

## Protokoll fört vid enskild föredragning

Infrastrukturavdelningen

Vägnätsbyrån

Beslutande

Minister

Mika Nordberg

Föredragande

Bro- och hamningenjör

Anders Sundblom

Justerat

Omedelbart

---

Ärende/Dnr/Exp.

Beslut

---

### Nr 51

Miljökonsekvensbedömning Åva

**ÅLR 2018/6786**

#### Beslut

Landskapsregeringen beslöt begära in anbud på en miljökonsekvensbeskrivning för en hamn på Åva i Brändö kommun, enligt anbudsfrågan i bilaga I318E29.

Det beräknade värdet för konsultuppdraget överstiger inte det av Europeiska kommissionen fastställda tröskelvärdet om 221 000 euro vilket medför att upphandlingen genomförs enligt Ålands landskapsregerings beslut (2018:13) gällande vissa upphandlingar. I enlighet med 4 § sker upphandlingen genom ett öppet förfarande.

Upphandlingen med tillhörande anbudshandlingar kommer att publiceras på landskapsregeringens elektroniska upphandlingsverktyg [www.e-avrop.com](http://www.e-avrop.com) och på hemsidans elektroniska anslagstavla [www.regeringen.ax/anslagstavla](http://www.regeringen.ax/anslagstavla) samt i Tidningen Åland och Nya Åland.

Kostnaderna påförs anslag 976000, Bro- och hamn investeringar.

#### Motivering

Med anledning av att Ålands landskapsregering i Korttrattsprojektet västra Föglö handlar upp ett nytt större tonnage till förbindelsen Degerby – Svinö, flyttas befintligt tonnage M/S Skarven till rutten Åva – Osnäs. Färjfästena i Åva/Långö och Osnäs måste då byggas om för att passa tonnaget. Dessutom är de befintliga konstruktioner för färjfästet på Åva/Långö uttjänta och kräver omfattande reovering.

Eftersom färjfästet i Åva till följd av detta behöver förnyas, utreds om färjfästet ska byggas intill det gamla eller på en ny plats där fartygets körsträcka kortas med ca 2,5 km eller ca 7 minuter, vilket skulle ge positiva effekter på bl.a. driftskostnader, servicenivå och CO2-utsläpp.

**Bakgrund**

Infrastrukturavdelningen ansvarar för drift och underhåll av det åländska trafiksystemet som består av ca 640 km allmän väg, samt gång- och cykelvägar, broar, hamnar och färjfasten och ett antal bryggor. Regelbundna inspektioner görs för det löpande underhållet och för att identifiera behov av större reparations- eller investeringsinsatser.

---



Dnr: ÅLR 2018/6786

### **Anbudsfrågan – Miljökonsekvensbedömning Åva, inkl inventeringar**

Härmed utbjuds att inkomma med anbud gällande miljökonsekvensbedömning för hamn i Åva, Brändö kommun.

Anbudsfrågan delges, enligt landskapets förvaltningslag § 57, under upphandlingstiden på landskapsregeringens hemsidas elektroniska anslagstavla, <http://regeringen.ax/anslagstavla> och på landskapsregeringens elektroniska upphandlingsverktyg [www.e-avrop.com](http://www.e-avrop.com)

Sista inlämningsdag och klockslag för anbudet är den 17.9.2018 kl 24.00. Anbud inlämnade i något annat format kommer att förkastas.

Anbud per fax eller e-post accepteras inte på grund av att anbudssekretess inte kan säkerställas. Anbud ska vara giltigt minst 90 dagar efter sista inlämningsdag. Om en besvärprocess inleds förlängs anbudets giltighetstid automatiskt i enlighet med resultatet av domstolens beslut.

Anbudshandlingar lämnas på anbudsgivarens ansvar.

Frågor besvaras av:

Bro- och hamningenjör Anders Sundblom på telefon: +358 18 25145, email: [anders.sundblom@regeringen.ax](mailto:anders.sundblom@regeringen.ax).

Mariehamn den 8.8.2018

Anders Sundblom  
Bro- och hamningenjör

# Upphandlingsföreskrift (UF) – Miljökonsekvensbedömning Åva färjfäste

---

Avtal under tröskelvärdet – öppet förfarande

2018-08-08

Dnr: ÅLR2018/6786

## Innehåll

<b>1</b>	<b>ALLMÄNT OM UPPHANDLINGEN</b>	<b>3</b>
1.1	Förfrågningsunderlagets innehåll och disposition	3
1.2	Beskrivning av uppdraget	3
1.3	Antagande av anbudsgivare	3
1.4	Avtalsperiod	3
1.5	Upphandlingens värde	3
1.6	Delgivning/Annonsering	4
1.7	Upphandlande enhet	4
1.8	Kontaktperson under anbudstiden	4
1.9	Planerad tidplan för upphandlingen	4
<b>2</b>	<b>REGLER FÖR UPPHANDLING OCH ANBUD</b>	<b>5</b>
2.1	Upphandlingsform	5
2.2	Inlämning av anbud	5
2.3	Formkrav på anbud	6
2.4	Reservationer och alternativa anbud (sidoanbud)	6
2.5	Oklarheter avseende anbudsfrågan och komplettering av anbudsfrågan	6
2.6	Ersättning för anbud	6
2.7	Tilldelningsbesked (delgivning av beslut)	6
2.8	Avslutad upphandling och tecknande av avtal	7
2.9	Allmänna handlingars offentlighet och sekretess	7
2.10	Bedömning av anbud	7
2.11	Utvärdering av anbud	7
2.12	Hänvisningar till standarder	8
<b>3</b>	<b>KRAV PÅ ANBUDSGIVAREN (KVALIFIKATIONSKRAV)</b>	<b>9</b>
3.1	Språk	9
3.2	Anbudsgivaren och eventuella underleverantörer	9
3.3	Uteslutningsgrunder	9
3.4	Ekonomisk och finansiell situation	10
3.5	Teknisk prestationsförmåga och yrkesmässiga kvalifikationer	10
3.6	Miljöarbete	11
3.7	Kvalitetsarbete	11
3.8	Arbetsmiljöarbete	11

# 1 Allmänt om upphandlingen

## 1.1 Förfrågningsunderlagets innehåll och disposition

Förfrågningsunderlaget består av följande:

- elektronisk utvärdering
- elektroniskt ska-kravsformulär
- samt bilagor enligt nedan.

Förfrågningsunderlaget består förutom detta dokument även av följande bilagor:

1. Anbudsförfrågan Miljökonsekvensbedömning inkl. inventeringar, daterad 8.8.2018.
2. Upphandlingsföreskrift (UF) Miljökonsekvensbedömning – Åva färjfäste, daterad 8.8.2018 (detta dokument)
3. Avtal konsultuppdrag Miljökonsekvensbedömning Åva färjfäste, daterad 8.8.2018
4. Anbudsformulär inkl enhetsprislista Miljökonsekvensbedömning – Åva färjfäste, daterad 8.8.2018
5. KSE 2013
6. Uppdragsbeskrivning, MKB Åva 2018.08.08
7. Frågor för utvärdering
8. Översiktsplaner och Ortofoton

Anbudsgivaren ansvarar för att denne erhåller ett fullständigt förfrågningsunderlag.

## 1.2 Beskrivning av uppdraget

Ålands landskapsregering inbjuder härmed intresserade anbudsgivare att delta i denna upphandling avseende konsulttjänst för Miljökonsekvensbedömning (MKB) med tillhörande inventeringar.

Upphandlingen avser konsulter för att planera, leda och utföra MKB. Anbudslämnaren ska kunna tillhandahålla följande konsulter:

- Ansvarig MKB-konsult
- Ansvarig MKB-konsult vatten
- MKB-konsulter
- Inventeringskonsulter avseende fornminnes-, natur-, kulturmiljö-, vattenmiljö- och marinarkeologiska inventeringar

## 1.3 Antagande av anbudsgivare

En (1) anbudsgivare kommer att antas för att teckna avtal.

Den anbudsgivare som har det förmånligaste anbudet kommer att erhålla uppdraget.

## 1.4 Avtalsperiod

Se "Avtal konsultuppdrag Miljökonsekvensbedömning Åva" avsnitt 8 Tidtabell.

## 1.5 Upphandlingens värde

Uppskattat värde för upphandlingen är mindre än 221 000 euro exklusive mervärdesskatt.

## 1.6 Delgivning/Annonsering

Anbudsfrågan delges, enligt landskapets förvaltningslag § 57, under upphandlingstiden på landskapsregeringens hemsidas elektroniska anslagstavla, <http://www.regeringen.ax/anslagstavla> och på landskapsregeringens elektroniska upphandlingsverktyg [www.e-avrop.com](http://www.e-avrop.com). För närmare information, se avsnitt 2.2 Inlämnande av anbud nedan.

## 1.7 Upphandlande enhet

Upphandlande enhet är:

Ålands landskapsregering  
FO-nummer 0145076-7  
Box 1060 (Strandgatan 37)  
AX-22111 MARIEHAMN.

### 1.7.1 Organisation

beskrivs den upphandlande enhetens organisation.

