit uppdragsansvarig för minst 5 st projekteringsuppdrag för bro- och/eller anläggningskonstruktioner, vilka ska vara avslutade, och tiden för avslutandet/färdigställandet ska ej vara äldre än 10 år. Personen ska ha minst 6 års erfarenhet som uppdragsledare.

p.2 Den person som ansvarar för uppdragets hela konstruktion (tekniska system) - **Ansvarig Konstruktör, bro, hamn, anläggning och grundläggning** - ska ha varit ansvarig för minst 10 st konstruktionsuppdrag för bro- och/eller anläggningskonstruktioner, vilka ska vara avslutade, och tiden för avslutandet/färdigställandet ska ej vara äldre än 10 år. Personen ska ha minst 10 års erfarenhet av arbetsområdet och minst högre högskoleexamen (MSc) inom konstruktionsteknik.

p.3.1 Den person som ansvarar för uppdragets konstruktion - **Erfaren Konstruktör Betong, bro, hamn och anläggning** - ska ha varit ansvarig för minst 5 st konstruktionsuppdrag för bro- och/eller anläggningskonstruktioner, vilka ska vara avslutade, och tiden för avslutandet/färdigställandet ska ej vara äldre än 10 år. Personen ska ha minst 6 års erfarenhet av arbetsområdet och minst högskoleexamen (BSc) inom konstruktionsteknik.

p.3.2 Den person som ansvarar för uppdragets konstruktion - **Konstruktör Betong, bro, hamn och anläggning** - ska ha varit ansvarig för minst 3 st konstruktionsuppdrag för bro- och/eller anläggningskonstruktioner, vilka ska vara avslutade, och tiden för avslutandet/färdigställandet ska ej vara äldre än 5 år. Personen ska ha minst 4 års erfarenhet av arbetsområdet och minst högskoleexamen (BSc) inom konstruktionsteknik.

p.4.1 Den person som ansvarar för uppdragets konstruktion - **Erfaren Konstruktör Stål, bro, hamn och anläggning** - ska ha varit ansvarig för minst 5 st konstruktionsuppdrag för bro- och/eller anläggningskonstruktioner, vilka ska vara avslutade, och tiden för avslutandet/färdigställandet ska ej vara äldre än 10 år. Personen ska ha minst 6 års erfarenhet av arbetsområdet och minst högskoleexamen (BSc) inom konstruktionsteknik.

p.4.2 Den person som ansvarar för uppdragets konstruktion - **Konstruktör stål, bro, hamn och anläggning** - ska ha varit ansvarig för minst 3 st konstruktionsuppdrag för bro- och/eller anläggningskonstruktioner, vilka ska vara avslutade, och tiden för avslutandet/färdigställandet ska ej vara äldre än 5 år. Personen ska ha minst 4 års erfarenhet av arbetsområdet och minst högskoleexamen (BSc) inom konstruktionsteknik.

p.5.1 Den person som ansvarar för uppdragets geotekniska planering - **Erfaren Konstruktör Grundläggning, bro, hamn och anläggning** - ska ha varit ansvarig för minst 5 st konstruktionsuppdrag för bro- och/eller anläggningskonstruktioner, vilka ska vara avslutade, och tiden för avslutandet/färdigställandet ska ej vara äldre än 10 år. Personen ska ha minst 6 års erfarenhet av arbetsområdet och minst högskoleexamen (BSc) inom teknikområdet.

p.5.2 Den person som ansvarar för uppdragets konstruktion - **Konstruktör Grundläggning, bro, hamn och anläggning** - ska ha varit ansvarig för minst 3 st konstruktionsuppdrag för bro- och/eller anläggningskonstruktioner, vilka ska vara avslutade, och tiden för avslutandet/färdigställandet ska ej vara äldre än 5 år. Personen ska ha minst 4 års erfarenhet av arbetsområdet och minst högskoleexamen (BSc) inom teknikområdet.

