

Protokoll fört vid enskild föredragning

Infrastrukturavdelningen
Allmänna byrån

Beslutande
Minister
Christian Wikström

Föredragande
Senior samhällsbyggnadsingenjör
Yvonne Österlund

Justerat
Omedelbart

Nr 76

Upphandling av experttjänster inom webbokning kopplat
till Hogia Ferry Systems programvara Bookit
ÅLR 2023/6626

Beslut

Landskapsregeringen beslöt begära in anbud för experttjänster inom webbokning kopplat till Hogia Ferry Systems programvara Bookit, enligt anbudsbegäran i Bilaga 1, I123E59.

Upphandlingen genomförs enligt Ålands landskapsregerings beslut (2019:113) gällande vissa upphandlingar. I enlighet med 4 § sker upphandlingen genom ett förenklat förfarande.

Upphandlingen med tillhörande anbudshandlingar publiceras i landskapsregeringens elektroniska upphandlingsverktyg, www.e-avrop.com, och på landskapsregeringens elektroniska anslagstavla, www.regeringen.ax/anslagstavla.

Kostnaderna påförs anslag 921200, Digitalisering och informationsteknologi.

Senior samhällsbyggnadsingenjör har rätt att under anbudstidens frågor- och svarstid offentliggöra förtydliganden i anbudsbegäran.

Motivering

Det beräknade värdet på tjänsten understiger det av Europeiska kommissionen fastställda tröskelvärdet för upphandling av tjänster om 431 000 euro, vilket medför att upphandlingen genomförs enligt Ålands landskapsregerings beslut (2019:113) gällande vissa upphandlingar som ett förenklat förfarande.

Bakgrund

Ålands landskapsregering har tagit fram en ny webbokning för skärgårdstrafiken på begäran av nuvarande leverantör. En ny leverantör behövs för att driftsätta den nya webbokningen och sedan förvalta och utveckla den, varför en upphandling behöver göras. Momentansvarig har godkänt kostnadsbelastningen.



Anbudsbegäran

**EXPERTTJÄNSTER INOM WEBBOKNING KOPPLAT TILL HOGIA FERRY SYSTEMS
PROGRAMVARA BOOKIT**

Dnr: [ÅLR 2023/6626](#)

Datum: [22.8.2023](#)

Ålands landskapsregering
PB 1060, AX-22111 Mariehamn

registrator@regeringen.ax

+358 18 25 000

www.regeringen.ax

Innehållsförteckning

1	Allmänt om upphandlingen	3
1.1	Omfattning och innehåll	3
1.2	Upphandlande enhet.....	3
1.3	Upphandlingens uppskattade värde	3
1.4	Upphandlingsförfarande	3
1.5	Planerad tidplan för upphandlingen	4
1.6	Avtalsperiod	4
1.7	Annonsering.....	4
1.8	Förteckning över upphandlingsdokument	4
2	Föremålet för upphandlingen	5
3	Kvalifikationskrav.....	6
3.1	Miljöarbete	6
3.2	Ekonomisk och finansiell ställning	6
3.3	Anbudsgivarens yrkesmässiga kvalifikationer	7
3.4	Personal som utför tjänsten.....	7
3.5	Back-up-funktion för personal som utför tjänsten.....	8
3.6	SLA (Service-Level Agreement)	8
4	Uteslutningsgrunder	8
4.1	Sanktioner	8
4.2	Bevis och utredningar	9
5	Krav på tjänsten	10
5.1	Allmänt om tjänsten	10
5.2	Förvalta och vidareutveckla kod för bokning av plats på skärgårdsfärjor	10
5.3	Integrationer.....	10
5.4	Färdigställande och produktionssättning av webbokningstjänsten.....	11
5.5	Acceptanstestning och produktionssättning.....	11
5.6	Support vid produktionssättning	11
5.7	Support med SLA mot fast månatlig grundavgift.....	11
5.8	Avropsbaserad vidareutveckling.....	13

5.9	Dokumentation av tjänsterna och utbildning av användare.....	13
5.10	Kompetens, person med back-up-funktion	13
6	Regler för upphandling och anbud.....	14
6.1	Anbudets form och innehåll	14
6.2	Anbudets giltighetstid.....	14
6.3	Frågor och svar under anbudstiden	14
6.4	Oklarheter avseende anbudsfrågan och komplettering av anbudsfrågan	14
6.5	Ersättning för anbud	14
6.6	Delanbud	14
6.7	Tilldelningsbesked (delgivning av beslut)	14
6.8	Avslutad upphandling och tecknande av avtal	15
6.9	Allmänna handlingars offentlighet och sekretess.....	15
6.10	Avbrytande av upphandling	15
7	Anbudsprövning	15
7.1	Godkännande av anbud	15
7.2	Prisuppgifter.....	15
7.3	Utvärdering av anbud.....	16

1 Allmänt om upphandlingen

1.1 Omfattning och innehåll

Ålands landskapsregering avser ingå supportavtal, inkluderande förvaltning och vidareutveckling av befintlig kod, för webbokning av skärgårdsfärjor genom en integration mot bokningssystemet Bookit från Hogia Ferry Systems (<https://www.hogia.se/int/ferry-system/bookit>) genom dess API:er. Avtalet omfattar även avropsbaserad vidareutveckling av webbokningen. Anbudsgivaren förutsätts aktivt arbeta med Hogias Bookit-system och mot extern part upprätthålla och underhålla ett aktivt publikt webbgränssnitt integrerat mot Hogias bokningssystem Bookit.

1.2 Upphandlande enhet

Ålands landskapsregering
Infrastrukturavdelningen/Ålandstrafiken
PB 1060
AX-22 111 Mariehamn
Åland, Finland

Kontaktperson för upphandlingen

Yvonne Österlund
Tel. nr: +358 18 25000
yvonne.osterlund@regeringen.ax

1.3 Upphandlingens uppskattade värde

Upphandlingens totala uppskattade värde beräknas till ett 100 000 EUR exklusive moms, beräknat på en avtalsperiod om 48 månader. Värdet på upphandlingen underskrider EU:s tröskelvärde för offentlig upphandling av tjänster. På upphandlingen tillämpas Ålands landskapsregerings beslut (ÅFS 2019:113) om vissa upphandlingar.

1.4 Upphandlingsförfarande

Upphandlingen genomförs genom ett förenklat förfarande. Anbud kommer i första hand att antas utan föregående förhandling, varför det är av stor vikt att alla krav och villkor enligt denna anbudsbegäran följs och att bästa pris lämnas i anbudet. Den upphandlande enheten kan kalla till förhandling med de anbudsgivare som lämnat ett godkänt anbud i syfte att precisera avtalsvillkoren och förbättra anbudsgivarens anbud. Väsentliga ändringar i anbudsbegäran kommer inte att göras under förhandlingen.

1.5 Planerad tidplan för upphandlingen

	Aktivitet
22.8.2023	Annonsering av upphandlingen
5.9.2023	Sista dag att ställa frågor, tidsfrist 7 dagar innan anbudstiden går ut
7.9.2023	Sista dag för svar, tidsfrist 5 dagar innan anbudstiden går ut
12.09.2023	Sista dag att lämna anbud
September 2023	Utvärdering
September 2023	Tilldelningsbesked – Delgivning av val av anbudsgivare, besvärstid på 30+3 dagar.
November 2023	Avtalstecknande
November 2023	Avtalsstart

1.6 Avtalsperiod

Den upphandlande enheten tecknar avtal med den vinnande anbudsgivaren.

Avtalet är i kraft från och med undertecknande i 48 månader. I avtalet finns en för den upphandlande enheten ensidig option om att förlänga avtalet så att det löper tills vidare. Med avvikelse från JIT 2015 – Tjänster punkt 9 har den upphandlande enheten en uppsägningstid på 6 månader och för anbudsgivaren en uppsägningstid på 12 månader.

Anbudsgivaren meddelas senast 6 månader innan avtalsperioden utgång om den upphandlande enheten antagit optionen.

1.7 Annonsering

Upphandlingsdokumenten inklusive bilagor är tillgängliga elektroniskt på e-Avrop <https://www.e-avrop.com/portaler/Alandsportalen/Default.aspx>.

1.8 Förteckning över upphandlingsdokument

Förutom denna anbudsbegäran utgör följande dokument upphandlingsdokument:

Bilaga 1 – Avtalsutkast Experttjänster Bookit

Bilaga 2 – JIT 2015 Allmänna avtalsvillkor

Bilaga 3 – JIT 2015 Specialbilaga rörande öppen källkod

Bilaga 4 – JIT 2015 Specialbilaga för tjänster

Bilaga 5 – Personuppgiftsbiträdesavtal

Bilaga 6 – Boknings- och biljetteringsregler inom skärgårdstrafiken 2023

Bilaga 7 – Översiktlig affärslogik

Bilaga 8 – Frontend och Backend kod för webbokning

2 Föremålet för upphandlingen

Ålands landskapsregering tillhandahåller färjetrafik och linfärjetrafik inom den åländska skärgården och kollektivtrafik på Åland. Enheten Ålandstrafiken är ett bokningskontor inom landskapsregeringen som utför tjänster inom bl.a. bokning och biljettering inom färjetrafiken, störningsinformation till kund och vissa tjänster inom kollektivtrafiken. Ett arbete pågår inom landskapsregeringen för att underlätta kundresan genom digitalisering, även inom den landbaserade kollektivtrafiken. Detta projekt är flerårigt och omfattar flera olika delar. Ett led i detta arbete är t.ex. att en reseplanerare (www.resa.ax) tagits fram och att arbetet med att byta ut befintliga lösningar inom biljetteringen i kollektivtrafiken kommer att inledas under 2024.

I projektet kommer Ålandstrafikens on-linebokning kopplad till Hogias Bookit-system för bl.a. bokning av fordonsplatser inom den åländska skärgårdstrafiken att bytas ut i början av 2024. Nuvarande on-line-bokning ses på [Välkommen till Ålandstrafiken | Ålandstrafiken](#) och mer specifikt [Ålandstrafiken - Kundinloggning](#). En ny webbokning har därför tagits fram. Koden finns i bilaga 8 till anbudsbegäran. Den nya webbokningen saknar ännu några funktioner kopplade till rabatter och årskort som nuvarande on-linebokning har, vilka ska färdigställas av anbudsgivaren innan produktionssättning. Målet är att åtminstone alla funktioner som idag finns i on-line-bokningen även ska fungera i den nya webbokningen vid produktionssättning. En projektplan kommer att sättas upp tillsammans med vinnande anbudsgivare för detta utvecklings- och implementationsarbete. Utöver integreringen till Hogias Bookit och websidan, finns det i webbokningen möjlighet att göra betalningar. Betalningslösningen levereras just nu av Paytrail.

De tidtabeller, boknings- och biljetteringsregler som ses i bilaga 6 justeras åtminstone årligen. Justeringarna görs oftast direkt i landskapsregeringens anpassningar av Hogias Bookit, men påverkar ofta även webbokningen, se närmare gränsdragningen i bilaga 7 om översiktlig affärslogik. Landskapsregeringen ser framför sig att det pågående utvecklingsarbetet inom hela trafiken kommer att leda till behov av utvecklingsinsatser med koppling till webbokningen både

som utveckling av nya funktioner av anbudsgivaren, som integrering av webbokningen med andra programvaror och funktioner. Även efter det pågående projektets slut kommer det att finnas ett kontinuerligt behov av vidareutveckling av tjänsten.

Ålands landskapsregering avser därför ingå supportavtal, inkluderande förvaltning, vidareutveckling och produktionssättning av befintlig kod, för webbokning av skärgårdsfärjor genom en integration mot bokningssystemet Bookit från Hogia Ferry Systems (<https://www.hogia.se/int/ferry-system/bookit>) genom dess API:er. Avtalet omfattar även avropsbaserad utveckling. Behovet kan beskrivas på följande vis:

- Förvaltning och vidareutveckling av existerande frontend-kod, baserat på Vue 3 samt Vue-ramverket Quasar.
- Förvaltning och vidareutveckling av middleware och vidareutveckling avseende ny affärslogik.
- Förvaltning och vidareutveckling av kopplingen till Hogia's API:er i REST och SOAP i PHP och Composer-baserade paketeringslösningar.
- Förvaltning och vidareutveckling i development-, test- och produktionsmiljö mot Hogias motsvarande miljöer
- Koppling till ett CMS-system för hantering av texter.
- Viss utveckling av webbokningstjänsten rörande funktioner kopplade till rabatter och årskort inför produktionssättning av webbokningstjänsten.
- Produktionssättning av webbokningstjänsten.
- Förvaltning av webbokningstjänsten och svenskspråkig support till upphandlande enhet med ackumulerande timbank för mindre arbets- och utvecklingsinsatser.
- Utvecklingstjänster med koppling till webbokningstjänsten, vilka inte inryms i den ackumulerade timbanken, mot skriftliga avrop av den upphandlande enheten.

3 Kvalifikationskrav

Nedan listas obligatoriska krav på anbudsgivare, ska-krav.

3.1 Miljöarbete

Anbudsgivaren ska ha ett aktivt miljöarbete som innehåller miljöpolicy och miljömål. En utredning över miljöarbetet ska bifogas på begäran.

3.2 Ekonomisk och finansiell ställning

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 därför ha en årsomsättning på minst 200 000 EUR enligt senaste reviderade

bokslut alternativt ska anbudsgivaren uppnå en medelårsomsättning, räknat på de tre senaste reviderade boksluten, om minst 200 000 EUR per år.

3.3 Anbudsgivarens yrkesmässiga kvalifikationer

Anbudsgivaren förutsätts arbeta med Hogia Ferry Systems bokningssystem Bookit och upprätthålla och underhålla ett bokningswebbgränssnitt mot kund integrerat mot Hogias Bookit-system.

Anbudsgivaren ska arbeta aktivt med integrationer mot Hogias produktportfölj och Bookit, och på ett tydligt sätt kunna visa att anbudsgivaren är väl insatt i dokumentation och hanteringen av SOAP- och REST-API:er.

För detta ska anbudsgivaren presentera ett (1) referensuppdrag. Referensuppdraget ska bestå i ett i kraft varande och aktivt supportavtal för webbokningstjänst mot Hogia Ferry Systems bokningssystem Bookit och inkludera utvecklingsarbete med koppling till tjänsten. Supportavtalet ska avse support som ges på svenska.

Referensuppdraget ska utföras av anbudsgivaren. Anbudsgivaren ska vara huvudansvarig genomförare av uppdraget och avtalstecknande part mot uppdragsgivaren.

Referensuppdraget ska avse externa uppdrag. Interna uppdrag inom anbudsgivarens egen organisation, eller uppdrag mellan anbudsgivare och underleverantör, godkänns inte.

Nedanstående information om referensuppdraget ska framgå ur anbudet:

- Namn på uppdragsgivarens (kundens) organisation.
- Uppdragsgivarens organisationsnummer.
- Namn, telefonnummer och e-post till uppdragsgivarens kontaktperson.
- Digital länk till webbokningssidan.
- Tidpunkt för referensuppdragets inledande.
- En beskrivning av uppdraget och dess omfattning.

Den upphandlande enheten kan komma att kontakta angiven referent. Anbudsgivaren ansvarar för att kontaktpersonen för referensuppdraget är vidtalad och går att nå på angiven e-post och telefonnummer. Kontaktpersonen ska ha kunskap om hur uppdraget utförts i sin verksamhet och kunna intyga att uppdraget är utfört så som beskrivits.

3.4 Personal som utför tjänsten

Anbudsgivaren ska presentera en person för utförande av tjänsten, som kommer att bli den person den upphandlade enheten ska kontakta för det praktiska utförandet av tjänsten. Personen ska uppfylla följande krav:

- Ha minst två års erfarenhet av att arbeta med Hogia Ferry Systems Bookit-system. Erfarenheten ska vara förvärvad efter 1 januari 2019.
- Ha minst två års erfarenhet av att ha arbetat med SOAP- och REST API:er. Erfarenheten ska

vara förvärvad efter 1 januari 2019.

Nedanstående information om personen ska framgå ur anbudet:

- Namn på personen och kontaktuppgifter till personen.
- Personens CV (curriculum vitae), i vilken utbildningsbakgrund och åtminstone efterfrågad arbetserfarenhet framgår.
- Redogörelse för personens erfarenhet av att ha arbetat med Hogias Bookit-system, vilka typer av arbetsuppgifter kontaktpersonen utfört och i vilken omfattning.
- Redogörelse för personens erfarenhet av att ha arbetat med SOAP- och REST API:er, vilka typer av arbetsuppgifter personen utfört och i vilken omfattning.

Personen ska under avtalsperioden även uppfylla kompetenskraven i punkt 5.10.

3.5 Back-up-funktion för personal som utför tjänsten

Anbudsgivaren ska i anbudet presentera en tillfredställande lösning på hur en back-up-funktion till personen som avses i punkt 3.4 långsiktigt säkerställs. Back-up-funktionen ska uppfylla samma kompetenskrav som personen i 3.4. och under avtalsperioden inneha den kompetens som avses i punkt 5.10. Back-up-funktionen ska kunna kontaktas när personen i punkt 3.4 inte kan nås och i allt väsentligt kunna ge den support till den upphandlande enheten som kontaktpersonen annars skulle ge.

3.6 SLA (Service-Level Agreement)

Anbudsgivaren ska till anbudet bifoga en SLA (Service-Level Agreement) som anbudsgivaren förbinder sig till under hela avtalsperioden. Denna SLA ska åtminstone uppfylla kraven som ställs i denna upphandling och utöver detta omfatta vad anbudsgivaren erbjuder med avseende på åtminstone tillgänglighetskrav, säkerhetskopiering, säkerhet, incidenthantering och uppföljning.

4 Uteslutningsgrunder

4.1 Sanktioner

Anbudsgivaren ska intyga att den inte är föremål för någon av uteslutningsgrunderna i 80-81 §§ i lagen om offentlig upphandling och koncession (FFS 1397/2016) och vare sig anbudsgivaren eller dess ägare omfattas av sanktioner från Europeiska unionen, FN eller finländska myndigheter.

Enligt EU:s beslut om sanktioner mot Ryssland (genom EU-förordning 2022/576) är det fr.o.m. den 9 april 2022 förbjudet att tilldela offentliga kontrakt till:

1. ryska medborgare eller fysiska eller juridiska personer, enheter eller organ som är etablerade i Ryssland
2. juridiska personer, enheter eller organ som till mer än 50 procent direkt eller indirekt ägs av en enhet som avses i punkt 1
3. fysiska eller juridiska personer, enheter eller organ som agerar för, eller på uppdrag av, en

enhet som avses i punkt 1–2

Förbudet inbegriper, om de står för mer än tio (10) procent av kontraktets värde, underleverantörer, leverantörer eller enheter vars kapacitet utnyttjas i upphandlingen. Anbudsgivaren ska bekräfta att denne eller dennes underleverantörer inte omfattas av den förbjudna kretsen enligt EU:s beslut ovan.

4.2 Bevis och utredningar

Den vinnande anbudsgivaren uppmanas innan tilldelning lämna in till den upphandlande enheten nedan nämnda utredningar, som förutsätts enligt lagen om beställarens utredningsskyldighet och ansvar vid anlåtande av utomstående arbetskraft (FFS 1233/2006, "Beställansvarslagen").

Vad gäller en utländsk anbudsgivare, ska denne lämna uppgifter som motsvarar de uppgifter som avses nedan i form av registerutdrag eller motsvarande intyg eller på något annat allmänt vedertaget sätt i enlighet med lagstiftningen i anbudsgivarens etableringsland. Anbudsgivaren ska på begäran lämna in följande utredningar:

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

Härutöver kan det av den anbudsgivare som har vunnit upphandlingen dessutom krävas följande utredningar:

7. ett utdrag ur konkurs- och företagsrehabiliteringsregistret;
8. en redogörelse över anbudsgivarens verkliga förmånstagare.

Intyg och utredningar ovan får inte vara äldre än tre (3) månader från sista dag att lämna in anbud. Den upphandlande enheten granskar utredningen för finländska anbudsgivare enligt punkt 1, 2 och 3 (anteckningar i förskottsuppbörsregistret, arbetsgivarregistret och registret över momsskyldiga, handelsregister, skattebetalningar) i företags- och organisationssystemet.

Den upphandlande enheten får fastställa en tidsfrist inom vilken de vinnande anbudsgivarna ska lämna in de begärda utredningarna. Om anbudsgivaren trots begäran inte lämnar in utredningarna

i enlighet med anbudsförfrågan inom den utsatta tiden, kan den upphandlande enheten utesluta anbudsgivaren från upphandlingsförfarandet.

5 Krav på tjänsten

Nedanstående krav ställs på tjänsten.

5.1 Allmänt om tjänsten

- Konsulttjänster ska utföras på den plats som anges av den upphandlande enheten dock i första hand på distans.
- All utveckling, uppdatering och uppgradering av webbbookingstjänsten eller andra av anbudsgivaren till den upphandlade enheten levererade tjänster ska ske genom att säkerställa den enligt kraven överenskomna funktionaliteten och säkerheten för webbbookingstjänsten och för andra av anbudsgivaren till den upphandlade enheten levererade tjänster. En uppdatering eller uppgradering får inte medföra begränsad eller försämrad funktionalitet.
- Anbudsgivaren ansvarar för planering, koordinering och genomförande av de aktiviteter som krävs för att utföra tjänsten inklusive anpassning till överenskomna regelverk och avtal och att integrationer underhålls.
- Anbudsgivaren ska dokumentera installationer, konfigurationer, produkter och tjänster samt överlämna dokumentation till dessa tillsammans med användardokumentation till den upphandlande enheten senast vid produktionssättning. Vid behov ska dokumentation justeras så att den stämmer överens med tjänst och produkt.

5.2 Förvalta och vidareutveckla kod för bokning av plats på skärgårdsfärjor

- Anbudsgivaren ska förvalta och vidareutveckla existerande kod avseende frontend, baserat på Vue 3 samt Vue-ramverket Quasar.
- Anbudsgivaren ska förvalta och vidareutveckla middleware kod avseende ny affärslogik och kopplingen till Hogias API:er i REST (primär) och SOAP (sekundär), i PHP- och Composer-baserade paketeringslösningar
- Anbudsgivaren har under avtalstiden rätt att i samförstånd byta ut, uppdatera och utveckla befintlig kod till kod som ger samma eller bättre funktionalitet än den kod som i bifogas upphandlingen beaktat alla krav som ställs på tjänsten.

5.3 Integrationer

- Anbudsgivaren ska leverera och underhålla integration till ett Content Management-system för uppdatering av texter i webbbookingstjänsten, exempelvis text vid avbrott, allmän information och rubriker.
- Anbudsgivaren ska leverera och underhålla integrationer mot Bookits API:er (Rest, SOAP)
- Anbudsgivaren ska leverera och underhålla integrationer mot betalningslösningar (i nuläget möjliggörs flera olika betalningslösningar genom Paytrail)

5.4 Färdigställande och produktionssättning av webbokningstjänsten

- Anbudsgivaren ska färdigställa kod avseende prisuppgifter, kampanjer och årskort för produktionssättning av webbokningen för slutkund på av beställaren levererad server. Målsättningen är produktionssättning antingen i början av mars 2024 eller i början av april 2024. Tidplan för produktionssättning fastställs i samråd med vinnande anbudsgivare.
- Anbudsgivaren ska efter att avtalet undertecknats presentera en projektplan för att komplettera, testa och produktionssätta webbokningstjänsten. Då planen är överenskommen och godkänd av upphandlande enhet ska arbetet med komplettering och implementation av den upphandlande enhetens webbokningstjänst inledas. Webbokningstjänsten ska levereras färdig att tas i bruk i av den upphandlande enheten.

5.5 Acceptanstestning och produktionssättning

- Webbokningstjänsten utvecklas i en development-miljö och valideras genom drift i testmiljö som måste accepteras genom acceptanstest av den upphandlande enheten innan webbokningstjänsten kopieras till produktionsmiljön och garantiperioden påbörjas. Development- och testmiljöer sätts upp mot motsvarande miljöer i Hoogia Bookit.
- Garantiperioden om sextio (60) dagar påbörjas då webbokningstjänsten produktionssätts i den upphandlande enhetens produktionsmiljö.
- Den upphandlande enheten ska omedelbart under garantiperioden meddela anbudsgivaren när webbokningstjänsten avviker från avtalad specifikation eller det i webbokningstjänsten upptäcks andra tekniska och funktionella fel som innebär att webbokningstjänsten inte kan tillämpas för avsett syfte hos den upphandlande enheten.
- Inrapporterade fel i webbokningstjänsten eller med den anknutna funktioner under garantitiden ska åtgärdas av anbudsgivaren omedelbart och utan kostnad för den upphandlande enheten.
- Anbudsgivaren ska även på eget initiativ omedelbart åtgärda fel som anbudsgivaren själv noterar i tjänsten, eller om felet uppstått utanför den tjänst som tillhandahålls, omedelbart meddela den upphandlande enheten som felet.
- I de fall det vid utgången av garantiperioden återstår fel som innebär att leveransgodkännande inte kan ges ska anbudsgivaren presentera en skriftlig åtgärdsplan som godkänns av den upphandlande enheten.

5.6 Support vid produktionssättning

- Anbudsgivaren ska vara lättillgänglig i samband med och i direkt anslutning till produktionssättning av webbokningstjänsten med svenskspråkig support vardagar klockan 9-17 finsk tid samt under garantitiden om 60 dagar. Garantitiden inleds vid produktionssättning.
- Leverantör ska presentera förslag på monitorering och krav på upptid samt hur eventuella driftstörningar hanteras utanför kontorstid.

5.7 Support med SLA mot fast månatlig grundavgift

- Anbudsgivaren förbinder sig till i anbudet bifogad och med upphandlande enhet överenskommen SLA under hela avtalstiden.

- Anbudsgivaren ska erbjuda svenskspråkig telefon- och e-post-support vardagar mellan klockan 9-17 finsk tid. Supporten avser alla tjänster som anbudsgivaren tillhandahåller den upphandlande enheten.
- I SLA ska Leverantörens behandlingstid av olika typer av ärenden framgå. Behandlingstiden av olika typer av ärenden ska relatera till vikten sett ur slutkundens och Beställarens perspektiv av att ärendet löses snabbt.
- Anbudsgivaren tillser att den upphandlande enheten enkelt kan följa lägesbilden för uppdrag och ärenden.
- Webbbookingstjänsten ska vara tillgänglig för slutkund under dygnets alla timmar året runt med eventuellt kortare driftsavbrott exempelvis vid uppgraderingar i Bookit-systemet vilka meddelas minst en (1) månad i förväg.
- Anbudsgivaren ska kontinuerligt bevaka uppdateringar i Hogias API:er.
- Anbudsgivaren ska kontinuerligt bevaka applikationens upptid.
- Anbudsgivaren ska säkerställa att i tid meddelade uppdateringar i Hogias API:er inte medför några avbrott utöver nedtider som beror på underhåll.
- Anbudsgivaren ska aktivt delta i webbbookingstjänstens och andra av anbudsgivaren till den upphandlande enheten levererade tjänsters utveckling. Leverantören ska vid behov medverka på samverkansmöten och vid dessa presentera förslag, rådge den upphandlande enheten samt föreslå servicehöjande och/eller kostnadseffektivare förbättringar. Samverkansmöten sker i huvudsak elektroniskt, men kan ske på annan plats såsom i Mariehamn. Beställaren sammankallar även till regelbundna avstämningsmöten en gång per kvartal. Även dessa sker i huvudsak elektroniskt.
- Anbudsgivaren identifierar behov och vidtar de åtgärder som krävs för att webbbookingstjänstens fulla funktionalitet, med så korta avbrott som möjligt, upprätthålls under driftstiden. Åtgärder omfattar även mindre utvecklingsinsatser och åtgärder som vidtas för att funktionaliteten i webbbookingen upprätthålls exempelvis vid uppdatering av integrationer. Sådana behov och/eller åtgärder identifieras även av den upphandlande enheten, varvid anbudsgivaren kontaktas och en tidplan för implementation upprättas.
- Med undantag för kostnaden för supportens standby-tid, ska ovanstående tjänster samt mindre service requests och vidareutveckling ingå i de 6 timmar per kalendermånad som ingår i den fasta månatliga grundavgiften för förvaltning och support, se punkt 7.2. Dessa timmar ingår i en ackumulerande timbank. Anbudsgivaren ska föra bok över timmarna i timbanken, vilken kan uppvisas på begäran av den upphandlande enheten.
- SLA:n kan under avtalstiden i överenskommelse med den upphandlande enheten justeras. Detta omfattar även de timmar som ingår i den fasta månatliga grundavgiften. En justering ska innebära en skriftlig uppdatering av hela SLA-dokumentet med tydlig angivelse om när den uppdaterad SLA:n träder i kraft. Vid justeringar som leder till ökade eller minskade krav på anbudsgivaren kan en prisjustering av den fasta månatliga grundavgiften i överenskommelse med den upphandlade enheten göras.

5.8 Avropsbaserad vidareutveckling

- Den upphandlande enheten har möjlighet att löpande från anbudsgivaren skriftligen avropa konsulttjänster för vidareutveckling av webbokningstjänsten, samt tjänster, produkter och vidareutveckling kopplade till webbokningstjänsten, när den ackumulerade timbankens timmar inte räcker för utvecklingen, produkten eller tjänsten.
- På begäran tar anbudsgivaren ta fram ett kostnadsförslag och i överenskommelse med den upphandlande enheten en genomförandeplan för utvecklingen, produkten eller tjänsten. Den upphandlande enheten kan sedan göra ett skriftligt avrop av utvecklingen, produkten eller tjänsten, varvid arbetet inleds enligt plan. Efter avrop är processen som följer planering, utveckling, acceptanstestning och release. Denna process sker i samverkan mellan anbudsgivaren och den upphandlande enheten.

5.9 Dokumentation av tjänsterna och utbildning av användare

- Dokumentation av tjänsterna och produkterna ska ske i enlighet med punkt 5.6 i JIT 2015 Specialvillkor för tjänster.
- Utbildning ska på begäran av den upphandlande enheten ges kontinuerligt i samband med att webbokningstjänsten uppdateras, ny funktionalitet tillkommer eller ny personal inskolas hos beställaren under hela avtalstiden.
- Erforderlig utbildning för användare ska ges på plats på svenska i Mariehamn alternativt elektroniskt i överenskommelse med den upphandlande enheten.

5.10 Kompetens, person med back-up-funktion

- Anbudsgivaren ska ha en uttalad person som kan nås per telefon och e-post i enlighet med punkt 3.4 samt 5.6, 5.7 och 5.8.
- Till personen ska finnas en back-up-funktion som kan nås om kontaktpersonen inte är tillgänglig i enlighet med punkt 3.5 samt 5.6, 5.7 och 5.8.
- Byte av anbudsgivarens person ska på förhand godkännas av den upphandlande enheten. Personen, back-up-funktionen och eventuella ersättare ska ha erfarenhet motsvarande den erfarenhet som specificeras i punkt 3.4 och vara väl insatta i webbokningen, eventuella andra av anbudsgivaren utvecklade produkter till den upphandlande enheten, aktuella integrationer och regelverket runt erbjudna tjänster.
- Anbudsgivaren, personen avsedd i punkt 3.4 och back-up-funktion avsedd i punkt 3.5 ska känna till det vid varje tidpunkt aktuella regelverket (t.ex. vilka kombinationer av resvägar som inte får bokas, samt prissättningen av årskort) för tjänsten. Gällande regelverk ses i bilaga "Boknings- och biljetteringsregler". Regelverket justeras åtminstone årligen inför årsskiftet. Beställaren kontaktar Leverantören vid justeringar som kan kräva förändringar i levererade tjänster eller produkter. Affärslogiken baserat på regelverket finns på en grov nivå dokumenterad i bilaga 7.