<b>Lagtinget</b>	
<b>Landskapsregeringen</b>	
<b>Infrastrukturavdelningen</b>	
Avdelningschef	
<b>Vägnätsbyrån</b>	
Beställarenhet	
Vägar, broar, hamnar, färjfasten, farleder Planering, investering, drift och underhåll	

Figur 1. LR:s organisation

## 1.8 Kontaktperson under anbudstiden

Namn: Anders Sundblom, telefon: +358 457 350 0514,

E-post: [anders.sundblom@regeringen.ax](mailto:anders.sundblom@regeringen.ax)

## 1.9 Planerad tidplan för upphandlingen

2018	Aktivitet
27.8.2018	Annonsering av upphandlingen
10.9.2018	Sista dag att ställa frågor, tidsfrist 7 dagar innan anbudstiden går ut
13.9.2018	Sista dag för svar, tidsfrist 4 dagar innan anbudstiden går ut
17.9.2018	Sista dag att lämna anbud
Vecka 38 (2018)	Utvärdering

Vecka 39 (2018)	Tilldelningsbesked – Delgivning av val av anbudsgivare, besvärstid på 30 dagar + 3 om delgivningen sker elektroniskt.
Vecka 44 (2018)	Avtalstecknande
Vecka 44 (2018)	Start av avtal

## 2 Regler för upphandling och anbud

### 2.1 Upphandlingsform

Värdet för upphandlingen beräknas inte överstiga det av Europeiska kommissionen fastställda tröskelvärdet om 221 000 €. Denna upphandling omfattar tjänster och genomförs därför genom öppet förfarande enligt Ålands landskapsregerings beslut (ÅFS 2018:13) gällande vissa upphandlingar under EU:s tröskelvärde.

Upphandlingen genomförs i form av ett öppet förfarande. Upphandlingsformen medger inte förhandling. Anbud kommer således att antas utan föregående förhandling, varför det är av stor vikt att alla krav och villkor enligt denna anbudsförfrågan följs och att bästa pris lämnas i anbudet.

### 2.2 Inlämning av anbud

Upphandlingsbeslutet (ÅFS 2018:13) trädde i kraft 1.4.2018. Enligt 4 § i upphandlingsbeslutet ska upphandling som huvudregel ske genom öppet förfarande och utannonsering genom det elektroniska upphandlingsverktyget. Enligt 8 § 1 mom. i samma beslut följer att anbud som huvudregel ska lämnas elektroniskt.

För att kunna lämna in ett anbud i denna upphandling krävs därför att anbudsgivaren skapar ett användarkonto på landskapsregeringens upphandlingsverktyg, [www.e-avrop.com](http://www.e-avrop.com). Därefter söks upphandlingen upp genom att ange sökord ”**Miljökonsekvensbedömning - Åva**” och sedan väljs den upphandling där Ålands landskapsregering står som organisation. Anbudet lämnas sedan in via upphandlingsverktyget **senast den 17.09.2018 kl 24.00**. Anbud inlämnade i något annat format kommer att förkastas.

Anbudet skall vara giltigt i 90 dagar efter anbudsdagen.

Om en besvärprocess inleds förlängs anbudets giltighetstid i enlighet med resultatet av domstolens beslut. Anbudshandlingar lämnas på anbudsgivarens ansvar.



## 2.3 Formkrav på anbud

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

Förekommer i denna upphandlingsföreskrift och i bilagorna mot varandra stridande uppgifter gäller texten i upphandlingsföreskriften före bilagorna.

Anbudsgivaren måste själv kontrollera att alla frågor är besvarade och att alla efterfrågade dokument är bifogade. Anbudet ska minst omfatta de enhetspriser som är angivna att ingå i enhetsprislistan.

Möjligheterna att efter anbudstidens utgång inhämta eller lämna kompletterande uppgifter är begränsade. Detta innebär att anbudsgivare inte kan avvakta med att lämna svar, till exempel genom att hänvisa till att frågan önskas behandlas muntligt. Anbud som inte är komplett riskerar att inte tas upp till prövning.

Anbudets språk ska vara på svenska (gäller även bilagor).

## 2.4 Reservationer och alternativa anbud (sidoanbud)

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

## 2.5 Oklarheter avseende anbudsfrågan och komplettering av anbudsfrågan

Alla förfrågningar som rör anbudshandlingarna ska skickas in via det elektroniska upphandlingsverktyget för upphandlingen.

För att säkerställa att samtliga anbudsgivare får samma information skickar den upphandlande enheten ut alla frågor och svar gällande anbudshandlingarna via det elektroniska upphandlingsverktyget.

Anbudsgivarna ansvarar för att hålla sig uppdaterade med de eventuella frågor och svar som publiceras angående upphandlingen.

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

Eventuella frågor med anledning av förfrågningsunderlaget ska ställas i god tid och bör ställas minst 7 dagar före sista anbudsdag. Svar och andra kompletterande upplysningar lämnas kontinuerligt, dock senast 4 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 anbudsgivare.

## 2.6 Ersättning för anbud

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

## 2.7 Tilldelningsbesked (delgivning av beslut)

Samtliga anbudsgivare kommer att erhålla meddelande om beslut. Meddelandet skickas per e-post i enlighet med konsultens uppgifter i det elektroniska upphandlingsverktyget. En rättelse- och besväransvisning bifogas delgivningen.

## 2.8 Avslutad upphandling och tecknande av avtal

Den upphandlande enheten får som huvudregel inte ingå avtal förrän 30 dagar har gått från det att tilldelningsbeslutet skickats till anbudsgivarna. En handling anses, enligt 58a § Landskapslag (2017:85) om ändring av förvaltningslagen för landskapet Åland, blivit elektroniskt delgiven den tredje dagen efter att meddelandet sändes, om inte något annat bevisas.

Det innebär att den upphandlande enheten tidigast får ingå avtal 33 dagar efter tilldelningsbeslutet har skickats till anbudsgivarna, då delgivningen skett elektroniskt.

Ett bindande avtal förutsätter att ett skriftligt avtal har upprättats och undertecknats av behöriga företrädare för såväl anbudsgivaren som den upphandlande enheten.

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

## 2.9 Allmänna handlingars offentlighet och sekretess

Alla inlämnade anbud behandlas i enlighet med bestämmelserna i landskapslag (1977:72) om allmänna handlingars offentlighet. Inkomna anbud är inte offentliga förrän upphandlingsavtal ingåtts eller om beslut fattas om att upphandlingen avbryts utan att ny upphandling genomförs.

Om anbudsgivare anser att uppgift(er) i anbud bör beläggas med sekretess ska utförlig motivering ges i anbudet. Anbudsgivaren ska även lämna in en censurerad version av anbudet. I annat fall förutsätts att anledning till sekretess saknas. Sekretessprövning kan inte göras i förväg och garantier kan därför inte lämnas. Generellt sett är möjligheterna att sekretessbelägga anbud starkt begränsade sedan upphandlingen avslutats. Detta gäller särskilt uppgifter i anbud som rör utvärderingskriterierna, vilket också omfattar priserna.

## 2.10 Bedömning av anbud

Anbudsutvärderingen sker enligt nedan:

1. Prövning av anbudet; där kontroll görs att alla "ska-krav" uppfylls enligt det elektroniska skakravsformuläret.
2. Utvärdering (tilldelning av kontrakt), där anbuderna utvärderas enligt utvärderingskriterierna, avsnitt 2.11.

En anbudsgivare som inte klarar ett steg i processen går inte vidare till nästa steg.

## 2.11 Utvärdering av anbud

All utvärdering kommer att ske via det elektroniska upphandlingsverktyget.

Det anbud som är mest totalekonomiskt fördelaktigt kommer att antas. Den anbudslämnaren som bedöms kunna leverera de bästa MKB-ansvariga till lägsta pris, bedöms också kunna leverera en MKB-utredning som är den mest totalekonomiskt fördelaktiga.

Utvärderingen sker genom 1) referensintagning och 2) pris. Viktning är;

- Referensintagning 70%
- Pris 30%

### 1 Referensintagning

Referensintagning sker genom att beställare/beställarrepsentanter från pågående eller utförda uppdrag, poängsätter de av anbudslämnaren erbjudna MKB-ansvariga. Poängsättningen sker genom

att beställare/beställarrepresentanter besvarar frågorna enligt bilaga "Frågor för utvärdering". Frågorna besvaras med poäng 1-5. I anbudet ska anbudslämnaren lämna uppgifter på de beställare/beställarrepresentanter som ska besvara frågorna. Den upphandlade myndigheten skickar ut och frågeformulären via e-post. De besvarade frågeformulären skickas tillbaka av beställare/beställarrepresentanter till den upphandlade myndigheten inom 5 arbetsdagar räknat från den dag frågeformuläret skickas ut.

**MKB-ansvarig** ska poängsättas avseende tre (3) MKB-uppdrag. Uppdragen får vara pågående men inte äldre än 10 år. Den namngivna MKB-ansvarige ska för projektet /MKB-uppdraget som poängsätts, ha haft rollen som MKB-ansvarig (ansvarig för Miljökonsekvensbedömningen / Miljökonsekvensbeskrivningen)

**MKB-ansvarig vatten** ska poängsättas avseende tre (3) MKB-uppdrag innehållande vattenverksamhet. Uppdragen får vara pågående men inte äldre än 10 år. Den namngivna MKB-ansvarige ska för projektet /MKB-uppdraget som poängsätts, ha haft rollen som MKB-ansvarig vatten (ansvarig för Miljökonsekvensbedömningen / Miljökonsekvensbeskrivningen gällande vattenverksamhet)

## 2 Pris

Timpris för MKB-ansvarig, MKB-ansvarig vatten, MKB-konsult, Inventeringskonsult anges i anbudsformuläret. I angivna priser ska samtliga kostnader enligt punkt 9.1-9.3 i avtalsutkastet ingå. Samtliga prisuppgifter är angivna i Euro exklusive moms.