p.6.1 Den person som ansvarar för uppdragets konstruktion - **Erfaren Geotekniker, väg, bro, hamn och anläggning** - ska ha varit ansvarig för minst 5 st konstruktionsuppdrag för bro- och/eller anläggningskonstruktioner, vilka ska vara avslutade, och tiden för avslutandet/färdigställandet ska ej vara äldre än 10 år. Personen ska ha minst 6 års erfarenhet av arbetsområdet och minst högskoleexamen (BSc) inom teknikområdet.

p.6.2 Den person som ansvarar för uppdragets konstruktion - **Geotekniker, väg, bro, hamn och anläggning** - ska ha varit ansvarig för minst 3 st konstruktionsuppdrag för bro- och/eller anläggningskonstruktioner, vilka ska vara avslutade, och tiden för avslutandet/färdigställandet ska ej vara äldre än 5 år. Personen ska ha minst 4 års erfarenhet av arbetsområdet och minst högskoleexamen (BSc) inom teknikområdet.

p.7.1 Den person som ansvarar för uppdragets hela projektering (betong, stål, grundläggning mm) - **Erfaren projektör, bro, hamn och anläggning** - ska ha varit ansvarig för minst 5 st projekteringsuppdrag för bro- och/eller anläggningskonstruktioner, vilka ska vara avslutade, och tiden för avslutandet/färdigställandet ska ej vara äldre än 10 år. Personen ska ha minst 6 års erfarenhet av arbetsområdet och minst högskoleexamen (BSc) inom teknikområdet.

p.7.2 Den person som ansvarar för uppdragets projektering (betong, stål, grundläggning mm) - **Projektör, bro, hamn och anläggning** - ska ha varit ansvarig för minst 3 st konstruktionsuppdrag för bro- och/eller anläggningskonstruktioner, vilka ska vara avslutade, och tiden för avslutandet/färdigställandet ska ej vara äldre än 5 år. Personen ska ha minst 4 års erfarenhet av arbetsområdet och minst högskoleexamen (BSc) inom teknikområdet.

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

Konsulten ska ha kompetens att jobba i och tillgång till svenska Trafikverkets bro och anläggningsregister BatMan.

Konsulten ska för uppdraget upprätta kvalitetsplan. Kvalitetsplanen ska beskriva konsultens sätt att kvalitetssäkra sitt arbete. I arbetet med att upprätta kvalitetsplan ska en riskanalys upprättas.

Riskanalysen ska belysa de eventuella risker som kan komma att falla ut med hänseende på konsultens arbete och rapporter. Kvalitetsplanen med egenkontroller ska redogöra för identifierade

risker och vilka åtgärder som ska vidtas.

1.2.4 Genomförande av uppdragen

Inför arbetenas påbörjande ska konsulten delta i upprättandet av projektplan, tillsammans med projektledaren. 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. Konsulten ger uppgifter till projektledaren som underlag till budget och tidplan. Beställaren ska godkänna projektplanen med bilagor före arbetena påbörjas.

Projektledaren samordnar projektet/delprojektet med övriga delprojekt och konsulten ska i sitt arbete ta hänsyn till projektets övergripande tidplan med hänseende på färdigställande- och deltider.

1.2.5 Kostnadsstyrning

1.2.5.1 Kostnadsstyrning vid avrop mot budget

Konsulten ger underlag till budget för hela sitt åtagande som konsult. Underlag till budget ska delas in i moment som ansluter till redovisad deltidplan. Per moment redovisas beräknade antalet timmar per resurs/kategori. Beställaren ska godkänna budgeten före arbetena påbörjas genom separat förvaltningsbeslut.

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

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

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

Ersättning för arbete som ej identifierats i godkänd budget, enligt ovan, ska överenskommas mellan parterna innan arbetet utföres för att vara debiterbart.

1.2.5.2 Kostnadsstyrning vid avrop mot budget med takpris

Konsulten ger underlag till budget för hela sitt åtagande som konsult. Underlag till budget ska delas in i moment som ansluter till redovisad deltidplan. Per moment redovisas

beräknade antalet timmar per resurs/kategori. Beställaren ska godkänna budgeten före arbetena påbörjas genom separat förvaltningsbeslut.