6 Regler för upphandling och anbud

6.5 Anbudets form och innehåll

Anbudet ska lämnas in elektroniskt via e-Avrop av behörig person. Anbudet ska vara skrivet på svenska och utformat i enlighet med upphandlingsdokumentet. För att ett anbud ska prövas, ska det innehålla de handlingar och den information som framgår i upphandlingsdokumenten. Anbudet får inte innehålla avvikelser eller reservationer i förhållande till innehållet i upphandlingsdokumenten. Endast anbud som är fullständiga och uppfyller alla villkor och förutsättningar kommer kvalificeras för anbudsutvärdering. Tekniska bilagor och specifikationer kan lämnas på engelska.

6.6 Anbudets giltighetstid

Anbudet ska vara bindande i fyra (4) månader efter anbudstidens utgång. Om upphandlingen blir föremål för rättslig prövning förlängs anbudens giltighetstid fram till dess att upphandlingskontrakt kan tecknas, dock högst i fyra (4) månader efter angiven giltighetstid.

6.7 Frågor och svar under anbudstiden

Alla frågor som rör upphandlingsdokumenten ska skickas via det elektroniska upphandlingsverktyget e-Avrop, där den upphandlande enheten publicerar svaren.

6.8 Oklarheter avseende anbudsfrågan och komplettering av anbudsfrågan

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

Endast skriftlig kompletterande uppgift lämnad av den upphandlande enheten under anbudstiden är bindande för både den upphandlande enheten och anbudsgivaren.

6.9 Ersättning för anbud

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

6.10 Delanbud

Delanbud accepteras inte i upphandlingen.

6.11 Tilldelningsbesked (delgivning av beslut)

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

6.12 Avslutad upphandling och tecknande av avtal

Den upphandlande enheten får som huvudregel inte ingå avtal förrän 30 dagar har gått från det att tilldelningsbeslutet delges till anbudsgivarna.

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

6.13 Allmänna handlingars offentlighet och sekretess

Alla inlämnade anbud behandlas i enlighet med bestämmelserna i landskapslag (ÅFS 2021:79) om allmänna handlingars offentlighet. Inkomna anbud är inte offentliga förrän upphandlingsavtalet ingåtts eller om upphandlingen avbryts utan att ny upphandling genomförs. Uppgifter om och i anbud får under den tiden inte lämnas till utomstående.

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.

6.14 Avbrytande av upphandling

Upphandlingen kan avbrytas av en faktisk och grundad anledning. Exempelvis om inget anbud motsvarar ställda krav, om det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet vida överstiger upphandlingsuppdragets ekonomiska ramar eller om anbuderna på annat sätt är oförmånliga kan den upphandlande enheten avbryta upphandlingen och förkasta samtliga anbud. Detta gäller också om förutsättningarna för upphandlingen väsentligen förändras. Om upphandlingen måste avbrytas kommer samtliga anbudsgivare att underrättas. I underrättelsen anges grunden för beslutet.

7 Anbudsprövning

7.5 Godkännande av anbud

För att godkännas ska anbudsgivarna uppfylla de kvalifikationskrav och tekniska specifikationer som ställs på anbudsgivaren och tjänsten. Dessa kvalifikationskrav framgår i kapitel 3. Deras uppfyllelse verifieras av anbudsgivaren i e-Avrop.

7.6 Prisuppgifter

Samtliga prisuppgifter ska anges i EUR exklusive mervärdesskatt. Anbudsgivaren ska ange pris på alla prisfrågor. Anbudsgivaren ska ange prisuppgifterna i e-Avrop. Den upphandlande enheten betalar inga övriga extra kostnader eller avgifter än de som angetts i prisuppgifterna.

De angivna timmarna i denna utvärderingsmodell är fiktiva. Avrop kommer att göras när behov finns och i den omfattning behovet är. Anbudsgivaren kan inte räkna med att avrop i denna omfattning kommer att ske.

Fast månatlig grundavgift

En fast månatlig grundavgift anges för upprätthållande och underhåll av webbokningstjänsten som täcker alla löpande kostnader inklusive support, förvaltning samt stand-by-tid. I den fasta månatliga grundavgiften ska sex (6) timmar i en ackumulerande timbank ingå som kan användas för change requests, supportärenden samt mindre utvecklingsarbete. Den arbetade tiden ska rapporteras i samband med faktureringen. Timmar som överskrider sex (6) timmar per månad faktureras som konsulttjänster.

Pris för avrop av konsulttjänster

I anbudet ges ett timpris för implementering och produktionssättning av webbokningstjänsten samt den upphandlande enhetens avrop av konsulttjänster.

För konsulttjänster som debiteras enligt tidsåtgång sker fakturering löpande månadsvis i efterhand. Debitering av konsulttjänster får endast ske efter Beställarens skriftliga avrop av konsulttjänster om avropen avser konsulttjänster som inte ryms inom den ackumulerade timbanken som ingår i den fasta månatliga grundavgiften.

7.7 Utvärdering av anbud

Anbuden utvärderas på värderingsgrundens lägsta pris. Den anbudsgivare som har lämnat det lägsta totalpriset kommer att antas.

Sammanräkning av anbudspris

Den uppgivna fasta månatlig grundavgiften multiplicerat med 48 månader adderas med det uppgivna timpriset multiplicerat med 300 timmar. Summan utgör det anbudspris som används i anbudsjämförelsen.

Avtalsutkast

EXPERTTJÄNSTER INOM WEBBOKNING KOPPLAT TILL HOGIA FERRY SYSTEMS PROGRAMVARA BOOKIT

Dnr: ÅLR 2023/6626

Datum: 22.8.2023

Ålands landskapsregering

PB 1060, AX-22111 Mariehamn

registrator@regeringen.ax

+358 18 25 000

www.regeringen.ax

Innehållsförteckning

1	Tillämpning.....	3
2	Definitioner.....	3
3	Avtalsparter och kontaktpersoner.....	3
4	Underleveranser.....	4
5	Avtalsobjekt.....	4
5.1	Avtalshandlingar.....	4
5.2	Avtalsperiod.....	5
5.3	Webbokningstjänsten.....	5
5.4	Garantiperiod.....	5
5.5	Rättigheter.....	5
5.3	Personal.....	5
5.4	Språkligt krav.....	6
5.5	Särskilda villkor.....	6
5.6	Försäkringar.....	6
6	Kränkning av immateriella rättigheter.....	6
7	Pris och prissättningsvillkor.....	7
7.1	Priser, ersättningar och avgifter.....	7
7.2	Prisjustering.....	7
8	Betalningsvillkor och fakturering.....	7
8.1	Faktureringsuppgifter.....	7
8.2	Säkerhet.....	8
9	Ändring av leverans.....	8
10	Force majeure.....	8
11	Skadestånd och ansvarsbegränsning.....	8
12	Hävning av avtal och prisavdrag.....	8
13	Uppsägning av avtal i speciella fall som avser upphandlingslagstiftningen.....	9
14	Anmälningsskyldighet.....	10
15	Överföring av avtalet.....	10
16	Överlåtande av standardprogram.....	10

17	Sekretess.....	10
18	Informationssäkerhet och dataskydd.....	10
19	Granskningsrätt.....	10
20	Export.....	10
21	Ändringar av avtalet.....	11
22	Meningskiljaktigheter	11
23	Tillämplig lagstiftning	11
24	Underskrifter	11

1 Tillämpning

På detta avtal tillämpas även följande avtalsvillkor:

1. JIT 2015 Allmänna avtalsvillkor
2. JIT 2015 Specialvillkor för tjänster
3. JIT 2015 Specialvillkor för beställarens upphandlingar av tillämpningar med öppen källkod

2 Definitioner

Beställare är Ålands landskapsregering som har rätt att förhandla, ingå och följa upp avtalet samt att utöva alla de rättigheter som tillkommer Beställaren på basis av avtalet, inklusive hävningsrätt. Eventuella tillägg till eller ändringar av Avtalet ska ingås skriftligen mellan Leverantören och Beställaren.

Garantiperiod är den tidsperiod som infaller efter att produktionssättning skett i Beställarens produktionsmiljö.

Leverantör är den organisation som åtagit sig att fullgöra leveransen av webbokningstjänsten och supporttjänsten i enlighet med anbudsbegäran och gällande avtal avseende webbokningstjänsten.

Leveransdag är den dag då Beställaren godkänt leveransen av webbokningstjänsten och infaller efter garantiperioden.

Produktionsmiljö. Miljö där aktuell version av webbokningstjänsten produktionssätts och är i bruk för Beställaren.

Underleverantör är av Leverantören anlitad och av Beställaren skriftligen godkänd underleverantör för biträdande i fullgörande av leveranskraven avseende webbokningstjänsten.

Testmiljö. Miljö där webbokningstjänsten testas av Beställaren före produktionssättningen i produktionsmiljön. Syftet med en dedikerad testmiljö med relevant data är att acceptanstesta att webbokningstjänsten uppfyller avtalade krav samt testa framtida uppdateringar och utveckling av webbokningstjänsten.

Development-miljö. Miljö där webbokningstjänsten utvecklas före kod flyttas till testmiljön av leverantören.

Åtgärdsplan är en plan upprättad av leverantören i syfte att åtgärda fel i webbokningstjänsten.

3 Avtalsparter och kontaktpersoner

Ålands landskapsregering
(nedan "Beställare")
FO-nummer: 0145076-7
Adress: Strandgatan 37
Mariehamn, Åland

Leverantör
(nedan "Leverantör")
FO-nummer:
Adress:

Beställarens kontaktpersoner gällande avtalet

Beställarens kontaktpersoner gällande arbetets utförande

Leverantörens kontaktperson gällande avtalet

Leverantörens kontaktperson gällande arbetets utförande

4 Underleveranser

Nedan uppräknade underleverantörer är vid avtalets undertecknande godkända underleverantörer.

1. X

5 Avtalsobjekt

Leverantören åtar sig att tillhandahålla Beställaren överenskomna tjänster under hela avtalsperioden.

Leverantören ska följa de krav som ställs i lagstiftningen, samt de uppställda kraven i upphandlingsdokumenten.

Leverantören ska på egen bekostnad ha alla eventuella tillstånd, certifikat, licenser eller liknande som krävs för att Leverantören ska kunna fullgöra sina åtaganden enligt avtalet.

Uppdraget ska utföras i överensstämmelse med vad som följer av avtalet, av beställningen, specifikationen eller andra instruktioner och handlingar. Uppdraget ska vara ägnat för Beställarens ändamål med beställningen. Beställare får inte nekas leverans av de tjänster som omfattas av avtalet om inte särskilda skäl föreligger.

5.1 Avtalshandlingar

Avtalet består av detta dokument och följande bilagor:

1. JIT 2015 Allmänna avtalsvillkor
2. JIT 2015 Specialvillkor för tjänster
3. JIT 2015 Specialvillkor för beställarens upphandlingar av tillämpningar med öppen källkod
4. Personuppgiftsbiträdesavtal
5. Anbudsbegäran med tjänstebeskrivning
6. Anbudet med SLA

Handlingarna avser att vara kompletterande i förhållande till varandra. För det fall att det i de olika handlingarna förekommer mot varandra stridande uppgifter gäller dokumenten, om omständigheterna inte uppenbart föranleder något annat, i följande ordning:

1. Skriftliga ändringar och tillägg till detta avtal
2. Detta avtal
3. Skriftliga ändringar och tillägg till avtalsbilagorna
4. Avtalsbilagorna i ovan angiven ordning

I de fall avtalsvillkoren anger att någon del av tjänsten ska levereras på finska ska i detta avtal i stället avse svenska.

5.2 Avtalsperiod

Avtalet är i kraft från och med undertecknande i 48 månader, med en för Beställaren ensidig option att förlänga avtalet så att avtalet löper tills vidare med en uppsägningstid på 6 (sex) månader för Leverantören och en uppsägningstid på 12 (tolv) månader för Beställaren.

Leverantören meddelas skriftligen senast 6 (sex) månader innan avtalsperiodens utgång om Beställaren antagit optionen.

Beställaren har rätt att säga upp avtalet med omedelbar verkan, om upphandlingsbeslutet upphävs av domstol. Leverantören har i så fall ingen rätt att erhålla någon ersättning med anledning av att avtalet upphör att gälla.

5.3 Webbokningstjänsten

Den avtalade tjänsten beskrivs i bilagan anbudsbegäran och ska uppfylla de krav som ställs på tjänsten i punkt 5 i anbudsbegäran.

5.4 Garantiperiod

Med avvikelse från JIT 2015 specialvillkor Öppen källkod punkt 7 är Webbokningstjänstens garantiperiod 60 kalenderdagar räknat från den dag då webbokningstjänsten finns i produktion hos Beställaren.

5.5 Rättigheter

Med avvikelse till JIT 2015 Beställarens tillämpningar Öppen källkod punkt 8.5 innehar Beställaren rättigheterna enligt underpunkt i-v oberoende om leverantören bestämmer licensen för program med öppen källkod. Beställaren förbehåller sig även den slutliga rätten att besluta vilken licens som ska tillämpas.

5.3 Personal

Personalen ska uppfylla de krav som ställts i anbudsbegärens punkt 5.10.

5.4 Språkligt krav

Med avvikelse från vad som anges i JIT 2015 Allmänna avtalsvillkor ska tjänsten utföras på svenska i både tal och skrift. Leverantören och Leverantörens personal ska utföra de tjänster som omfattas av uppdraget på svenska. All information till Beställaren och Leverantörens kunder ska ges på svenska. Produkter, tjänster, fakturor, eventuellt utbildning och dokumentation som omfattas av detta avtal ska vara på svenska.

5.5 Särskilda villkor

- a) Leverantören ansvarar inte för felaktigheter eller störningar i kommunikation eller data som härrör från tredje part eller tredjeparts programvara hos Beställaren.
- b) Leverantören ansvarar inte för att insamlad data har korrekt format eller motsvarar de krav som eventuella tredjeparts systemintegrationer kräver.
- c) Leverantören ansvarar inte för de tillstånd, ansökningar, avgifter och utvecklingskostnader, förutom de som har avtalats om, som eventuellt krävs för integration mot tredje part.
- d) Leverantören ansvarar inte för tredjeparts tillhandahållande och leverans av person- eller företagsdata och dess innehåll och kvalitet.
- e) Eventuella ändringar i standarder, data eller leveransformat från tredje part är utanför leverantörens kontroll, varmed eventuella anpassningar i tjänsterna sker mot beställning från Beställaren.

5.6 Försäkringar

Leverantören och av denne anlitade underleverantörer ska teckna, och under avtalstiden samt så länge avtalet är i kraft, ha en ansvarsförsäkring med ett försäkringsbelopp som täcker skadeståndsansvar. Försäkringsbeloppet ska vara minst 500 000 EUR.

Leverantören ska på begäran av Beställaren under avtalets giltighetstid lämna bevis om att sådan ansvarsförsäkring finns. Saknas föreskriven försäkring är detta att betrakta som ett väsentligt avtalsbrott och utgör skäl för hävning.

Leverantören och av denne anlitade underleverantörer ska även inneha sådana försäkringar som Leverantören eller underleverantören enligt lag är skyldiga att inneha. Försäkringarna ska vara på sådana belopp som anges i upphandlingsdokumenten. I de fall ingenting anges i upphandlingsdokumenten ska försäkringarna vara sådana som är sedvanliga för den verksamhet och de tjänster som erbjuds enligt avtalet.

Beställaren har rätt att begära styrkta kopior över försäkringarnas giltighet samt bevis över att försäkringspremierna har betalats.

6 Kränkning av immateriella rättigheter

Enligt JIT 2015 Allmänna avtalsvillkor punkt 6.

7 Pris och prissättningsvillkor

7.1 Priser, ersättningar och avgifter

Ersättning utgår enligt nedan såsom:

- X euro/månad i fast månatlig grundavgift
- X euro/h för avrop

Enligt punkt 7.5 JIT 2015 Allmänna avtalsvillkor ingår rese- och logikostnader, dagtraktamenten, restid och övertidsersättningar i de fasta priserna för uppdraget. För timdebiterbara priser får resekostnader och resetid debiteras om Beställaren kräver närvaro på anvisad plats i Mariehamn. All löpande fakturering sker månadsvis i efterskott. Sådana tjänster som Beställaren beordrar att ska utföras under tider som inte är Leverantörens normala arbetstider (vardagar 9.00 – 17.00, finsk tid) så har Leverantören rätt att debitera förhöjd avgift för i enlighet med gällande kollektivavtal.

Leverantören har rätt att påbörja faktureringen av den fasta månatliga grundavgiften från och med produktionsättning av webbokningstjänsten, vilken infaller samtidigt med att garantitiden inleds.

7.2 Prisjustering

Med avvikelse från vad som anges i punkt 7.3 JIT 2015 - Allmänna villkor kan Leverantören kalenderårsvis inkomma med en begäran om prisjustering. Som underlag för en sådan prisjustering ska konsumentprisindex för Åland gälla. Basmånad för indexjusteringen är månaden för inlämnandet av anbudet.

Leverantören ska skriftligen informera Beställaren om prisändringen senast två månader före början av den faktureringsperiod då ändringen träder i kraft. Indexjustering kan göras maximalt en gång per år och första indexjustering är möjlig tidigast 12 månader efter att avtalsperioden påbörjats.

8 Betalningsvillkor och fakturering

Fakturan ska uppfylla de krav på fakturainnehåll som ställs i 209b§ mervärdesskattelagen (FFS 1501/1993). Med avvikelse från JIT 2015 – Allmänna villkor punkt 8.1 förfaller fakturan till betalning 30 dagar efter att en avtalsenlig faktura har skickats.

8.1 Faktureringsuppgifter

I första hand ska e-faktura användas.

E-faktura (enbart i Finvoice-standard):
E-faktura adress: FI8720323800001432
Operatör: NORDEA
Förmedlarens kod: NDEAFIHH

PDF-fakturor skickas till faktura@regeringen.ax

Fakturan ska ställas till:
Ålands landskapsregering
Infrastrukturavdelningen
Flöde: Ålandstrafiken
PB 2050
AX-22111 MARIEHAMN
Åland

8.2 Säkerhet

Med avvikelse från JIT 2015 - Beställarens tillämpningar öppen källkod punkt 7 erläggs ingen säkerhet för garantitiden.

9 Ändring av leverans

Beställaren äger rätt att föreslå ändringar av leverans enligt punkt 9 JIT 2015 – Allmänna villkor. Leverantören har inte rätt att neka ändringar utan motiverade skäl.

10 Force majeure

Enligt JIT 2015 Allmänna avtalsvillkor punkt 10.

11 Skadestånd och ansvarsbegränsning

Enligt JIT 2015 Allmänna avtalsvillkor punkt 11.

12 Hävning av avtal, prisavdrag och vite

I tillägg till JIT 2015 allmänna villkor punkt 12 har Beställaren rätt att häva avtalet och få ersättning för skada om Leverantören:

- misskött uppdraget vid upprepade tillfällen (mer än två) och inte utan dröjsmål efter skriftlig anmodan (varning) vidtagit rättelse
- i väsentligt hänseende brutit mot avtalet och inte utan dröjsmål efter skriftlig anmodan vidtagit rättelse
- kommer på obestånd och inte ofördröjligen efter begäran ställer betryggande säkerhet för sitt åtagande
- inte fullgör eller på annat sätt missköter redovisning och betalning av skatter och avgifter
- utan medgivande från Beställaren överlåter avtalet på annan
- utan medgivande från Beställaren genomför ägarskifte av väsentlig betydelse för Beställaren
- utan medgivande från Beställaren anlitar underleverantör
- saknar föreskriven försäkring
- lämnat oriktiga uppgifter i anbudet och dessa uppgifter har varit av väsentlig betydelse vid bedömningen av tilldelning av avtal
- om leveransen är i dröjsmål
- om avtalad åtgärdsplan inte följs och rättelse av påtalade fel inte skett inom en av Beställaren medgiven tilläggstid äger den upphandlande enheten rätt att häva avtalet och kräva skadestånd för den skada den upphandlande enheten lider.

Hävning ska ske skriftligen. Beställaren äger rätt att erhålla ersättning för uppkomna kostnader i samband med hävning.

Leverantören har rätt att häva avtalet och få ersättning för skada om Beställaren väsentligt misskött uppdraget. Leverantören är i dessa fall berättigad till ersättning för utförd del av uppdraget, skälig kostnad för avveckling samt utebliven skälig vinst på den del av uppdraget som inte blivit utförd. Hävning ska ske skriftligen.

Vite

- Om dröjsmål i leverans sker efter avrop av konsulttjänster tillämpas punkt 13 i JIT 2015 – Beställarens tillämpningar öppen källkod avseende vite.
- Vid avvikelser från den avtalade tjänstnivån enligt punkt 5.2 i JIT 2015 – Tjänster som framgår i SLA utgår vite om 25% av den fasta månatliga grundavgiften per avvikelse. Det sammanlagda vitet per kalendermånad kan dock inte överskrida den totala månatliga grundavgiften för ifrågavarande kalendermånad.

13 Uppsägning av avtal i speciella fall som avser upphandlingslagstiftningen

Enligt JIT 2015 Allmänna avtalsvillkor punkt 13.

14 Anmälningsskyldighet

Enligt JIT 2015 Allmänna avtalsvillkor punkt 14.

15 Överföring av avtalet

Enligt JIT 2015 Allmänna avtalsvillkor punkt 15.

16 Överlåtande av standardprogram

Enligt JIT 2015 Allmänna avtalsvillkor punkt 16.

17 Sekretess

Med avvikelse från JIT 2015 allmänna avtalsvillkor tillämpas Offentlighetslagen (2021:79) för Åland.

18 Informationssäkerhet och dataskydd

Med avvikelse från JIT 2015 allmänna avtalsvillkor tillämpas Offentlighetslagen (2021:79) för Åland.

19 Granskningsrätt

Enligt JIT 2015 Allmänna avtalsvillkor punkt 19.

20 Export

Enligt JIT 2015 Allmänna avtalsvillkor punkt 20.

21 Ändringar av avtalet

I tillägg till JIT 2015 Allmänna avtalsvillkor punkt 21 kan Beställaren och Leverantören under avtalsperioden överenskomma om förändring och tillägg till detta avtal. Vardera parten kan påkalla förhandling om avtalsförändring.

En sådan ändring kan avse en eller flera av följande punkter:

1. Anpassningar i avtalat åtagande som har blivit nödvändiga på grund av tekniska svårigheter som har framkommit vid användning eller underhåll.
2. Förändrad eller utökad omfattning kring avtalade tjänster som inte kan betraktas som den utveckling av avtalad funktionalitet som ingår i avtalet, t.ex. i form av en ny produkt som baseras på ny teknik.
3. Förändring av avtalade priser, vilket avser förändring som ej hanteras genom prisjusteringen t.ex. prisförändring till följd av ett produktbyte eller en allmän prissänkning inom aktuell bransch.
4. Extraordinära underhållsåtgärder som kan vara nödvändiga för att säkra ett fortsatt tillhandahållande av en tjänst
5. Ändringar i lagar/förordningar/myndighetsbeslut som kräver ändringar i avtalet och/eller tjänsten.

Överenskommelsen om avtalsförändring enligt ovan sker efter båda parter godkännande och fastställs genom ett skriftligt tillägg till avtalet.

22 Meningsskiljaktigheter

Med avvikelse från JIT 2015 Allmänna avtalsvillkor punkt 22.2 ska eventuella tvister som uppstår på grund av detta avtal ska avgöras av Ålands tingsrätt som första instans.

23 Tillämplig lagstiftning

Med avvikelse från JIT 2015 Allmänna avtalsvillkor punkt 23 tillämpas på detta avtal finsk lagstiftning samt åländsk lag till de delar landskapet Åland har egen lagstiftningsbehörighet.

24 Underskrifter

Mariehamn och DATUM

Beställarens underskrift

Leverantörens underskrift

JHS 166 Allmänna avtalsvillkor för IT-upphandlingar inom den offentliga förvaltningen

Bilaga 1. Allmänna avtalsvillkor (JIT 2015 – Allmänna villkor)

Version: 2.3

Publicerad: 30.7.2018

Giltighetstid: tills vidare

BRUKSANVISNING

Upphandlingsenheterna inom den offentliga förvaltningen rekommenderas att använda dessa avtalsvillkor som bilaga till avtalet när IT-upphandlingar genomförs.

Med dessa allmänna avtalsvillkor kompletteras upphandlingsavtalet som bland annat beskriver avtalets parter, objekt, leveransens eller tjänstens innehåll, krav som ställs på avtalets objekt, parternas mera detaljerade skyldigheter och ansvar, tidplaner, priser och betalningsvillkor samt andra eventuella villkor som avviker från dessa avtalsvillkor eller kompletterar dem.

Avtalsstrukturen ska alltid planeras omsorgsfullt och vid behov ska bland annat kontinuiteten för leverantörens verksamhet när avtalet upphör säkerställas. I prioritetsordningen för avtalets bilagor ska det beaktas att i avtalet ingående *JIT 2015 – Specialvillkor* är primära i förhållande till dessa allmänna villkor.

Av avtalet ska tydligt framgå vilka villor man kommit överens om som avviker från de allmänna avtalsvillkoren och specialvillkoren och vad ändringen innebär. Alla ändringar ska göras antingen i den egentliga avtalstexten eller i en separat bilaga till avtalet. Det rekommenderas inte att i upphandlingsavtalet för säkerhets skull inkludera ett villkor som redan behandlas i de allmänna villkoren, såvida man inte uttryckligen vill komma överens om något annat när det gäller ett sådant villkor. För att avtalsvillkoren ska vara enhetliga får ändringar inte göras i dokumentet *JIT 2015 – Allmänna villkor* eller dokumenten med specialvillkor.

I de allmänna avtalsvillkoren regleras inte följderna av att avtalet hävs. Hävning har dock i allmänhet juridiskt viktiga följder för avtalsförhållandet och avtalsparternas rättigheter och skyldigheter. Sådana kan beroende på situationen vara till exempel skyldighet att returnera objektet för leveransen, återbetala köpeskillingen eller skadeståndsskyldighet. När hävningen gäller ett avtal om en pågående tjänst bör man också observera att återbetalning av redan utförda tjänster i allmänhet inte kommer i fråga. Användarna av avtalsvillkoren uppmanas att ta kontakt med en juridiskt sakkunnig redan när hävning av avtalet övervägs för att de speciella dragen i varje enskilt fall ska kunna beaktas och hävningens följder för avtalsparterna kunna bedömas.

Med i *punkt 7* nämnda offentliga avgifter avses skatt eller avgift som direkt berör en vara eller tjänst som utgör objekt i upphandlingen (t.ex. elskatt eller tullavgift), inte avgifter i anslutning till indirekta kostnader.

Avtalsparterna avtalar vid behov med ett separat avtal om säkerhetsvillkor och sanktioner i samband med dem. En mall för säkerhetsavtal finns i informationssäkerhetsanvisningen för statens ICT-upphandlingar (*VAHTI-anvisning 3/2011*), som finns tillgänglig på adressen www.vahtiohje.fi.

Vid bedömning av möjligheten att överföra avtalet ska begränsningarna i upphandlingslagstiftningen beaktas. I 136 § i lagen om offentlig upphandling och koncession (*1397/2016*) finns bestämmelser om begränsningar gällande ändring av kontrakt.

Avsikten är att dessa avtalsvillkor alltid ska användas så att de allmänna avtalsvillkoren för IT-upphandlingar inom den offentliga förvaltningen (*JIT 2015 – Allmänna villkor*) används tillsammans med tillämpliga

JUHTA – Delegationen för informationsförvaltningen inom den offentliga förvaltningen

specialvillkor. Specialvillkoren är inte avsedda att användas utan de allmänna avtalsvillkoren och de allmänna villkoren kan inte heller användas utan speciella villkor som lämpar sig för upphandlingen.

Bland specialvillkoren ska de villkor som lämpar sig för upphandlingen väljas. Om flera specialvillkor tillämpas på en upphandling, ska ordningsföljden för tillämpningen prövas speciellt noggrant och prioriteringsordningen ska avtalas i det egentliga avtalet. Användningen av specialvillkor ska övervägas mycket noggrant och villkor bör inte läggas till avtalet för säkerhets skull.

Det rekommenderas att det inte bara hänvisas till de tillämpliga avtalsvillkoren, utan att de ingår som bifogade avtalshandlingar till det avtal som ska undertecknas. På så vis kan man undvika meningsskiljaktigheter i fråga om tillämpliga avtalsvillkor och deras bindande verkan. Beställaren ska i förberedelserna för anbudsbegäran fästa uppmärksamhet på punkter som börjar med "Om det inte har avtalats om något annat" och ta tydligt ställning till dem i anbudsbegäran, om beställaren vill avvika från huvudregeln i ifrågavarande villkorspunkt.

De allmänna avtalsvillkoren och specialvillkoren är upprättade med beaktande av *lagen om offentlig upphandling och koncession 1397/2016*. I annan upphandlingslagstiftning, som *lagen om offentlig försvars- och säkerhetsupphandling (1531/2011)*, finns bestämmelser som avviker från den (t.ex. *kap. 4 Underleverans*), som ska beaktas när upphandlingsavtalet upprättas.

Denna bruksanvisning utgör inte en del av avtalet.

JIT 2015 Allmänna avtalsvillkor

Avtalets datum och nr: _____

Bilaga nr: _____

Innehållsförteckning

1 Tillämpning.....	1
2 Definitioner.....	2
3 Kontaktpersoner.....	4
4 Underleveranser.....	4
5 Avtalsobjekt.....	4
6 Kränkning av immateriella rättigheter.....	5
7 Pris och prissättningsprinciper.....	6
8 Betalningsvillkor.....	7
9 Ändring av leverans.....	7
10 Force majeure.....	7
11 Skadestånd och ansvarsbegränsning.....	8
12 Hävning av avtal och prisavdrag.....	8
13 Uppsägning av avtal i speciella fall som avses i upphandlingslagstiftningen.....	9
14 Anmälningsskyldighet.....	9
15 Överföring av avtalet.....	9
16 Överlåtande av standardprogram.....	10
17 Sekretess.....	10
18 Informationssäkerhet och dataskydd.....	10
19 Granskningsrätt.....	11
20 Export.....	11
21 Ändring av avtalet.....	11
22 Avgörande av meningsskiljaktigheter.....	11
23 Tillämplig lag.....	12

1 Tillämpning

(1) Dessa allmänna avtalsvillkor för IT-upphandlingar inom den offentliga förvaltningen följs i den offentliga förvaltningens upphandlingsenheters upphandlingar av IT-produkter och tjänster om det hänvisas till dem i avtalet och inget annat har skriftligt avtalats om någon del av dem.