## Viktning och tilldelning

Poängsättningen från referensintagningen summeras för anbudslämnaren (6 frågeformulär). Referensintagningen kan ge max 240 poäng.

Timpris för MKB-ansvarig, MKB-ansvarig vatten, MKB-konsult, Inventeringskonsult och assistent, summeras till ett "utvärderingspris". Den anbudslämnare som har det lägsta summan tilldelas max-poäng 103. Övriga anbudslämnare tilldelas poäng proportionellt i förhållande till lägsta prissumman, där dubbla lägsta prissumman ger 0 (noll) poäng.

### Exempel på uträkning av poäng med avseende på pris

	Utvärderingspris (summan av de 5 st lämnade tim- priserna)	Princip för poängsättning enl UF 2.11	Uträkning av poäng	
Anbudslämnare nr 1	9 450 €	Lägsta pris = Högsta poäng	Lägsta pris = Högsta poäng	103 poäng
Anbudslämnare nr 2	10 450 €	$9450€ = 103 p \Rightarrow 18900€ (2 * 9450) = 0 p$	$103 p - ((103p/9450€) * (10450€ - 9450€))$	92,1 poäng
Anbudslämnare nr 3	9 950 €	$9450€ = 103 p \Rightarrow 18900€ (2 * 9450) = 0 p$	$103 p - ((103p/9450€) * (9950€ - 9450€))$	97,6 poäng

Poängen från referensintagningen och timpris adderas. Den anbudslämnare som har högsta poäng tilldelas kontraktet.

## 2.12 Hänvisningar till standarder

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

## 3 Krav på anbudsgivaren (kvalifikationskrav)

### 3.1 Språk

Åland är ett svenskspråkigt landskap i Finland. Anbudet och samtliga avtal och bilagor ska upprättas på svenska. All kommunikation med beställaren ska ske på svenska. Samtliga personer som kommer att ha direktkontakt med den upphandlande enheten ska behärska det svenska språket i tal och skrift.

### 3.2 Anbudsgivaren och eventuella underleverantörer

Anbud kan lämnas av en leverantör.

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

Om leverantören anlitar underleverantör gäller samtliga krav som ställs på anbudslämnaren även för alla underleverantörer i alla led.

### 3.3 Uteslutningsgrunder

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

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

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

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

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

### 3.4 Ekonomisk och finansiell situation

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

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

1. 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 anbudsgivare har motsvarande ekonomisk stabilitet,

samt någon av nedanstående handlingar:

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

Anbudsgivare årsomsättning ska vara minst 200 000 €/år de senaste tre åren.

Anbudsgivaren och eventuella underleverantörer ska uppfylla lagen om beställarens utredningsskyldighet och ansvar vid anlitande av utomstående arbetskraft (FFS 1233/2006).

De anbudsgivare som vinner upphandlingen och som beställaren avser att teckna avtal med ska innan avtalets tecknande redovisa att de samt eventuella underleverantörer uppfyller samtliga krav enligt lagen om beställarens utredningsskyldighet vid anlitande av utomstående arbetskraft (FFS 1233/2006). Se även avsnitt 12 Särskilda bestämmelser i avtal – Miljökonsekvensbedömning - Åva.

Samtliga intyg och utredningar ovan ska inte vara äldre än 3 månader från sista dag att lämna in anbud.

### 3.5 Teknisk prestationsförmåga och yrkesmässiga kvalifikationer

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

För att visa detta ska anbudslämnaren i sitt anbud redogöra för sex (6) st utförda MKB-utredningar som den ekonomiska aktören har slutfört. MKB-utredningarna ska ha innefattat inventeringar. Tre (3) av de redovisade MKB-utredningarna ska ha avsett eller innehållit vattenverksamhet. Anbudslämnaren redogör för utförda MKB-utredningar i anbudsföreläret.

Kompetenskrav för i avtalet ingående personal redovisas i avsnitt *1.2.3 Krav på kompetens och kontroll* bilaga 3, avtal; Miljökonsekvensbedömning - Åva.

### **3.6 Miljöarbete**

Anbudsgivaren ska bedriva ett systematiskt miljöarbete, som följer principerna enligt ISO 14001. Detta innebär att det ska finnas en miljöpolicy, miljömål och handlingsplaner, samt rutiner för hantering av avvikelser. En redogörelse som styrker detta ska bifogas anbudet.

### **3.7 Kvalitetsarbete**

Anbudsgivaren ska ha ett aktivt arbete för kvalitetsåtgärder som följer principerna enligt ISO 9001. En redogörelse som styrker detta ska bifogas anbudet.

### **3.8 Arbetsmiljöarbete**

Anbudsgivaren ska ha ett aktivt arbete för arbetarskyddsåtgärder. Anbudsgivarens arbetarskyddsarbete ska vara dokumenterat och systematiskt och uppfylla kraven i statsrådets förordning om säkerheten vid byggnadsarbete (FFS 205/2009) samt kraven i arbetarskyddslagen. En redogörelse som styrker detta ska bifogas anbudet.

## MILJÖKONSEKVENSBEDÖMNING

### Åva

### Uppdragsbeskrivning

Med anledning av Kortruttsprojektet västra Föglö planeras att byggas och ett nytt tonnage för förbindelsen Långholm – Svinö kommer att trafikera denna sträcka, flyttas befintligt tonnage till rutten Åva – Osnäs. Färjfästen måste då byggas om för att passa tonnaget. Dessutom är de befintliga konstruktioner för färjfästet på Långö uttjänta.

Projektet utförs för ett möjliggörande att befintligt tonnage i framtiden kan flyttas från rutten Svinö – Degerö, för att kunna trafikera sträckan Åva – Osnäs.

I projektet ingår att utreda om nytt färjfäste vid Åva ska anläggas vid befintligt färjfäste på Långö, alternativt att nytt färjfäste anläggs i annat läge. Ett förslag för en sådan placering är östra sidan av Bolmö. Andra förslag kan komma fram under processen.

Projektet delas till en början in i två delar; del 1 Programskede och del 2 Systemskede, eventuellt med väg och farledsplan.

I del 1 är huvudprocesserna:

- Programskede [Programhandling] – redovisar olika alternativ och är underlag till MKB
- Miljökonsekvensbedömning (MKB)

Programhandling tas fram för de olika alternativen och är underlag till MKB-utredningen. Resultatet från MKB-utredningen kommer ligga till grund för val av vilket alternativ som ska väljas gällande läget för färjfästet.

I del 2 är huvudprocesserna:

- Systemskede [Systemhandling] – konkretisera den tekniska utformningen till ett sammanhängande system
- Vägplaneprocess – upprätta och fastställa vägplan
- Farledsplaneprocess – upprätta och fastställa farledsplan

Utifrån valt alternativ i del 1, tas Systemhandlingar fram. Om nytt färjfäste väljs att placeras på annat ställe än nuvarande, måste en vägplaneprocess utföras, samt eventuellt en farledsplaneprocess. Detta ingår också i del 2.

Förslag finns framtagna för alternativa vägsträckningar och hamnlägen. Förslagen kommer under augusti-oktober 2018 sammanfattas i en preliminär programhandling. Det vidare arbetet med programhandlingen kommer utföras parallellt med MKB-utredningen under 2019.

Systemprocessen kommer av tidsinbesparingskäl, att påbörjas i MKB-processens slutfas, under senare delen av våren 2019.

## MILJÖKONSEKVENSBEDÖMNING

### Åva

Förslag på utredningsområden "Område 1 och 2" bifogas. Utredningsområdena ska kompletteras med områden för inventering av undervattensmiljöer. Omfattningen bedöms till att vara i stort som området för bottenkartläggning. Se bilaga "Scanningområden".

Arbetet inkluderar även inventeringar.

#### Syfte:

Miljökonsekvensbedömningarna ska visa miljökonsekvenserna till följd av de åtgärder som projektet innebär. Detta innebär analys av lokala miljömässiga konsekvenser för ny vägdragning, nya hamnar och ny farled mm.

Som underlag för MKB ska det finnas information om aktuell natur- och kulturmiljöstatus över områden som ingår i bedömningen. Därför måste dessa inventeringar göras i sådan omfattning att kraven i MKB-lagen uppfylls.

#### Utförande:

MKB-utredningen ska utföras enligt nedan:

1. **Miljökonsekvensbedömning** ska utföras enligt ÅLR landskapslag (2018:31) och landskapsförordning (2018:33) om miljökonsekvensbedömning. I projektet ingår att förbereda för och medverka vid avgränsningssammanträden och rådgörande möte.
2. **Inventeringar**  
För att uppfylla kraven i MKB-lagen skall det finnas information om aktuell natur- och kulturmiljöstatus över områden som ingår i bedömningen.

Under sommaren 2018 inventeras biotoper på land.

Beställaren tillhandahåller dessa inventeringar inför projektstart.

För att få ytterligare information om aktuell natur- och kulturmiljöstatus ska inventeringar enligt punkt 2.1, 2.2. och 2.4 göras av leverantören.

#### 2.1. **Inventering av undervattensmiljöer (vegetation, biotoper och fiskeribiologi)**

För att säkerställa att

- i Rådets direktiv 92/43/EEG behålls gynnsam bevarandestatus för dessa arter och biotoper
- Ålands LL (2008:124) om miljöskydd och vattenlag (1996:61) följs

Områden som ska inventeras: strandzoner, sund, vikar och småsjöar enligt karta över utredningsområdena. Eventuella vandringsleder för fisk bör identifieras och undvikas vid byggnation.