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

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

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

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

1.2.5.3 Kostnadsstyrning vid avrop mot fastpris

Ersättning för arbete som ej identifierats i godkänd budget, enligt ovan, ska överenskommas mellan parterna innan arbetet utföres för att vara debiterbart.

1.2.6 Rapportering

Rapportering sker i samband med projektmöten eller månadsrapportering. Månadsrapportering sker enligt instruktion av beställaren.

1.2.7 Möten i projektet

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

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. Möten kan även förekomma i Stockholm, Åbo eller Helsingfors. I samband med möten kan konsultens personal behöva övernatta på orten för mötet.

1.2.8 Restid till och från Åland

Restiden räknas med det mest effektiva resesättet, dock max 3 h/enkel resa. Kostnader för resor och övernattnings ersätts mot kvitto.

1.2.9 Beställarens granskning

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

1.2.10 Myndighetskontakter

Alla myndighetskontakter utförs av, eller går igenom, beställaren.

1.2.11 Arbetarskydd

Konsulten ansvarar för arbetarskyddet för Konsultens verksamhet.

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

1.2.12 Information

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

1.2.13 Datorstöd

För att genomföra uppdraget ska konsulten använda programvara som vanligtvis används i branschen som t.ex. 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

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 varje avrops färdigställande lämna samtliga uppgifter, underlag och dokumentation till beställaren i digitalt format.

5 Annan användning av planerna

(KSE 6.2.1, 6.2.2)

Beställaren har rätt att för avtalat ändamål nyttja resultatet av konsultens uppdrag. Beställaren har därutöver rätt att använda resultatet för andra 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 Underentreprenör

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

7.2 Sekretess

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

8.1 Avtals tid och option

Avtalet gäller i 3 år från och med 2021-07-01 till och med 2024-06-30 med möjlighet till 1 års förlängning. Beställaren förbehåller sig rätten att besluta om förlängningen.

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

8.2 Uppdragens tidtabell

Kapitel KSE 7 är kopplade till de tider och den tidtabell som anges i avropen vid varje beställning.

9 Debiteringsgrunder

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

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.

Övertidsersättning utgår ej.

Personkategorier:

p.1 **Uppdragsledare** – Arvodet används då person med kvalifikationer enligt 1.2.3 utför arbetsuppgifter med hänseende på ledning och kontroll av uppdraget
Debiteras med; **xx,00** €/tim

p.2 **Ansvarig Konstruktör, bro, hamn, anläggning och grundläggning** – Arvodet används då person med kvalifikationer enligt 1.2.3 utför arbetsuppgifter inom uppdraget
Debiteras med; **xx,00** €/tim

p.3.1 **Erfaren Konstruktör Betong, bro, hamn och anläggning** – Arvodet används då person med kvalifikationer enligt 1.2.3 utför arbetsuppgifter inom uppdraget
Debiteras med; **xx,00** €/tim

p.3.2 **Konstruktör Betong, bro, hamn och anläggning** – Arvodet används då person med kvalifikationer enligt 1.2.3 utför arbetsuppgifter inom uppdraget
Debiteras med; **xx,00** €/tim

p.4.1 **Erfaren Konstruktör Stål, bro, hamn och anläggning** – Arvodet används då person med kvalifikationer enligt 1.2.3 utför arbetsuppgifter inom uppdraget
Debiteras med; **xx,00** €/tim

p.4.2 **Konstruktör Stål, bro, hamn och anläggning** – Arvodet används då person med kvalifikationer enligt 1.2.3 utför arbetsuppgifter inom uppdraget
Debiteras med; **xx,00** €/tim

p.5.1 **Erfaren Konstruktör Grundläggning, bro, hamn och anläggning** – Arvodet används då person med kvalifikationer enligt 1.2.3 utför arbetsuppgifter inom uppdraget
Debiteras med; **xx,00** €/tim

p.5.2 **Konstruktör Grundläggning, bro, hamn och anläggning** – Arvodet används då person med kvalifikationer enligt 1.2.3 utför arbetsuppgifter inom uppdraget
Debiteras med; **xx,00** €/tim