(2) Enligt upphandlingens natur och omfattning följs som kompletterande villkor till dessa avtalsvillkor på det sätt som avtalas i avtalet dessutom ett eller flera av följande specialvillkor:

- i. Specialvillkor för beställarens upphandlingar av tillämpningar med öppen källkod (JIT 2015 – Beställarens tillämpningar öppen källkod)

JUHTA – Delegationen för informationsförvaltningen inom den offentliga förvaltningen

- ii. Specialvillkor för beställarens upphandlingar av tillämpningar med annat än öppen källkod (JIT 2015 – Beställarens tillämpningar icke-öppet)
- iii. Specialvillkor för projekt som genomförs med agila metoder (JIT 2015 – Agila metoder)
- iv. Specialvillkor för tjänster (JIT 2015 – Tjänster)
- v. Specialvillkor för konsulttjänster (JIT 2015 – Konsulttjänster)
- vi. Specialvillkor för maskinvaruupphandlingar (JIT 2015 – Maskinvara)
- vii. Speciella villkor för tjänster som levereras via datanät (JIT 2015 – Tjänster via nät)
- viii. Specialvillkor för behandlingen av personuppgifter (JIT 2015 – Personuppgifter)
- ix. Stödmaterial: JHS 166 Öppna gränssnitt vid anskaffningar av IT-system eller -tjänster.

I eventuella fall av motstridighet har specialvillkoren prioritet över motsvarande punkter i dessa allmänna avtalsvillkor för IT-upphandlingar inom den offentliga förvaltningen.

2 Definitioner

program med öppen källkod

fi avoimen lähdekoodin ohjelma
en open source software

ett program vars källkod finns fritt tillgänglig eller som lämnats till en licenstagare, och som enligt licensens villkor, både som källkod och i exekverbar form, får

1. kopieras och spridas utan royalty eller andra avgifter och utan begränsningar för spridning av programmet tillsammans med andra program
2. modifieras och vars modifikationer och modifierade versioner får kopieras och spridas under samma villkor som den ursprungliga versionen
3. fritt användas för vilket ändamål som helst.

Programmets licens begränsar inte vem som får utnyttja de rättigheter som beviljas i den.

databeskrivning

fi datakuvaus

beskrivning av innehållet, formen, strukturen och metadata i beställarens datamaterial

Databeskrivningen är komplett, det vill säga täcker beställarens hela lagrade informationsmaterial och kan utan att begränsas av leverantörens immaterialrätt göras offentligt tillgänglig utan att det uppstår några avgifter till rättsinnehavaren för användaren eller den som publicerar beskrivningen.

skriftlig

fi kirjallinen

kommunikation som sker via bokstäver, nummer eller symboler

Uttrycket inbegriper också information som skickas och lagras i elektronisk form.

ibruktagande

fi käyttöönotto

alla de uppgifter och åtgärder som krävs för att ta leveransens objekt i bruk

JUHTA – Delegationen för informationsförvaltningen inom den offentliga förvaltningen

tjänst

fi palvelu

leverantörens tjänst som utgör avtalets objekt och är specificerad i avtalet samt tillhörande dokumentation

avtal

fi sopimus

ett avtal gällande en produkt eller tjänst som slutits mellan avtalsparterna, inklusive bilagor och de allmänna och speciella avtalsvillkoren för IT-upphandlingar inom den offentliga förvaltningen som har tagits in som en del av avtalet

Avtalets parter kallas leverantör och beställare samt avtalsparter.

öppenhetskrav för datamaterial

fi tietoaaineiston avoimuusvaatimus

ett krav på att beställarens datamaterial ska finnas tillgängligt i ett allmänt använt format och kunna behandlas med andra datasystem än de som utgör objekt för leveransen, utan royalty och licensavgifter eller andra villkor som begränsar behandlingen.

Öppenhetskravet är oberoende av vem som behandlar data.

beställarens material

fi tilaajan aineisto

beställarens dokument, skriftliga uppgifter, databaser och programvaror som används i samband med leveransen av produkten eller tjänsten eller som ingår däri, samt övrigt material som beställaren har överlämnat till leverantören för att producera produkten eller tjänsten, samt dessutom beställarens datamaterial, dess utformning, struktur och metadata som uppstått under användning av tjänsten eller produkten.

Med datamaterialets struktur avses inte datainnehållets lagringstekniska struktur, utan dess begreppsmässiga utformning och strukturering för beställarens användningsändamål. Lagringstekniskt kan datamaterialet finnas i filer, databaser eller andra lagringsformer. I denna definition avser datainnehåll och data såväl rådata som förädlad information.

leveransens objekt

fi toimituksen kohde

de produkter och tjänster som utgör avtalets objekt

del av leverans

fi toimituksen osa

med del av leverans avses en del av leveransens objekt för vilken en särskild leveranstidplan har avtalats och som levereras till beställaren för separat godkännande

ändring av leverans

fi toimituksen muutos

överenskommet tillägg till eller minskning av eller överenskommen precisering av den omfattning eller det innehåll som överenskommit för avtalets objekt

produkt

fi tuote

en anordning, ett redskap, en programvara eller annan motsvarande produkt som utgör avtalets objekt

I produkten ingår dess dokumentation.

krav

fi vaatimus

i avtalet uppställda funktionella och tekniska krav på produkten eller tjänsten samt krav på prestationsförmåga, bruksändamål, datasäkerhet och andra krav

3 Kontaktpersoner

(1) Båda avtalsparterna ska utse en kontaktperson med uppgift att kontrollera och övervaka att avtalet fullföljs och informera avtalsparterna om frågor i samband med avtalets genomförande. Kontaktpersonen har inte rätt att ändra avtalet. En avtalspart ska utan dröjsmål skriftligt informera den andra avtalspartens kontaktperson om byte av sin kontaktperson.

4 Underleveranser

(1) En avtalspart har rätt att låta en underleverantör utföra avtalspartens uppgifter enligt avtalet. Avtalsparten ansvarar för underleverantörens andel som för sin egen andel. Avtalsparten ansvarar också för att underleverantören för sin del fullgör de skyldigheter som ålagts avtalsparten.

(2) Leverantören får endast använda av beställaren godkända underleverantörer för att producera en tjänst som avses i avtalet. Beställaren kan inte neka att lämna sitt godkännande utan motiverade skäl.

(3) Leverantören har inte rätt att utan beställarens medgivande byta ut en i upphandlingsavtalet namngiven underleverantör eller underleverantör som deltar i att uppfylla väsentliga avtalsförpliktelser.

(4) Om tjänsten produceras i lokaler som står under beställarens direkta tillsyn och leverantören använder underleverantörer för produktionen, ska leverantören till beställaren före tjänstens produktion påbörjas anmäla namn, kontaktuppgifter och lagliga företrädare för dessa underleverantörer, om dessa uppgifter inte anges i upphandlingskontraktet. Leverantören ska dessutom till beställaren anmäla om alla ändringar och tillägg gällande underleverantörer som avses i denna punkt.

(5) Leverantören har på beställarens begäran skyldighet att byta ut en underleverantör, som belastas av tvingande grund eller grund som kan övervägas för uteslutning som avses i lagstiftningen om offentliga upphandlingar, även om grunden skulle ha uppstått först efter att avtalsförhållandet inletts.

5 Avtalsobjekt

(1) Produkten och tjänsten ska stämma överens med avtalet, lämpa sig för det överenskomna ändamålet och fungera på överenskommet sätt. Leverantören ansvarar för att produkten och tjänsten uppfyller de krav som specificerats i avtalet och de specifikationer om vilka avtalsparterna kommit överens om skriftligen. Om specifikationer står i strid med krav har specifikationen högre prioritet.

JUHTA – Delegationen för informationsförvaltningen inom den offentliga förvaltningen

(2) Om en avtalspart märker att specifikationerna avviker från kraven ska avtalsparten skriftligen underrätta den andra avtalsparten om avvikelserna. Av underrättelsen ska framgå till vilka delar kraven inte uppfylls. Ändringar i kraven behandlas enligt *punkt 9*.

(3) Produkten och tjänsten ska vid leveranstidpunkten överensstämma med den lagstiftning och de myndighetsföreskrifter som gäller när avtalet ingås eller som då har offentliggjorts och föreskrivits träda i kraft under avtalsperioden. Beställaren är dock skyldig att informera leverantören om den speciallagstiftning och de föreskrifter av myndigheter som gäller beställaren och hänför sig till produkten eller tjänsten. Beställaren ansvarar för att specifikationerna motsvarar kraven i den speciallagstiftning och de myndighetsföreskrifter som avses ovan.

(4) I en produkt eller tjänst ingår överenskomna slutresultat samt dokumentation, intyg, tillstånd och övriga handlingar som behövs för direkt användning av produkten eller nyttjande av tjänsten i enlighet med avtalet.

(5) Tjänster, utbildning i anslutning till produkter eller tjänster samt användaranvisningar för direkt användning och nyttiggörande av dem ska vara finskspråkiga, om det inte skriftligen avtalas om något annat. Den tekniska dokumentationen kan vara på finska eller engelska.

6 Kränkning av immateriella rättigheter

(1) Leverantören ansvarar för att leveransens objekt vid avtalsenlig användning inte kränker tredje parts rätt till patent, upphovsrätt eller andra immateriella rättigheter som gäller i Finland.

(2) Leverantören är skyldig att på sin bekostnad försvara beställaren, om det mot beställaren riktas invändningar om att leveransens objekt kränker tredje parts immaterialrätt i Finland, under förutsättning att beställaren utan dröjsmål skriftligt underrättar leverantören om den invändning som framförts och låter leverantören föra svarandens talan och ger leverantören på leverantörens begäran och bekostnad alla tillgängliga nödvändiga uppgifter och hjälp samt nödvändiga fullmakter. Leverantören ansvarar för att betala utdömda eller överenskomna ersättningar till tredje part, om beställaren har förfarit enligt vad som anges ovan. Beställaren har rätt att vidta alla nödvändiga åtgärder för att bemöta kravet fram tills dess att leverantören utser ett ombud som beställaren kan godkänna att sköta ärendet. Beställaren kan inte neka att godkänna ett ombud som leverantören utsett utan motiverade skäl.

(3) Om leverantören på goda grunder anser eller om det i rättegång har fastslagits att leveransens objekt kränker tredje parts immateriella rätt i Finland, har leverantören rätt och skyldighet att på sin egen bekostnad och efter eget val antingen (a) skaffa beställaren rätt att fortsätta använda leveransens objekt, (b) byta ut leveransens objekt mot en motsvarande avtalsenlig produkt eller tjänst, eller (c) ändra leveransens objekt så att rättskränkningen upphör och det ändrade objektet för leveransen fortfarande uppfyller avtalet. Om inget av ovan nämnda alternativ är möjligt med skäligena villkor för en avtalspart har avtalsparten rätt att häva avtalet till den del avtalets objekt kränker rätt. Avtalet får hävas helt och hållet, om kränkningen innebär att syftet med avtalet i väsentlig grad inte nås.

(4) Leverantören ansvarar dock inte för invändning, som

(a) görs av en sådan part som har bestämmanderätt över beställaren eller som beställaren har bestämmanderätt över;

(b) föranleds av en ändring som beställaren gjort i leveransens objekt eller beror på hur skriftliga anvisningar som leverantören lämnat följts;

(c) föranleds av att produkten har använts tillsammans med en produkt eller tjänst som inte hör till leveransen och där avtalsparterna inte har kommit överens om sådan användning eller

(d) skulle ha kunnat undvikas genom att använda en publicerad och av leverantören för beställarens användning utan separat ersättning erbjudna avtalsenliga produkt eller tjänst och som motsvarar leveransens objekt.

JUHITA – Delegationen för informationsförvaltningen inom den offentliga förvaltningen

(5) Leverantören ansvarar för kränkningar av immateriella rättigheter bara i den utsträckning som överenskommits enligt *punkterna 6(1) och 6(2)*.

(6) De ansvarsbegränsningar i fråga om skadeersättning som avses i *punkt 11(1)* gäller inte eventuellt ansvar med anledning av kränkningar av immateriella rättigheter enligt *punkterna 6(1) och 6(2)*.

(7) På kränkning av immateriella rättigheter när det gäller program med öppen källkod tillämpas i första hand villkoren för ifrågavarande öppna källkod i stället för dessa allmänna avtalsvillkor och eventuella specialvillkor.

(8) På kränkning av immateriella rättigheter när det gäller standardprogram tillämpas i första hand villkoren för ifrågavarande standardprogram i stället för dessa allmänna avtalsvillkor och eventuella specialvillkor. Tillämpade villkor för standardprogram ska bifogas avtalet. De allmänna avtalsvillkoren tillämpas dock om standardprogrammets rättsinnehavare är leverantören eller en sådan part som har bestämmanderätt över leverantören eller som leverantören har bestämmanderätt över.

7 Pris och prissättningsprinciper

(1) De priser som anges i avtalet inkluderar de offentliga avgifter som gäller den dag avtalet träder i kraft, med undantag för moms. Moms läggs till debiterade priser efter vid varje tillfälle gällande regler. Om storleken på offentliga avgifter eller grunden för att ta ut dem ändras ska de priser som anges i avtalet ändras på motsvarande sätt.

(2) Om beställaren enligt avtal har rätt att få rabatter som baserar sig på upphandlingsvolymen, ska dessa rabatter gälla även nya versioner och utvidgningar av produkten eller tjänsten.

(3) Under avtalsperioden får leverantören kalenderårsvis ändra priserna i motsvarighet till den faktiska kostnadsutvecklingen för avtalets objekt. Förfarandet är dock möjligt endast till den del det inte har avtalats om fasta priser och endast när följande förutsättningar är uppfyllda:

- Prisändringen grundas på den allmänna prisutvecklingen för leveransens objekt
- Grunden för prisändringen har uppkommit efter att avtalet har undertecknats
- Grunden för prisändringen påverkar direkt priset för produkt eller tjänst enligt avtalet
- Grunden för prisändringen beror inte på leverantörens egen verksamhet (med undantag för ändringar grundade på allmän löneutveckling).

Leverantören ska skriftligen informera beställaren om prisändringen senast två (2) månader före början av den faktureringsperiod då ändringen träder i kraft. I samband med prisändringen ska leverantören för beställaren presentera en relevant redogörelse för den kostnadsutveckling som utgör grund för prisändringen.

(4) Om det inte nås samförstånd om prisändringen, har beställaren rätt att säga upp avtalet i fråga om den aktuella produkten eller tjänsten så att avtalet upphör vid den tidpunkt som beställaren valt. Uppsägningen ska göras skriftligt innan de nya priserna träder i kraft. Beställaren har också rätt att häva avtalet i fråga om de övriga produkter och tjänster som på grund av den ovan nämnda uppsägningen till väsentliga delar inte längre kan användas för det överenskomna ändamålet. Om beställaren säger upp avtalet, är leverantören skyldig att tillämpa oförändrade priser i sex månader efter det att anmälan om uppsägning har gjorts.

(5) Priset på produkten eller tjänsten inkluderar rese- och logikostnader, dagtraktamenten och övertidsersättningar, dessa debiteras inte särskilt. Leverantören har inte heller rätt att debitera ersättning för restid. Om leverantören enligt avtalet har rätt att debitera rese- och logikostnader och avtalsparterna har kommit överens om resorna på förhand, ska beställaren betala leverantören ersättning för skäliga rese- och logikostnader i enlighet med statens resereglemente. Leverantören debiterar dock inte resekostnader för resor som sträcker sig högst 30 kilometer från leverantörens verksamhetsställe. Leverantören debiterar inte restid

JUHITA – Delegationen för informationsförvaltningen inom den offentliga förvaltningen

för resor kortare än 30 kilometer, och för resor längre än 30 kilometer ska leverantören debitera för halva restiden

8 Betalningsvillkor

(1) Betalningar erläggs mot faktura. Fakturan förfaller till betalning tjugo (21) dagar efter det att en avtalsenlig faktura har skickats.

(2) Leverantören är berättigad att fakturera de överenskomna betalningarna när beställaren skriftligen har godkänt den leverans eller en del av den leverans som fakturan gäller. Leverantören fakturerar dock återkommande betalningar enligt överenskomna faktureringsperioder. Fakturan ska innehålla en tillräcklig specifikation av vad faktureringen grundar sig på.

(3) Om beställaren enligt avtalet ska betala förskott, ska leverantören på beställarens begäran, innan beställaren betalar förskottet, ställa en säkerhet som godtas av beställaren och som är minst 15 procent större än förskottet som ska erläggas. Säkerheten måste gälla minst en månad efter att leveranstiden enligt avtalet har löpt ut. Leverantören ska förlänga giltighetstiden för säkerheten om leveransen fördröjs. Leverantören ansvarar för alla kostnader i samband med säkerheten.

(4) Om beställaren inte erlägger en korrekt fakturerad betalning senast på förfallodagen, har leverantören rätt att ta ut dröjsmålsränta enligt räntelagen. Ränta tas ut i enlighet räntelagen med den angivna räntenivå som gäller under förseningstiden.

(5) Om en entydig och ostridig betalning försenas utan grund i mer än 30 dagar, har leverantören rätt att upphöra att fullgöra åläggandena enligt avtalet. Leverantören ska då underrätta beställaren skriftligt om upphörandet minst femton (15) dagar innan fullgörandet upphör.

9 Ändring av leverans

(1) Alla ändringar i leveransen och deras konsekvenser för leveranstidplanen eller priset ska avtalas skriftligt enligt ett gemensamt överenskommet förfarande.

(2) Beställaren ersätter ändringarna i leveransen om de medför ökat arbete och ökade kostnader för leverantören. Detta förutsätter att debitering av ändringar i leveransen har överenskommit skriftligt i förväg.

10 Force majeure

(1) Som befrielsegrund (force majeure) betraktas en sådan ovanlig händelse som hindrar att avtalet fullgörs och påverkar fallet och som har inträffat efter det att avtalet ingicks och som avtalsparterna inte haft någon orsak att beakta när de ingick avtalet, dessutom ska händelsen vara oberoende av avtalsparterna och dess konsekvenser inte kunna undanröjas utan oskäliga merkostnader eller oskälig tidsförlust. En sådan händelse kan vara krig, uppror, myndigheters rekvisition eller beslag för offentligt behov, import- eller exportförbud, naturkatastrof, avbrott i den allmänna samfärdseln, avbrott i den allmänna datakommunikationen eller energidistributionen, arbetskonflikt, eldsvåda eller någon annan omständighet med lika betydande och ovanliga verkningar som är oberoende av avtalsparterna.

(2) Om fullgörandet av en förpliktelse i kontraktet fördröjs på grund av ett oöverstigligt hinder, ska tiden för att fullgöra förpliktelsen förlängas så mycket som det kan anses skäligt med beaktande av alla omständigheter som påverkar fallet.

(3) Avtalsparterna ska utan dröjsmål skriftligen informera varandra om oöverstigliga hinder samt om när hindret upphör.

JUHTA – Delegationen för informationsförvaltningen inom den offentliga förvaltningen

(4) Som befrielsegrund betraktas också oöverstigliga hinder för avtalspartens underleverantör, om inte underleveransen kan fås av någon annan utan oskäligen kostnader eller väsentlig tidsförlust.

(5) En avtalspart kan säga upp avtalet till att upphöra med omedelbar verkan om uppfyllandet av avtalet på grund av fortsatt oöverstigligt hinder försenas mer än 4 månader.

11 Skadestånd och ansvarsbegränsning

(1) Avtalspart har rätt att få skadestånd vid direkt skada som beror på den andra partens avtalsbrott.

(2) Om en avtalspart har skyldighet att betala dröjsmåls-, servicenivå- eller annat avtalsvite eller kompensation, har avtalsparten skyldighet att dessutom betala skadestånd till den del som skadans mängd överstiger dröjsmåls-, servicenivå- eller andra avtalsviten eller kompensationer.

(3) En avtalsparts avtalsgrundade skadeståndsskyldighet till den andra avtalsparten inberäknat eventuella dröjsmåls-, servicenivå- och andra avtalsviten eller kompensationer uppgår sammanlagt till högst totalpriset för leveransens objekt. Om leveransens objekt är en produkt eller tjänst som faktureras återkommande, utgör skadeståndsskyldigheten inberäknat eventuella dröjsmåls-, servicenivå- eller andra avtalsviten eller kompensationer sammanlagt högst det kalkylmässiga priset för leveransens objekt under 12 månader.

(4) En avtalspart ansvarar inte för den andra avtalspartens förstörda, försvunna eller ändrade data eller filer och de kostnader detta medför, som kostnader för återskapande av data och filer. Denna punkt tillämpas dock inte om avtalsparten enligt avtal har skyldighet att sörja för tillgängligheten och användbarheten för den andra avtalspartens data och filer, och avtalsparten har brutit mot denna sin skyldighet.

(5) En avtalspart ansvarar inte för indirekt skada.

(6) Begränsningarna av skadeståndsskyldigheten enligt dessa villkor gäller inte fall där en avtalspart har orsakat skadan med uppsåt eller av grov oaktsamhet, brutit mot förbindelsen att iaktta sekretess, eller kränkt de immateriella rättigheterna, kopierat eller använt produkten i strid med lagen eller avtalet eller brutit mot begränsningarna i fråga om export och överlåtelse.

(7) Om en avtalspart i enlighet med artikel 82.4 i EU:s allmänna dataskyddsförordning [(EU) 2016/679] har betalat skadeersättning till den registrerade har denna avtalspart rätt, utan att begränsas av ansvarsbegränsningarna, att debitera den andra avtalsparten som medverkat vid samma behandling för den andel av ersättningen som motsvarar den andra avtalspartens ansvar för den orsakade skadan i enlighet med dataskyddsförordningen.

12 Hävning av avtal och prisavdrag

(1) En avtalspart får häva avtalet helt eller partiellt i följande fall:

- i. Villkoren för hävning i *punkt 6(3)* uppfylls.
- ii. Den andra avtalsparten har väsentligt försummat att fullgöra sina avtalsåligganden. Om avtalsbrottet kan avhjälpas, får en avtalspart häva avtalet endast om den avtalspart som gjort sig skyldig till avtalsbrott inte har avhjälpt sitt avtalsbrott inom en skälig tid från det att avtalsparten har lämnat en skriftlig anmärkning om förseelsen och anmält sin avsikt att häva avtalet.

(2) Som väsentligt avtalsbrott betraktas alltid följande omständigheter:

- i. På grund av uppdagade fel eller vänte- eller reparationstider har leveransens objekt visat sig vara av så dålig kvalitet eller så felaktig att leveransens objekt som helhet eller väsentliga

JUHTA – Delegationen för informationsförvaltningen inom den offentliga förvaltningen

delar av det inte under sammanlagt minst 30 dagar under garantitiden kan användas för det avtalade syftet.

- ii. Leverantören fullföljer inte avtalet inom den avtalade tiden och orsaken till att avtalet inte fullföljs beror på orsak som leverantören ansvarar för, under förutsättning att förseningen har pågått längre än 1/3 av den avtalade leveranstiden, dock minst 14 dagar eller, om leveranstiden överstiger ett år, längre än 4 månader. Beställaren får alltid häva avtalet oavsett dessa tidsfrister, om en prestation i rätt tid har väsentlig betydelse för beställaren och leverantören har varit medveten om detta.
- iii. En klar och ostridig betalning till ett betydande belopp försenas längre än 45 dagar av orsaker som inte beror på leverantören eller ett oöverstigit hinder och leverantören har minst 15 dagar före hävningen skriftligen påpekat förseningen och hävningsshotet för beställaren.

(3) Hävning ska göras skriftligen.

(4) Om beställaren har rätt att häva avtalet eller en del av det, kan beställaren i stället för hävning av avtalet eller en del av det kräva att leverantören beviljar ett skäligt prisavdrag. Rätt till prisavdrag gäller dock inte till den del tjänsten innehåller fel som innebär att leverantören är skyldig att betala beställaren avtalsvite på grund av att den överenskomna tjänstnivån underskrids.

13 Uppsägning av avtal i speciella fall som avses i upphandlingslagstiftningen

(1) Beställaren har rätt att säga upp avtalet med omedelbar verkan, om beställaren visar att inget avtal skulle ha slutits med leverantören om beställaren skulle ha haft kännedom om de verkliga omständigheterna gällande leverantören när upphandlingsbeslutet fattades eller avtalet slöts. Med dessa omständigheter avses de tvingande grunder och grunder som kan övervägas för uteslutning som räknas upp i upphandlingslagstiftningen.

(2) Beställaren har rätt att säga upp avtalet med omedelbar verkan, helt eller delvis, om det i avtalet har gjorts en väsentlig förändring som med stöd av upphandlingslagstiftningen skulle ha krävt ett nytt upphandlingsförfarande.

(3) Beställaren har rätt att säga upp avtalet med omedelbar verkan, om beställaren visar att inget avtal skulle ha slutits med leverantören, på grund av att Europadomstolen i ett förfarande enligt artikel 258 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt har konstaterat att den allvarligt brutit mot sina skyldigheter enligt grundfördragen och upphandlingsdirektiven.

(4) När beställaren säger upp avtal enligt denna *punkt 13* har leverantören rätt att få full betalning för de tjänster som har producerats eller varor som har levererats fram till den tidpunkt när avtalet upphör, men ingen rätt att få någon annan ersättning på grund av att avtalet upphör.

14 Anmälningsskyldighet

(1) Båda avtalsparterna ska utan dröjsmål skriftligen underrätta den andra avtalsparten om angelägenheter som har väsentlig betydelse för fullföljandet av avtalet.

15 Överföring av avtalet

(1) Beställaren har rätt att överföra sina rättigheter och skyldigheter enligt avtalet till en tredje part till vilken uppgifter som beställaren sköter övergår eller överförs helt eller delvis, dock med beaktande av vad som konstateras i *punkt 16.1* om överföring av standardprogramvara. Överföring ska anmälas skriftligt till leverantören i förväg.

JUHITA – Delegationen för informationsförvaltningen inom den offentliga förvaltningen

(2) Någon annat slags överföring tillåts endast genom ett överföringsavtal som undertecknas av båda avtalsparterna. En avtalspart får inte neka överföring utan motiverade skäl

16 Överlåtande av standardprogram

(1) Rätten att överlåta standardprogramvaror bestäms enligt avtalsvillkoren för varje standardprogramvara. Leverantören har skyldighet att med rimligt tillgängliga medel medverka till att rättigheterna kan överlåtas.

17 Sekretess

(1) I egenskap av ett offentligt samfund ska beställaren iakttä de bestämmelser om sekretess och offentlighet som finns i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999) och i annan lagstiftning.

(2) Avtalsparterna hemlighåller sådant material som de fått av varandra och som betecknats som konfidentiellt eller som annars kan anses vara konfidentiellt eller innehålla affärshemligheter, och använder inte uppgifterna för andra ändamål än vad som avses i avtalet. Beställaren är dock skyldig att iakttä sina förpliktelser enligt *punkt 17(1)*. Avtalsparterna ansvarar för att alla deras anställda samt underleverantörerna följer denna bestämmelse. Bestämmelsen gäller också efter det att avtalet har upphört.

(3) Sekretessen gäller inte allmänt tillgängliga uppgifter eller offentliga uppgifter eller uppgifter som en avtalspart på laglig väg fått tillgång till på något annat sätt än av den andra avtalsparten.

(4) Avtalsparterna ser inom sina ansvarsområden till att bestämmelserna och myndigheternas föreskrifter om dataskydd och sekretess beaktas.

(5) När avtalet eller uppdraget upphör eller hävs ska avtalsparterna återlämna eller med den andra avtalspartens samtycke förstöra den andra avtalspartens konfidentiella material. Materialet får inte förstöras, om det i lag eller myndigheternas föreskrifter krävs att det ska bevaras.

(6) Avtalsparterna har rätt att använda den yrkeskunskap och erfarenhet de förvärvat i samband med leveransen.

(7) Leverantören har inte rätt att använda avtalet som referens utan beställarens skriftliga tillstånd.

18 Informationssäkerhet och dataskydd

(1) Leverantören ska iakttä god informationshantering enligt lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999) samt sådana övriga datasäkerhetsarrangemang som avtalsparterna eventuellt kommit överens om i syfte att sörja för informationssäkerheten och dataskyddet. När det gäller beställare inom statsförvaltningen ska även bestämmelserna om klassificering och hantering av sekretessbelagda handlingar i statsrådets förordning om informationssäkerheten inom statsförvaltningen (681/2010) följas enligt de krav som beställaren ställt upp i avtalet.

(2) Leverantören ska se till att den utrustning som används för tjänster samt lokalerna för tjänsteproduktionen har skyddats på lämpligt sätt mot risker som gäller informationssäkerheten och att förfarandena för skyddande och kontroll av information iakttas. Beställaren ska ansvara för sina lokaler på motsvarande sätt.

(3) Leverantören ska iakttä vad som i personuppgiftslagen föreskrivs om god informationshantering och skydd för uppgifter. Leverantören ska se till att behandlingen av personuppgifter som leverantören ansvarar för är förenlig med gällande dataskyddslagstiftning och avtalskrav.

(4) Leverantören ska se till att de uppgifter som leverantören behandlar skyddas på lämpligt sätt mot risken för att uppgifterna försvinner eller förstörs olagligt eller genom olyckshändelse.

JUHTA – Delegationen för informationsförvaltningen inom den offentliga förvaltningen

(5) I avtalet avtalas om nivån för ICT-beredskap och datasäkerhet som motsvarar behoven i beställarens verksamhetsmiljö och verksamhet. Under avtalsperioden följer leverantören aktivt utvecklingen inom datasäkerhet och ger beställaren förslag på åtgärder som förbättrar datasäkerheten och ICT-beredskapen. Beställaren beslutar om genomförande av förslagen genom ett förfarande för ändringshantering.

(6) Beställaren kan på sin egen bekostnad söka en säkerhetsutredning för personal som producerar tjänsten när de förutsättningar som bestäms i lag uppfylls eller motsvarande utredning från personens hem- eller huvudsakliga vistelseland. Leverantören förbinder sig att medverka till att få medgivanden.

19 Granskningsrätt

(1) Beställaren har rätt att utföra eller låta en tredje oberoende part utföra en granskning vars föremål kan vara leveransens objekt och dess överensstämmelse med kraven, faktureringens riktighet, tillsyns- och administrationssystemens funktion, dataskyddsnivån, informations säkerheten samt rapporteringens riktighet. Granskningen kan rikta sig till en period av högst 12 månader före granskningen.

(2) Beställaren svarar för granskningens direkta kostnader. Om granskningen upptäcker ett väsentligt fel, ansvarar leverantören för de direkta kostnaderna för den granskning som krävdes för att hitta felet. Indirekta kostnader ersätts inte. Det kan högst genomföras två granskningar per år.

(3) Beställaren ska skriftligen två veckor i förväg till leverantören anmäla sin avsikt att göra eller låta göra en granskning. Beställaren anmäler samtidigt om en eventuell tredje parts deltagande i granskningen. Leverantören har rätt att neka godkännande av ifrågavarande tredje part om denna är en konkurrent till leverantören när det gäller verksamhet som granskningen gäller. En tredje part som genomför granskning kan använda uppgifter gällande leverantören bara för granskningsändamålet när det gäller ifrågavarande uppdrag. Dessutom gäller samma sekretesskyldigheter för den tredje parten som för avtalsparterna.

(4) Den som genomför granskningen ska om leverantören så kräver, innan granskningen påbörjas till leverantören lämna en skriftlig sekretessförbindelse som till sitt innehåll motsvarar sekretesskyldigheten mellan avtalsparterna. En sekretessförbindelse som krävs av en fysisk person kan dock inte innehålla ekonomiska sanktioner som är oberoende av vållande och inte heller avtalsvite. Leverantören har inte skyldighet att överlämna eller yppa sådana uppgifter till kontrollanten, vars avslöjande skulle kunna äventyra datasäkerheten för leverantörens andra kunder eller som leverantören inte har rätt att överlämna. Beställaren ska dock alltid ha möjlighet att granska leveransens objekt i relevant omfattning.