## MILJÖKONSEKVENSBEDÖMNING

### Åva

Inventering av lekplatser:

Inventeringen görs på en 200 m lång strandsträcka på grunt vatten (<3 m) med hamnläget i centrum.

- a. Vårlekande sötvattensarter (abborre, gädda, mört osv). Inventering av yngel genom sprängning LIMP-metoden (tillstånd krävs av fiskeribyrån) på mjuka och/eller vegetationsrika bottnar.
- b. Marina arter. Yngelnotning om grunda sandbottnar (<3 m) förekommer.
- c. Sik. Yngelnotning om grunda sandbottnar (<3 m) förekommer.

Inventering av fiskeplatser: intervjuer med yrkesfiskare.

Bedömning görs i fält och med hjälp av fotografier och kartmaterial för att avgöra om och var ovannämnda (2.1) inventeringar är nödvändiga. Syftet är att upptäcka lekplatser och värdefulla undervattensbiotoper för att undvika att de grävs bort, bebyggs eller stängs av för vandring. Som vägledning bör områden med mindre än 15 m vattendjup utredas och områden där muddringar behöver göras måste utredningsradien var 50 m ut från yttre muddringskanten.

#### 2.2. Inventering av fornlämningar, fornlämningsmiljöer samt kultur- och maritima lämningar

Syftet är att göra en uppföljning av tidigare inventeringar av fornlämningar, maritima lämningar och kulturlämningar. Ålands LL (1965:9) om fornminnen, landskapsförordning (2011:100) om fornminnesregister och LL (2007:19) om skydd av det maritima kulturarvet ska följas.

Rapport upprättas där tidigare kända fornlämningar och nyupptäckta fornlämningar, fornlämningsmiljöer samt kultur- och maritima lämningar beskrivs. Eventuella fornlämningar ska framgå av rapporten samt redovisas på en särskild blankett som tillhandahålls av landskapsregeringen. Samtliga lämningar som beskrivs i rapporten ska även vara inmätta med en tolerans på 10 cm, mätresultatet ska levereras digitalt till beställaren.

#### 2.3. Inventering av kulturmiljöer

Landskapsbilden, gårdsbebyggelsen och vägens sträckning ska inventeras, de kulturhistoriska och kulturlandskapsmässiga värdena definieras i syfte att kunna bedöma vägprojektets påverkan på dessa värden.

- Kort redogörelse för områdets historiska utveckling med focus på bebyggelsen
- genomgång av tidigare inventerade objekt och kompletteras vid behov, i första hand i de fall det skett ändringar (ombyggnad, utbyggnad, rivning) som förändrar de tidigare inventerade värdena.
- Korta beskrivningar och karakteristik av värdefulla gårdar/ gårdsgrupper/ miljöer/ kultur- och vägmiljöer med avseende på historik/ byggnadshistorik/

## MILJÖKONSEKVENSBEDÖMNING

### Åva

byamiljö/ landskap med bilder/ fotografier av inventeringsobjekten/  
miljöerna.

- Förslag till vilka miljöer borde skyddas, och vad som i sådana fall ligger till grund för skyddandet samt rekommendationer för planläggningen

#### 2.4. Inventering av fåglar

Inventeringar ska göras vid tre olika tillfällen under året (vår, sommar och höst). Inventeringarna ska bestämma och på kartan notera alla observerade arter. Av inventeringen ska framgå om observerade arter är allmänna eller sällan förekommande. Häckande arter ska även noteras.

#### Av beställaren tillhandahållet underlag

- Karta över utredningsområdena, både landkorridorer och nya farledssträckningar (inventeringsområde).
- Rapport från multibeam-scanning av tänkta farledssträckningar och hamnområden, beräknad finns framme till projektstart
- Underlag för föreslagna hamn- och vägalternativ

#### Rapport:

Mall för MKB-rapport tas fram av konsulten och beställaren tillsammans. Rapporten ska vara skriven på svenska.