p.6.1 **Erfaren Geotekniker, Väg, bro, hamn och anläggning** – Arvodet används då person med kvalifikationer enligt 1.2.3 utför arbetsuppgifter inom uppdraget
Debiteras med; **xx,00** €/tim

p.6.2 **Geotekniker, väg, bro, hamn och anläggning** – Arvodet används då person med kvalifikationer enligt 1.2.3 utför arbetsuppgifter inom uppdraget
Debiteras med; **xx,00** €/tim

p.7.1 **Erfaren Projektör** – Arvodet används då person/er med kvalifikationer enligt 1.2.3 utför projekteringsarbete och utredningar inom uppdraget
Debiteras med; **xx,00** €/tim

p.7.2 **Projektör** – Arvodet används då person/er med kvalifikationer enligt 1.2.3 utför projekteringsarbete och utredningar i uppdraget
Debiteras med; **xx,00** €/tim

p.8 **Assistent** – Arvodet används då person/er utan kvalifikationer enligt 1.2.3 assisterar projektör
Debiteras med **xx,00** €/tim
Arvode för övertid utgår ej.

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

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

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

Övertidsersättning utgår ej.

9.3 Särskilda ersättningar

(KSE 5.3)

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

9.4 Utlägg

(KSE 5.4)

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

9.5 Justering av debiteringsgrunderna

(KSE 5.7)

Priser enligt anbud är fasta under hela första avtalsåret. Priserna indexjusteras därefter årligen. Som grundindex används ett relevant branschknutet index för maj-månad år 2021. 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 expeditionskostnader får förekomma.

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

10.2 Faktureringsvillkor

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

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

10.3 Ålands särställning avseende hantering av mervärdesskatt

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

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

10.4 Reklamationsrätt

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

11 Säkerheter

Beställaren ställer ej ut någon säkerhet till Konsulten för uppdraget.

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

13 Särskilda bestämmelser

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

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

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

Konsulten årsomsättning ska vara minst 2 000 000 €.

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

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

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

Konsulten ska, 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 ska tillämpas på arbetet eller om de centrala anställningsvillkoren för personalen.

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

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

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

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

14 Hävande av kontraktet

(8.1, 8.2)

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

15 Avgörande av meningsskiljaktigheter

(KSE 10)

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

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

Avtalet har upprättas i två likalydiga original.

Mariehamn den ___/___ 2021

För Ålands landskapsregering

För

Infrastrukturminister

RAMAVTAL Konsultuppdrag – Teknikområde Konstruktion Betong, Stål, grundläggning och Geoteknik 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 anbudsfrågan, daterad 25.3.2021 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

| |
|--|
| |
| |
| |

Uppgift om språkkunskaper enligt Upphandlingsföreskrifter p 4.1

Vi intyggar att vi uppfyller språkkrav enligt UF p. 4.1

Ja/nej

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 4.4.1 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 inom trafik- och transportinfrastruktur (bro-, hamn- eller annan anläggningsbyggnad). Detta ska avse projekteringsuppdrag inom bro-, hamn- eller anläggningsbyggnad etc"

"...ska, utöver det som angetts ovan, ha varit uppdrag som omfattar bro över sjö eller hav med en minsta längd om 300 m där anbudsgivaren varit ansvarig för konstruktionen som helhet (ansvarig konstruktör och samordningsansvarig för konstruktionens alla ingående delar inkl. grundläggning"

"...ska, utöver det som angetts ovan, ha innehållit huvudansvar för geotekniskplanering"

(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

Vi lämnar följande personreferenser enligt p 4.4.2 i Upphandlingsföreskriften

Samtliga personreferenser uppfyller kraven för respektive konsultkategori enligt UF p. 4.4.2.

CV med redogörelse över utbildning, erfarenhet samt språkkundkaper för personer i nedanstående konsultkategorier ska bifogas i anbudet.

Konsultkategorier:

Namn på person anges nedan:

CV Bifogat [ja]

Uppdragsledare

Ansvarig konstruktör, bro, hamn anläggning, grundläggning

Erfaren konstruktör Betong, bro, hamn anläggning

Erfaren konstruktör Stål, bro, hamn , anläggning

Erfaren konstruktör Grundläggning, bro, hamn , anläggning

Erfaren geotekniker, väg, bro, hamn, anläggning

Erfaren projektör, bro, hamn, anläggning

| | |
|--|--|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

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!]