20 Export

(1) Avtalsparterna förbinder sig att följa exportbegränsningar för produkter och tjänster.

21 Ändring av avtalet

(1) Avtalet får ändras endast genom ett ändringsavtal som undertecknats av båda avtalsparterna.

22 Avgörande av meningsskiljaktigheter

(1) Frågor som gäller avtalet avgörs i första hand genom ömsesidiga förhandlingar.

(2) Om tvistefrågan inte kan lösas genom förhandlingar, ska meningsskiljaktigheterna hänskjutas till en allmän domstol på svarandens hemort.

(3) Om avtalsparterna kommer överens om det kan ärendet också avgöras genom skiljeförfarande.

23 Tillämplig lag

(1) På avtalet tillämpas Finlands lag, dock inte stadganden om internationellt lagval.

JHS 166 Allmänna avtalsvillkor för IT-upphandlingar inom den offentliga förvaltningen

Bilaga 2. Specialvillkor för beställarens upphandlingar av tillämpningar med öppen källkod (JIT 2015 – Beställarens tillämpningar öppen källkod)

Version: 2.1

Publicerad: 30.7.2018

Giltighetstid: tills vidare

BRUKSANVISNING

Specialvillkor gällande beställarens upphandling av tillämpningsprogram är specialvillkor för beställarens upphandling av tillämpningar med öppen källkod (*JIT 2015 – Beställarens tillämpningar öppen källkod*), specialvillkor för beställarens upphandlingar av tillämpningar med annat än öppen källkod (*JIT 2015 – Beställarens tillämpningar icke-öppet*) och specialvillkor för projekt som genomförs med agila metoder (*JIT 2015 – Agila metoder*). Beställaren ska alltid innan upphandling av tillämpningsprogram omsorgsfullt välja de mest lämpliga specialvillkoren. I vissa fall kan det vara ändamålsenligt att i anbudsbegäran göra det möjligt att lämna anbud enligt olika specialvillkor.

I specialvillkoren gällande beställarens upphandling av tillämpningar avses med beställarens tillämpning ett program eller en del av det som gjorts för beställaren, utökningar, ändringar, tillägg (som anslutningar), konfigureringar och parametrering av standardprogram som leverantören gör för beställarens räkning. Tillsammans med beställarens tillämpning kan leveransen även omfatta standardprogramvaror om detta uttryckligen har överenskommit i avtalet.

Beställaren upphandlar med dessa villkor ett beställarens tillämpningsprogram med licens för program med öppen källkod. Användning av en licens för öppen källkod är till nytta speciellt i följande situationer:

- Vid upphandling av en tillämpning för en verksamhet som återkommer likadan eller motsvarande i flera upphandlingsenheter.
- Vid upphandling av en tillämpning som kräver särskild offentlighet eller transparens.
- Vid upphandling av en tillämpning som integreras i andra system och där det krävs samarbete mellan flera parter. I sådana fall bör man också överväga att på det sätt som *punkt 15* i dessa villkor möjliggör kräva av leverantören att tillämpningens utvecklingsarbete görs offentligt för att samarbetet med beställarens andra samarbetsparter ska gå lättare.

Vid användning av specialvillkoren för öppen källkod bör man i vissa situationer överväga om det vore ändamålsenligt att upphandla en del av beställarens tillämpning med annat än en licens för öppen källkod. På motsvarande sätt kan det vara nödvändigt att i anbudsbegäran ange till vilka delar standardprogram med sina egna licensvillkor är tillåtna. Särskilda skäl för att upphandla beställarens tillämpning med annat än en licens för öppen källkod kan till exempel vara om det i upphandlingens förberedelsefas framgår att det inte går att få acceptabla anbud med licens för öppen källkod.

Dessa specialvillkor ska inte tillämpas på de delar av en totalleverans som i avtalet är specificerade till att innehålla andra programvaror än sådana med öppen källkod. Dessa ska specificeras i avtalet och för dessa delar hänvisas till specialvillkor för beställarens upphandling av tillämpningar med annan licens än för öppen källkod eller när det gäller standardprogram till standardprogramvarans egna licensvillkor.

Dessa villkor lämpar sig närmast för beställarens upphandling av tillämpningar som realiserar enligt den så kallade vattenfallsmodellen. Som avtalsvillkor för upphandlingar av beställarens tillämpningar som realiserar

JUHTA – Delegationen för informationsförvaltningen inom den offentliga förvaltningen

genom så kallade agila metoder rekommenderas *JIT 2015 Specialvillkor för projekt som realiserar med agila metoder (JIT 2015 – Agila metoder)*.

Beställarens tillämpning ska uppfylla i avtalet angivna krav och specifikationer gällande realiseringen. Avtalsparterna uppmärksammas på att specifikationerna ska uppfylla kraven. Om det i specifikationsfasen framkommer att något krav inte uppfylls eller att det till exempel inte är ändamålsenligt att uppfylla det, ska leverantören informera beställaren om detta och frågan ska behandlas i ett förfarande för ändringshantering.

Beställaren upphandlar ofta en tillämpning så att den byggs upp kring någon standardprogramvara som parametreras eller kompletteras till att motsvara beställarens krav. Avtalet ska specificera leveransens objekt som består av beställarens tillämpning och standardprogramvaror som eventuellt ingår i leveransen. Även följande saker bör beaktas:

- Testnings- och godkännandeförfaranden gäller hela leveransens objekt inklusive tillhörande standardprogramvaror. I specialvillkoren gällande upphandling av tillämpningar finns bestämmelser om testnings- och godkännandeförfarandet. Det kan dock vara nödvändigt att i avtalet komma överens om testnings- och godkännandeprocessen mera i detalj. Dokumentation är en väsentlig del av en produkt eller tjänst. Därför ska även dokumentationen granskas i samband med testningen.
- Om det ingår standardprogramvaror i leveransen ska de specificeras i avtalet. Om inget annat har avtalats kan operativsystem och databashanteringssystem vara standardprogram som är licensierade på annat sätt än med villkor för öppen källkod, men annars ska standardprogramvaror vara licensierade med villkor för öppen källkod. Nyttjanderättigheterna till standardprogramvaror bestäms som utgångspunkt enligt deras egna villkor för nyttjanderättigheter. Nyttjanderättigheterna till standardprogramvaror ska till sitt omfång motsvara de krav som beställaren angivit i anbudsbegäran.
- Om avtalets objekt är en för beställaren kritisk programvara, är det bra att förbereda sig på att programvarans underhåll upphör eller att programvarans leverantör eventuellt slutar med sin verksamhet. Källkoden och tillhörande dokumentation för programvaror som är viktiga ur beställarens synvinkel kan deponeras hos en oberoende tillhandahållare av källkodsdeponering (escrow-agent) genom att ingå ett separat avtal om källkodsdeponering. Tillhandahållaren av källkodsdeponering bevarar materialet och frigör i en problemsituation källkoden med de villkor som avtalas i deponeringsavtalet. Det bör observeras att källkoden till standardprogram från tredje part i allmänhet inte kan fås eller deponeras ens hos en escrow-agent. I dessa situationer kan källkoden som utgångspunkt deponeras bara för den del av lösningen vars källkod leverantören förfogar över och har rätt att överlåta.

Programutvecklingen görs som källkod och för hantering av koden underhålls källkoden i något versionshanteringssystem. Villkoren utgår från att källkoden publiceras i ett publikt versionshanteringssystem efter utvecklingsarbetet, senast 30 dagar efter att leveransen har godkänts. Villkoren gör det möjligt att använda det publika versionshanteringssystemet redan när utvecklingsarbetet inleds så att var och en kan följa utvecklingsarbetet. Detta är en fördel om det i projektet krävs till exempel samarbete mellan flera leverantörer, kunder eller andra parter.

Det finns flera licenser för öppen källkod. På adressen <http://www.opensource.org/> finns definitionen av öppen källkod och en förteckning över sådana licenser. EUPL 1.1-licensen är tillgänglig på internetadressen <http://joinup.ec.europa.eu/software/page/eupl/licence-eupl>. Se även *JHS 169 Användning av program med öppen källkod inom den offentliga förvaltningen*.

Som utgångspunkt bör inte licensen begränsas för att så många olika tekniker som möjligt ska kunna offereras (eller lämpliga komponenter väljas under projektets gång). Ifall den upphandlande enheten har ett välgrundat skäl att kräva en viss licens för öppen källkod av leverantören, bör licensen definieras i anbudsbegäran och därefter bör motsvarande bestämmelse tas in i avtalet. Ett sådant skäl kan i vissa fall vara till exempel ett befintligt program med öppen källkod som används hos upphandlingsenheten. I allmänhet

JUHTA – Delegationen för informationsförvaltningen inom den offentliga förvaltningen

bör också kompatibla licenser tillåtas. I vissa situationer kan beställaren vilja fortsätta använda flera licenser i licensieringen, så kallad dubbellicens.

I tillämpningens upphandlingsfas bör man fästa särskild uppmärksamhet på att förebygga uppkomsten av leverantörslåsning genom att särskilt förbereda sig på att lösgöra sig från systemet under dess livscykel eller i slutet av den, samt på de kostnader detta medför. Enligt dessa villkor har leverantören skyldighet att planera leveransens objekt så att det är möjligt att lösgöra data på ett vettigt sätt. Kostnaderna för att lösgöra sig från systemet bör i allmänhet beaktas i anbudsjämförelsen redan när tillämpningen upphandlas.

Det ska alltid upprättas ett upphandlingsavtal för upphandling av beställarens tillämpning. Dessa specialvillkor utgör bilagor till upphandlingsavtalet tillsammans med *JIT 2015 Allmänna villkor*. I prioritetsordning kommer specialvillkoren före de allmänna villkoren. I upphandlingsavtalet ska inkluderas de punkter ur specialvillkoren och de allmänna villkoren som man behöver avvika från.

Portalen enligt *punkt 14 (7)* är vid publiceringstidpunkten för denna rekommendation avoindata.fi.

Krav gällande användning av öppna gränssnitt bör specificeras redan i anbudsbegäran. I *JHS 166*-rekommendationens *bilaga 10* finns stödmaterial om användningen av öppna gränssnitt.

Denna bruksanvisning utgör inte en del av avtalet.

Avtalets datum och nr: _____

Bilaga nr: _____

JIT 2015: Specialvillkor för beställarens upphandlingar av tillämpningar med öppen källkod

Innehåll

1 Tillämpning.....	1
2 Definitioner.....	1
3 Leverans.....	3
4 Testning och godkännande av leveransen.....	3
5 Organisering och genomförande av leverans.....	5
6 Leverantörens resurser.....	5
7 Garanti.....	6
8 Rättigheter.....	6
9 Leverantörens skyldigheter.....	7
10 Beställarens skyldigheter.....	8
11 Underhåll.....	8
12 Källkodsdeponering för standardprogram.....	8
13 Dröjsmål.....	8
14 Öppen publicering av tillämpningsprogram.....	9
15 Utvecklingsmodell.....	9
16 Underhåll av tillämpning som publiceras.....	9

1 Tillämpning

(1) Dessa specialvillkor iakttas när upphandlingsenheter inom den offentliga förvaltningen upphandlar beställarens tillämpningar som utvecklas för beställarens behov och efter beställarens krav och om det hänvisas till villkoren i avtalet och om inte någonting annat har avtalats skriftligen om någon del av dem.

(2) Dessa specialvillkor används tillsammans med de allmänna avtalsvillkoren för IT-upphandlingar inom den offentliga förvaltningen. I händelse av motstridighet har specialvillkoren prioritet över motsvarande punkter i de ovan nämnda allmänna avtalsvillkoren för IT-upphandlingar inom den offentliga förvaltningen.

2 Definitioner

Utöver definitionerna för specialvillkoren nedan följs definitionerna i *JIT 2015 Allmänna villkor*.

plattformsprogramvara

fi alustaohjelmisto

JUHTA – Delegationen för informationsförvaltningen inom den offentliga förvaltningen

allmänt tillgängliga operativsystem och databashanteringssystem

tillämpning som publiceras

fi julkaistava sovellus

programkod som hör till materialet som levereras och dess dokumentation, men inte beställarspecifika installations- och definitionsuppgifter för programmet, och inte plattformsprogramvaror eller deras programkod eller dokumentation

offentligt versionshanteringssystem

fi julkinen versionhallintajärjestelmä

en för allmänheten öppen tjänst där man på ett ändamålsenligt sätt kan underhålla programvarans källkod för programvaruutveckling samt annat material i anslutning till programvaruutveckling

utvecklingsmiljö

fi kehitysympäristö

en avtalsenlig teknisk plattform som behövs för utveckling av beställarens tillämpning, såsom apparater, programvaror och datakommunikationsförbindelser samt nödvändiga licenser och underhåll av dem

driftsmiljö

fi käyttöympäristö

en teknisk plattform (servrar, systemprogramvara, datakommunikationsförbindelser osv.) där leveransens objekt installeras för provning och produktionsbruk

överlämnande

fi luovuttaminen

överlämnande av leveransens objekt till beställaren för godkännandetestning

Även en del av leveransen kan överlämnas för godkännandetestning

specifikationer

fi määrittäminen

de tekniska och funktionella egenskaper för beställarens tillämpning som avtalsparterna fastställt för objektet baserat på kraven, och som beställaren och leverantören har avtalat eller avtalar skriftligt

beställarens tillämpning

fi tilaajan sovellus

ett program som gjorts för beställaren eller en del av det, utökningar och tillägg (som gränssnitt) i standardprogramvaror som gjorts för beställaren, konfigureringar, parametrisering och andra eventuella program som leverantören levererat som en del av installationen med undantag för standardprogramvaror.

I beställarens tillämpning ingår även dess dokumentation.

material som ska levereras

fi toimitettava aineisto

material som ska levereras avser material, som programkod, dokumentation, konfigurationsuppgifter, anvisningar och annat material som leverantören levererar till beställaren för att uppfylla avtalet.

När det gäller programkod omfattar material som ska levereras både källkod och körbar kod.

standardprogramvara

fi valmisohjelmisto

en programvara eller del av sådan som specificerats som standardprogramvara i avtalet och som är utvecklad av leverantören eller tredje part, samt standardprogramvarans dokumentation

Standardprogramvara kan vara programvara med öppen källkod. En standardprogramvara eller dess dokumentation är inte beställarens tillämpning.

fel

fi virhe

leveransens objekt motsvarar inte avtalade krav och specifikationer eller så fungerar den inte enligt dem

kompatibel licens

fi yhteensopiva lisenssi

en licens vars villkor inte står i strid med licensen för ett annat program med öppen källkod i en situation där samma helhet licensieras samtidigt med såväl den andra licensen som den kompatibla licensen, eller, om sättet att förena helhetens delar gör det möjligt med olika licensvillkor för olika delar, avser en kompatibel licens vilken som helst licens för program med öppen källkod

3 Leverans

(1) Beställarens tillämpning specificeras i avtalet. Om leveransens objekt innehåller standardprogramvaror ska de och särskilda villkor som eventuellt gäller för dem nämnas i avtalet.

(2) Leveransen omfattar planering, specifikation, genomförande, testning och ibruktagande av beställarens tillämpningsprogram, om det inte har avtalats om något annat. Leveransen kan dessutom inrymma andra uppdrag, såsom uppdrag som hänför sig till datakonvertering och personalutbildning, om det har avtalats om dem i avtalet.

(3) I avtalet kommer parterna överens om leveransfaser, leveranstidplan och nödvändiga resurser.

(4) Det avtalas särskilt om stöd, underhåll och fortsatt utveckling av beställarens tillämpningsprogram.

4 Testning och godkännande av leveransen

(1) Innan leverantören överlämnar leveransens objekt eller en del av det till beställaren för etapptestning eller testning för godkännande ska leverantören utföra de leverantörstest av leveransens objekt eller en del av det

JUHITA – Delegationen för informationsförvaltningen inom den offentliga förvaltningen

som fastställts i avtalet. Om det inte har avtalats om något annat ska leverantören utföra test enligt sin praxis med det material som beställaren lämnat på förhand. Godkänt test av leverantören är en ovillkorlig förutsättning för att leverantören ska kunna överlämna leveransens objekt eller en del av det till beställaren för att testas för godkännande. Leverantörens testning har genomförts med godkännande när det inte längre uppdragas några fel i testerna som beställaren på välgrundade skäl skulle kunna anse hindra genomförandet av testningen för godkännande. Leverantören meddelar beställaren när leveransens objekt eller en del av det är färdigt för beställarens testning för godkännande och lämnar en redogörelse till beställaren över den testning som genomförts och dess resultat.

(2) Beställaren ska på egen bekostnad se till att den driftsmiljö som behövs vid testningen är avtalsenlig, om det inte har avtalats om något annat. Leverantören överlämnar leveransens objekt för testning för godkännande så att programmet är installerat i en avtalsenlig driftsmiljö i enlighet med leveranstidplanen. Leverantören lämnar beställaren de bruksanvisningar som behövs för leverantörens godkännandetestning samt dokumentationen om leveransens objekt. Leverantören genomför även överenskommen utbildning för beställarens representanter för att utföra ifrågasvarande uppgifter.

(3) Beställaren utför testningen för godkännande. Beställaren lämnar på förhand in en testningsplan till leverantören för kommentarer. Testningsplanen är dock inte bindande. Utan att begränsas av den har beställaren rätt att utföra de test som beställaren anser vara nödvändiga. Om det inte har avtalats om något annat har beställaren 30 dagar på sig att utföra testningen för godkännande räknat från det att leverantören skriftligen har meddelat att leveransens objekt eller en överenskommen del av det är klar för testning för godkännande och leverantören har överlåtit leveransens objekt för testning i enlighet med *punkt 4(2)*. Leverantören får inte överlämna leveransens objekt eller en del av det för testning för godkännande före den gemensamt överenskomna tidpunkten, om inte beställaren uttryckligen skriftligt samtycker till detta. Avtalsparterna kan komma överens om att leverantören ska bistå beställaren vid testningen för godkännande.

(4) Om det inte har avtalats om något annat ska beställaren utföra överenskomna etapptestningar inom 7 vardagar efter det att leverantören skriftligen har meddelat att testningen kan påbörjas. Ett etappgodkännande befriar inte leverantören från ansvar för fel som uppdragas i samband med senare etapptestningar och som inte har kunnat och inte heller rimligen borde ha kunnat uppdragas i etapptestningar. Ett etappgodkännande är en förutsättning för att nästa fas ska kunna påbörjas, om det inte har avtalats om något annat.

(5) Leverantören ska utan dröjsmål avhjälpa fel som uppdragats vid testningen för godkännande. Den tid som reserverats för testningen för godkännande förlängs med den tid som leverantören behöver för att avhjälpa felet och som beställaren skäligen behöver för att testa och godkänna avhjälpta fel. Om fel beror på standardprogramvara ska leverantören på sin egen bekostnad och efter sina möjligheter avhjälpa eller låta avhjälpa felet. Om detta inte skäligen är möjligt ska leverantören på sin bekostnad kringgå felet. Om det inte skäligen är möjligt att kringgå felet med allmänt använda åtgärder, kan parterna avtala om tillägsarbete för att kringgå felet eller så har beställaren rätt till prisavdrag. Om felet är så väsentligt att avtalets syfte inte uppnås till väsentlig del, har beställaren rätt att häva avtalet såvida det inte gäller en standardprogramvara som beställaren krävt.

(6) Beställaren ska utan dröjsmål skriftligen underrätta leverantören om uppdragade fel i tillämpningsprogrammet, dock senast inom 3 arbetsdagar från det att den tid som reserverats för beställarens testning för godkännande har löpt ut.

(7) Leveransens objekt eller en del av det anses vara godkänd om beställaren inte har meddelat om fel inom den tid som nämns i *punkt 4(6)* eller om beställaren tar leveransens objekt eller en del av det i produktionsbruk.

(8) Obetydliga fel som inte hindrar bruk av leveransens objekt för överenskommet ändamål eller hindrar dess funktion, utgör inte hinder för godkännande. Leverantören är dock skyldig att utan debitering och utan onödigt dröjsmål avhjälpa även fel och brister av detta slag

(9) Vid leveranser till ett fast pris ansvarar båda avtalsparterna för sina egna kostnader som hänför sig till att genomföra testningen för godkännande. Vid timprissatta leveranser ska beställaren betala ersättning för det

JUHTA – Delegationen för informationsförvaltningen inom den offentliga förvaltningen

arbete som leverantören utfört i anslutning till testningar för godkännande, dock så att leverantören svarar för egna kostnader i samband med förnyade testningar efter att eventuella fel åtgärdats.

(10) Om det inte har avtalats om något annat anses leveransen ha ägt rum när leveransens objekt har godkänts och leverantören har fullgjort alla sina avtalsenliga åligganden i fråga om ibruktagandet av produkten eller tjänstens slutresultat.

5 Organisering och genomförande av leverans

(1) Avtalsparterna tillsätter ett projekt och en ledningsgrupp för det i syfte att fullfölja avtalet och för samarbetet mellan avtalsparterna. Vardera avtalsparten utser sin representant till ledningsgruppen, som övervakar genomförandet av projektet i egenskap av en samarbetsorganisation för avtalsparterna. Ledningsgruppens uppgifter och beslutsrätt slås fast i avtalet och ledningsgruppen samlas på begäran av en avtalspart efter behov och åtminstone efter varje leveransfas. Det förs protokoll över ledningsgruppens möten. Ledningsgruppen kan inte ändra avtalet.

(2) Leverantören tillsätter en projektchef med uppgift att rapportera till ledningsgruppen om projektläget och hur projektet framskrider. De övriga uppgifterna slås fast i avtalet. Båda avtalsparterna ska utse en kontaktperson med uppgift att följa och övervaka att avtalet fullföljs och informera inom den egna organisationen och den andra avtalsparten om frågor i anslutning till avtalets fullgörande. Leverantörens projektchef är leverantörens kontaktperson, om det inte avtalas om något annat. En avtalspart ska i god tid underrätta den andra avtalsparten om att kontaktpersonen byts ut.

(3) Avtalsparterna utser behövliga personalresurser för projektet. I avtalet kan det avtalas om namngivna nyckelpersoner.

(4) Avtalsparterna reserverar för egen del behövliga arbetslokaler och redskap till projektets förfogande.

(5) Avtalsparterna ska medverka till genomförandet av projektet i sådana sammanhang som avtalsparterna kan bestämma eller ha kontroll över. Båda avtalsparterna ska utan dröjsmål fatta de beslut som behövs för genomförandet av projektet.

(6) Om det inte har avtalats om något annat ska leverantören bygga upp beställarens tillämpningsprogram och utföra övriga projektrelaterade arbeten genom att använda leverantörens arbetsmetoder.

(7) Den avtalspart som ansvarar för utvecklingsmiljön sörjer under projektets gång för säkerhetskopior som utgör avtalsobjekt och som gäller leveransens objekt samt kontrollerar att de fungerar.

(8) Leveransprojektet avslutas när leveransens objekt har godkänts och tagits i bruk.

6 Leverantörens resurser

(1) Leverantören säkerställer för sin del att det finns tillräckligt med personal för leveransen.

(2) Leverantören får inte byta ut i avtalet namngivna nyckelpersoner utan beställarens medgivande av andra orsaker än sådana som leverantören inte kan påverka. Beställaren kan inte neka att lämna sitt medgivande utan grundad anledning. Leverantören ska alltid skriftligen på förhand underrätta beställaren om att en nyckelperson byts ut och utan dröjsmål ersätta nyckelpersonen med en ny person.

(3) Den nya personen ska för sina kunskaper uppfylla avtalade krav.

7 Garanti

- (1) Under garantitiden avhjälpes leverantören utan debitering och utan onödigt dröjsmål de fel som uppdagas i leveransens objekt. I avhjälpande ingår också att införa ändringar i dokumentationen motsvarande de ändringar som gjorts.
- (2) Garantitiden är 6 månader från godkännandet av beställarens tillämpningsprogram, om det inte har avtalats om något annat. Om beställarens tillämpningsprogram godkänns etappvis, upphör garantitiden för tidigare godkända etapper dock först efter det att det har gått 6 månader från det att hela tillämpningsprogrammet godkändes.
- (3) Beställaren har rätt att förutsätta att leverantören för fullgörandet av garantiåtaganden till beställaren före erläggandet av den sista betalningsposten lämnar en sådan säkerhet som beställaren godkänner. Säkerheten ska utgöra 15 procent av det totala avtalspriset inklusive mervärdesskatt och gälla i minst 3 månader efter den avtalsenliga garantitiden. Om fullgörandet av garantiåtaganden försenas, ska leverantören förlänga säkerhetens giltighetstid. Leverantören ansvarar för alla kostnader i samband med säkerheten.
- (4) När det gäller standardprogram tillämpas det aktuella standardprogrammets garantivillkor på garantin.
- (5) Om fel som uppdagas i leveransens objekt under garantitiden beror på standardprogramvara ska leverantören på sin egen bekostnad och i mån av möjlighet åtgärda eller låta åtgärda felet. Om detta inte skäligen är möjligt ska leverantören på sin bekostnad kringgå felet. Om det inte skäligen är möjligt att kringgå felet med allmänt använda åtgärder, kan parterna avtala om tillägsarbete för att kringgå felet eller så har beställaren rätt till prisavdrag. Om felet är så väsentligt att avtalets syfte inte uppnås till väsentlig del, har beställaren rätt att häva avtalet såvida det inte gäller en standardprogramvara som beställaren krävt.
- (6) Garantin upphör till den del där beställaren utan att detta skriftligt överenskommit med leverantören förändrar beställarens tillämpning eller den specificerade miljön, beställarens tillämpning används för annat än dess användningsändamål eller i strid med anvisningar om dess användningar eller om felet beror på annat än en orsak på leverantörens sida.

8 Rättigheter

- (1) Äganderätten till de datamedier som innehåller de tillämpningsprogram som är objekt för avtalet övergår till beställaren när datamediet har levererats.
- (2) Äganderätten och de immateriella rättigheterna till beställarens material hör till beställaren eller en tredje part och överläts inte till leverantören. Leverantören har rätt att behandla beställarens material endast för ändamål avsedda för fullföljande av avtalet.
- (3) Om det inte har avtalats om något annat hör upphovsrätten och de immateriella rättigheterna till beställarens tillämpningsprogram jämte tillhörande dokumentation, med undantag för beställarens material, till leverantören eller en tredje part.
- (4) Leverantören ger beställaren utan tilläggsdebitering rätt att använda det levererade materialet enligt villkor för program med öppen källkod. Om inte beställaren och leverantören har avtalat om vilken licens för öppen källkod som ska användas, bestämmer leverantören vilken licens för öppen källkod som ska tillämpas. Om flera licenser för öppen källkod tillämpas på det material som levereras, ska licenserna vara sinsemellan kompatibla.
- (5) Leverantören ska meddela beställaren vilken licens för program med öppen källkod som tillämpas senast innan leverans av tillämpningsprogrammet eller, om beställaren ber leverantören bestämma licensen tidigare, inom trettio (30) dagar från beställarens skriftliga begäran. Om inte leverantören bestämmer licensen, beviljar leverantören beställaren utan tilläggsdebitering och utan royalty en evig och oåterkallelig rätt, utan

JUHTA – Delegationen för informationsförvaltningen inom den offentliga förvaltningen

ensamrätt, och utan att begränsas av upphovsrätt eller immateriella rättigheter för leverantören eller tredje part att själv eller med bistånd av en extern tjänsteproducent

- i. använda beställarens tillämpningsprogram för alla ändamål
- ii. ändra och vidareutveckla beställarens tillämpningsprogram
- iii. framställa nya exemplar av beställarens tillämpningsprogram
- iv. sprida exemplar, i ursprungligt eller ändrat skick, till tredje part och
- v. överlåta denna rätt, eller en del av den, till tredje part.

(6) Leverantören försäkras att beställaren kan utnyttja sina rättigheter ovan utan att de begränsas av leverantörens eller tredje parts affärs- eller yrkeshemligheter.

(7) Leverantören och beställaren har rätt att utan att höra den andra parten utnyttja beställarens tillämpning samt det material och den kompetens som uppstått i samband med avtalet. Detta avtal undanröjer inte beställarens skyldighet att beakta eventuella exportbegränsningar.

(8) Leverantören ska överlämna det material som ska levereras till beställaren.

(9) Leverantören ska säkerställa att varje licens för det material som levereras är kompatibel med de övriga licenserna för det material som levereras och kompatibel med licenskrav som beställaren eventuellt angivit i avtalet. Beställaren förbinder sig att följa de licensvillkor för öppen källkod som tillämpas på det material som mottagits.

(10) Leverantörens ansvar gentemot beställaren för fel bestäms efter det användningsändamål och den användningsomfattning som överenskommit. Det som avtalas om beställarens rättigheter i *punkt 8* i dessa specialvillkor utvidgar inte leverantörens ansvar för fel.

(11) Oberoende av vilken licens för öppen källkod som leverantören har valt ansvarar leverantören inför beställaren för den del av leveransen som leverantören själv gjort eller låtit göra hos sin underleverantör enligt *JIT 2015 – Allmänna villkor punkterna 6 (2) - 6 (7)*.

(12) I leveransen kan det ingå plattformsprogramvaror om de och deras villkor är specificerade i avtalet eller om beställaren senare har godkänt dem. Bestämmelserna i *punkt 8 (4)* gäller ej sådana plattformsprogramvaror på vilka det tillämpas villkor för standardprogram som gäller dem. Leverantören ansvarar inte för kränkningar av tredje parts immateriella rättigheter till plattformsprogramvaror inför beställaren utöver det som tredje part har förbundit sig till i plattformsprogramvarornas standardvillkor i förhållande till leverantören.

9 Leverantörens skyldigheter

(1) Leverantören ansvarar för att beställarens tillämpning och beskrivningarna av det är avtalsenliga och att arbetet utförs med den yrkesskicklighet som uppgiften kräver och med iakttagande av god teknisk sed och kvalitetsnivå.

(2) Leverantören verkar i samråd och rådgör med andra leverantörer och med konsulter som beställaren anlitar, om beställaren begär det. Om det inte har avtalats om något annat har leverantören rätt att debitera för detta tilläggsarbete. Leverantören ska dock på förhand meddela om tilläggsarbetet.

(3) Leverantören ska specificera och planera leveransens objekt så att beställaren kan, med användning av automatiska system på sätt som leverantören specificerat, föra allt beställarens informationsmaterial som tillämpningen lagrat till ett format enligt öppenhetskravet för datamaterialet.

(4) Leverantören ska specificera och planera leveransens objekt så att behandlingen av personuppgifter med tillämpningen följer kraven i dataskyddslagstiftningen.

JUHTA – Delegationen för informationsförvaltningen inom den offentliga förvaltningen

(5) Till dokumentationen för leveransens objekt hör en databeskrivning. Leverantören har inte rätt till separat debitering för att leverera databeskrivningen, om inget annat har avtalats.

(6) Leverantören ska erbjuda ett öppet gränssnitt till leveransens objekt, om det i avtalet har överenskommits om krav på öppet gränssnitt.

10 Beställarens skyldigheter

(1) Utöver det som i avtalet överenskommits om beställarens uppgifter ska beställaren till leverantören lämna de uppgifter som kan lämnas och som leverantören behöver för att utföra uppgiften. Beställaren ansvarar för de uppgifter, anvisningar och föreskrifter som beställaren lämnat till leverantören.

(2) Beställaren ansvarar för att för sin del utföra de uppgifter som överenskommits i avtalet för beställaren enligt överenskommen tidplan.