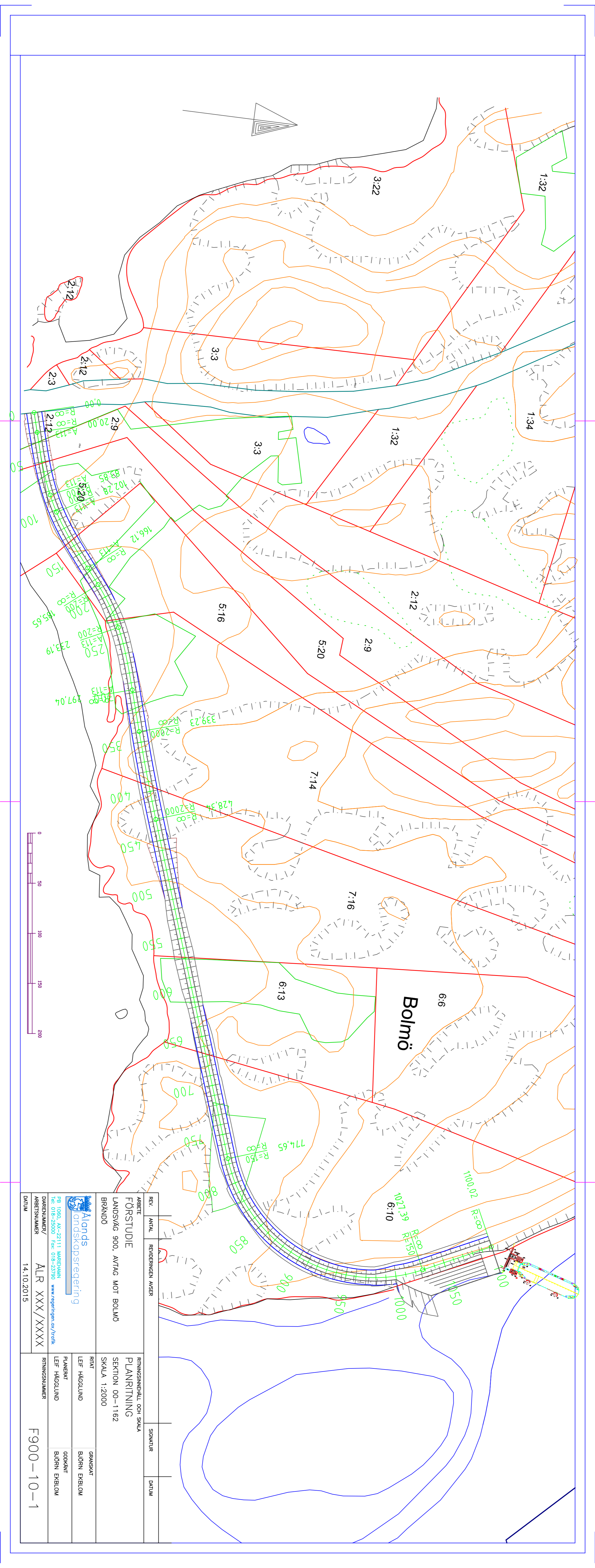


**Bolmö Norra alternativet 1 och 2**

0 50 100 150 200 meter

Skala: 1:5000

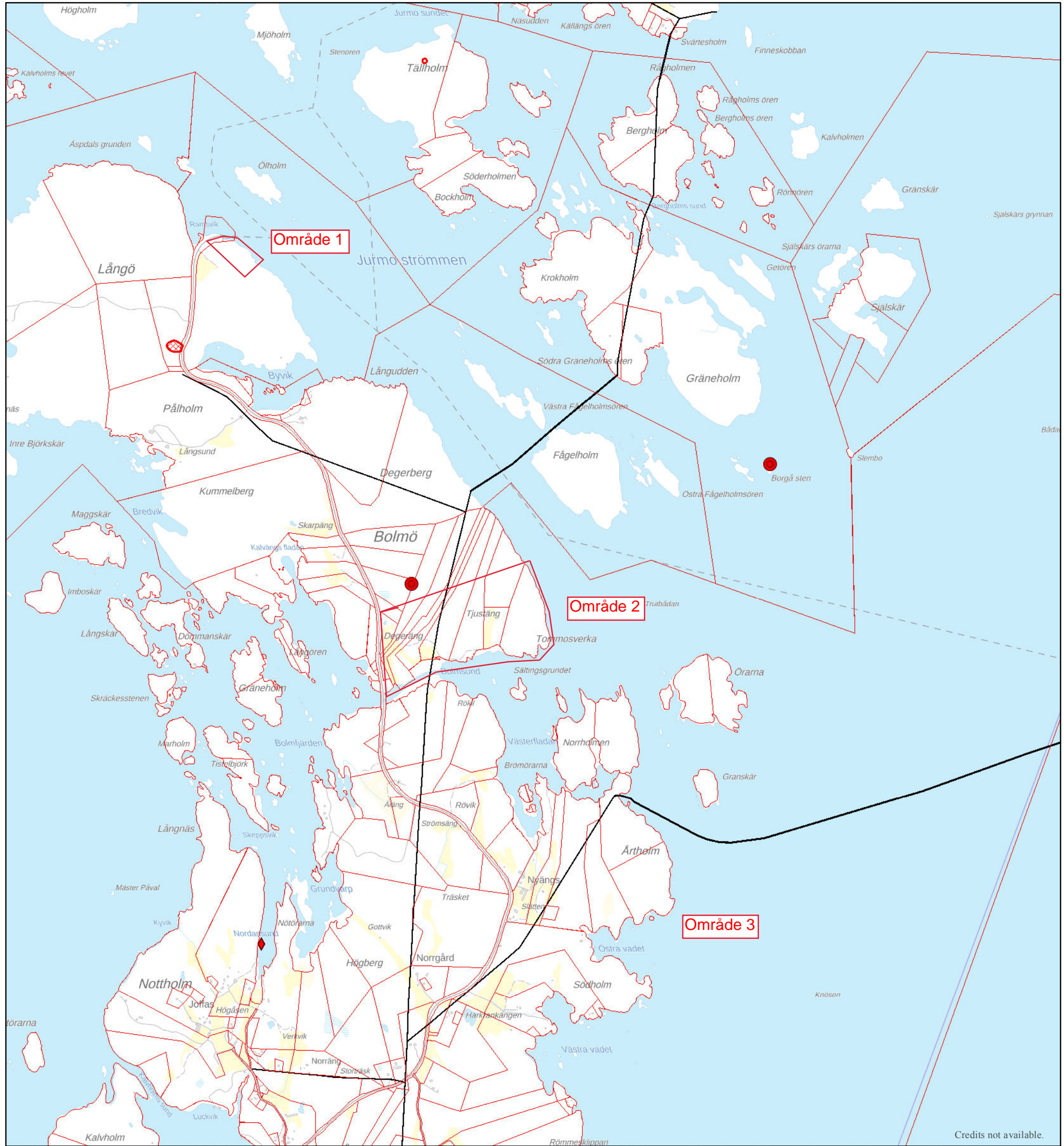




REV.	ANTAL	REVIDERINGS ANSÄR	SIGNATUR	DATUM
ARBETE				
RINNSINNEMÅLL OCH SKALA				
FÖRSTUDIE				
PLANRITNING				
LANDSVÄG 900, AVTÄG MOT BOLMÖ				
BRÄNDÖ				
SKALA 1:2000				
BRIT			GRANSKAT	
LEF HÄGGELUND			BÖRNI ENBLÖM	
PLANERAT			GODKÄNT	
LEF HÄGGELUND			BÖRNI ENBLÖM	
RINNSINNEKÄR			F900-10-1	

Alands  
 omdömsmyndighet  
 P.O. Box 1000, Åre-22111, Mariehamn  
 Tel: 018-22000 Fax: 018-22190 www.eggringen.oa.fi/en

DOKUMENT/ÅR  
 ALR XXX/XXXX  
 DATUM  
 14.10.2015



Naturinventering

0,5 0 0,5 1 1,5 [km]

1:20 000

## Teckenförklaring

Fastigheter	22312 Ellinje, distributionsspänn...	Örnböna	Djur: Områdesgränser och revir	Särskilt skyddsvärd biotop	Naturreservat	Helcom	Krigstida - Ej fastställda
Fiberkablar	26116 Avloppsledning	Övriga fåglar	Kärlväxter och mossor	Särskilt skyddsvärd biotop	Naturreservat: Särskyddsområde	Fågelskyddsområde	Skyddade kyrkor
<b>Ledningsnät terrängdatabas</b>	<b>Ryggradsdjur (fåglar skilt)</b>	<b>Insekter (leddjur)</b>	Kärlväxter	Särskilt hänsynskrävande biotop	Naturminnen	IBA	Byggnadsminnen (ytor)
22200 Transformatorstati...	Däggdjur	Skalbaggar	Mossor	Särskilt hänsynskrävande biotop	Natura 2000 Objekt	FINIBA	Schaktade ytor
22311, 22312 Kabel (under marknivå)	Fiskar	Sländor	Växter: Områdesgränser och revir	Särskilt hänsynskrävande biotop	Natura 2000 Områden	Fornminnen	Besiktade ytor
22311 Ellinje, okänd	Groddjur	Spindlar	Svampar och lavar		Ramsar	Maritima fornminnen	Besiktade ytor
	Kräddjur	Fjärilar				Ej gränsbestämda	Skyddsområden

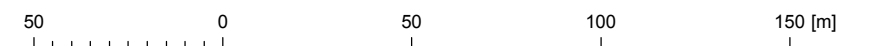
Credits not available.



Credits not available

50 0 50 100 150 [m]