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

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

Företagets omsättning [€/år]

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

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

| | | Kvantiteter för anbudsutvärdering | |
|---|-------|--------------------------------------|---|
| p.1 Uppdragsledare | €/tim | 140 | - |
| p.2 Ansvarig Konstruktör, bro, hamn, anläggning och grundläggning | €/tim | 140 | - |
| p.3.1 Erfaren Konstruktör Betong, bro, hamn och anläggning | €/tim | 140 | - |
| p.3.2 Konstruktör Betong, bro, hamn och anläggning | €/tim | 140 | - |
| p.4.1 Erfaren Konstruktör Stål, bro, hamn och anläggning | €/tim | 140 | - |
| p.4.2 Konstruktör Stål, bro, hamn och anläggning | €/tim | 140 | - |
| p.5.1 Erfaren Konstruktör Grundläggning, bro, hamn och anläggning | €/tim | 140 | - |
| p.5.2 Konstruktör Grundläggning, bro, hamn och anläggning | €/tim | 140 | - |
| p.6.1 Erfaren Geotekniker, Väg, bro, hamn och anläggning | €/tim | 140 | - |
| p.6.2 Geotekniker, väg, bro, hamn och anläggning | €/tim | 140 | - |
| p.7.1 Erfaren Projektör | €/tim | 140 | - |
| p.7.2 Projektör | €/tim | 350 | - |
| p.8 Assistent | €/tim | 150 | - |

| | |
|---|----------|
| Totalpris enligt 3.1.1, Upphandlingsföreskrifter | - |
|---|----------|

Underskrift

RAMAVTAL Konsultuppdrag – Teknikområde Konstruktion Betong, Stål, grundläggning och Geoteknik 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 25.3.2021 och med tillhörande förfrågningssunderlag 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

Uppgift om språkkunskaper enligt Upphandlingsföreskrifter p 4.1

Vi intygar att vi uppfyller språkkrav enligt UF p. 4.1

 Ja/nej

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 4.4.1 i UpphandlingsföreskriftenUppdrag 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 inom trafik- och transportinfrastruktur (bro-, hamn- eller annan anläggningsbyggnad). Detta ska avse projekteringsuppdrag inom bro-, hamn- eller anläggningsbyggnad etc"

"...ska, utöver det som angetts ovan, ha varit uppdrag som omfattar bro över sjö eller hav med en minsta längd om 300 m där anbudsgivaren varit ansvarig för konstruktionen som helhet (ansvarig konstruktör och samordningsansvarig för konstruktionens alla ingående delar inkl. grundläggning"

"...ska, utöver det som angetts ovan, ha innehållit huvudansvar för geotekniskplanering"

(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

Vi lämnar följande personreferenser enligt p 4.4.2 i Upphandlingsföreskriften

Samtliga personreferenser uppfyller kraven för respektive konsultkategori enligt UF p. 4.4.2.

CV med redogörelse över utbildning, erfarenhet samt språkkundkaper för personer i nedanstående konsultkategorier ska bifogas i anbudet.

Konsultkategorier:

Namn på person anges nedan:

CV Bifogat [ja]

Uppdragsledare

Ansvarig konstruktör, bro, hamn anläggning, grundläggning

Erfaren konstruktör Betong, bro, hamn anläggning

Erfaren konstruktör Stål, bro, hamn , anläggning

Erfaren konstruktör Grundläggning, bro, hamn , anläggning

Erfaren geotekniker, väg, bro, hamn, anläggning

Erfaren projektör, bro, hamn, anläggning

| | |
|--|--|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

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!]