11 Underhåll

(1) Leverantören tillhandahåller separat överenskomna stöd- och underhållstjänster för leveransens objekt. Leverantören förbinder sig att tillhandahålla stöd- och underhållstjänsterna i minst ett års tid från det att beställarens tillämpningsprogram har godkänts.

12 Källkodsdeponering för standardprogram

(1) Om beställaren kräver det ska leverantören försöka medverka till att källkoden till standardprogramvara som ingår i leveransens objekt tillsammans med de ändringar och tillägg som gjorts för beställaren deponeras hos en opartisk tillhandahållare av deponeringstjänst (escrow agent) så att beställaren får nyttjanderätt till källkoden ifall

- i. innehavaren av rättigheterna till standardprogramvarorna försätts i konkurs eller likvidation
- ii. underhåll av leveransens objekt inte kan fås av leverantören, rättsinnehavaren till det aktuella standardprogrammet eller av någon annan tredje part på väsentligen samma villkor som de som leverantören och beställaren har kommit överens om när det gäller underhållet.

13 Dröjsmål

(1) Om en avtalspart ser att det kommer att uppstå dröjsmål i sin leverans eller förpliktelse eller anser ett dröjsmål vara sannolikt, ska avtalsparten utan dröjsmål underrätta den andra avtalsparten skriftligt om dröjsmålet och hur det påverkar fullgörandet av avtalet. Avtalsparterna kommer vid behov överens om en ny leveranstid.

(2) Om leveransen försenas av orsaker som beror på leverantören, betalar leverantören avtalsvite till beställaren för varje påbörjad sju (7) dagar lång tidsperiod, som leverantören överskrider i avtalet överenskommen leveransdag för leveransen eller en del av den. Vitet för varje ovan nämnd tidsperiod är 0,5 procent av köpeskillingen för leveransens fördröjda objekt. Vitet uppgår dock som högst till 7,5 procent av ifrågasatt pris. Vitets storlek påverkas inte av storleken på den skada som förseningen orsakar. Med försening av produkt eller tjänst likställs sådan försening av dokumentation och uppgifter som hindrar användning.

(3) Leverantören har inte rätt till avtalsvite på grund av beställarens dröjsmål.

14 Öppen publicering av tillämpningsprogram

(1) Leverantören publicerar tillämpningen inom trettio (30) dagar från det att leveransens objekt är godkänd, på sätt som leverantören väljer, om inget annat avtalats. Publiceringen ska ske på ett sätt som stöder versionshantering så att den tillämpning som publiceras finns allmänt tillgänglig med en licens för öppen källkod enligt *punkt 8 (4)*.

(2) Om licensen inte är specificerad enligt *punkt 8 (4)* ska leverantören vid publiceringen använda följande licensklausul: "Detta program inklusive dokumentation är licensierat under EUPL 1.1-licens eller, efter licenstagarens val, med vilken som helst senare version." Om licensieringen för de delar som används i den tillämpning som ska publiceras inte är kompatibel med EUPL 1.1-licensen ska leverantören för dessa delar använda följande licensklausul: "Detta program inklusive dokumentation är licensierat med MIT-licensen".

(3) Leverantören ska kopiera texten i tillämpade licenser i anslutning till tillämpningen som ska publiceras.

(4) Till de delar som tillämpningen som ska publiceras innehåller anpassningar eller utökningar av delar av andra projekt med öppen källkod, ska sådana anpassningar och utökningar i första hand publiceras så att de erbjuds ifrågavarande projekt med öppen källkod. För denna del licensierar leverantören anpassningarna och utökningarna enligt praxis i ifrågavarande projekt för öppen källkod. Om publicering på detta sätt inte skäligen är möjligt, görs publiceringen i varje fall enligt *punkt 14 (1)*.

(5) Vid publiceringen får leverantören uppge omfattande ansvarsbegränsningar till förmån för leverantören, men de påverkar inte leverantörens ansvar mot beställaren enligt detta avtal. Detta avtal hindrar inte heller leverantören om så önskas att förbinda sig till underhållsavtal mot tredje part för den tillämpning som publiceras.

(6) Leverantören ska före publicering och även under tiden för underhåll av den tillämpning som publiceras säkerställa att den tillämpning som publiceras inte innehåller beställarens konfidentiella information eller andra beställarspecifika uppgifter, som specifikationer, adresser, användarnamn eller lösenord i anslutning till användning av datorsystem. Beställaren medverkar vid behov med specifikation av uppgifter som är konfidentiella.

(7) Leverantören är skyldig att inom trettio (30) dagar efter publiceringen publicera en uppgift om publicering av tillämpningen i den av Finlands offentliga förvaltning upprätthållna portal som behandlar beskrivningar och specifikationer för interoperabilitet. Av uppgifterna ska minst publiceringstidpunkt, beskrivning och plats framgå.

15 Utvecklingsmodell

(1) Om det har överenskommits om detta i avtalet kan beställaren kräva att leverantören gör utvecklingsarbetet för den tillämpning som ska publiceras i ett öppet versionshanteringssystem.

16 Underhåll av tillämpning som publiceras

(1) Leverantören underhåller den tillämpning som publiceras under minst tolv (12) månader räknat från det att leveransens objekt blivit godkänt. Om inget annat avtalats inkluderar underhåll säkerställande av tillämpningsprogrammets tillgänglighet enligt *punkt 14 (1) och 14 (2)* och införande av avtalsenliga felrättningar och andra avtalsenliga ändringar i ett öppet versionshanteringsprogram med högst sex (6) månaders intervall samt i portalen enligt *punkt 14 (7)* när uppdatering av den lämnade informationen kräver det.

JUHTA – Delegationen för informationsförvaltningen inom den offentliga förvaltningen

(2) Beställaren och leverantören kan avtala om att fortsätta underhållet av den tillämpningsprogramvara som publiceras under en längre tid än ovan. Om det då inte närmare har avtalats om innehållet i underhållet av den tillämpningsprogramvara som publiceras, tillämpas följande villkor på det utökade underhållet:

- i. Underhållsåtgärderna omfattar utöver åtgärderna ovan i *punkt (1)* allmän information till tredje parter om läget för tillämpningsprogrammet och utvecklingsgången. Leverantörens åtagande och leverantörens förbindelse omfattar högst överenskommen arbetsmängd.
- ii. Leverantören rapporterar med överenskommet intervall och på överenskomna sätt till beställaren, eller om inte annat avtalats, med sex (6) månaders intervall, kontakter och vidtagna åtgärder och får samtidigt beställarens synpunkter när det gäller fortsatt verksamhet. Leverantören beaktar beställarens syn tillsammans med eventuella andra brukarorganisationers syn på det sätt leverantören anser bäst. Leverantören har dock inte, om inte detta avtalats särskilt, någon skyldighet att vidta konkreta åtgärder baserat på beställarens synsätt.
- iii. Leverantören har rätt att debitera beställaren för utvidgade underhållsåtgärder på den tillämpningsprogramvara som publiceras efter använd tid och överenskomna priser. Om utvidgat underhåll för tillämpningsprogrammet som publiceras köps av flera, debiteras inte samma arbete flera gånger.
- iv. Utvidgat underhåll för publicerad programvara kan endera avtalsparten avsluta med tre (3) månaders uppsägningstid.

JHS 166 Allmänna avtalsvillkor för IT-upphandlingar inom den offentliga förvaltningen

Bilaga 5. Specialvillkor för tjänster (JIT 2015 – Tjänster)

Version: 2.1

Publicerad: 30.7.2018

Giltighetstid: tills vidare

BRUKSANVISNING

Dessa specialvillkor är avsedda att användas för avtal om tjänster av kontinuerlig natur, som till exempel service- och underhållsavtal, tjänster gällande behandling eller förmedling av material eller användarstöd. Villkoren är inte avsedda att användas för avtal om konsult- eller experttjänster och inte heller om tillämpningstjänster som levereras över nätet, på dessa tillämpas deras egna specialvillkor.

I avtal om tjänster bör följande faser av en tjänst uppmärksammas:

- ibruktagande (eventuell pilotverksamhet)
- produktionsfas, då tjänsten ska vara tillgänglig enligt avtal
- lösgörande från tjänsten.

Situationerna i anslutning till ibruktagande av en tjänst varierar från fall till fall, och villkoren som gäller detta har lämnats till parterna att komma överens om.

I avtalet om tjänsten ska produktionsfasen beskrivas detaljerat när det gäller:

- tjänst och tjänsteprocesser (tjänsteprocessen beror på vald leverantör)
- tjänstemiljö (även testmiljöer) och ansvarsgränser mellan avtalsparterna och mellan olika leverantörer
- tjänstetider
- svarstider och angelägenhetsklasser
- servicenivå, mätning och uppföljning av den samt konsekvenser av överträdelser.

Anvisningar om bestämning av servicenivå och kvalitet finns i rekommendationen *JHS 174 Klassificering av servicenivån för ICT-service* och om kvalitetsstyrning i rekommendationen *JHS 182 Utveckling av ICT-service: Försäkring av kvalitet*.

I avtalet bör också uppmärksamhet fästas på utveckling av tjänsten samt på dataskydds- och datasäkerhetsfrågor. Avtalet ska vid behov fastställa den personuppgiftsansvarige och personuppgiftsbiträdet samt beakta kraven för behandling av personuppgifter i den *allmänna dataskyddsförordning (EU) 2016/679*. Om leverantören behandlar personuppgifter för beställarens räkning, bör *JIT 2015 – Specialvillkor för behandlingen av personuppgifter (JIT 2015 – Personuppgifter)* bifogas till avtalet utöver dessa villkor.

Om platsen där tjänsten produceras är väsentlig, ska den avtalas i avtalet.

I avtalet ska man också förbereda sig på att tjänsten upphör och upphandlas på nytt utan att lösgörandet ger störningar på beställarens verksamhet. Till avtalsvillkoren har det fogats en punkt om leverantörens biståndsskyldighet vars tillräcklighet eller nödvändighet ska bedömas från fall till fall. Särskilt kan det vara bra att i förväg överväga och definiera mer detaljerat vilket material och vilken kunskap beställaren behöver när tjänsten upphör.

JUHITA – Delegationen för informationsförvaltningen inom den offentliga förvaltningen

Tjänstens slutresultat ska definieras i avtalet. I fortgående tjänster uppstår inte alltid återanvändbara slutresultat. Å andra sidan kan det i avtalet om tjänsten avtalas om till exempel en stödtjänst för programmet, så att tjänsten kan också ge upphov till återanvändbara slutresultat. Utrustning och metoder som används för att producera en tjänst bör i allmänhet inte betraktas som tjänstens slutresultat.

I prisuppgifterna ska det tydligt specificeras vad som är separat debiterade arbeten och vad som kan medföra ändringar av en eventuell fast avgift för tjänsten.

Denna bruksanvisning utgör inte en del av avtalet.

Avtalets datum och nr: _____

Bilaga nr: _____

JIT 2015: Specialvillkor för tjänster

Innehåll

1 Tillämpning.....	1
2 Definitioner.....	2
3 Tjänster och tjänsters resultat.....	2
3.1 Tjänst.....	2
3.2 Tjänstmiljö.....	2
3.3 Beställarens material.....	3
3.4 Tjänsttid.....	3
4 Ändring av tjänst.....	3
5 Leverans av tjänst.....	4
5.1 Tjänstens kvalitet.....	4
5.2 Tjänstnivåer.....	4
5.3 Arbetsmetoder och -processer.....	4
5.4 Personal som producerar tjänst.....	4
5.5 Samarbete och rapportering.....	5
5.6 Dokumentation av tjänst.....	5
5.7 Samarbete med tredje parter.....	5
5.8 Beställarens allmänna skyldigheter.....	6
6 Rättigheter.....	6
7 Dröjsmål.....	6
8 Biståndsskyldighet när tjänsten upphör.....	7
9 Uppsägning av avtal.....	7

1 Tillämpning

(1) Dessa specialvillkor iaktas när upphandlande enheter inom den offentliga förvaltningen köper tjänster i anslutning till databehandling, om dessa specialvillkor åberopas i avtalen och om inte något annat har avtalats skriftligen om någon del av dem.

(2) Dessa specialvillkor används tillsammans med de allmänna avtalsvillkoren för IT-upphandlingar inom den offentliga förvaltningen. I händelse av motstridighet har specialvillkoren prioritet över motsvarande punkter i de ovan nämnda allmänna avtalsvillkoren för IT-upphandlingar inom den offentliga förvaltningen.

2 Definitioner

Utöver definitionerna för specialvillkoren nedan följs definitionerna i *JIT 2015 Allmänna villkor*.

ibruktagandeprojekt

fi käyttöönottoprojekti

ett projekt som genomförs i samband med införande av tjänster och vars resultat är en i avtalet specificerad tjänst som kan tas i bruk

tjänstebeskrivning

fi palvelukuvaus

en detaljerad specifikation av innehållet i en tjänst

tjänstmiljö

fi palveluympäristö

de lokaler och den tekniska apparatmiljö såsom apparater, programvaror och datakommunikationsförbindelser samt nödvändiga licenser och underhåll av dem som är nödvändiga för leverans och produktion av en tjänst enligt avtal

3 Tjänster och tjänsters resultat

3.1 Tjänst

(1) Leverantören förbinder sig att åt beställaren producera de tjänster som specificerats i avtalet, enligt krav och överenskomna tjänstebeskrivningar.

(2) Tjänsterna och eventuella avgränsningar av en tjänst, tjänstens slutresultat, kvalitetsnivå samt de detaljerade villkoren för varje tjänst har beskrivits i avtalet.

(3) Avtalsparternas ansvar slås fast i avtalet.

(4) I avtalet kommer avtalsparterna överens om ibruktagandet av tjänsten.

3.2 Tjänstmiljö

(1) Leverantören ansvarar för att tjänstmiljön byggs upp, fungerar och underhålls som helhet, om det inte uttryckligen har avtalats om något annat för någon del av tjänstmiljön. Om inget annat har avtalats ansvarar leverantören dock inte för de komponenter i tjänstmiljön som finns i beställarens lokaler.

(2) Leverantören informerar beställaren på förhand om varifrån tjänsten produceras. Leverantören ska också underrätta beställaren på förhand i händelse av att platsen ändras. Om tjänsten inbegriper behandling av beställarens personuppgifter i personregistret, är behandling utanför Europeiska ekonomiska samarbetsområdet eller av en underleverantör endast möjlig med beställarens skriftliga förhandstillstånd och med iakttagande av lagenliga överföringsmetoder.

3.3 Beställarens material

- (1) Beställaren ansvarar för att beställarens material står till leverantörens förfogande så som överenskommit i avtalet och utan kostnader samt i den omfattning som det förutsätts i avtalet.
- (2) Leverantören ansvarar inte för sådana fel eller brister i tjänsten som beror på beställarens material.
- (3) Leverantören förbinder sig att lagra uppgifter, databaser och filer som uppstår i tjänsterna på ett öppet definierat sätt (=enligt en öppen standard eller på ett sätt som gemensamt definierats av leverantören och beställaren). Till de delar detta inte skulle vara fallet förbinder sig leverantören att utan separat ersättning konvertera uppgifterna, databaserna och filerna till ett sådant format när avtalet upphör samt på beställarens begäran under användningstiden.
- (4) Leverantören har rätt att använda beställarens material endast för ändamål enligt avtalet.

3.4 Tjänsttid

- (1) Tjänsten är tillgänglig under den tjänsttid som angetts i avtalet.
- (2) Om det inte har avtalats om något annat ska arbetsuppgifter i anslutning till tjänsten som utförs i beställarens lokaler utföras under den arbetstid som iakttas inom beställarens organisation.

4 Ändring av tjänst

- (1) Om en avtalspart så önskar kan avtalsparten föreslå ändring av innehållet i en tjänst eller tjänstnivån. Som här avsedd ändring betraktas inte tilläggstjänst som prissatts på förhand i avtalet eller volymändring i tjänsten. Avtalsparterna förbinder sig att utan onödigt dröjsmål behandla ändringsförslag som läggs fram av den andra avtalsparten.
- (2) Leverantören ska informera beställaren om hur de föreslagna ändringarna påverkar tjänsterna och leveranstidplanen eller tjänstnivån samt det tilläggsarbete som eventuellt behövs för ändringarna eller de merkostnader som ändringarna eventuellt medför för leverantören.
- (3) Ändringarna behandlas inom ett överenskommet förfarande mellan avtalsparterna, och det ska avtalas skriftligen om alla ändringar.
- (4) Leverantören är berättigad och skyldig att utföra en ändring bara om det skriftligen har avtalats om den. Leverantören har rätt att debitera för genomförda ändringar enligt avtal mellan avtalsparterna.
- (5) Leverantören har dock rätt och skyldighet att genomföra ändringar utan att ändringsförfarandet enligt föregående punkt iakttas, om det ovillkorligen krävs omedelbara åtgärder för att den överenskomna datasäkerheten och tjänsten ska kunna upprätthållas. Leverantören ska utan dröjsmål underrätta beställaren om de ändringar som leverantören utfört med stöd av denna punkt. Avtalsparterna behandlar tillsammans konsekvenserna av ändringen.
- (6) Om en avtalspart vill göra ändringar i den tjänstmiljö som är på avtalspartens ansvar och som medför förändringar i den andra avtalspartens maskinvarumiljö, system, programvaror, tjänstens produktion eller användning, ska den avtalspart som önskar göra ändringen meddela avsedda ändringar i god tid i förväg till den andra avtalsparten. Ändringarna ska överenskommas innan ändringen genomförs.
- (7) Beställaren kan per faktureringsmånad minska eller öka tjänstens volym, om tjänstens prissättning är bunden till någon kvantitativ variabel (t.ex. antalet anställda eller verksamhetsställen). Grunderna för

JUHTA – Delegationen för informationsförvaltningen inom den offentliga förvaltningen

volymen, mätning av den, påverkan på prissättningen och hantering av ändringar och tidplan avtalas i avtalet.

5 Leverans av tjänst

5.1 Tjänstens kvalitet

(1) Leverantören levererar tjänsterna omsorgsfullt, med eftertanke och med sådan yrkesskicklighet som skäligen kan förutsättas av en yrkeskunnig och erfaren leverantör. Vid leverans ska god teknisk praxis, det överenskomna kvalitetssystemet och de skriftliga anvisningar som avtalsparterna godkänt iakttas.

(2) Om tjänsten inte motsvarar de överenskomna kraven och tjänstebeskrivningarna, är leverantören skyldig att bringa tjänsten i överensstämmelse med dessa.

5.2 Tjänstnivåer

(1) Leverantören levererar tjänsterna enligt de avtalsenliga kraven på tjänstnivå, följer tjänstnivån och rapporterar om den faktiska tjänstnivån. Om det observeras brister i tjänstnivån ska leverantören lägga fram ett åtgärdsförslag för att rätta tjänstnivån och på det sätt som bestäms i avtalet om tjänstnivå avhjälpa bristerna i tjänstnivån.

(2) Leverantören ska iakttä de svarstider och angelägenhetsklassificeringar om vilka det eventuellt avtalats i avtalet.

(3) Om tjänstnivån inte överensstämmer med avtalet har beställaren rätt till det avtalsvite som bestäms i avtalet för underskriden tjänstnivå.

5.3 Arbetsmetoder och -processer

(1) Om det inte har avtalats om något annat ska leverantörens arbetsmetoder och arbetsprocesser användas när tjänsten genomförs. Leverantören får ändra dem fritt, om ändringen inte medför merkostnader, skador eller olägenheter för beställaren.

(2) Leverantören förbinder sig att upprätthålla och aktivt utveckla sina arbetsmetoder, sin praxis och sina processer.

5.4 Personal som producerar tjänst

(1) Leverantören ska anlita personal med lämplig kvalifikation och erfarenhet för att producera tjänsten. Leverantören ska utan dröjsmål och utan debitering byta ut personal som saknar tillräcklig yrkesskicklighet eller som enligt en säkerhetsutredning inte är lämplig för uppgiften i fråga.

(2) Leverantören ska med alla skäligen till buds stående medel undvika sådana byten av utsedd personal som försämrar tjänsten eller tjänstens kvalitet. Om en anställd byts ut av skäl som beror på leverantören svarar leverantören på egen bekostnad för att ordna nödvändig utbildning och introduktion för den nya personen.

(3) Leverantören ska på beställarens begäran när tjänsten driftsätts göra upp en förteckning över sådana anställda hos leverantören eller underleverantören som tar del i produktionen av en tjänst och som har tillträde till beställarens personuppgifter, identifieringsuppgifter och konfidentiellt material. Leverantören ska uppdatera förteckningen när ändringar sker och lämna den till kunden. Beställaren kan begära en

JUHTA – Delegationen för informationsförvaltningen inom den offentliga förvaltningen

säkerhetsutredning om personer som deltar i produktion av en tjänst enligt *punkt 18 (6) i JIT 2015 Allmänna villkor* .

(4) Leverantören ansvarar för att personer som deltar i produktionen av en tjänst, före personen anvisas till avtalsenliga tjänstuppgifter, är medvetna om sina skyldigheter gällande konfidentialitet och att skyldigheterna följs.

(5) Leverantören svarar för att anlitandet av personal för tjänsterna och personalens eventuella arbetsinsatser i beställarens lokaler alltid följer beställarens anvisningar och föreskrifter om säkerhet, dataskydd, allmänt uppförande och beställarens övriga skäligen anvisningar och föreskrifter. Beställaren är skyldig att i förväg underrätta om alla procedurförpliktelser av detta slag som gäller för leverantörens personal. Ändringar som medför tilläggskostnader avtalas separat.

5.5 Samarbete och rapportering

(1) Avtalsparterna kommer överens om samarbete i anslutning till styrning, uppföljning och rapportering som gäller tjänsterna.

(2) I tjänsten ingår kontinuerlig rapportering i överenskommen omfattning.

(3) Dessutom förbinder leverantören sig vid att också i övrigt rapportera om leverans av tjänster i den form och så ofta som beställaren skäligen och specificerat begär det, förutsatt att beställaren betalar leverantören ersättning för de extra utgifter som sådan rapportering förorsakar.

5.6 Dokumentation av tjänst

(1) Leverantören upprätthåller dokumentationen gällande tjänsterna i en sådan omfattning och form att en person med lämplig utbildning kan använda, uppgradera och vidareutveckla tjänsten. Dokumentationen inbegriper bland annat beskrivningar av tjänstprocessen, dokumentation av den tjänstmiljö som beställaren förfogar över eller ensam använder, användaranvisningar, handböcker och logguppgifter för den miljö som beställaren har tillgång till och logguppgifter som rör behandlingen av personuppgifter.

(2) Under tjänsttiden lämnar leverantören beställaren dokumentation om tjänsterna i den omfattning som behövs för att tjänsten ska kunna nyttjas.

(3) När tjänsten upphör ska leverantören som en del av biståndsskyldigheten enligt *punkt 8* ställa behövlig dokumentation till beställarens förfogande.

(4) Denna punkt minskar inte avtalsparternas skyldighet att följa punkterna i avtalet och *punkt 17(2) i JIT 2015 Allmänna avtalsvillkor* om sekretess som gäller även efter att avtalet har upphört.

5.7 Samarbete med tredje parter

(1) Leverantören förbinder sig att samarbeta med eventuella andra tjänsteproducenter som vid varje tidpunkt levererar tjänster till beställaren; detta för att tjänstehelheten ska fungera så flexibelt som möjligt för beställaren och utan avbrott. Om detta innebär merkostnader för leverantören, har leverantören rätt att debitera beställaren. Leverantören är skyldig att på förhand informera beställaren om eventuella extra kostnader. Beställaren ska i förväg meddela leverantören ifall beställaren använder andra leverantörer som erbjuder tjänster som eventuellt kan påverka den avtalsenliga tjänsteproduktionen eller tjänstmiljön.

5.8 Beställarens allmänna skyldigheter

- (1) Beställaren ansvarar för att de uppgifter som är på beställarens ansvar utförs omsorgsfullt och enligt avtalet.
- (2) Beställaren är skyldig att lämna tillräckliga och riktiga uppgifter till leverantören för att tjänsten ska kunna produceras. Leverantören är skyldig att meddela sina behov av information, om tjänstens leverans förhindras eller försvåras på grund av bristfälliga uppgifter.
- (3) Beställaren ska anmäla sänkningar av tjänstnivån och fel i tjänsten till leverantören utan onödigt dröjsmål.
- (4) Beställaren ska se till att leverantörens personal vid behov har möjlighet att använda beställarens utrustning och program med iakttagande av överenskomna anvisningar och föreskrifter.

6 Rättigheter

- (1) Beställaren eller en tredje part har med ensamrätt äganderätt och immateriella rättigheter till beställarens material.
- (2) Leverantören har rätt att använda beställarens material endast enligt avtalet för att leverera tjänsten till beställaren. Leverantören ansvarar för att leverantören har rätt att använda beställarens material för ändamål enligt avtalet.
- (3) Om det inte har avtalats om något annat har leverantören eller en tredje part de immateriella rättigheterna till leverantörens verktyg och metoder, tjänstens slutresultat och dokumentationen av tjänsten.
- (4) Beställaren har obegränsad rätt att använda och bearbeta tjänstens slutresultat inom sin interna verksamhet och överlåta dem till en tredje part för att användas för beställarens verksamhet.

7 Dröjsmål

- (1) Om en avtalspart ser att det kommer att uppstå dröjsmål i ibruktagandet av tjänsten eller anser ett dröjsmål vara sannolikt, ska avtalsparten utan dröjsmål underrätta den andra avtalsparten skriftligt om dröjsmålet och hur det påverkar fullgörandet av avtalet. Vid dröjsmål från leverantörens sida ska leverantören meddela beställaren en ny leveranstid så snart som möjligt.
- (2) Om tjänstens ibruktagande försenas av orsaker som beror på leverantören, betalar leverantören avtalsvite till beställaren för varje påbörjad sju (7) dagar lång tidsperiod, som leverantören överskrider i avtalet överenskommen dag för ibruktagande eller en del av den. Vitet för varje ovan nämnd tidsperiod är 0,5 procent av det kalkylmässiga 12-månaderspriset som inte blev betalt på grund av dröjsmålet för en kontinuerlig tjänst. Vitet uppgår dock som högst till 7,5 procent av ifrågavarande pris. Vitets storlek påverkas inte av storleken på den skada som förseningen orsakar.
- (3) Leverantören har inte rätt till avtalsvite på grund av beställarens dröjsmål.
- (4) Om leverans eller ibruktagande av en tjänst avbryts på grund av orsak som beror på beställaren, avbryts tjänstens leverans eller ibruktagande till dess att beställaren meddelar att orsaken undanröjts. Efter att ha mottagit beställarens anmälan, ska leverantören meddela en ny leveranstidplan för tjänsten och fortsätta leverera tjänsten under minst en (1) månad från beställarens anmälan. Om tjänstens ibruktagande fördröjs eller dess leverans avbryts mer än tre (3) månader på grund av skäl som beror på beställaren, har leverantören rätt att häva avtalet.

8 Biståndsskyldighet när tjänsten upphör

(1) Leverantören förbinder sig att när tjänsten eller en del av den upphör bistå beställaren med att överföra den tjänst som upphör till en tredje part eller att själv överta ansvaret för den. Som ett led i biståndsskyldigheten är leverantören skyldig att på beställarens begäran vidta följande åtgärder:

- i. Leverantören ska fortsätta att leverera tjänster till beställaren enligt villkoren i avtalet och i den omfattning beställaren begär.
- ii. Leverantören ska i den omfattning som beställaren begär bistå vid utförandet av de uppgifter som behövs för en överföring och ta del i den genom att tillhandahålla information, material, stöd, utbildning och konsultation och samarbeta med beställaren och beställarens övriga tjänsteproducenter. Detta ska utföras till leverantörens avtalsenliga priser.

(2) Biståndsskyldigheten inträder redan innan avtalet löper ut, om avtalet har sagts upp eller hävts för att upphöra eller om beställaren meddelar sig inleda upphandling som gäller tjänster som omfattas av avtalet. Skyldigheten fortgår högst till dess det har gått 9 månader från det att avtalet upphörde.

(3) När avtalet eller en viss tjänstehelhet upphör eller hävs återlämnar leverantören till beställaren det uppdaterade material som beställaren överlåtut eller i övrigt material gällande beställarens tjänst samt raderar beställarens informationsmaterial från sina egna medier, om inget annat har avtalats. Beställaren återlämnar för sin del leverantörens material till leverantören och förstör eventuella kopior av materialet och dess delar, om inget annat har avtalats. Programmet eller materialet får dock inte förstöras, om lag eller myndighetsföreskrifter kräver att det ska bevaras.

(4) Leverantören behöver inte avslöja konfidentiella arbetsmetoder i bistånd.

(5) Leverantören har inte i *punkt 8(1)* avsedd biståndsskyldighet om avtalet upphör på grund av väsentligt avtalsbrott av beställaren. Om leverantören har hävt avtalet på grund av att beställaren inte har betalat klara och ostridiga avgifter gällande användning av tjänsten, har leverantören dock i punkt 8(1) avsedd biståndsskyldighet, om beställaren betalar de förfallna avgifterna till leverantören och ställer en godtagbar säkerhet för betalning av framtida avgifter.

9 Uppsägning av avtal

(1) En avtalspart kan säga upp ett avtal som gäller tills vidare eller en eller flera servicehelheter med iakttagande av den överenskomna uppsägningstiden. Om det inte har avtalats om något annat är beställarens uppsägningstid 6 månader och leverantörens uppsägningstid 9 månader. Uppsägning ska göras skriftligen.



Personuppgiftsbiträdesavtal

Dnr: 20xx/xxxx

Page 1 of 20

Datum: Datum

PB 1060, AX-22111 Mariehamn

registrator@regeringen.ax

+358 18 25 000

www.regeringen.ax

Innehållsförteckning

Page 2 of 20

1. Parter	3
2. Definitioner.....	3
3. Förord	4
4. Den personuppgiftsansvariges rättigheter och skyldigheter	5
5. Personuppgiftsbiträdet agerar enligt instruktioner	5
6. Sekretess.....	6
7. Säkerhet vid behandling	6
8. Användning av underbiträden.....	7
9. Överföring av uppgifter till tredjeländer eller internationella organisationer.....	8
10. Hjälptill den personuppgiftsansvarige	8
11. Anmälan om personuppgiftsincident	9
12. Radering och återlämnande av uppgifter	10
13. Granskning och inspektion	10
14. Parternas överenskommelse om övriga villkor	11
15. Påbörjande, avslutande och underskrift	11
16. Kontaktpersoner/kontaktpunkter för personuppgiftsansvariga och personuppgiftsbiträden.....	12
Bilaga A Information om behandlingen.....	13
Bilaga B Auktoriserade underbiträden.....	14
Bilaga C Instruktion avseende användning av personuppgifter	15
Bilaga D Parternas avtalsvillkor i andra frågor	20

Personuppgiftsbiträdesavtal

Vid tillämpning av artikel 28.3 i förordning 2016/679 (den allmänna dataskyddsförordningen) mellan

Personuppgiftsansvarige:

[NAMN]

Organisation [FO-NR]

[ADRESS]

"[POSTADRESS OCH STAD]"

[LAND]

och

Personuppgiftsbiträdet:

[NAMN]

Organisation [FO-NR]

[ADRESS]

"[POSTADRESS OCH STAD]"

[LAND]

var och en "part"; tillsammans "parterna"

HAR KOMMIT ÖVERENS OM följande avtalsklausuler (klausulerna) för att uppfylla kraven i GDPR och för att säkerställa skyddet av den registrerades rättigheter.