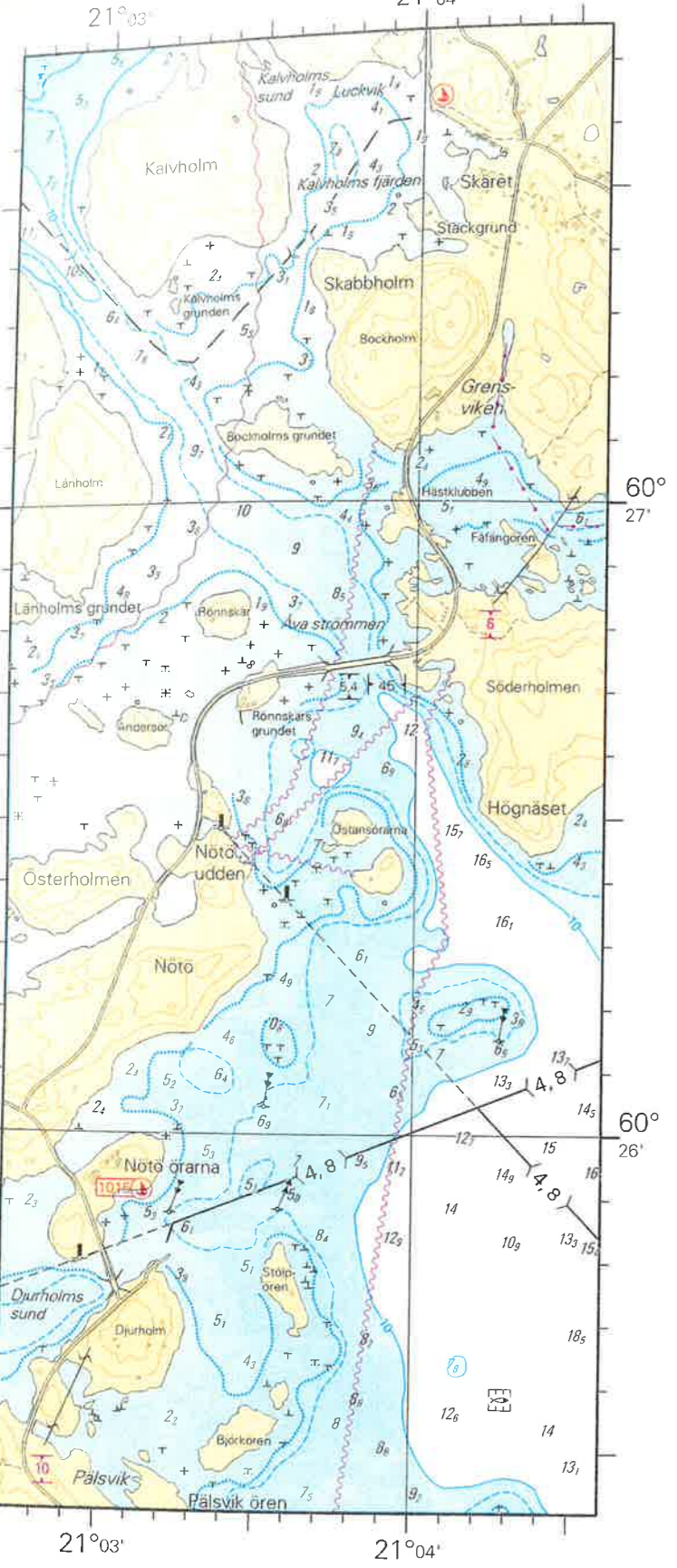
1:2 000



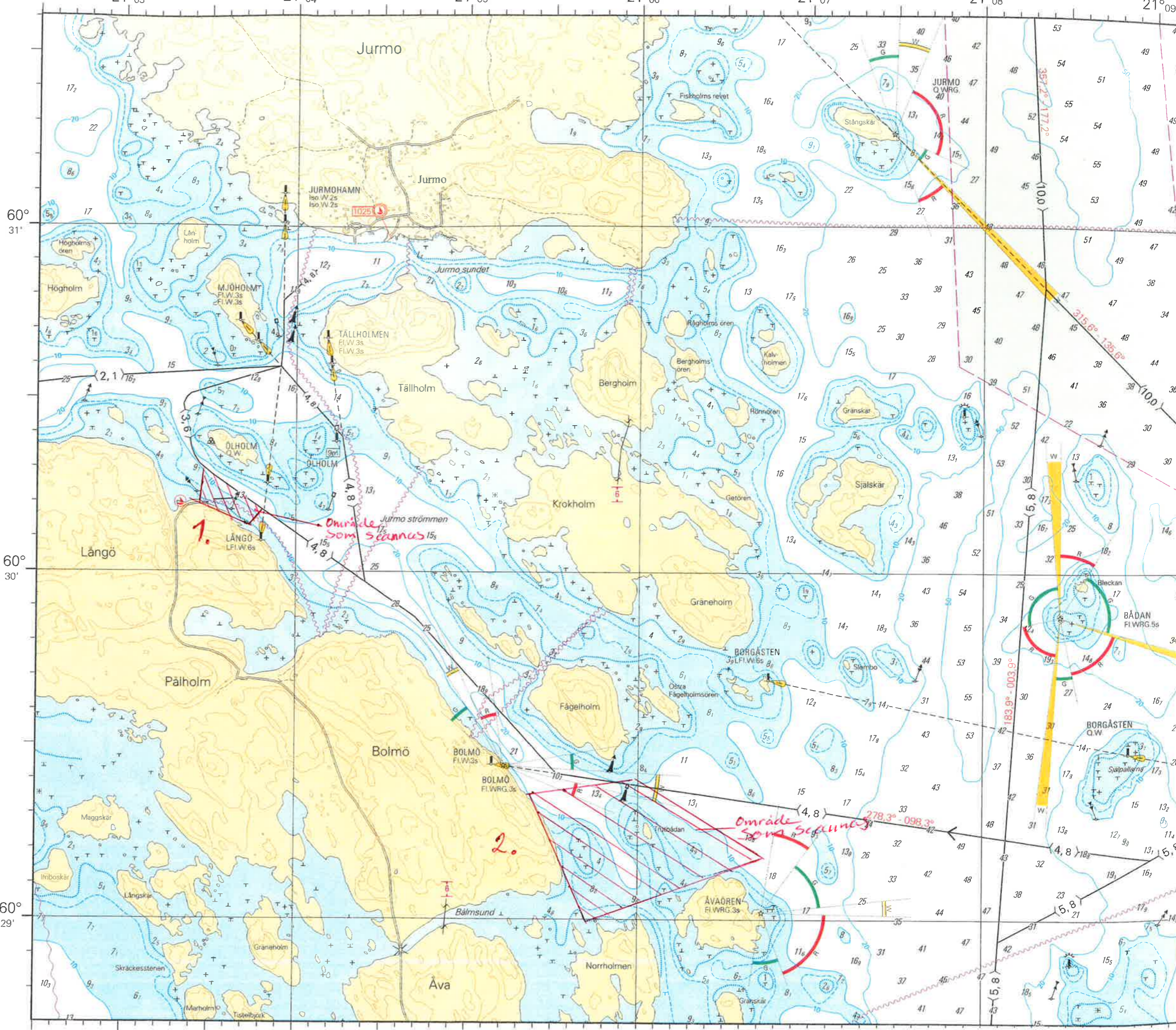
1:2 000

Credits not available.

1. Åva 1:20 000



2. Jurmo - Bolmö



1:2



**Miljökonsekvensbedömning Åva färjfäste**

**Anbudsformulär**

Anbudslämnaren fyller i gula fält!

*Anbudslämnare*

Företagsnamn:

Org.nr:

Adress:

Kontaktperson:

E-post (under upphandlingen):

Telefonnr., (under upphandlingen):


*Vi åtar oss att i enlighet med anbudsinvjudan daterad 8.8.2018 och med tillhörande Förfrågningsunderlag utföra rubricerat projekt.*

*Nedan lämnar vi i Förfrågningsunderlaget efterfrågade uppgifter.*

*Samtliga uppgifter intygas är korrekta.*

*Underskrift*

Behörig firmatecknare (alt. delegerad)

Namnförtydligande

Ort, Datum


Uppgifter för utvärdering av anbud enligt Upphandlingsföreskrifter p 2.11

Referensintagning

***Referenspersoner anges nedan***

Referensperson/er för MKB-ansvarig

MKB-uppdrag nr 1

MKB-uppdrag nr 2

MKB-uppdrag nr 3


Referensperson/er för MKB-ansvarig vatten

MKB-uppdrag nr 1

MKB-uppdrag nr 2

MKB-uppdrag nr 3


Arvoden enligt p 9.1, Avtal Konsultuppdrag  
Uppgifter för utvärdering av anbud enligt Upphandlingsföreskrifter p 2.11  
Timpris

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

Ansvarig MKB-konsult och MKB-konsult vatten	15 enh	€/tim	
MKB-konsult och Inventeringskonsult	85 enh	€/tim	

Utvärderingspris enligt 2.11,  
Upphandlingsföreskrifter - Förs över till  
elektroniska verktyget

-

Uppgift om Uteslutningsgrunder enligt Upphandlingsföreskrifter p 3.3

**Anbudsgivaren intygar att anbudsgivaren inklusive eventuella underleverantörer inte är föremål för någon av de omständigheter som anges i Upphandlingsföreskrifterna p 3.3**

Intygas med ett "Ja"

Uppgift om Ekonomisk och finansiell situation enligt Upphandlingsföreskrifter p 3.4

**Uppgifterna enligt nedan styrker de krav som ställs enligt 3.4 i Upphandlingsföreskrifterna (OBS! se minimikravet enligt 3.4, Upphandlingsföreskrifter!)**

Företagets omsättning [€/år]  
ska vara minst 200 000 €/år de senaste tre åren

Anbudsgivaren uppfyller lagen om beställarens utredningsskyldighet  
och ansvar vid anlåtande av utomstående  
arbetskraft (FFS 1233/2006) [Ja / Nej]

Företaget uppnår kreditomdöme [Ja / Nej]

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

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

Kreditomdöme bifogas

Revisors förklaring bifogas

**Vi har utfört sex (6) st MKB-utredningar, vilka är avslutade, enligt nedan. Dessa 6 uppdrag uppfyller kriterierna enligt p 3.5 enligt Upphandlingsföreskrifterna**

**MKB-utredning 1**

Projekt (namn)	
Beställare (organisation)	
Beställarens kontaktperson (namn)	
Tid för färdigställande [årtal]	
Har projektet avsett vattenarbeten?	(Ja/Nej - minst 3 st projekt ska ha innefattat vattenverksamhet)
Vilken sorts inventering/ar har utförts?	

En kort beskrivning av innehållet/omfattningen av MKB- utredning


**MKB-utredning 2**

Projekt (namn)	
Beställare (organisation)	
Beställarens kontaktperson (namn)	
Tid för färdigställande [årtal]	
Har projektet avsett vattenarbeten?	(Ja/Nej - minst 3 st projekt ska ha innefattat vattenverksamhet)
Vilken sorts inventering/ar har utförts?	

En kort beskrivning av innehållet/omfattningen av MKB- utredning


**MKB-utredning 3**

Projekt (namn)	
Beställare (organisation)	
Beställarens kontaktperson (namn)	
Tid för färdigställande [årtal]	
Har projektet avsett vattenarbeten?	(Ja/Nej - minst 3 st projekt ska ha innefattat vattenverksamhet)
Vilken sorts inventering/ar har utförts?	

En kort beskrivning av innehållet/omfattningen av MKB- utredning


MKB-utredning 4

Projekt (namn)

Beställare (organisation)

Beställarens kontaktperson (namn)

Tid för färdigställande [årtal]

Har projektet avsett vattenarbeten?

(Ja/Nej - minst 3 st projekt ska ha innefattat vattenverksamhet)

Vilken sorts inventering/ar har utförts?

En kort beskrivning av innehållet/omfattningen av MKB- utredning


MKB-utredning 5

Projekt (namn)

Beställare (organisation)

Beställarens kontaktperson (namn)

Tid för färdigställande [årtal]

Har projektet avsett vattenarbeten?

(Ja/Nej - minst 3 st projekt ska ha innefattat vattenverksamhet)

Vilken sorts inventering/ar har utförts?

En kort beskrivning av innehållet/omfattningen av MKB- utredning


MKB-utredning 6

Projekt (namn)

Beställare (organisation)

Beställarens kontaktperson (namn)

Tid för färdigställande [årtal]

Har projektet avsett vattenarbeten?

(Ja/Nej - minst 3 st projekt ska ha innefattat vattenverksamhet)

Vilken sorts inventering/ar har utförts?

En kort beskrivning av innehållet/omfattningen av MKB- utredning


## Bilaga till anbud, Poängsättning enligt Upphandlingsdokument p. 2.11

### **MILJÖKONSEKVENSBEDÖMNING - Åva**

#### **Frågor för utvärdering**

Anbudslämnare

Namn MKB-ansvarig / MKB-ansvarig vatten

Beställare/beställarrepresentant

e-postadress

Poängsättning nedan avser projekt / MKB-uppdrag - Benämning

Utförandetid (år)

Beställare (enligt ovan) poängsätter namngiven MKB-ansvariga (enligt ovan).

Projekt / MKB-uppdrag får ej vara äldre än 10 år.