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

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

Företagets omsättning [€/år]

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

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

| | | Kvantiteter för anbudsutvärdering | |
|---|-------|--------------------------------------|---|
| p.1 Uppdragsledare | €/tim | 140 | - |
| p.2 Ansvarig Konstruktör, bro, hamn, anläggning och grundläggning | €/tim | 140 | - |
| p.3.1 Erfaren Konstruktör Betong, bro, hamn och anläggning | €/tim | 140 | - |
| p.3.2 Konstruktör Betong, bro, hamn och anläggning | €/tim | 140 | - |
| p.4.1 Erfaren Konstruktör Stål, bro, hamn och anläggning | €/tim | 140 | - |
| p.4.2 Konstruktör Stål, bro, hamn och anläggning | €/tim | 140 | - |
| p.5.1 Erfaren Konstruktör Grundläggning, bro, hamn och anläggning | €/tim | 140 | - |
| p.5.2 Konstruktör Grundläggning, bro, hamn och anläggning | €/tim | 140 | - |
| p.6.1 Erfaren Geotekniker, Väg, bro, hamn och anläggning | €/tim | 140 | - |
| p.6.2 Geotekniker, väg, bro, hamn och anläggning | €/tim | 140 | - |
| p.7.1 Erfaren Projektör | €/tim | 140 | - |
| p.7.2 Projektör | €/tim | 350 | - |
| p.8 Assistent | €/tim | 150 | - |

Totalpris enligt 3.1.1, Upphandlingsföreskrifter -

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 ÖMSEIDIG KONTAKT
- 5 DEBITERINGSGRUNDER
 - 5.1 Allmänt
 - 5.2 Arvode
 - 5.3 Total- och enhetspris
 - 5.4 Särskilda ersättningar
 - 5.5 Utlägg
 - 5.6 Ersättning av rese- och restidsutgifter
 - 5.7 Merkostnader och justering av debiteringsgrunderna
 - 5.8 Utbetalningar
 - 5.9 Kontroll av fakturering
- 6 MATERIAL
 - 6.1 Förvaring av material och underlag
 - 6.2 Upphovsmannarätt, överlåtande av material och underlag samt rätt till uppfinning
- 7 TIDTABELL, FÖRSENING OCH AVBROTT I ARBETENA
- 8 HÄVANDE OCH ÖVERFÖRANDE AV KONTRAKT
 - 8.1 Beställarens rätt att häva kontraktet
 - 8.2 Konsultens rätt att häva kontraktet
 - 8.3 Överförande av kontraktet och avslutande av uppdraget
- 9 KONSTRAKTSHANDLINGARNAS 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 utomstående tjänster, som inte debiteras i samband med uppdraget, premier för allmän konsultansvarighetsförsäkring
- utgifter för marknadsföring, PR-verksamhet och representation
- kapitalkostnader

I de allmänna omkostnaderna ingår även verksamhetens avkastning.

Arvode

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

Arvode för hela uppdraget

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

Behandlingskostnader

Fakturerings- och kontorsavgifter som föranleds konsulten av anlitande 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-, kartlägnings-, mättnings-, gransknings-, planerings-, formgivnings-, utvecklings-, övervaknings- eller andra motsvarande uppdrag.

Kontraktshandlingar

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

Lönekostnader

Med lönekostnader avses löner inklusive socialkostnader.

Material

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

Planer

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

Sakkunniginspektion

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

Sakkunnigövervakning

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

Sidokonsult

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

Socialkostnader

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

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

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

C) Övriga ersättningar och omkostnader: företagshälsovård.

Särskilda ersättningar

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

Totalarvode

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

Totalplaneringsuppdrag

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

Totalpris

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

Underkonsult

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

Uppdrag

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

Utlägg

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

ALLMÄNNA AVTALSVILLKOR FÖR KONSULTVERKSAMHET

1 ALLMÄNT

1.1

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

1.2

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

1.3

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

1.4

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

2 BESTÄLLARENS SKYLDIGHETER OCH ANSVAR

2.1 Beställarens skyldigheter

2.1.1

Beställaren ställer, enligt den avtalade tidtabellen och utan ersättning, till konsultens förfogande de handlingar som behövs för utförande av arbetet, såsom kartor, ritningar och övriga underlag i beställarens besittning. Beställaren överlåter likaså till konsulten utan ersättning sådana planer och upplysningar om objektets användningsändamål i sin besittning som konsulten behöver för att iaktta kraven i lagstiftningen, såsom arbetskyddsföreskrifter 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 försorkas 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 underätta 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 felet och bristerna. Ifall konsulten trots beställarens skriftliga uppmaning inte rättar felet 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.