2. Definitioner

Utöver de begrepp som definieras i löptext, i detta personuppgiftsbiträdesavtal, ska dessa definitioner oavsett om de används i plural eller singular, i bestämd eller obestämd form, ha nedanstående innebörd

Behandling	En åtgärd eller kombination av åtgärder beträffande personuppgifter eller uppsättningar av personuppgifter, oberoende av om de utförs automatiserat eller ej, såsom insamling, registrering, organisering, strukturering, lagring, bearbetning eller ändring, framtagning, läsning, användning, utlämning genom överföring, spridning eller tillhandahållande på annat sätt, justering eller sammanförande, begränsning, radering eller förstöring.
Personuppgiftsincident	En säkerhetsincident som leder till oavsiktlig eller olaglig förstöring, förlust eller ändring eller till obehörigt röjande av eller obehörig åtkomst till de personuppgifter som överförts, lagrats eller på annat sätt behandlats.

Personuppgifter	Varje upplysning som avser en identifierad eller identifierbar fysisk person (nedan kallad en registrerad), varvid en identifierbar fysisk person är en person som direkt eller indirekt kan identifieras särskilt med hänvisning till en identifierare som ett namn, ett identifikationsnummer, en lokaliseringssuppgift eller onlineidentifikatorer eller en eller flera faktorer som är specifika för den fysiska personens fysiska, fysiologiska, genetiska, psykiska, ekonomiska, kulturella eller sociala identitet.
Personuppgiftsansvarig	En fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som ensamt eller tillsammans med andra bestämmer ändamålen och medlen för behandlingen av personuppgifter; om ändamålen och medlen för behandlingen bestäms av unionsrätten eller medlemsstaternas nationella rätt kan den personuppgiftsansvarige eller de särskilda kriterierna för hur denne ska utses föreskrivas i unionsrätten eller i medlemsstaternas nationella rätt,
Personuppgiftsbiträde	En fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som behandlar personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning
Logg	Logg är resultatet av Loggning.
Loggning	Loggning är ett kontinuerligt insamlade av uppgifter om den Behandling av Personuppgifter som utförs enligt detta PUB-avtal och som kan knytas till en enskild fysisk person.
Tredje land	En stat som inte ingår i EU eller är ansluten till Europeiska ekonomiska samarbetsområdet (EES). Detta innebär alla länder utanför de 28 EU-staterna samt Norge, Island och Liechtenstein.
Underbiträde	Fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som i egenskap av underleverantör till Personuppgiftsbiträdet Behandlar Personuppgifter för Personuppgiftsansvariges räkning.

3. Förord

1. Dessa avtalsklausuler (klausulerna) anger den personuppgiftsansvariges och personuppgiftsbiträdes rättigheter och skyldigheter vid behandling av personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning.
2. Klausulerna har utformats för att säkerställa parternas efterlevnad av artikel 28.3 i Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med

avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG (allmän dataskyddsförordning).^{Page 5 of 20}

3. I samband med tillhandahållandet av [TJÄNSTENS NAMN] kommer personuppgiftsbiträdet att behandla personuppgifter på den personuppgiftsansvariges vägnar i enlighet med klausulerna.
4. Klausulerna ska ha företräde framför liknande bestämmelser i andra avtal mellan parterna.
5. Fyra bilagor bifogas klausulerna och utgör en integrerad del av klausulerna.
6. Bilaga A innehåller uppgifter om behandlingen av personuppgifter, inklusive syftet med och arten av behandlingen, typ av personuppgifter, kategorier av registrerade och behandlingens varaktighet.
7. Bilaga B innehåller den personuppgiftsansvariges villkor för personuppgiftsbitrådets användning av underbiträden och en förteckning över underbiträden som godkänts av den personuppgiftsansvarige.
8. Bilaga C innehåller den personuppgiftsansvariges instruktioner med avseende på behandlingen av personuppgifter, de minimisäkerhetsåtgärder som ska genomföras av personuppgiftsbiträdet och hur granskningar av personuppgiftsbiträdet och eventuella underbiträden ska utföras.
9. Bilaga D innehåller bestämmelser för annan verksamhet som inte omfattas av klausulerna.
10. Klausulerna tillsammans med bilagor ska behållas skriftligen, inklusive elektroniskt, av båda parter.
11. Klausulerna ska inte undanta personuppgiftsbiträdet från skyldigheter som personuppgiftsbiträdet omfattas av enligt den allmänna dataskyddsförordningen (GDPR) eller annan lagstiftning.

4. Den personuppgiftsansvariges rättigheter och skyldigheter

1. Den personuppgiftsansvarige ansvarar för att behandlingen av personuppgifter sker i enlighet med GDPR (se artikel 24 GDPR), tillämpliga dataskyddsbestämmelser i EU eller medlemsstaterna och klausulerna.¹
2. Den personuppgiftsansvarige har rätt och skyldighet att fatta beslut om ändamålen och medlen för behandlingen av personuppgifter.
3. Den personuppgiftsansvarige ska bland annat ansvara för att den behandling av personuppgifter som personuppgiftsbiträdet instrueras att utföra har en rättslig grund.

5. Personuppgiftsbiträdet agerar enligt instruktioner

1. Personuppgiftsbiträdet får behandla personuppgifter endast på dokumenterade instruktioner från den personuppgiftsansvarige, såvida detta inte krävs enligt unionsrätten eller medlemsstaternas nationella rätt som personuppgiftsbiträdet omfattas av. Sådana instruktioner ska specificeras i bilagorna A och C. Efterföljande instruktioner kan också ges av den personuppgiftsansvarige under hela behandlingen av personuppgifter, men sådana instruktioner ska alltid dokumenteras och förvaras skriftligen, inklusive elektroniskt, i samband med klausulerna.

¹ Referenser till "Medlems Stater" som görs i hela klausulerna ska förstås som hänvisningar till "EES-medlemsstater".

2. Personuppgiftsbiträdet ska omedelbart informera den personuppgiftsansvarige om instruktioner som ges av den personuppgiftsansvarige, enligt personuppgiftsbitrådets uppfattning, strider mot den allmänna dataskyddsförordningen eller tillämpliga dataskyddsbestämmelser i EU eller medlemsstaterna.

[OBS: PARTERNA BÖR FÖRUTSE OCH ÖVERVÅGA KONSEKVENSER SOM KAN UPPSTÅ AV EVENTUELLA OLAGLIGA INSTRUKTIONER FRÅN DEN PERSONUPPGIFTSANSVARIGE OCH REGLERA DETTA I ETT AVTAL MELLAN PARTERNA.]

6. Sekretess

1. Personuppgiftsbiträdet ska endast bevilja tillgång till de personuppgifter som behandlas för den personuppgiftsansvariges räkning till personer under personuppgiftsbitrådets auktoritet som har åtagit sig att iakttä confidentiality eller omfattas av en lämplig lagstadgad tystnadsplikt och endast på grundval av behovsenlig behörighet. Förteckningen över personer som beviljats tillgång ska regelbundet ses över. På grundval av denna översyn kan sådan tillgång till personuppgifter återkallas om åtkomst inte längre är nödvändig, och personuppgifter ska följaktligen inte längre vara tillgängliga för dessa personer.
2. Personuppgiftsbiträdet ska på begäran av den personuppgiftsansvarige visa att de berörda personerna under personuppgiftsbitrådets överinseende omfattas av ovan nämnda sekretess.

7. Säkerhet vid behandling

1. I artikel 32 i den allmänna dataskyddsförordningen föreskrivs att den personuppgiftsansvarige och personuppgiftsbiträdet, med beaktande av den senaste tekniken, kostnaderna för genomförandet och behandlingens art, omfattning, sammanhang och ändamål samt risken för varierande sannolikhet och allvar för fysiska personers rättigheter och friheter, ska genomföra lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder för att säkerställa en säkerhetsnivå som är lämplig för risken.

Den personuppgiftsansvarige ska utvärdera de risker för fysiska personers rättigheter och friheter som är förknippade med behandlingen och vidta åtgärder för att minska dessa risker. Beroende på deras relevans kan åtgärderna omfatta följande:

- a. Pseudonymisering och kryptering av personuppgifter;
 - b. Förmågan att säkerställa fortlöpande confidentiality, integritet, tillgänglighet och motståndskraft hos behandlingssystem och behandlingstjänster.
 - c. förmågan att återställa tillgängligheten och tillgången till personuppgifter i tid i händelse av en fysisk eller teknisk incident;
 - d. en process för att regelbundet testa, bedöma och utvärdera effektiviteten hos tekniska och organisatoriska åtgärder för att säkerställa behandlingens säkerhet.
2. Enligt artikel 32 i den allmänna dataskyddsförordningen ska personuppgiftsbiträdet också – oberoende av den personuppgiftsansvarige – utvärdera de risker för fysiska personers rättigheter och friheter som är förknippade med behandlingen och vidta åtgärder för att minska dessa risker. I detta syfte ska den personuppgiftsansvarige förse personuppgiftsbiträdet med all information som behövs för att identifiera och utvärdera sådana risker.

3. Vidare ska personuppgiftsbiträdet bistå den personuppgiftsansvarige med att säkerställa att den personuppgiftsansvarige fullgör sina skyldigheter enligt artikel 32 i den allmänna dataskyddsförordningen, *bland annat* genom att förse den personuppgiftsansvarige med information om de tekniska och organisatoriska åtgärder som redan vidtagits av personuppgiftsbiträdet i enlighet med artikel 32 i GDPR tillsammans med all annan information som är nödvändig för att den personuppgiftsansvarige ska kunna fullgöra den personuppgiftsansvariges skyldighet enligt artikel 32 i GDPR.

Om det senare – vid den personuppgiftsansvariges bedömning – för att minska de identifierade riskerna krävs ytterligare åtgärder som ska genomföras av personuppgiftsbiträdet, än de som redan genomförts av personuppgiftsbiträdet i enlighet med artikel 32 i den allmänna dataskyddsförordningen, ska den personuppgiftsansvarige ange dessa ytterligare åtgärder som ska genomföras i bilaga C.

8. Användning av underbiträden

1. Personuppgiftsbiträdet ska uppfylla de krav som anges i artikel 28.2 och 28.4 i GDPR för att kunna anlita ett annat personuppgiftsbiträde (ett underbiträde).
2. Personuppgiftsbiträdet får därför inte anlita ett annat personuppgiftsbiträde (underbiträde) för att uppfylla klausulerna utan det föregående [VAL 1] specifika skriftliga tillståndet / [VAL 2] allmänt skriftligt tillstånd från den personuppgiftsansvarige.
3. [ALTERNATIV 1 SÄRSKILT FÖRHANDSTILLSTÅND] Personuppgiftsbiträdet ska anlita underbiträde endast med den personuppgiftsansvariges särskilda förhandsgodkännande. Personuppgiftsbiträdet ska lämna in begäran om särskilt tillstånd minst [ANGE TIDSPERIOD] innan den berörda underbiträdet anlitas. Förteckningen över underbiträden som redan auktoriserats av den personuppgiftsansvarige finns i bilaga B.

[ALTERNATIV 2 ALLMÄNT SKRIFTLIGT TILLSTÅND] Personuppgiftsbiträdet har den personuppgiftsansvariges allmänna behörighet att anlita underbiträden. Personuppgiftsbiträdet ska skriftligen informera den personuppgiftsansvarige om alla planerade ändringar som rör tillägg eller utbyte av underentreprenörer minst [ANGE TIDSPERIOD] i förväg, och därigenom ge den personuppgiftsansvarige möjlighet att invända mot sådana ändringar innan den eller de berörda underbiträdet anlitas. Längre tidsfrister för förhandsanmälan för specifika underbehandlingstjänster kan anges i bilaga B. Förteckningen över underbiträden som redan auktoriserats av den personuppgiftsansvarige finns i bilaga B.

4. Om personuppgiftsbiträdet anlitar ett underbiträde för att utföra specifik behandling för den personuppgiftsansvariges räkning, ska samma dataskyddsskyldigheter som anges i klausulerna åläggas det underbiträdet genom ett avtal eller annan rättsakt enligt EU:s eller medlemsstaternas lagstiftning, i synnerhet genom att ge tillräckliga garantier för att genomföra lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder på ett sådant sätt att behandlingen uppfyller kraven i klausulerna och GDPR.

Personuppgiftsbiträdet ska därför ansvara för att kräva att underbiträdet åtminstone uppfyller de skyldigheter som personuppgiftsbiträdet omfattas av enligt klausulerna och GDPR.

5. En kopia av ett sådant underbiträdesavtal och efterföljande ändringar ska – på den personuppgiftsansvariges begäran – lämnas till den personuppgiftsansvarige, vilket ger den personuppgiftsansva-

Page 8 of 20
rige möjlighet att säkerställa att samma dataskyddsskyldigheter som anges i klausulerna åläggs underentreprenören. Klausuler om affärsrelaterade frågor som inte påverkar det rättsliga dataskyddsinnehållet i underentreprenörsavtalet ska inte kräva att de lämnas in till den personuppgiftsansvarige.

6. Personuppgiftsbiträdet ska komma överens om en klausul om berättigad tredje part med underbiträde där – i händelse av personuppgiftsbitrådets konkurs – den personuppgiftsansvarige ska vara en berättigad tredje part till underbiträdesavtalet och ska ha rätt att verkställa avtalet mot den underbiträde som anlitas av personuppgiftsbiträdet, t.ex. göra det möjligt för den personuppgiftsansvarige att instruera underbiträdet att radera eller återlämna personuppgifterna.
7. Om underbiträdet inte fullgör sina skyldigheter i fråga om dataskydd ska personuppgiftsbiträdet förbli fullt ansvarigt gentemot den personuppgiftsansvarige när det gäller fullgörandet av underbitrådets skyldigheter. Detta påverkar inte de registrerades rättigheter enligt den allmänna dataskyddsförordningen – särskilt de som föreskrivs i artiklarna 79 och 82 i den allmänna dataskyddsförordningen – gentemot den personuppgiftsansvarige och personuppgiftsbiträdet, inbegripet underbiträdet.

9. Överföring av uppgifter till tredjeländer eller internationella organisationer

1. Personuppgiftsbitrådets överföring av personuppgifter till tredjeländer eller internationella organisationer ska endast ske på grundval av dokumenterade instruktioner från den personuppgiftsansvarige och ska alltid ske i enlighet med kapitel V i den allmänna dataskyddsförordningen.
2. Om överföringar till tredjeländer eller internationella organisationer, som personuppgiftsbiträdet inte har instruerats att utföra av den personuppgiftsansvarige, krävs enligt EU:s eller medlemsstaternas nationella rätt som personuppgiftsbiträdet omfattas av, ska personuppgiftsbiträdet informera den personuppgiftsansvarige om detta rättsliga krav före behandlingen, såvida inte den lagstiftningen förbjuder sådan information av viktiga skäl av allmänt intresse.
3. Utan dokumenterade instruktioner från den personuppgiftsansvarige kan personuppgiftsbiträdet därför inte inom ramen för klausulerna:
 - a. överföra personuppgifter till en personuppgiftsansvarig eller ett personuppgiftsbiträde i ett tredjeland eller i en internationell organisation
 - b. överföra behandlingen av personuppgifter till ett underbiträde i ett tredjeland
 - c. få personuppgifterna behandlade av personuppgiftsbiträdet i ett tredjeland
4. Den personuppgiftsansvariges instruktioner om överföring av personuppgifter till ett tredjeland, inklusive, i tillämpliga fall, det överföringsverktyg enligt kapitel V GDPR som de bygger på, ska anges i tillägg C.6.
5. Klausulerna ska inte förväxlas med standardklausuler om dataskydd i den mening som avses i artikel 46(2)(c) och (d) GDPR, och klausulerna kan inte åberopas av parterna som ett överföringsverktyg enligt kapitel V GDPR.

10. Hjälptill den personuppgiftsansvarige

1. Med beaktande av behandlingens art ska personuppgiftsbiträdet bistå den personuppgifts-Page 9 of 20 ansvarige genom lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder, i den mån detta är möjligt, vid fullgörandet av den personuppgiftsansvariges skyldigheter att svara på begäranden om utövande av den registrerades rättigheter enligt kapitel III i den allmänna dataskyddsförordningen.

Detta innebär att personuppgiftsbiträdet, i den mån detta är möjligt, ska bistå den personuppgiftsansvarige i den personuppgiftsansvariges efterlevnad av:

- a. rätten att bli informerad vid insamling av personuppgifter från den registrerade
 - b. rätten att bli informerad när personuppgifter inte har erhållits från den registrerade
 - c. den registrerades rätt till tillgång
 - d. rätten till rättelse
 - e. rätten till radering ("rätten att bli bortglömd")
 - f. rätten till begränsning av behandling
 - g. anmälningsskyldighet avseende rättelse eller radering av personuppgifter eller begränsning av behandling
 - h. rätten till dataportabilitet
 - i. rätten att göra invändningar
 - j. rätten att inte bli föremål för ett beslut som enbart grundar sig på automatiserad behandling, inklusive profilering
2. Utöver personuppgiftsbitrådets skyldighet att bistå den personuppgiftsansvarige enligt punkt 6. 3., ska personuppgiftsbiträdet dessutom, med beaktande av behandlingens art och den information som personuppgiftsbiträdet har tillgång till, bistå den personuppgiftsansvarige med att säkerställa efterlevnad av
 - a. Den personuppgiftsansvariges skyldighet att utan onödigt dröjsmål och, om möjligt, senast 72 timmar efter att ha fått kännedom om den, anmäla personuppgiftsincidenten till den behöriga tillsynsmyndigheten, Datainspektionen, såvida det inte är osannolikt att personuppgiftsincidenten kommer att leda till en risk för fysiska personers rättigheter och friheter.
 - b. Den personuppgiftsansvariges skyldighet att utan onödigt dröjsmål informera den registrerade om personuppgiftsincidenten, om personuppgiftsincidenten sannolikt kommer att leda till en hög risk för fysiska personers rättigheter och friheter.
 - c. Den personuppgiftsansvariges skyldighet att göra en bedömning av hur den planerade behandlingen påverkar skyddet av personuppgifter (en konsekvensbedömning avseende dataskydd).
 - d. den personuppgiftsansvariges skyldighet att samråda med den behöriga tillsynsmyndigheten, Datainspektionen, före behandling om en konsekvensbedömning avseende dataskydd visar att behandlingen skulle leda till en hög risk i avsaknad av åtgärder som vidtagits av den personuppgiftsansvarige för att minska risken.
 3. Parterna ska i bilaga C fastställa de lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder genom vilka personuppgiftsbiträdet är skyldigt att bistå den personuppgiftsansvarige samt omfattningen och utsträckning av det bistånd som krävs. Detta gäller de skyldigheter som anges i klausul 9.1. och 9.2.

11. Anmälan om personuppgiftsincident

- Page 10 of 20
1. Vid en personuppgiftsincident ska personuppgiftsbiträdet, utan onödigt dröjsmål efter att ha fått kännedom om det, underrätta den personuppgiftsansvarige om personuppgiftsincidenten.
 2. Personuppgiftsbitrådets anmälan till den personuppgiftsansvarige ska om möjligt ske inom [ANTAL TIMMAR] efter det att personuppgiftsbiträdet har fått kännedom om personuppgiftsincidenten för att den personuppgiftsansvarige ska kunna fullgöra den personuppgiftsansvariges skyldighet att anmäla personuppgiftsincidenten till den behöriga tillsynsmyndigheten, jfr artikel 33 GDPR.
 3. I enlighet med klausul 9.2 a ska personuppgiftsbiträdet hjälpa den personuppgiftsansvarige att anmäla personuppgiftsincidenten till den behöriga tillsynsmyndigheten, vilket innebär att personuppgiftsbiträdet är skyldigt att hjälpa till att erhålla den information som anges nedan, vilken enligt artikel 33.3 GDPR ska anges i den personuppgiftsansvariges anmälan till den behöriga tillsynsmyndigheten:
 - a. Personuppgifternas art, inbegripet, om möjligt, kategorier och ungefärligt antal registrerade som berörs samt de kategorier och det ungefärliga antalet personuppgiftsposter som berörs.
 - b. De sannolika konsekvenserna av personuppgiftsincidenten;
 - c. De åtgärder som den personuppgiftsansvarige har vidtagit eller föreslagit för att åtgärda personuppgiftsincidenten, inbegripet, när så är lämpligt, åtgärder för att mildra dess eventuella negativa effekter.
 4. Parterna ska i bilaga C definiera alla uppgifter som personuppgiftsbiträdet ska tillhandahålla när de bistår den personuppgiftsansvarige vid anmälan av en personuppgiftsincident till den behöriga tillsynsmyndigheten.

12. Radering och återlämnande av uppgifter

1. När tillhandahållandet av tjänster för behandling av personuppgifter upphör ska personuppgiftsbiträdet vara skyldigt [ALTERNATIV 1] att radera alla personuppgifter som behandlats för den personuppgiftsansvariges räkning och intyga för den personuppgiftsansvarige att den har gjort detta / [ALTERNATIV 2] att återlämna alla personuppgifter till den personuppgiftsansvarige och radera befintliga kopior, såvida inte lagring av personuppgifterna krävs enligt unionsrätten eller medlemsstaternas nationella rätt.
2. [VALFRITT] Följande EU-lagstiftning eller medlemsstatslagstiftning som är tillämplig på personuppgiftsbiträdet kräver lagring av personuppgifterna efter det att tillhandahållandet av tjänster för behandling av personuppgifter har upphört:
 - a. [...]

Personuppgiftsbiträdet förbinder sig att uteslutande behandla personuppgifterna för de ändamål och den varaktighet som föreskrivs i denna lag och under strikta tillämpliga villkor.

13. Granskning och inspektion

1. Personuppgiftsbiträdet ska ge den personuppgiftsansvarige tillgång till all information som behövs för att visa att skyldigheterna i artikel 28 och klausulerna fullgörs och möjliggöra och bidra till granskningar, inbegripet inspektioner, som utförs av den personuppgiftsansvarige eller en annan kontrollant som auktoriserats av den personuppgiftsansvarige.

2. De förfaranden som är tillämpliga på den personuppgiftsansvariges granskningar, inklusive inspektioner, av personuppgiftsbiträdet och underbiträdena anges i bilagorna C.7. och C.8.
3. Personuppgiftsbiträdet ska vara skyldigt att ge tillsynsmyndigheterna, som enligt tillämplig lagstiftning har tillgång till den personuppgiftsansvariges och personuppgiftsbitrådets anläggningar, eller företrädare som agerar på sådana tillsynsmyndigheters vägnar, tillgång till personuppgiftsbitrådets fysiska anläggningar mot uppvisande av lämplig identifiering.

14. Parternas överenskommelse om övriga villkor

1. Parterna kan komma överens om andra klausuler om tillhandahållandet av tjänsten för behandling av personuppgifter som anger t.ex. ansvar, så länge de inte direkt eller indirekt strider mot klausulerna eller påverkar den registrerades grundläggande rättigheter eller friheter och det skydd som GDPR ger.

15. Påbörjande, avslutande och underskrift

1. Klausulerna träder i kraft den dag då båda parter undertecknas.
2. Båda parter har rätt att kräva att klausulerna omförhandlas om ändringar i lagen eller klausulernas olämplighet skulle ge upphov till en sådan omförhandling.
3. Klausulerna ska gälla under den tid som tillhandahållandet av tjänster för behandling av personuppgifter. Under den tid som tillhandahållandet av tjänster för behandling av personuppgifter varar kan klausulerna inte sägas upp om inte andra klausuler som reglerar tillhandahållandet av tjänster för behandling av personuppgifter har överenskommits mellan parterna.
4. Om tillhandahållandet av personuppgiftsbehandlingstjänster avslutas och personuppgifterna raderas eller returneras till den personuppgiftsansvarige i enlighet med punkt 12.1. och bilaga C.4. kan klausulerna sägas upp genom skriftligt meddelande från endera parten.

5. Underskrift

På den personuppgiftsansvariges vägnar

På uppdrag av personuppgiftsbiträdet

Namn

[NAMN]

Namn

[NAMN]

Position

[POSITION]

Position

[POSITION]

Datum

[DATUM]

Datum

[DATUM]

Underskrift

[UNDERSKRIFT]

Underskrift

[UNDERSKRIFT]

16. Kontaktpersoner/kontaktpunkter för personuppgiftsansvariga och personuppgiftsbiträden Page 12 of 20

1. Parterna kan kontakta varandra via följande kontakter/kontaktpunkter:
2. Parterna skall fortlöpande vara skyldiga att informera varandra om ändringar av kontakter/kontaktpunkter.

Kontaktperson för personuppgiftsansvarige:

Namn	[NAMN]
Position	[POSITION]
Telefon	[TELEFON]
E-post	[E-POST]

Kontaktperson för personuppgiftsbiträdet:

Namn	[NAMN]
Position	[POSITION]
Telefon	[TELEFON]
E-post	[E-POST]

[OBS: VID FLERA BEHANDLINGSAKTIVITETER MÅSTE DESSA ELEMENT FYLLAS I FÖR VAR OCH EN AV BEARBETNINGSAKTIVITETERNA.]

A.1. Syftet med personuppgiftsbitrådets behandling av personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning är:

[BESKRIV SYFTET MED BEHANDLINGEN].

A.2. Personuppgiftsbitrådets behandling av personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning ska huvudsakligen avse (behandlingens art):

[BESKRIV BEHANDLINGENS ART].

A.3. Behandlingen omfattar följande typer av personuppgifter om registrerade:

[BESKRIV VILKEN TYP AV PERSONUPPGIFTER SOM BEHANDLAS].

[TILL EXEMPEL]

"Namn, e-postadress, telefonnummer, adress, personnummer, betalningsuppgifter, medlemsnummer, typ av medlemskap, närvaro på gym och anmälan till specifika fitnessklasser."

[OBS: BESKRIVNINGEN BÖR GÖRAS PÅ ETT SÅ DETALJERAT SÄTT SOM MÖJLIGT OCH UNDER ALLA OMSTÄNDIGHETER MÅSTE TYPERNA AV PERSONUPPGIFTER SPECIFICERAS YTTRELLIGARE ÄN BARA "PERSONUPPGIFTER ENLIGT DEFINITIONEN I ARTIKEL 4(1) GDPR" ELLER ANGE VILKEN KATEGORI ("ARTIKEL 6, 9 OG 10 GDPR") AV PERSONUPPGIFTER SOM ÄR FÖREMÅL FÖR BEHANDLING.]

A.4. Behandlingen omfattar följande kategorier av registrerade:

[BESKRIV KATEGORI AV REGISTRERADE].

[TILL EXEMPEL]

"Personal, barn, studerande, patienter, fordonsägare, befolkningen"

A.5. Personuppgiftsbitrådets behandling av personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning kan komma att utföras när klausulerna börjar gälla. Behandlingen har följande varaktighet:

[BESKRIV BEHANDLINGENS VARAKTIGHET].

B.1 Godkända underentreprenörer

När klausulerna börjar gälla godkänner den personuppgiftsansvarige att följande underbiträden anlitas:

NAMN	ORGANISATION	ADRESS	BESKRIVNING AV BEHANDLINGEN

Den personuppgiftsansvarige ska när klausulerna börjar gälla tillåta användning av ovannämnda biträden för den behandling som beskrivs för den parten. Personuppgiftsbiträdet ska inte ha rätt att – utan den personuppgiftsansvariges uttryckliga skriftliga tillstånd – anlita ett underbiträde för en "annan" behandling än den som har avtalats eller låta ett annat underbiträde utföra den beskrivna behandlingen.

B.2 Förhandsanmälan om godkännande av underbiträden

[VALFRITT] [BESKRIV I TILLÄMPLIGA FALL TIDSRISTERNA FÖR FÖRHANDSANMÄLAN FÖR GODKÄNNANDE AV UNDERBITRÄDEN]

C.1. Ämnet för/instruktionen för behandlingen

Personuppgiftsbitrådets behandling av personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning ska utföras av personuppgiftsbitrådet som utför följande:

[BESKRIV DEN BEHANDLING SOM PERSONUPPGIFTSBITRÅDET HAR INSTRUERATS ATT UTFÖRA]

C.2. Säkerhet vid behandling

Säkerhetsnivån ska ta hänsyn till

[MED BEAKTANDE AV BEHANDLINGENS ART, OMFATTNING, SAMMANHANG OCH ÄNDAMÅL SAMT RISKEN FÖR FYSISKA PERSONERS RÄTTIGHETER OCH FRIHETER, BESKRIV ELEMENT SOM ÄR VÄSENTLIGA FÖR SÄKERHETSNIVÅN]

[TILL EXEMPEL]

"Att behandlingen omfattar en stor mängd personuppgifter som omfattas av artikel 9 GDPR om 'särskilda kategorier av personuppgifter' varför en 'hög' säkerhetsnivå bör upprättas."

Personuppgiftsbitrådet ska hädanefter ha rätt och skyldighet att fatta beslut om de tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som ska tillämpas för att skapa den nödvändiga (och överenskomna) nivån av data-säkerhet.

Personuppgiftsbitrådet ska dock – under alla omständigheter och åtminstone – genomföra följande åtgärder som har överenskommits med den personuppgiftsansvarige:

[BESKRIV KRAV FÖR PSEUDONYMISERING OCH KRYPTERING AV PERSONUPPGIFTER]

[BESKRIV KRAVEN FÖR ATT SÄKERSTÄLLA FORTLÖPANDE KONFIDENTIALITET, INTEGRITET, TILLGÅNGLIGHET OCH MOTSTÅNDSKRAFT HOS BEHANDLINGSSYSTEM OCH TJÄNSTER]

[BESKRIV KRAVEN PÅ FÖRMÅGAN ATT ÅTERSTÄLLA TILLGÅNGLIGHETEN OCH ÅTKOMSTEN TILL PERSONUPPGIFTER I TID I HÄNDELSE AV EN FYSISK ELLER TEKNISK INCIDENT]

[BESKRIV KRAVEN PÅ PROCESSER FÖR ATT REGELBUNDET TESTA, BEDÖMA OCH UTVÄRDERA EFFEKTIVITETEN HOS TEKNISKA OCH ORGANISATORISKA ÅTGÄRDER FÖR ATT SÄKERSTÄLLA BEHANDLINGENS SÄKERHET]

[BESKRIV KRAVEN FÖR TILLGÅNG TILL DATA ONLINE]

[BESKRIV KRAVEN FÖR SKYDD AV UPPGIFTER UNDER ÖVERFÖRING]

[BESKRIV KRAVEN FÖR SKYDD AV DATA UNDER LAGRING]

[BESKRIV KRAV PÅ FYSISK SÄKERHET PÅ PLATSER DÄR PERSONUPPGIFTER BEHANDLAS]

[BESKRIV KRAVEN FÖR ANVÄNDNING AV HEM-/DISTANSARBETE]

[BESKRIV KRAV FÖR LOGGNING]**C.3. Assistans till den registeransvarige**

Personuppgiftsbiträdet ska i den mån det är möjligt – inom ramen för och omfattningen av den assistans som anges nedan – bistå den personuppgiftsansvarige i enlighet med punkt 9.1. och 9.2. genom att genomföra följande tekniska och organisatoriska åtgärder:

[BESKRIV OMFATTNINGEN OCH OMFATTNINGEN AV DET BISTÅND SOM SKA TILLHANDAHÅLLAS AV PERSONUPPGIFTSBITRÄDET]**[BESKRIV DE SPECIFIKA TEKNISKA OCH ORGANISATORISKA ÅTGÄRDER SOM PERSONUPPGIFTSBITRÄDET SKA VIDTA FÖR ATT BISTÅ DEN PERSONUPPGIFTSANSVARIGE]****C.4 Lagringsperiod/raderingsförfaranden****[ANGE LAGRINGSPERIOD/RADERINGSFÖRFARANDEN FÖR PERSONUPPGIFTSBITRÄDET, OM TILL- LÄMPLIGT]****[TILL EXEMPEL]**

"Personuppgifter lagras under [ANGE TID ELLER INCIDENT] varefter personuppgifterna automatiskt raderas av databehandlaren.