Den namngivna MKB-ansvarige ska för projektet /MKB-uppdraget som poängsätts, ha haft rollen som MKB-ansvarig

Poängsättningen sker efter skala;

1 poäng = mycket under förväntat

2 poäng = under förväntat

3 poäng = förväntat

4 poäng = över förväntat

5 poäng = mycket över förväntat

#### **Hur upplevde du namngiven MKB-ansvarig i ovan angivet MKB-uppdrag...**

[ringa in poäng]

	<b>P O Ä N G</b>				
	1	2	3	4	5
1. ... i sin helhet ledde uppdraget?	1	2	3	4	5
2. ... strukturerade upp och planerade uppdraget?	1	2	3	4	5
3. ... höll uppdraget inom angiven tidplan?	1	2	3	4	5
4. ... redovisade och kontinuerligt följde upp uppdragets budget?	1	2	3	4	5
5. ... styrde och säkerställde att MKB-rapporten blev strukturerad och pedagogiskt uppställd och författad?	1	2	3	4	5
6. ... planerade och genomförde samråd / avgränsningssammanträde?	1	2	3	4	5
7. ... sammansatte gruppen för utförande av inventeringar, rapporter och slutrapport?	1	2	3	4	5
8. ... kommunicerade bes Er som beställare?	1	2	3	4	5

Beställare/beställarrepresentant Datum & underskrift

# AVTAL

## Konsultuppdrag

# MILJÖKONSEKVENSBEDÖMNING ÅVA FÄRJFÄSTE (inkl. inventeringar)

### Parter:

#### **Beställare:**

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

#### **Konsult:**

X  
X  
X  
X  
X

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

## 0 BESTÄLLAR- och PROJEKTINFORMATION

### 0.1 Beställare

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

#### Beställarens kontaktperson i avtalsärenden

Kontaktperson: Projektansvarig Anders Sundblom  
Telefon: x  
E-post: [x](#)

#### Beställarens kontaktperson i ärenden som gäller arbetets utförande

Kontaktperson: Projektansvarig Anders Sundblom  
Telefon: x  
E-post: [x](#)

#### Konsultens kontaktperson i avtalsärenden

Kontaktperson: x  
Telefon: x  
E-post: [x](#)

#### Konsultens kontaktperson i ärenden som gäller arbetets utförande

Kontaktperson: x  
Telefon: x  
E-post: [x](#)

### 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 projektet

Med anledning av att Ålands landskapsregering i Kortruttsprojektet västra Föglö handlar upp ett nytt större tonnage till förbindelsen Degerby – Svinö, flyttas befintligt tonnage M/S Skarven till rutten Åva – Osnäs. Färjfastena i Åva/Långö och Osnäs måste då byggas om för att passa tonnaget. Dessutom är de befintliga konstruktioner för färjfastet på Åva/Långö uttjänta och kräver omfattande renovering.

Eftersom färjfastet i Åva till följd av detta behöver förnyas, utreds om färjfastet ska byggas intill det gamla eller på en ny plats där fartygets körsträcka kortas med ca 1,4 nautiska mil (2,5 km) eller ca 7 minuter, vilket skulle ge positiva effekter på bl.a. driftskostnader, servicenivå och CO<sub>2</sub>-utsläpp.

Projektet utförs för ett möjliggörande att befintligt tonnage i framtiden kan flyttas från rutten Svinö – Degerö, för att kunna trafikera sträckan Åva – Osnäs.

I projektet ingår att utreda om nytt färjfaste vid Åva ska anläggas vid befintligt färjfaste på Långö, alternativt att nytt färjfaste (hamn) anläggs i annat läge. Ett förslag för en sådan placering är östra sidan av Bolmö. Andra förslag kan komma fram under processen.

I projektet ska en miljökonsekvensbeskrivning utföras. Arbetet inkluderar även fornminnes-, natur-, kulturmiljö-, vattenmiljö- och marinarkeologiska inventeringar.

## 1 Uppdraget

### 1.1 Definition av uppdraget

#### 1.1.1 Omfattning

(KSE 1.2)

Leverantören åtar sig att utföra konsulttjänst i enlighet med Uppdragsbeskrivning, Miljökonsekvensbedömningar, daterad 2018-08-08.

Befintliga förhållanden ska analyseras med platsbesök och undersökningar.

I uppdraget ingår även särskilda inventeringar enligt Uppdragsbeskrivning, Miljökonsekvensbedömningar, daterad 2018-08-08.

I uppdraget ingår att planera och ta fram en budget för uppdraget i samråd med beställaren.

#### 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 projektets omfattning och rutinerna kring genomförandet.

## 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.



Landskapslag om miljökonsekvensbedömning (2018:31) och Landskapsförordning om miljökonsekvensbedömning (2018:33).

### 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 uppdragsspråket svenska i både tal och skrift. Konsulten och konsultens personal skall klara av att utföra de tjänster som omfattas av uppdraget på svenska.

### 1.2.3 Krav på kompetens och kontroll

Anbudsgivaren ska ha kompetens, resurser och kapacitet för att utföra respektive uppdrag.

De personer som ska genomföra och ansvara för miljökonsekvensbedömningen och inventeringarna, ska ha dokumenterad kompetens och erfarenhet av liknande uppdrag.

Ansvarig MKB-konsult, som **ansvarar för** miljökonsekvensbedömningens genomförande ska minst ha 10 års erfarenhet av MKB-utredningar. Av dessa ska minst sex år vara som "ansvarig".

Konsulten (MKB) skall ha ett kvalitets- och miljöledningssystem i enlighet med ISO 9001 och 14001, eller likvärdigt.

Konsulten ska för uppdraget upprätta kvalitetsplan. Kvalitetsplanen skall 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.

Vid anlitaandet av underkonsult ska ovannämnda krav redovisas specifikt för dom.

### 1.2.4 Planering av uppdraget

Inför arbetenas påbörjande ska konsulten upprätta projektplan i enlighet med av beställaren upprättad mall. 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 upprättar förslag till projektets budget och tidplan. Dessa ligger som bilagor till projektplanen. Beställaren ska godkänna projektplanen med bilagor före arbetena påbörjas.

Konsulten ska i sitt arbete med upprättande av tidplan, ta hänsyn till projektets övergripande tidplan med hänseende på färdigställande- och deltid.

### 1.2.5 Kostnadsstyrning

Konsulten upprättar förslag till budget för hela sitt åtagande som konsult. Budgeten 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.

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

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

#### **1.2.6 Rapportering**

Rapportering sker i samband med projektmöten eller månadsrapportering. Månadsrapportering sker på 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.

Konsulten kommer tillsammans med beställaren och andra konsulter ha projektmöten, Samordningsmöten mm. Konsulten ska även tillsammans med beställaren utföra informationsmöten och samrådsmöten för allmänheten och representanter för myndigheter.

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

#### **1.2.8 Beställarens granskning**

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

#### **1.2.9 Myndighetskontakter**

Alla myndighetskontakter utföres av, eller går igenom, beställaren.

#### **1.2.10 Arbetarskydd**

Konsulten ansvarar för arbetarskyddet för konsultens verksamhet.

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

#### **1.2.11 Information**

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

#### **1.2.12 Datorstöd**

För att genomföra uppdraget skall konsulten räkna med att använda programvara från Microsoft office eller andra direkt kompatibla och likvärdiga programvaror.

## **2 Underlag**

*(KSE 2.1.1)*

Som underlag för uppdraget 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. Allmänna avtalsvillkor för konsultentreprenader KSE 2013, RT 13-11143 Sv
3. Uppdragsbeskrivning, Miljökonsekvensbedömningar, daterad 2018-08-08

### 4 Förvaring av underlag

*(KSE 6.1.1) sekretess - utskrivningsform och förvaring - Handlingarna överlämnas*

Konsulten ska förvara samtliga handlingar digitalt på beställarens server på avsedd projektplats. Detta avser även arbetsmaterial.

Leverantören förbinder sig att vid avtalets upphörande lämna samtliga uppgifter, underlag och dokumentation till beställaren.

### 5 Annan användning av planerna

*(KSE 6.2.1, 6.2.2)*

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

### 6 Organisation

*(KSE 2.1.5, 3.1.3, 6.4)*

#### 6.1 Projektets organisation

Projektansvarig: Anders Sundblom (Ålands Landskapsregering)

Projektledare: Hans Rodin, Forsen AB

#### 6.2 Underkonsult

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

Konsulten ska kontrollera att underkonsult fullgör sina skyldigheter enligt lag och avtal, till exempel avseende momsregistrering, inbetalning av socialförsäkringsavgifter och skatter. Kontrollen ska

utföras årligen. Beställaren förbehåller sig rätten att ta del av konsultens avtal med eventuella underkonsulter.

## 7 Ansvar

(KSE 2, 3)

### 7.1 Försäkringar

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

### 7.2 Sekretess

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

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

## 8 Tidtabell

(KSE 7)

Avtalsperioden avser tid för uppdrag enligt detta avtal. Dock längst till 2019-12-31.

Uppdraget ska påbörjas oktober 2018.

Miljökonsekvensbedömning ska i huvudsak utföras under perioden oktober 2018 – september 2019.

Miljökonsekvensbedömning ska delges allmänheten under perioden oktober 2019.

## 9 Debiteringsgrunder

### 9.1 Arvode

(5.1 och 5.2.4)

Arvode är baserat på "Tidsarvode enligt personkategorier" (KSE 5.2.4). I arvodet ingår även konsultens kostnader för datorer och programvaror. Priserna anges exklusive mervärdesskatt.

Personkategorier:

p.1 **Ansvarig MKB-konsult** – Arvodet används då person med kvalifikationer enligt 1.2.3 utför arbetsuppgifter med hänseende på ledning och kontroll av uppdraget.

Debiteras med; x €/tim

p.1 **Ansvarig MKB-konsult vatten** – Arvodet används då person utför arbetsuppgifter med hänseende på ledning och kontroll av delen gällande vattenverksamhet och marina delar.  
Debiteras med; x €/tim

p.2 **MKB-konsult** – Arvodet används då person/er utför arbete med miljökonsekvensbedömningen  
Debiteras med; x €/tim

p.2 **Inverteringskonsult /er** – Arvodet används då person/er utför arbete med inventering  
Debiteras med; x €/tim

Arvode för övertid utgår ej.

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

## 9.2 Särskilda ersättningar

(5.3)

Inga särskilda ersättningar debiteras. I det fall konsulten använder särskild specialapparat, redskap mm, ersätts dessa under "Utlägg". Av konsulten anlita underkonsult, hjälparbetskraft eller motsvarande, ersätts enligt 9.1 Arvode, med avtalat tidsarvode per personkategori. Ingen särskild ersättning eller behandlingskostnad betalas ut. Konsulten har ej rätt att ta ut någon faktureringsavgift.