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 faststämde debiteringen för övertidsarbete inklusive socialkostnader.

5.2.5 Riktavvode

5.2.5.1

För planeringsarbete avtalas ett riktavvode. I kontraktet anges hur det slutliga arvudet skall bestämmas, ifall riktavvode över-skrids 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 iakttas inom branschen.

5.4.2

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

5.4.3

För hjälparbetskraft debiteras enligt punkt 5.2.4, såvida inte annan ersättningsgrund avtalats.

5.5 Utlägg

5.5.1

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

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

samt andra motsvarande kostnader som konsulten erlägger till utomstående.

Om avsevärda eller exceptionella utgiftsposter skall alltid avtalas särskilt innan arbetena påbörjas.

5.5.2

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

Kostnaderna för allmän konsultansvarighetsförsäkring ingår i de allmänna omkostnaderna.

5.5.3

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

5.5.4

Enligt överenskommelse kan behandlingskostnaderna läggas till utläggen.

5.6 Ersättning av rese- och restidsutgifter

5.6.1 Allmänt resereglemente

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

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

5.6.2 Resekostnader

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

5.6.3 Debitering för restid

Om ersättning för restid avtalas särskilt.

Om ersättningen av restid inte har avtalats särskilt, vid arvode enligt punkterna 5.2.3 (tidsavvode enligt personkategorier) och 5.2.4 (tidsavvode enligt konsultens omkostnader), har konsulten rätt att debitera 60 % av det avtalade tidsarvudet för den tid som använts för resor.

5.7 Merkostnader och justering av debiteringsgrunderna

5.7.1

Justering av debiteringsgrunderna avtalas i konsultkontraktet.

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

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

5.7.2

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

5.7.3

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

5.7.4

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

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

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

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

5.8 Utbetalningar

5.8.1

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

5.8.2

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

5.8.3

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

5.8.4

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

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

Är parterna oense om någon del av fakturan, skall det 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 tilläggs- eller ändringsarbetena inverkar på uppdragets tidtabell, har konsulten rätt till en erforderlig förlängning av tidtabellen.

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

7.2

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

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

7.3

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

7.4

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

Förutom dröjsmålsvitet är konsulten inte skyldig att betala någon annan ersättning för dröjsmålet, såvida han inte förfarit uppsåtligt eller grovt vållande. Eventuellt anspråk på dröjsmålsvite skall framläggas skriftligen senast inom tre månader från det att planen skulle ha överlåtits 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 kontraktenslig tid, eller om tidplan inte avtalats, inom eljest skälig tid, och detta inte beror på omständigheter som berättigar konsulten till en förlängning av prestationstiden
- konsulten är oförmögen att utföra det avtalade arbetet eller
- konsulten förfar eljest på ett sätt som väsentligt strider mot kontraktet.

8.1.3

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

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

Dessutom betalas till konsulten ersättning för av honom påvisade lönekostnader, särskilda ersättningar och utlägg som föranleds av inställandet av uppdraget, dock högst under åtta veckor från det konsulten 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 förfär annars på ett sätt som väsentligt strider mot kontraktet.

Betalning av ersättning sker i enlighet med punkt 8.1.4.

8.3 Överförande av kontraktet och avslutande av uppdraget

8.3.1

Konsultkontraktet kan inte överföras utan den andra avtalspartens samtycke.

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

8.3.2

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

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

9 KONTRAKTSHANDLINGARNAS INBÖRDES ORDNING

9.1

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

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

9.2

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

10 MENINGSSKILJAKTIGHETER OCH AVGÖRANDE AV DESSA

10.1 Lag som tillämpas

På kontraktet tillämpas finsk lag.

10.2 Förhandlingar mellan parterna

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

10.3 Inhämtande av expertutlåtande

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

10.4 Skiljemannaförfarande

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

10.5 Allmän underrätt

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

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