Vid uppsägning av tillhandahållandet av tjänster för behandling av personuppgifter ska personuppgiftsbiträdet antingen radera eller returnera personuppgifterna i enlighet med punkt 12.1., såvida inte den personuppgiftsansvarige – efter undertecknandet av avtalet – har ändrat den personuppgiftsansvariges ursprungliga val. Sådan ändring ska dokumenteras och förvaras skriftligen, även elektroniskt, i samband med klausulerna."

C.5 Plats för bearbetning

Behandling av personuppgifter enligt klausulerna kan inte utföras på andra platser än följande utan den personuppgiftsansvariges föregående skriftliga tillstånd:

[ANGE VAR BEHANDLINGEN ÄGER RUM] [ANGE PERSONUPPGIFTSBITRÄDET ELLER UNDERBITRÄDET MED ADRESSEN]**C.6. Instruktion om överföring av personuppgifter till tredjeländer****[BESKRIV EN INSTRUKTION OM ÖVERFÖRING AV PERSONUPPGIFTER TILL ETT TREDJELAND ELLER EN INTERNATIONELL ORGANISATION]****[ANGE DEN RÄTTSLIGA GRUNDEN FÖR ÖVERFÖRING ENLIGT KAPITEL V GDPR]**

Om den personuppgiftsansvarige inte finns med i klausulerna eller senare tillhandahåller dokumenterade instruktioner avseende överföring av personuppgifter till ett tredjeland, har personuppgiftsbiträdet inte rätt att inom ramen för klausulerna utföra sådan överföring.

C.7. Förfaranden för den personuppgiftsansvariges granskningar, inklusive inspektioner, av den behandling av personuppgifter som utförs av personuppgiftsbiträdet

[BESKRIV FÖRFARANDE FÖR DEN PERSONUPPGIFTSANSVARIGES GRANSKNINGAR, INKLUSIVE INSPEKTIONER, AV PERSONUPPGIFTSBITRÄDETS BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER]

Till exempel:

"Personuppgiftsbiträdet ska [ANGE TIDSPERIOD] på [DATABEHANDLARENS/DEN PERSONUPPGIFTSANSVARIGES] bekostnad erhålla en [REVISORSBERÄTTELSE/INSPEKTIONSRAPPORT] från en oberoende tredje part om personuppgiftsbitrådets efterlevnad av GDPR, tillämpliga dataskyddsbestämmelser i EU eller medlemsstaterna och klausulerna.

Parterna har kommit överens om att följande typer av [REVISIONSBERÄTTELSE/INSPEKTIONSRAPPORT] får användas i enlighet med klausulerna:

[INFOGA "GODKÄNDA" REVISORSRAPPORTER/INSPEKTIONSRAPPORTER]

[REVISIONSBERÄTTELSEN/INSPEKTIONSRAPPORTEN] ska utan onödigt dröjsmål överlämnas till den personuppgiftsansvarige för kännedom. Den personuppgiftsansvarige får bestrida rapportens omfattning och/eller metod och kan i sådana fall begära en ny revision/inspektion enligt en reviderad omfattning och/eller annan metod.

Baserat på resultaten av en sådan revision/inspektion kan den personuppgiftsansvarige begära att ytterligare åtgärder vidtas för att säkerställa efterlevnad av GDPR, tillämpliga dataskyddsbestämmelser i EU eller medlemsstaterna och klausulerna.

Den personuppgiftsansvarige eller den personuppgiftsansvariges företrädare ska dessutom ha tillgång till att inspektera, inbegripet fysiskt inspektera, de platser där behandlingen av personuppgifter utförs av personuppgiftsbiträdet, inbegripet fysiska anläggningar samt system som används för och är kopplade till behandlingen. En sådan inspektion ska utföras när den personuppgiftsansvarige anser det nödvändigt."

[ELLER]

"Den personuppgiftsansvarige eller den personuppgiftsansvariges representant ska [ANGE TIDSPERIOD] utföra en fysisk inspektion av de platser där behandlingen av personuppgifter utförs av personuppgiftsbiträdet, inklusive fysiska anläggningar samt system som används för och är relaterade till behandlingen för att fastställa personuppgiftsbitrådets efterlevnad av GDPR, tillämpliga dataskyddsbestämmelser i EU eller medlemsstaterna och klausulerna.

Utöver den planerade inspektionen kan den personuppgiftsansvarige utföra en inspektion av personuppgiftsbiträdet när den personuppgiftsansvarige anser det nödvändigt"

[OCH, OM TILLÄMPLIGT]

"Den personuppgiftsansvariges kostnader, i förekommande fall, i samband med fysisk inspektion ska betalas av den personuppgiftsansvarige. Personuppgiftsbiträdet ska dock vara skyldigt att avsätta de resurser (i huvudsak tid) som krävs för att den personuppgiftsansvarige ska kunna utföra inspektionen."

C.8. [I TILLÄMPLIGA FALL] Förfaranden för revisioner, inbegripet inspektioner, av den behandling av personuppgifter som utförs av underentreprenörer

[BESKRIV I TILLÄMPLIGA FALL FÖRFARANDE FÖR DEN PERSONUPPGIFTSANSVARIGES REVISIONER, INKLUSIVE INSPEKTIONER, AV UNDERENTREPRENÖRENS BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER] Page 18 of 20

[TILL EXEMPEL]

"Personuppgiftsbiträdet ska [ANGE TIDSPERIOD] på [PERSONUPPGIFTSBITRÄDETS/DEN PERSONUPPGIFTSANSVARIGES] bekostnad erhålla en [REVISIONSBERÄTTELSE/INSPEKTIONSRAPPORT] från en oberoende tredje part om underbitrådets efterlevnad av GDPR, tillämpliga dataskyddsbestämmelser i EU eller medlemsstaterna och klausulerna.

Parterna har kommit överens om att följande typer av [REVISIONSBERÄTTELSE/INSPEKTIONSRAPPORT] får användas i enlighet med klausulerna:

[INFOGA "GODKÄNDA" REVISORSRAPPORTER/INSPEKTIONSRAPPORTER]

[REVISIONSBERÄTTELSEN/INSPEKTIONSRAPPORTEN] ska utan onödigt dröjsmål överlämnas till den personuppgiftsansvarige för kännedom. Den personuppgiftsansvarige får bestrida rapportens omfattning och/eller metod och kan i sådana fall begära en ny revision/inspektion enligt en reviderad omfattning och/eller annan metod.

Baserat på resultaten av en sådan revision/inspektion kan den personuppgiftsansvarige begära att ytterligare åtgärder vidtas för att säkerställa efterlevnad av GDPR, tillämpliga dataskyddsbestämmelser i EU eller medlemsstaterna och klausulerna.

Personuppgiftsbiträdet eller personuppgiftsbitrådets företrädare ska dessutom ha tillgång till att inspektera, inbegripet fysiskt inspektera, de platser där behandlingen av personuppgifter utförs av underentreprenören, inbegripet fysiska anläggningar samt system som används för och är kopplade till behandlingen. En sådan inspektion ska utföras när personuppgiftsbiträdet (eller den personuppgiftsansvarige) anser det nödvändigt.

Dokumentation för sådana inspektioner ska utan dröjsmål överlämnas till den personuppgiftsansvarige för kännedom. Den personuppgiftsansvarige får bestrida rapportens omfattning och/eller metod och kan i sådana fall begära en ny inspektion enligt en reviderad omfattning och/eller annan metod."

[ELLER]

"Personuppgiftsbiträdet eller personuppgiftsbitrådets företrädare ska [ANGE TIDSPERIOD] utföra en fysisk inspektion av de platser där behandlingen av personuppgifter utförs av underbiträdena, inklusive fysiska anläggningar samt system som används för och är relaterade till behandlingen för att fastställa underentreprenörens efterlevnad av GDPR, tillämpliga dataskyddsbestämmelser i EU eller medlemsstaterna och klausulerna.

Utöver den planerade inspektionen kan personuppgiftsbiträdet utföra en inspektion av underbiträdet när personuppgiftsbiträdet (eller den personuppgiftsansvarige) anser det nödvändigt.

Dokumentation för sådana inspektioner ska utan onödigt dröjsmål överlämnas till den personuppgiftsansvarige för kännedom. Den personuppgiftsansvarige får bestrida rapportens omfattning och/eller metod och kan i sådana fall begära en ny inspektion enligt ett reviderat tillämpningsområde och/eller en annan metod.

Baserat på resultaten av en sådan inspektion kan den personuppgiftsansvarige begära ytterligare Page 19 of 20
åtgärder som ska vidtas för att säkerställa efterlevnad av GDPR, tillämpliga dataskyddsbestämmelser i EU
eller medlemsstaterna och klausulerna."

[OCH, OM TILLÄMPLIGT]

"Den personuppgiftsansvarige kan – om så krävs – välja att initiera och delta i en fysisk inspektion av underbiträdet. Detta kan gälla om den personuppgiftsansvarige anser att personuppgiftsbitrådets tillsyn över underbiträdet inte har gett den personuppgiftsansvarige tillräcklig dokumentation för att fastställa att underbitrådets behandling utförs i enlighet med klausulerna.

Den personuppgiftsansvariges deltagande i en inspektion av underbiträden ska inte ändra det faktum att personuppgiftsbiträdet hädanefter fortsätter att bära det fulla ansvaret för underbitrådets efterlevnad av GDPR, tillämpliga dataskyddsbestämmelser i EU eller medlemsstaterna och klausulerna."

[OCH, OM TILLÄMPLIGT]








"Personuppgiftsbitrådets och underentreprenörens kostnader i samband med fysisk tillsyn/inspektion vid underentreprenörens anläggningar ska inte beröra den personuppgiftsansvarige – oavsett om den personuppgiftsansvarige har initierat och deltagit i en sådan inspektion."

Skärgårdstrafikens prislista

1. Skärgårdstaxa

För fordon från ändhamn till mellanhamn eller vice versa.

Priset gäller för tur- och returresa eller för vidareresa efter övernattnig i skärgården.

Teckenförklaring sid. 6 1/1–14/4 & 1/10–31/12 2023	X-SMALL t/r	SMALL t/r	MEDIUM t/r	LARGE t/r	EKIPAGE M ^{*)} t/r	⊕ t/r	EKIPAGE L ^{*)} t/r	X-LARGE ^{*)} (tung nyttotrafik) t/r
15/4–30/9 2023						EKIPAGE M & EKIPAGE L		
Maxhöjd inkl taklast/last			maxhöjd 2,1 m	höjd över 2,1 m	maxhöjd 2,1 m		höjd över 2,1 m	maxhöjd 4,2 m
NORRA LINJEN								
Osnäs <-> Brändö	€ 5	€ 17	€ 29	€ 86	€ 74	+€ 0	€ 130	€ 34
Osnäs <-> Brändö	€ 7	€ 24	€ 36	€ 110	€ 98	+€ 30	€ 172	€ 34
Hummelvik <-> Kumlinge, Brändö	€ 5	€ 17	€ 29	€ 86	€ 74	+€ 0	€ 130	€ 34
Hummelvik <-> Kumlinge, Brändö	€ 7	€ 24	€ 36	€ 110	€ 98	+€ 30	€ 172	€ 34
SÖDRA LINJEN								
Långnäs <-> Överö	€ 5	€ 17	€ 29	€ 86	€ 74	+€ 0	€ 130	€ 34
Långnäs <-> Överö	€ 7	€ 24	€ 36	€ 110	€ 98	+€ 30	€ 172	€ 34
Långnäs <-> Sottunga, Kökar	€ 5	€ 17	€ 29	€ 86	€ 74	+€ 0	€ 130	€ 34
Långnäs <-> Sottunga, Kökar	€ 7	€ 24	€ 36	€ 110	€ 98	+30	€ 172	€ 34
Galtby <-> Kökar, Sottunga, Överö	€ 5	€ 17	€ 29	€ 86	€ 74	+€ 0	€ 130	€ 34
Galtby <-> Kökar, Sottunga, Överö	€ 7	€ 24	€ 36	€ 110	€ 98	+€ 30	€ 172	€ 34
TVÄRGÅENDE LINJEN								
Långnäs <-> Överö	€ 5	€ 17	€ 29	€ 86	€ 74	+€ 0	€ 130	€ 34
Långnäs <-> Överö	€ 7	€ 24	€ 36	€ 110	€ 98	+€ 30	€ 172	€ 34
Långnäs <-> Sottunga, Snäckö	€ 5	€ 17	€ 29	€ 86	€ 74	+€ 0	€ 130	€ 34
Långnäs <-> Sottunga, Snäckö	€ 7	€ 24	€ 36	€ 110	€ 98	+€ 30	€ 172	€ 34
Snäckö <-> Överö	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0	+€ 0	€ 0	€ 15/m ^{**)}
Snäckö <-> Överö	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0	+€ 0	€ 0	€ 15/m ^{**)}
FÖGLÖLINJEN								
Svinö <-> Degerby	€ 4	€ 10	€ 17	€ 50	€ 39	+€ 0	€ 72	€ 34
Svinö <-> Degerby	€ 6	€ 16	€ 22	€ 64	€ 61	+€ 30	€ 103	€ 34
Tilläggsbetalning för bokad genomfart ändhamn–ändhamn inom samma dygn	⊕	⊕	⊕	⊕	⊕		⊕	⊕
1/1–14/4 & 1/10–31/12 2023	€ 11	€ 34	€ 54	€ 252	€ 80		€ 337	€ 51/m
15/4–30/9 2023	€ 17	€ 51	€ 88	€ 395	€ 133		€ 529	€ 94/m








^{*)} Fordon i prisklass Ekipage M och Ekipage L med längd över 14,5 m betalar dubbel avgift.

^{N)} Tung nyttotrafik innebär att transporten/tjänsten utförs av företag registrerat med FO-nummer.

^{**)} Gäller endast lastbil och långträdare.

2. Genomfartstaxa

För fordon från ändhamn till ändhamn (fasta Åland – Finland vice versa) utan övernattnig i skärgården.

	X-SMALL	SMALL	MEDIUM	LARGE	EKIPAGE M ¹⁾	EKIPAGE L ¹⁾	X-LARGE ²⁾
Maxhöjd inkl. taklast/last			 maxhöjd 2,1 m	 höjd över 2,1 m	 maxhöjd 2,1 m	 höjd över 2,1 m	(tung nyttotrafik)  maxhöjd 4,2 m
1/1–14/4 & 1/10–31/12 2023	€ 16	€ 51	€ 83	€ 338	€ 154	€ 467	€ 85/m
15/4–30/9 2023	€ 24	€ 75	€ 124	€ 505	€ 231	€ 701	€ 128/m

3. Pris på årskort

Typ av årskort	Pris €	Moped/MC/ Mopedbil/ 4-hjuling	Personbil/Paketbil/ Husbil/Pickup/ N2 (max 12 ton)	Släpvagn maxhöjd 2,1 m	Släpvagn höjd över 2,1 m	Traktor med släp maxhöjd 4,2 m
Rött stort	184 €	-	Ja	Ingår lågsäsong, +30 € 15/4–30/9	Ingår lågsäsong, +30 € 15/4–30/9	Ja
Rött litet	58 €	Ja	-	-	-	-
Grönt stort	184 €	-	Ja	Ingår lågsäsong, +30 € 15/4–30/9	Ingår lågsäsong, +30 € 15/4–30/9	Ja
Grönt litet	58 €	Ja	-	-	-	-
Röd-Gult	345 €	Ja	Ja	Ingår lågsäsong, +30 € 15/4–30/9	Ingår lågsäsong, +30 € 15/4–30/9	Ja
Grön-Gult	345 €	Ja	Ja	Ingår lågsäsong, +30 € 15/4–30/9	Ingår lågsäsong, +30 € 15/4–30/9	Ja

För fordon med årskort och för personliga årskort betalas tillägg för låga och höga bilsläp, +30 euro högsäsong. Rabatt erhålls vid bokning och förbetalning online.

Kunden har rätt att byta det fordon som årskortet gäller för mot en avgift på 25 euro per byte.

Om årskortet inte har varit fastklistrat på fordonet på ett korrekt sätt har Ålandstrafiken rätt att retroaktivt fakturera resenären ordinarie biljettavgift för de resor som dittills bokats med det aktuella årskortet.

Årskort som postförskott inom Åland och Finland. Årskort levereras inom 1–2 kontorsdagar till närmaste postkontor. Kunden får ankomstavi när årskortet finns att hämtas. Mottagaren betalar för årskortet på postkontoret, samt en postförskottsavgift på 7 euro. Årskort som brevförändelse levereras kostnadsfritt. Leveranstid inom Åland och Finland ca 1–2 kontorsdagar. Leveranstid till Sverige och övriga Norden ca 3–4 kontorsdagar. Landskapsregeringen återköper inte utlösta årskort eller ersätter inte borttappade årskort. Om årskortet inte kommer fram kontaktas Ålandstrafiken för att erhålla ett intyg över betalt årskort för den tid det tar att utreda vart årskortet tagit vägen. Ärendet om förkommet brev reklameras till Åland Post på <http://reklamation.alandpost.com>.

4. Skrymmande gods

Traktor, traktorekipage, lastbilar, långtradare, bussar och övriga tunga fordon bokas endast på Ålandstrafikens kontor p.g.a. begränsningar av vikt, höjd, längd och bredd. För det extra utrymme som nyttjas ombord debiteras separat.

För gods som inte får plats på färjans bagagehylla (t.ex. kanoter, sopkärl) bokas plats via Ålandstrafikens kontor. Godset debiteras biljettavgift för det utrymme godset upptar på bildäck.

5. Rabatter

Förbokade och förbetalda biljetter som bokas online erhåller 30% rabatt från ordinarie skärgårdstaxa.

Förbetald biljett på "Grönmarkerade avgångar 15/4–30/9" erhålls 80% rabatt från ordinarie Skärgårdstaxa på cykel, cykel + släp, MC, person-, husbil och husvagnsekipage. På Föglölinjen betalas det rabatterade priset före lågprisavgången från Svinö.

Upphandlad bränsletransport betalar 50% av biljettavgiften om bränslebilen samtidigt levererar till övriga kunder än landskapsregeringens färjor i egen och privat regi.

Åländska allmännyttiga ideella föreningar har generell bok-

ningsrätt och 80% rabatt på genomfartstaxan. Gäller för alla fordonstyper under veckorna 1–23 och 34–53, förutsatt att resan används av föreningens aktiva medlemmar inom ramen för föreningens verksamhet.

Obetald resa som bokats via Ålandstrafikens kontor ska betalas online eller på Ålandstrafikens kontor. Är resan obetald 26 h före avgång, alternativt 1 h efter bokningstillfället avbokas resan.

Genomfartsresa bokad och förbetald på Ålandstrafikens kontor eller betald online erhåller 30% rabatt från genomfartstaxan. Är resan obetald 26 h före avgång, alternativt 1 h efter bokningstillfället avbokas resan. Vid köp av årskort fr.o.m. 1/9 erhålls 50% rabatt från ordinarie årskortspriser. Rabatter kombineras ej.

6. Skärgårdstaxa för resor Osnäs-Hummelvik eller vice versa

Gäller endast vid bokning via Ålandstrafikens kontor, se bokningsvillkoren för lätta fordon och bokningsvillkoren för tunga fordon.

7. Expeditionsavgift

Förbetalda resor med skärgårdstrafikens frigående färjor som avbokas inom angiven avbokningstid återbetalas med undantag för –5 euro i expeditonsavgift.

8. Betalningsmedel

I hamnarna kan kunden betala med betalkort eller kontanter i euro. På Ålandstrafikens kontor kan kunden betala med betalkort eller kontanter i euro. Bokade tunga fordon åker mot fakturaunderlag. Obokade tunga fordon åker mot fakturaunderlag. Fakturaunderlag ska signeras av chauffören vid ombordkörning. Gäller även för lastbilar och långtradare på rutten Överö-Snäckö vice versa.

9. Avgiftsbefriade fordon

Avgiftsbefriade fordon är av landskapsregeringen upphandlad bränsletransport, buss i linjetrafik, utryckningsfordon vid alarm samt skärgårdskommunernas frivilliga brandkårers räddningsfordon vid resor för besiktning, service, reparationer och deltagande i utbildningar där räddningsfordon behövs.

Infrastrukturavdelningen har rätt att via Ålandstrafikens kontor boka plats för servicefordon och avgiftsfritt åka med skärgårdstrafikens färjor för arbetsresor som rör färjedriften (färjor och/eller färjfasten) utan att ansöka om bokningsrätt. Gäller resor till, från och genom skärgården.

10. Avgift för sen avbokning av lätta fordon (inklusive skärgårdsplats)

Kunder med årskort eller med förbetald biljettavgift betalar 20 euro online eller debiteras i efterhand för sen avbokning (gäller ej moped, cykel och cykelsläp).

Kunder som skulle ha betalat biljettpriset vid ombordkörning faktureras 20 euro och ordinarie biljettpris i efterhand, se punkt 1 och 2.

11. Avgift för sen avbokning av tunga fordon (inklusive bränsletransport)

Kunder som avbokar för sent debiteras i efterhand 200% av ordinarie biljettavgift, se punkt 1 och 2. Bränsleretur från Brändö kan avbokas före returresan via Ålandstrafikens kontor utan avgift.

12. Avgift för "no-show" av lätta fordon (inklusive skärgårdsplats)

Kunder med årskort eller med förbetald biljettavgift som inte utnyttjar sin bokade resa och som inte heller har avbokat eller ombokat resan innan avgång debiteras 40 euro för "no-show".

Kunder som skulle ha betalat biljettpriset vid ombordkörning faktureras 40 euro och ordinarie biljettpris i efterhand, se punkt 1 och 2.

13. Avgift för "no-show" av tunga fordon (inklusive bränsletransport)

Kunder som inte utnyttjar sin bokade resa och som inte heller har avbokat eller ombokat resan innan avgång debiteras 40 euro för "no-show" och 200% av ordinarie biljettavgift i efterhand, se punkt 1 och 2.

14. Förhöjd avgift för "no-show" vid beställningstur/invikning

Bokad eller beställd beställningstur/invikning som inte utnyttjas debiteras en förhöjd "no-show" avgift på 80 euro förutsatt att kundens bokning/beställning av beställningsturen var den enda orsaken till att den genomfördes. Avboknings-/avbeställningstiden är den samma som den tid man senast kan boka/beställa turen, se respektive linjes turlista.

15. Ogiltiga genomfartsbokningar bokade online i flera delbokningar

Genomfartsbokningar gjorda online, som i praktiken innebär en genomfartsresa (t.ex. att delrutter har bokats på olika bokningsnummer), men som inte har betalat genomfartstaxa, kommer att retroaktivt debiteras tillägg för genomfart ändhamn-ändhamn inom samma dygn, se punkt 1 och 2.

16. Landskapsregeringens beslut om avgifter

Enligt landskapsregeringens beslut om avgifter för prestationer vid landskapsregeringens allmänna förvaltning (ÅFS 2022:72) är avgiften för prövning av ansökan om förtur samt bokningsrätt på färjor 110 euro per ansökan.

17. Rätt till ersättning

Om rätt till ersättning för passagerare vid inställda avgångar stadgas i Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr

1177/2010 om passagerares rättigheter vid resor till sjöss och på inre vattenvägar och om ändring av förordning (EG) nr 2006/2004, artiklarna 17–20.

Bokningsvillkor för lätta fordon

1. Vad regleras i dessa villkor?

Lätta fordon är exempelvis personbilar, paketbilar, person- och paketbilar med släp, person- och paketbilar med husvagn, husbilar, cyklar, mopeder och motorcyklar.

Dessa villkor gäller för bokning av plats för lätta fordon på skärgårdstrafikens frigående färjor. Plats kan bokas på alla frigående färjor utom mellan fasta Åland och Föglö.

I dessa villkor finns också vissa regler som gäller för passagerare utan fordon, exempelvis bokning av beställningsturer och invikningar.

2. Priser och betalning

Priser på skärgårdstrafikens resor, årskort och andra tjänster framgår i Skärgårdstrafikens prislista och på Ålandstrafikens hemsida. På hemsidan framgår också vilka betalningssätt som accepteras.

Bokningar som görs online betalas på nätet i samband med bokningen. Bokningar som görs per e-post eller telefon samt obokade resor betalas i hamnen i samband med ombordkörning. Betalningsskyldigheten för sådana bokningar som betalas i samband med ombordkörning uppstår dock redan vid bokningstillfället.

3. Bokning, avbokning och ombokning

Resor kan bokas, avbokas och ombokas fram till 1 timme före avgångstiden i den första hamn som aktuell färja enligt tidtabellen avgår från, om inte annat anges i turlistan.

Obokade fordon tas med i mån av möjlighet.

Bokningar bekräftas med bokningsbekräftelse och dessa villkor. Genom att boka en resa accepterar kunden skärgårdstrafikens bokningsvillkor för lätta fordon.

Avbokning och ombokning måste göras senast vid följande tidpunkter:

Period	Avbokas/ombokas senast
Vecka 24–33	24 timmar före den bokade avgångstiden
Vecka 1–23 och 34–53	12 timmar före den bokade avgångstiden
Resor bokade med Rött eller Röd-Gult årskort vecka 24–33	6 timmar före den bokade avgångstiden
Resor bokade med Rött eller Röd-Gult årskort vecka 1–23 och 34–53	3 timmar före den bokade avgångstiden

Kunder som avbokar/ombokar sin resa i tid får resans biljettpris återbetalt med avdrag för en expeditionsavgift. Expeditionsavgiftens storlek framgår av Skärgårdstrafikens prislista. Rätt till återbetalning gäller inte kunder med årskort.

Resor kan bokas/avbokas/ombokas dygnet runt på Ålandstrafikens hemsida (vissa begräsningar kan förekomma). Under Ålandstrafikens öppettider kan resor också bokas/avbokas/ombokas genom e-post, telefonsamtal eller vid besök på Ålandstrafikens kontor i Mariehamn.

Ombokning av resa till annan avgång samma dag får göras senast 2 timmar före den bokade avgångstiden. Sådan ombokning kan endast göras under Ålandstrafikens öppettider genom e-post, telefonsamtal eller vid besök på Ålandstrafikens kontor i Mariehamn.

Att en kund ges klartecken av färjepersonal att resa med en annan avgång än den bokade innebär inte att den bokade resan automatiskt har avbokats/ombokats. Kunden måste alltid själv ta kontakt med Ålandstrafiken på ovan nämnda sätt för att avboka/omboka resan.

4. Vad händer vid sen avbokning/ombokning?

Kunder som avbokar/ombokar sin resa för sent debiteras en avgift för sen avbokning. Avgiftens storlek framgår av Skärgårdstrafikens prislista.

Vid för sen avbokning/ombokning återbetalas inte biljettpriset.

Avgiften betalas online eller faktureras i efterhand. Kunder som skulle ha betalat biljettpriset vid ombordkörning faktureras även biljettpriset i efterhand.

Syftet med avgiften för sen avbokning är att skapa förutsättningar för att bokningsbart utrymme utnyttjas effektivt.

5. Vad händer om bokad plats inte utnyttjas?

Kunder som inte utnyttjar sin bokade resa och som inte heller har avbokat eller ombokat resan innan avgång debiteras en avgift för "no-show". Avgiftens storlek framgår av Skärgårdstrafikens prislista.

Vid "no-show" återbetalas inte biljettpriset.

Avgiften faktureras i efterhand. Kunder som skulle ha betalat biljettpriset vid ombordkörning faktureras även biljettpriset i efterhand.

Syftet med avgiften för "no-show" är att möjliggöra att det bokningsbara utrymmet utnyttjas effektivt.

6. Genomfartsresor

En genomfartsresa är en bokad resa från ändhamn till ändhamn utan övernattnig i skärgården (i detta dokument benämnt Genomfartsresa). Ändhamnar är Hummelvik, Långnäs, Svinö, Osnäs och Galtby.

Skärgårdstrafikens färjor är främst avsedda för resor till, från och inom skärgården och därför gäller förhöjd taxa för genomfartsresor, se genomfartstaxan i Skärgårdstrafikens prislista.

Genomfartsresor kan bokas på alla avgångar på norra, tvärgående och södra linjen.

På avgångar från Osnäs till Hummelvik och vice versa får dock mopeder, motorcyklar och personbilar bokas förutsatt att Ålandstrafiken vid bokningstillfället får del av en bokningsbekräftelse från turistanläggning i Vårdö som visar att övernattnig där är bokad i direkt anslutning till resan med skärgårdstrafikens färja. Priset på en sådan resa beräknas enligt skärgårdstaxan, se skärgårdstaxan i Skärgårdstrafikens prislista.

Antalet bokningsbara platser för genomfartsresor är begränsat och gäller endast lätta fordon utan släp.

Genomfartsresor kan bokas, avbokas och ombokas under Ålandstrafikens öppettider genom e-post, telefonsamtal eller besök. Kunder med Rött eller Röd-Gult årskort kan boka, avboka och omboka genomfartsresor dygnet runt på Ålandstrafikens hemsida. Ålandstrafiken har rätt att retroaktivt tilläggsdebitera en kund som genom onlinebokning har bokat resor som i praktiken innebär en genomfartsresa (t.ex. att delrutter har bokats på olika bokningsnummer) men som inte har betalat resorna enligt genomfartstaxan. Tilläggsfakturerings sker med det belopp som i Skärgårdstrafikens prislista fastställts för "Tillägg för genomfart ändhamn-ändhamn inom samma dygn".

7. Beställningsturer – avgångar som inte är ordinarie avgångar

En beställningstur är en avgång eller invikning från en linje som enligt turlistan bara körs om den har bokats eller beställts i förväg (i detta dokument benämnd Beställningstur).

Bokning av beställningstur

Beställningsturer kan bokas dygnet runt på Ålandstrafikens hemsida eller under Ålandstrafikens öppettider genom e-post, telefonsamtal eller vid besök på Ålandstrafikens kontor i Mariehamn. För bokade beställningsturer gäller samma villkor och tidpunkter för bokning, avbokning och ombokning och avgifter för sen avbokning som för andra bokningar om inte annat anges., se respektive linjes turlista. Långnäs-Överö och vice versa kan inte bokas.

Beställning av beställningstur

När en beställningstur inte längre kan bokas kan den i vissa fall beställas genom telefonsamtal direkt till färjan. Telefon-

nummer till färjorna finns vid aktuell tidtabell i turlistan. Vid vilken tidpunkt en beställning direkt till färjan senast måste göras framgår i turlistan. Avbeställning måste också ske senast vid den tidpunkt som en beställning senast måste göras, se respektive linjes turlista.

Beställning via färjan är inte förenat med bokad plats ombord för fordon.

Förhöjd "no-show-avgift" vid för sen avbokning/ombokning och "no-show"

Kunder som avbokar/avbeställer en beställningstur för sent eller som inte utnyttjar beställningsturen debiteras en förhöjd avgift för "no-show", förutsatt att kundens bokning/beställning av beställningsturen var den enda orsaken till att den genomfördes. Avgiftens storlek framgår av Skärgårdstrafikens prislista. Avgiften är förhöjd eftersom kundens agerande har föranlett dels att färjan har fått köra onödiga sträckor, dels att andra kunders resor har fördröjts.