## 9.3 Utlägg

(5.4)

Utlägg, t.ex. kostnader för resor till och från Åland, redovisas för beställaren och debiteras med 10% påslag.

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

## 10 Betalningar

(5.6.4)

### 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, dock efter beställarens godkännande. Konsulten skickar över dagbok där det per personkategori redovisas vad som utförts när och i vilken kvantitet. Beställaren granskar och återkommer därefter med besked om fakturering.

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

### **10.3 Ålands särställning avseende hantering av mervärdesskatt**

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

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

### **10.4 Reklamationsrätt**

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

## **11 Säkerheter**

Beställaren ställer ej ut någon säkerhet till konsulten för uppdraget.

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

## **12 Särskilda bestämmelser**

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

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

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

Konsulten årsomsättning ska även vara minst 200 000 €/år de senaste tre åren..

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

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

1. överlämna en utredning som visar huruvida Konsulten är införd i 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 skall, innan avtalets tecknande, styrka att denne har betalt sina skatter och socialförsäkringsavgifter, eller ha en uppgjord betalningsplan angående obetalda sådan, genom att:

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

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

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

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

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

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

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

## 13 Hävande av kontraktet

(8.1, 8.2)

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

## 14 Avgörande av meningsskiljaktigheter

(10)

Meningsskiljaktigheter som uppstår om tolkningen av uppdragshandlingarna avgörs i enlighet med punkt 10 i de Allmänna avtalsvillkoren för konsultverksamhet KSE1995. Konflikter och meningsskiljaktigheter skall om möjligt avgöras genom ömsesidiga förhandlingar efterhand som de uppstår.

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

-----

Avtalet har upprättas i två likalydiga original.

För Ålands landskapsregering

Datum

---

---

Datum

---

---



**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 tillägg- och ändringsarbeten för konsultuppdrag
- RT 80345 Beställning/orderbekräftelse/kontrakt för konsultuppdrag.

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

**INNEHÅLLSFÖRTECKNING**

## BEGREPP

## ALLMÄNNA AVTALSVILLKOR FÖR KONSULTVERKSAMHET

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

**KSE 2013**

## ÖVERSÄTTNINGENS GILTIGHET

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

**BEGREPP****Allmänna omkostnader**

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

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

I de allmänna omkostnaderna ingår även verksamhetens avkastning.

**Arvode**

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

**Arvode för hela uppdraget**

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

**Behandlingskostnader**

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

**Beställare**

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

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

#### **Datateknisk felfrihet (integritetskrav)**

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

#### **Enhetsarvode**

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

#### **Enhetspris**

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

#### **Hjälparbetskraft**

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

#### **Konsult**

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

#### **Kontraktshandlingar**

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

#### **Lönekostnader**

Med lönekostnader avses löner inklusive socialkostnader.

#### **Material**

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

#### **Planer**

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

#### **Sakkunniginspektion**

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

#### **Sakkunnigövervakning**

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

#### **Sidokonsult**

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

#### **Socialkostnader**

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

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

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

C) Övriga ersättningar och omkostnader: företagshälsövård.

#### **Särskilda ersättningar**

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

#### **Totalarvode**

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

#### **Totalplaneringsuppdrag**

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

#### **Totalpris**

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

#### **Underkonsult**

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

#### **Uppdrag**

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

#### **Utlägg**

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

## **ALLMÄNNA AVTALSVILLKOR FÖR KONSULTVERKSAMHET**

### **1 ALLMÄNT**

#### **1.1**

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

#### **1.2**

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

#### **1.3**

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

#### **1.4**

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

## 2 BESTÄLLARENS SKYLDIGHETER OCH ANSVAR

### 2.1 Beställarens skyldigheter

#### 2.1.1

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

#### 2.1.2

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

#### 2.1.3

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

#### 2.1.4

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

#### 2.1.5

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

### 2.2 Beställarens ansvar

#### 2.2.1

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

#### 2.2.2

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

#### 2.2.3

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

#### 2.2.4

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

## 3 KONSULTENS SKYLDIGHETER OCH ANSVAR

### 3.1 Konsultens skyldigheter

#### 3.1.1

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

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

#### 3.1.2

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

#### 3.1.3

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

#### 3.1.4

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

### 3.2 Konsultens ansvar

#### 3.2.1

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

#### 3.2.2

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

#### 3.2.3

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

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

#### 3.2.4

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

#### 3.2.5

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

### 3.2.6

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

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

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

### 3.2.7

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

### 3.2.8

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

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

### 3.2.9

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

### 3.2.10

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

### 3.2.11

Om ansvarsförsäkringar avtalas särskilt.

Beträffande ersättning för av försäkringarna föranledda kostnader se punkt 5.5.2.

## 4 ÖMSESIDIG KONTAKT

### 4.1

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

### 4.2

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

### 4.3

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

### 4.4

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

## 5 DEBITERINGSGRUNDER

### 5.1 Allmänt

Konsultens debitering kan baseras på arvode eller pris.

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

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

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

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

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

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

### 5.2 Arvode

#### 5.2.1 Totalarvode

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

#### 5.2.2 Enhetsarvode

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

#### 5.2.3 Tidsarvode enligt personkategorier

##### 5.2.3.1

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

Personkategorierna definieras i kontraktet.

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

##### 5.2.3.2

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

#### 5.2.4 Tidsarvode enligt konsultens omkostnader

##### 5.2.4.1

Debiteringen baseras sig på konsultens egna omkostnader per tidsenhet.

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

#### 5.2.4.2

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

#### 5.2.4.3

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

#### 5.2.4.4

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

Även andra eller kombinerade avvodesformer kan tillämpas för uppdraget.

### 5.3 Total- och enhetspris

#### 5.3.1

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

#### 5.3.2

Enhetspriset är debitering för viss, särskilt avtalad prestationsenhet. Enhetspriset innefattar avvode, särskilda ersättningar och utlägg samt resekostnader och debitering för restid.

### 5.4 Särskilda ersättningar

#### 5.4.1

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

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

#### 5.4.2

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

#### 5.4.3

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

### 5.5 Utlägg

#### 5.5.1

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

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

samt andra motsvarande kostnader som konsulten erlägger till utomstående.

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

#### 5.5.2

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

Kostnaderna för allmän konsultansvarighetsförsäkring ingår i de allmänna omkostnaderna.

#### 5.5.3

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

#### 5.5.4

Enligt överenskommelse kan behandlingskostnaderna läggas till utläggen.

### 5.6 Ersättning av rese- och restidsutgifter

#### 5.6.1 Allmänt resereglemente

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

Resorna skall genomföras på det sätt som ger de mest ekonomiska helhetskostnaderna och verkningarna, med beaktande av tidsåtgången. Beställaren och konsulten avtaalar 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 avvode 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 arvudena i motsvarande proportion från och med tidpunkten för ändringen. På samma sätt justeras den eventuellt avtalade arvodesberäkningen för de under punkterna 5.2.3 och 5.2.4 samt det under punkt 5.2.5 nämnda riktavvudet.

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

#### 5.7.2

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

#### 5.7.3

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

#### 5.7.4

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

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

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

Vid tilläggs- och ändringsarbeten tillämpas i kontraktshandlingarna skilt avtalade debiteringsgrunder. Ifall debiteringsgrunder inte 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 förskottsbetalning skall konsulten vid anfordran ställa en av beställaren godkänd säkerhet. Säkerheten återlämnas då förskottet krediterats enligt delbetalningsplanen.

#### 5.8.4

Kontraktensliga fakturor skall betalas utan dröjsmål då fakturan företetts beställaren och motsvarande kontraktensliga 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 ostriktiga beloppet trots detta betalas kontraktensligt.

Om beställaren inte fyller sin kontraktensliga 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 överlåtelsestidpunkten 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 skäligen förlängning av prestationstiden.

### 7.7

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

### 7.8

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

### 7.9

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

## 8 HÄVANDE OCH ÖVERFÖRANDE AV KONTRAKT

### 8.1 Beställarens rätt att häva kontraktet

#### 8.1.1

Beställaren har rätt att häva kontraktet om

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

#### 8.1.2

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

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

#### 8.1.3

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

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

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

#### 8.1.4

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

#### 8.1.5

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

#### 8.1.6

Då beställaren häver kontraktet på grund av punkt 8.1.1 c, med undantag av dödsfall, eller på grund av punkt 8.1.1 d eller 8.1.2, och hävandet i det sistnämnda fallet beror på konsultens vållande, är konsulten skyldig att ersätta alla de skäligen 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

- beställaren försätts i konkurs
- 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:

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

Betalning av ersättning sker i enlighet med punkt 8.1.4.

### 8.3 Överförande av kontraktet och avslutande av uppdraget

#### 8.3.1

Konsultkontraktet kan inte överföras utan den andra avtalspartens samtycke.

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

#### 8.3.2

Uppdraget avses avslutat då de avtalade arbetena utförts och det till uppdraget anslutna materialet kontraktssensligt 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 kontraktssenslighet 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:

- konsultkontraktet
- de i kontraktet nämnda bilagorna
- dess allmänna avtalsvillkor
- de uppdragsdefinitioner som fastställts av behöriga organisationer
- 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 Centralhandelskamarens 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.