8. Skrymmande gods

För löst gods som inte får plats på färjans bagagehylla (till exempel kanoter och sopkärl som inte medförs som last på fordon) måste plats på bildäck bokas under Ålandstrafikens öppettider genom e-post, telefonsamtal eller vid besök på Ålandstrafikens kontor i Mariehamn.

9. Missnöje över avgift

Avgift för sen avbokning, "no-show" eller outnyttjad beställd tur/invikning ska inte debiteras om kunden kan visa godtagbar orsak. Godtagbar orsak kan exempelvis vara sjukdom, vård av sjukt barn, trafikolycka, andra omfattande trafikstörningar eller att aktuellt fordon gått sönder.

I de fall avbokningsavgiften har betalats online i samband med avbokningen, återbetalas den med avdrag för expeditonsavgift om godtagbar orsak kan visas.

Om en kund anser sig ha godtagbar orsak till att avbokning inte kunde ske i rätt tid eller till att kunden uteblev från bokad resa eller beställd tur/invikning, ska kunden meddela det till Ålandstrafiken i samband med sin sena avbokning eller senast inom en vecka från den resdag som avgiften hänförs till. Om Ålandstrafiken bedömer att orsaken som sådan är godtagbar ska kunden inom tre veckor lämna in verifikation/bevis på orsaken. Därefter kan Ålandstrafiken bestämma om avgiften ska debiteras. Kunder som inte framfört godtagbar orsak inom nämnda tid, kan inte föra fram godtagbar orsak senare.

10. Rätt till ändring i turlista

Ålands landskapsregering reserverar sig för eventuella felaktigheter som kan förekomma i turlistan och förbehåller sig även rätten till ändringar.

Vid svåra väderleksförhållanden, tekniska fel på färjorna eller

andra Force Majeure liknande omständigheter kan avvikelser i tidtabellerna ske eller turer ställas in. Sjuktransporter bryter alltid ordinarie turlista.

11. Rätt till ersättning

Om rätt till ersättning för passagerare vid inställda avgångar, se Skärgårdstrafikens prislista.

Bokningsvillkor för tunga fordon

1. Vad regleras i dessa villkor?

Tunga fordon är exempelvis lastbil, lastbilsläp, buss, traktor, traktorläp, tankbil, dumpers eller liknande samt skogskran, markvält och andra tunga maskiner inom jord- och skogsbruk och markberedning.

Dessa villkor gäller för bokning av plats för tunga fordon på skärgårdstrafikens frigående färjor. Plats kan bokas på alla frigående färjor utom mellan fasta Åland och Föglö. På sträckan Svinö-Degerby kan dock plats bokas för bussar.

2. Priser och betalning

Priser på skärgårdstrafikens resor framgår i Skärgårdstrafikens prislista och på Ålandstrafikens hemsida. På hemsidan framgår också vilka betalningssätt som accepteras.

Bokade resor faktureras i samband med bokningen.

3. Bokning, avbokning och ombokning

Resor kan bokas, avbokas och ombokas fram till 1 timme före avgångstiden i den första hamn som aktuell färja enligt tidtabellen avgår från, om inte annat anges i turlistan.

Obokade fordon tas med i mån av möjlighet.

Bokningar bekräftas med bokningsbekräftelse och dessa villkor. Genom att boka en resa accepterar kunden skärgårdstrafikens bokningsvillkor för tunga fordon.

För bränsleturer gäller vissa avvikande regler angående bokning, se punkt 8.

Avbokning och ombokning bör ske snarast möjligt för att möjliggöra att det bokningsbara utrymmet utnyttjas effektivt. Tunga fordon är ofta stora och en avbokning kan frigöra mycket utrymme för andra resenärer.

Avbokning och ombokning måste göras senast vid följande tidpunkter:

Period	Kund som har en skärgårdskommun som hemkommun eller som regelbundet året runt anlitas av företag som har en skärgårdskommun som hemkommun	Övriga kunder
Vecka 24–33	Senast 12 timmar före den bokade avgångstiden	Senast 24 timmar före den bokade avgångstiden
Vecka 1–23 och 34–53	Senast 6 timmar före den bokade avgångstiden	Senast 24 timmar före den bokade avgångstiden

Resor kan bokas, avbokas och ombokas under Ålandstrafikens öppettider genom e-post, telefon eller besök på Ålandstrafikens kontor i Mariehamn. Utanför Ålandstrafikens öppettider ska resor avbokas på Ålandstrafikens hemsida.

Ombokning av resa till annan avgång samma dag får göras senast 2 timmar före den bokade avgångstiden. Sådan ombokning kan endast göras under Ålandstrafikens öppettider genom e-post, telefonsamtal eller vid besök på Ålandstrafikens kontor i Mariehamn.

Att en kund ges klartecken av färjepersonal att resa med en annan avgång än den bokade innebär inte att den bokade resan automatiskt har avbokats/ombokats. Kunden måste alltid själv ta kontakt med Ålandstrafiken på ovan nämnda sätt för att avboka/omboka resan.

4. Avbokning och ombokning för kunder med årskort för traktor

För kunder som har årskort för traktor gäller inte reglerna om avbokning och ombokning i punkt 3. Istället gäller de avboknings- och ombokningsvillkor som gäller för årskortresor med lätta fordon (se skärgårdstrafikens bokningsvillkor för lätta fordon).

Det innebär att avbokning eller ombokning av årskortresa med traktor måste göras senast vid följande tidpunkter:

Period	Traktor med Rött årskort	Traktor med Grönt årskort
Vecka 24–33	Senast 6 timmar före den bokade avgångstiden	Senast 24 timmar före den bokade avgångstiden
Vecka 1–23 och 34–53	Senast 3 timmar före den bokade avgångstiden	Senast 12 timmar före den bokade avgångstiden

Årskortresa med traktor kan avbokas eller ombokas under Ålandstrafikens ordinarie öppettider genom e-post, telefonsamtal eller besök på Ålandstrafikens kontor i Mariehamn. Ombokning av resa till annan avgång samma dag får göras senast 2 timmar före den bokade avgångstiden utan avgift för sen avbokning, förutsatt att ombokningen görs under Ålandstrafikens öppettider genom e-post, telefonsamtal eller besök på Ålandstrafikens kontor i Mariehamn.

Att en kund ges klartecken av färjepersonal att resa med en annan avgång än den bokade innebär inte att den bokade resan automatiskt har avbokats/ombokats. Kunden måste alltid själv ta kontakt med Ålandstrafiken på ovan nämnda sätt för att avboka/omboka resan.

5. Vad händer vid för sen avbokning/ombokning?

Kunder som avbokar eller ombokar för sent debiteras en avgift för sen avbokning. Avgiftens storlek framgår av Skärgårdstrafikens prislista. För sent avbokade resor återbetalas eller krediteras inte.

Syftet med avgiften för sen avbokning är att möjliggöra att bokningsbart utrymme utnyttjas effektivt.

6. Vad händer om bokad plats inte utnyttjas?

Kunder som inte utnyttjar sin bokade resa och som inte heller har avbokat eller ombokat resan innan avgång debiteras en avgift för "no-show". Avgiftens storlek framgår av Skärgårdstrafikens prislista.

Vid "no-show" återbetalas eller krediteras inte biljettpriset.

Syftet med avgiften för "no-show" är att möjliggöra att det bokningsbara utrymmet utnyttjas effektivt.

7. Genomfartsresor

Skärgårdstrafikens frigående färjor är främst avsedda för resor till, från och inom den åländska skärgården. Därför är möjligheten att boka resor genom skärgården begränsad. Eftersom tunga fordon tar upp stort utrymme på bildäck är restriktionerna för bokning av tunga fordon strängare än för lätta fordon.

Med skärgårdskommun avses i den här punkten Brändö, Föglö, Kumlinge, Kökar och Sottunga.

Med ändhamn avses Hummelvik, Långnäs, Svinö, Osnäs och Galtby.

Restriktioner för godstransporter

En godstransport är en transport med tungt fordon som är avsett för frakt och som har gods i lasten.

Godstransporter bör bara nyttja skärgårdstrafiken i syfte att lossa och lasta gods i en skärgårdskommun. Det är därför inte möjligt att boka resa för godstransport med en och samma last, eller tomt fordon, från ändhamn till annan ändhamn. Detta gäller oavsett om övernattning i en skärgårdskommun sker eller inte.

Förutsatt att all last som en godstransport har lastad när resan inleds i en ändhamn ska lossas i en skärgårdskommun, får resa bokas till annan ändhamn om övernattning i en skärgårdskommun sker längs vägen. Sådan resa får bokas även om godstransporten lastas med ny last i en skärgårdskommun.

På avgångar från Osnäs till Hummelvik och vice versa får godstransporter bokas om allt gods som godstransporten omfattar ska lastas/lossas i Vårdö. Sådan bokning får inte ske om gods till någon del ska lastas eller lossas i någon annan kommun än Vårdö. Förutsatt att Ålandstrafikens kontor senast den 10 dagen i månaden efter att resan genomfördes har tagit emot fraktsedel/transportdokument som visar att

lastning/lossning skedde i Vårdö, ska resans pris beräknas enligt skärgårdstaxan, se Skärgårdstrafikens prislista. Om sådan dokumentation inte inkommer inom utsatt tid, ska kunden betala ordinarie pris för resan enligt genomfartstaxan, se Skärgårdstrafikens prislista.

Restriktioner för tunga fordon som inte fraktar gods

För tunga fordon som inte är godstransporter får resa bokas från ändhamn till annan ändhamn endast om övernattning i skärgårdskommun sker på vägen. Det innebär exempelvis att bussar får bokas från ändhamn till annan ändhamn om övernattning i en skärgårdskommun sker på vägen.

På avgångar från Osnäs till Hummelvik och vice versa får bussar bokas om syftet med resan är att stanna vid turistanläggning i Vårdö för övernattning. Förutsatt att Ålandstrafikens kontor senast den 10 dagen i månaden efter att resan genomfördes har tagit emot kvitto på att övernattning skedde i direkt anslutning till resan med skärgårdstrafikens färja, ska resans pris beräknas enligt skärgårdstaxans, se Skärgårdstrafikens prislista. Om sådan dokumentation inte inkommer inom utsatt tid, ska kunden betala ordinarie pris enligt genomfartstaxan, se Skärgårdstrafikens prislista.

8. Bränsleturer – farliga ämnen som transporteras med tankbil/lastbil

En bränsletransport är en transport som omfattas av lagen om transport av farliga ämnen (FFS 719/94), som är tillämplig på Åland genom blankettlag. En bränsletransport kan exempelvis vara transport av flytande bränsle i tankbil eller gaser i gasflaskor som lastats på lastbil. Lagkrav på transporter av farliga ämnen medför att det finns restriktioner för hur bränsletransporter får ske på skärgårdstrafikens färjor.

Bränsletransporter får inte ske på skärgårdstrafikens färjor utan att plats först har bokats på en avgång på vilken det är tillåtet att boka bränsletransport (i detta dokument benämnt Bränsletur). Information om vilka turer som är bränsleturer finns i turlistan.

Bränsletransport på bränsletur måste bokas och avbokas senast vid följande tidpunkter:

Period	Norra linjen och Södra linjen	Tvärgående linjen
Vecka 24–33	Senast kl. 12:00 kontorsdagen före dagen för avgång	Senast kl. 12:00 kontorsdagen före dagen för avgång
Vecka 18–23 och 34–39	Senast kl. 12:00 kontorsdagen före dagen för avgång	Senast kl. 12:00 tre kontorsdagar före dagen för avgång. På sträckan Långnäs-Överö ska bokning/avbokning dock ske senast en kontors-

		dag före dagen för avgång
Vecka 1–17 och 40–53	Senast kl. 12:00 tre kontorsdagar före dagen för avgång	Senast kl. 12:00 tre kontorsdagar före dagen för avgång

Om ingen plats för bränsletransport bokats inom ovan utsatt tid öppnas bränsleturen upp för vanlig bokning utan passagerarbegränsning. Det innebär också att farliga ämnen inte får transporteras på den avgången.

Om en bokad bränsletransport avbokas för sent debiteras en avgift för sen avbokning. Avgiftens storlek framgår i Skärgårdstrafikens prislista.

Bränsleretur från Brändö kan avbokas före returren via Ålandstrafikens kontor utan avgift.

Om en bokad bränsletransport inte utnyttjas och inte heller har avbokats debiteras en avgift för "no-show". Avgiftens storlek framgår av Skärgårdstrafikens prislista. Syftet med avgiften för "no-show" är att möjliggöra att det bokningsbara utrymmet utnyttjas effektivt.

9. Beställningsturer och invikningar

En beställningstur är en avgång eller invikning från en linje som enligt turlistan bara körs om den har bokats eller beställts i förväg (i detta dokument benämnd Beställningstur).

Bokning av beställningstur

Beställningsturer kan bokas under Ålandstrafikens ordinarie öppettider genom e-post, telefonsamtal eller vid besök på Ålandstrafikens kontor i Mariehamn.

För bokade beställningsturer gäller samma villkor för tidpunkter för bokning, avbokning och ombokning och avgifter för sen avbokning som för andra bokningar om inte annat anges, se respektive linjes turlista. Långnäs-Överö och vice versa kan inte bokas.

Beställning av beställningstur

När en beställningstur inte längre kan bokas, kan den i vissa fall beställas genom telefonsamtal direkt till färjan. Telefonnummer till färjorna finns invid aktuell tidtabell i turlistan. Vid vilken tidpunkt en beställning senast måste göras framgår i turlistan. Olika linjer kan ha olika tidpunkter. Avbeställning måste också ske senast vid den tidpunkt som

en beställning senast måste göras, se respektive linjes turlista.

Beställning via färjan är inte förenat med bokad plats ombord för fordon.

Förhöjd "no-show-avgift" vid för sen avbokning/ombokning och "no-show"

Kunder som avbokar/avbeställer en beställningstur för sent eller som inte utnyttjar beställningsturen debiteras en förhöjd avgift för "no-show", förutsatt att kundens bokning/beställning av beställningsturen var den enda orsaken till att den genomfördes. Avgiftens storlek framgår av Skärgårdstrafikens prislista. Avgiften är förhöjd eftersom kundens agerande har föranlett dels att färjan har fått köra onödiga sträckor, dels att andra kunders resor har fördröjts.

10. Missnöje över avgift

Avgift för sen avbokning, "no-show" eller outnyttjad beställd tur/invikning ska inte debiteras om kunden kan visa godtagbar orsak. Godtagbar orsak kan exempelvis vara sjukdom, vård av sjukt barn, trafikolycka, andra omfattande trafikstörningar eller att aktuellt fordon gått sönder.

Om en kund anser sig ha godtagbar orsak till att avbokning inte kunde ske i rätt tid eller till att kunden uteblev från bokad resa, bränsletur eller beställd tur/invikning, ska kunden meddela det till Ålandstrafiken i samband med sin sena avbokning eller senast inom en vecka från den resdag som avgiften hänför sig till. Om Ålandstrafiken bedömer att orsaken som sådan är godtagbar ska kunden inom tre veckor lämna in verifikation/bevis på orsaken. Därefter kan Ålandstrafiken bestämma om avgiften ska debiteras. Kunder som inte framfört godtagbar orsak inom nämnda tid, kan inte föra fram godtagbar orsak senare.

11. Rätt till ändring i turlista

Ålands landskapsregering reserverar sig för eventuella felaktigheter som kan förekomma i turlistan och förbehåller sig även rätten till ändringar.

Vid svåra väderleksförhållanden, tekniska fel på färjorna eller andra Force Majeure liknande omständigheter kan avvikelser i tidtabellerna ske eller turer ställas in. Sjuktransporter bryter alltid ordinarie turlista.

12. Rätt till ersättning

Om rätt till ersättning för passagerare vid inställda avgångar, se Skärgårdstrafikens prislista.

Villkor för årskort och skärgårdsplatser

1. Vad regleras i dessa villkor?

I det här dokumentet regleras de villkor som gäller för årskort som gäller på skärgårdstrafikens frigående färjor. I dokumentet regleras också villkoren för skärgårdsplatser.

Villkor för bokning, ombokning, avbokning m.m. samt Ålandstrafikens rätt att ta ut avgifter i samband därmed regleras i skärgårdstrafikens bokningsvillkor för lätta fordon.

2. Inköpställen och pris på årskort

Årskort kan köpas online eller på Ålandstrafikens kontor.

Priser, leveranstider och leveransvillkor framgår av Skärgårdstrafikens prislista.

3. Årskortens giltighetstid

Årskort är giltiga ett kalenderår.

4. Vilka fordon kan årskort gälla för?

Det finns olika typer av årskort som berättigar till olika förmåner. Gemensamt för årskort är att de på visst sätt berättigar innehavaren att resa med fordon utan att betala varje resa separat. De fordon som årskort kan innehas för är personbilar, traktorer, motorcyklar, mopedbilar, lätta paketbilar och husbilar, se närmare i Skärgårdstrafikens prislista.

5. Villkor för och egenskaper hos olika typer av årskort

Med skärgårdskommun avses i denna punkt Brändö, Föglö, Kumlinge, Kökar, Sottunga och Vårdö.

Årskort som är knutna till en person:

	Röd-Gult årskort	Grön-Gult årskort
Är årskortet knutet till ett specifikt fordon?	Nej.	
Är årskortet knutet till en specifik person?	Ja. Endast privatpersoner kan inneha det.	
Vem kan inneha årskortet?	Kan bara innehas av en privatperson som har en skärgårdskommun som hemkommun.	Alla privatpersoner.
Vilka resor berättigar årskortet till?	Obegränsat antal resor till, från och genom skärgården inklusive förbokade genomfartsresor.	<p>Samma som Röd-Gult årskort fast utan rätt till förbokade genomfartsresor. Vad en genomfartsresa är beskrivs i skärgårdstrafikens bokningsvillkor för lätta fordon.</p> <p>Grön-Gult årskort ger dock följande rätt till resor genom skärgården:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obokade vidareresor inom samma dygn (sista delrutten ska alltså vara obokad) • Bokade vidareresor efter övernattnings i en skärgårdskommun (på turistanläggning i Vårdö) • Billigare pris på förbokade genomfartsresor. De billigare priserna framgår i Skärgårdstrafikens prislista under "Tillägg för genomfart ändhamn-ändhamn inom samma dygn"
Hur ska årskortet uppvisas?	Kunden ska i samband med ombordkörning kunna visa upp årskortet tillsammans med giltig legitimation.	
Övrigt	Uppgifter om den som ska inneha årskortet kontrolleras med befolkningsregistret.	

Årskort som är knutna till ett fordon:

	Rött årskort	Grönt årskort
Är årskortet knutet till ett specifikt fordon?	Ja. Fordonet måste dessutom vara registrerat på Åland.	Ja.
Är årskortet knutet till en specifik person?	Nej.	
Vem kan inneha årskortet?	Kan bara innehas av en person eller ett företag med aktiv verksamhet som har en skärgårdskommun som hemkommun och som är fordonets innehavare.	Alla.
Vilka resor berättigar årskortet till?	Obegränsat antal resor till, från och genom skärgården inklusive förbokade genomfartsresor.	Samma som Rött årskort fast utan rätt till förbokade genomfartsresor. Vad en genomfartsresa är beskrivs i skärgårdstrafikens bokningsvillkor för lätta fordon. Grönt årskort ger dock följande rätt till resor genom skärgården: <ul style="list-style-type: none"> • Obokade vidareresor inom samma dygn (sista delrutten ska alltså vara obokad) • Bokade vidareresor efter övernattnings i en skärgårdskommun (på turistanläggning i Vårdö) • Billigare pris på förbokade genomfartsresor. De billigare priserna framgår i Skärgårdstrafikens prislista under "Tillägg för genomfart ändhamn-ändhamn inom samma dygn"
Hur ska årskortet uppvisas?	Årskortet är utformat som en klisterdekal som ska vara fastklistrad på fordonets vindruta för att vara giltigt som färdbevis. Eftersom årskortet är knutet till ett specifikt fordon får det inte flyttas mellan fordon.	
Retroaktiv fakturering om årskortet inte fästs korrekt	Om årskortet inte har varit fastklistrat på fordonet på ett korrekt sätt har Ålandstrafiken rätt att retroaktivt fakturera resenären ordinarie biljettavgift för de resor som dittills bokats med det aktuella årskortet.	
Vad händer om kunden byter fordon?	Kunden har rätt att byta det fordon som årskortet gäller för mot en avgift. Avgiftens storlek framgår i Skärgårdstrafikens prislista. Även det nya fordonet måste ha kunden som innehavare. Kunden får sitt nya årskort med nytt bilregistreringsnummer i samband med att det gamla årskortet lämnas tillbaka till Ålandstrafiken. Redan gjorda bokningar med årskortet förs över till att gälla för det nya fordonet.	
Vad händer om fordonet tillfälligt är ur trafik?	Om kundens fordon är tillfälligt ur trafik på grund av service på verkstad, på bilfirma för försäljning eller liknande kan årskortsförmånen efter kontakt med Ålandstrafiken föras över till ett annat fordon under två veckor. Kunden får då ett särskilt intyg som ska medföras i fordonet vid resor. Om uppehållet ska pågå mer än två veckor eller förlängs krävs verifikation från verkstad, bilfirma, försäkringsbolag eller motsvarande.	
Årskort för bil som väntar på åländskt registreringsnummer?	Även fordon som väntar på åländskt registreringsnummer har rätt att resa med årskortsförmåner i 60 dagar förutsatt att fordonets innehavare betalar för ett Rött eller Grönt årskort. Under dessa 60 dagar får fordonets innehavare ett intyg från Ålandstrafiken på att fordonet får resa med årskortsförmåner. Årskortet överlämnas till kunden när fordonet har registrerats på Åland. Om verifikationen på genomförd registrering utfärdad av fordonsmyndigheten uteblir efter 60 dagar faktureras ordinarie biljettavgift för fordonets resor ombord på avgiftsbelagda linjer, såvida inte kunden kan visa att utebliven registrering beror på att beslut från Skatteförvaltningen inväntas.	
Övrigt	Uppgifter om den som ska köpa årskort och/eller dennes fordon kontrolleras med befolknings- eller företagsregistret och med fordonsmyndigheten.	

6. Skärgårdsplats

Skärgårdsplatser är ett visst begränsat antal platser per avgång som bara kan bokas av privatpersoner och företag som enligt befolkningsregistret har Brändö, Föglö, Kumlinge, Kökar, Sottunga eller Vårdö som hemkommun (i denna punkt benämnda Skärgårdsplatser). Syftet med skärgårdsplatserna är att möjliggöra för boende i dessa skärgårdskommuner att med kort varsel kunna utföra brådsökande ärenden, exempelvis läkarbesök.

Skärgårdsplatser kan bara bokas när avgången i övrigt är fullbokad. Antalet skärgårdsplatser per avgång finns redovisade på Ålandstrafikens hemsida.

Skärgårdsplatser kan bokas 72 timmar till 1 timme före avgångstiden i den första hamn som aktuell färja enligt tidtabellen avgår från. Skärgårdsplatser bokas på samma sätt som andra platser, det vill säga online eller genom kontakt med Ålandstrafikens kontor.

Skärgårdsplatser måste avbokas senast vid följande tidpunkter:

Period	Avbokas senast
Vecka 24–33	6 timmar före den bokade avgångstiden
Vecka 1–23 och 34–53	3 timmar före den bokade avgångstiden

Kunder som avbokat skärgårdsplats för sent debiteras en avgift för sen avbokning. Avgiftens storlek framgår av Skärgårdstrafikens prislista.

Kunder som inte utnyttjar sin bokade skärgårdsplats och som inte heller har avbokat skärgårdsplatsen debiteras en avgift för "no-show". Avgiftens storlek framgår av Skärgårdstrafikens prislista. Syftet med avgiften för "no-show" är att möjliggöra att det bokningsbara utrymmet utnyttjas effektivt.

7. Ingen ångerrätt vid distansavtal

Enligt 6 kap. konsumentskyddslagen (FFS 38/1978) gäller inte ångerrätt vid distansköp av transporttjänst. Kunder kan därför inte ångra köp av årskort från Ålandstrafiken.

8. Rätt till ändring i turlista

Ålands landskapsregering reserverar sig för eventuella felaktigheter som kan förekomma i turlistan och förbehåller sig även rätten till ändringar.

Vid svåra väderleksförhållanden, tekniska fel på färjorna eller andra Force Majeure liknande omständigheter kan avvikelser i tidtabellerna ske eller turer ställas in. Sjuktransporter bryter alltid ordinarie turlista.

9. Rätt till ersättning

Om rätt till ersättning vid inställda avgångar, se Skärgårdstrafikens prislista.

Villkor för förtur och bokningsrätt

1. Vad regleras i dessa villkor?

I dessa villkor beskrivs förutsättningarna för att beviljas förtur på specifika avgångar på Föglölinjen (i detta dokument benämnt Förtur) eller rätt till avsteg från förbudet mot att boka genomfartsresor enligt skärgårdstrafikens villkor (i detta dokument benämnt Bokningsrätt).

2. För vilka ändamål beviljas förtur?

Till följd av att Föglölinjen inte kan bokas kan det finnas tungt vägande skäl att bevilja enskilda resenärer/fordon förtur till plats ombord på specifika avgångar. Arbetspendling kan vara ett sådant tungt vägande skäl.

3. För vilka ändamål beviljas bokningsrätt?

Det kan i vissa fall finnas tungt vägande skäl att bevilja enskilda fordon rätt att bokas från ändhamn till ändhamn (ändhamnar är Hummelvik, Långnäs, Svinö, Osnäs och Galtby), trots de restriktioner för bokning av sådana resor som gäller enligt skärgårdstrafikens villkor för bokning dels av tunga fordon, dels av lätta fordon. Det kan också finnas tungt vägande skäl att för sådana resor medge frånsteg från genomfartstaxan.

Tungt vägande skäl för bokningsrätt kan exempelvis vara att ett företag med verksamhet i skärgården vid enstaka tillfällen såsom inställda avgångar på grund av väder och vind samt vid tekniska problem behöver boka genomfart när alternativa kommersiella rederier som trafikerar Finland är på dock. Tungt vägande skäl kan också exempelvis vara att utrustning eller gods som snabbt behövs för allmänna eller ömmande intressen annars skulle dröja. Exempelvis beviljades bokningsrätt för vissa skogsmaskiner i samband med stormen Alfrida och för vissa transporter av djurfoder i samband med den torra sommaren år 2018.

4. Ansökan och beslut om förtur och bokningsrätt

Ansökan om förtur eller bokningsrätt lämnas till Ålands landskapsregering. Fyll i digitalt formulär för Ansökan om förtur/digitalt formulär för Ansökan om bokningsrätt på www.regeringen.ax, eller maila ifylld Ansökan om förtur (pdf)/Ansökan om bokningsrätt (pdf) till registrator@regeringen.ax.

Ansökan ska innehålla en motivering till varför den sökande behöver förtur eller bokningsrätt. Ansökan ska även innehålla detaljerade uppgifter om vilka veckodagar, avgångstider och rutter ansökan avser samt

uppgifter om fordonstyp, fordonets registreringsnummer, längd, bredd och vikt för lastbilar och långtradare, kontaktuppgifter och FO-nummer.

Beslut om att bevilja eller avslå en ansökan om förtur och bokningsrätt fattas av Ålands landskapsregering.

Avgiften för prövning av en ansökan om förtur och bokningsrätt framgår av landskapsregeringens beslut om avgifter för prestationer vid landskapsregeringens allmänna förvaltning (ÅFS 2022:72).

5. Generell bokningsrätt för åländska allmännyttiga ideella föreningar

Åländska allmännyttiga ideella föreningar har generell bokningsrätt och rabatt på genomfartstaxan för alla fordonstyper under veckorna 1–23 och 34–53, förutsatt att resan används av föreningens aktiva medlemmar inom ramen för föreningens verksamhet. Endast en utnämnd ansvarsperson inom föreningen har rätt att boka och avboka sådana resor. Bokning görs genom e-post, telefonsamtal eller besök på Ålandstrafikens kontor under ordinarie öppettider.

Som allmännyttig ideell förening räknas sådana föreningar som vid beskattningen betraktas som allmännyttiga. Som allmännyttig ideell förening räknas dock aldrig intresseförening eller fackförening.

6. Rätt till ändring i turlista

Ålands landskapsregering reserverar sig för eventuella felaktigheter som kan förekomma i turlistan och förbehåller sig även rätten till ändringar.

Vid svåra väderleksförhållanden, tekniska fel på färjorna eller andra Force Majeure liknande omständigheter kan avvikelser i tidtabellerna ske eller turer ställas in. Sjuktransporter bryter alltid ordinarie turlista.

7. Rätt till ersättning

Om rätt till ersättning för passagerare vid inställda avgångar, se Skärgårdstrafikens prislista.

	Bookit API / Frontend kod
Hamnarna Långnäs och Hummelvik får inte kombinera med hamnarna Osnäs eller Galtby samma dygn	Frontend kod
80 % rabatt bara vissa resurser (ej alla fordon) på "grön avgång" visas med grön rabattikon	Bookit konfiguration/API
Allmän 20 % rabatt på allt övrigt som är Internetbokning	Bookit konfiguration/API
Bokad men ej betald resenär avbokas (se bokningsregler)	Bookit konfiguration/API
Låsa vissa avgångar för webbokning	Bookit konfiguration/API
Turerna Husö och Kyrkogårdsö bokas endast med fordon	Frontend kod
Sträckorna Överö-Långnäs och Långnäs-Överö får inte bokas varken passagerare eller fordon	Frontend kod
Resor kan bokas, ombokas och avbokas fram till 1h före starthamns avgång, mot tilläggsavgift	Bookit konfiguration/API
Låsning av bokning 1 h före avgång. Vissa undantag där låsning sker tidigare.	Bookit konfiguration/API
Avbokningsregler (se bilaga bokningsregler)	Bookit konfiguration/API
Skärgårdsplatser (se bilaga bokningsregler)	Bookit konfiguration/API
Olika pris och regler för olika fordon med årskort	Bookit konfiguration/API
Olika pris för olika årskort	Bookit konfiguration/API
Beställningsturer	Bookit konfiguration/API
Genomfartsbokning ändhamn-ändhamn är ej tillåten i onlinebokningen. Bokning för resenär med bokningsrätt sköts endast via Ålandstrafikens kontor.	Frontend kod
Skärgårdsplatser kan bokas 72 timmar till 1 timme före avgångstiden i den första hamn som aktuell färja enligt tidtabellen avgår från	Bookit konfiguration/API
Åländska allmännyttiga ideella föreningar har generell bokningsrätt och rabatt på genomfartstaxan för alla fordonstyper under veckorna 1–23 och 34–52	Bookit konfiguration/API
Kaptensinloggning (frontend) för att låsa avgång online och ta ut bokningslista	Bookit konfiguration/API
Multi leg bokningar mellan hamnar	Bookit konfiguration/API
Kampanjer och rabatter på exv. enskilda fordon	Bookit konfiguration/API
Google translate	Frontend kod
Föglölinjen visas, men kan ej bokas	Bookit konfiguration/API
Välja olika fordon, passagerare, registernummer i gränssnittet	Frontend kod
Välja turer, datum, kombinerade resor i gränssnittet	Frontend kod
Hämta prisuppgifter	Bookit konfiguration/API