

Protokoll fört vid enskild föredragning

Infrastrukturavdelningen
Trafikbyrån

Beslutande

Minister

Mika Norberg

Föredragande

Trafikingenjör

Elin Lindfors

Justerat

Omedelbart

Ärende/Dnr/Exp.

Beslut

Nr 80

Ramavtal; Vägprojektering för infrastrukturprojekt i
landskapet Åland
ÅLR 2016/7074

Beslut

Beslöts att begära in anbud gällande Ramavtal; Vägprojektering för infrastrukturprojekt i landskapet Åland, enligt anbudsfrågan i bilaga I116E64.

Upphandlingen genomförs i enlighet med 4 § Ålands landskapsregerings beslut (2015:52) gällande vissa upphandlingar genom ett öppet förfarande. Uppdragstiden utgör en period om ett (1) år med en förlängningsoption på ett (1) år. Den planerade tidpunkten för start av avtal är 1.3.2017.

Upphandlingen med tillhörande anbudshandlingar kommer att publiceras i Tidningen Åland och Nya Åland samt på landskapsregeringens officiella anslagstavla och på hemsidan <http://www.regeringen.ax/upphandlingar>.

Kostnaderna påförs anslag 976000, Infrastrukturinvesteringar.

Motivering

För att Ålands landskapsregering ska kunna genomföra olika vägprojekt samt enskilda mindre infrastrukturprojekt är det nödvändigt att köpa in tjänster för vägprojektering. Nuvarande vägprojekteringsavtal går ut 28.2.2017, varvid en ny upphandling avseende konsulttjänster för vägprojektering behöver göras.

Värdet för upphandlingen beräknas inte överstiga det av Europeiska kommissionen fastställda tröskelvärdet om 209 000 € för tjänster. Upphandlingen genomförs därför genom ett öppet förfarande enligt Ålands landskapsregerings beslut (2015:52) gällande vissa upphandlingar. Enligt 4 § i nämnda beslut ska upphandling som huvudregel ske genom öppet förfarande.

Bakgrund

Nuvarande vägprojekteringsavtal går ut 28.2.2017, varvid en ny upphandling avseende konsulttjänster för vägprojektering behöver göras.

Uppdraget omfattar leverans av vägplanelhandlingar, entreprenadhandlingar och handlingar till upphandling som är nödvändiga för att Ålands landskapsregering ska kunna genomföra olika vägprojekt samt enskilda mindre infrastrukturprojekt

ANBU DSFÖRFRÅGAN

Ramavtal; Vägprojektering för infrastrukturprojekt i landskapet Åland

Härmed begärs anbud gällande vägprojektering för infrastrukturprojekt i landskapet Åland. Omfattningen av uppdraget framgår av bifogat förfrågningsunderlag enligt förteckning nedan. Sista inlämningsdag och klockslag för anbudet är **3.11.2016 kl. 16.15**. Anbud som lämnats in för sent beaktas inte, oavsett orsak.

Anbudet skickas med post, i slutet kuvert, till:

Ålands landskapsregering
Registraturen
PB 1060
AX-22111 Mariehamn

eller lämnas in till:

Ålands landskapsregering
Registraturen
Strandgatan 37
Mariehamn

Kuvertet ska märkas med texten "Ramavtal; Vägprojektering".

Anbud per fax eller e-post accepteras inte på grund av att anbudsssekretess inte kan säkerställas. Anbudet ska vara giltigt minst tre (3) månader efter sista inlämningsdag. Om en besvärprocess inleds förlängs anbudets giltighetstid automatiskt i enlighet med resultatet av domstolens beslut. Anbudshandlingar lämnas på anbudsgivarens ansvar. Kontaktpersoner under anbudstiden; Björn Ekblom, +358 18 25000, bjorn.ekblom@regeringen.ax eller Elin Lindfors, +358 18 25000, elin.lindfors@regeringen.ax

Förteckning över förfrågningsunderlag:

0. Anbudsförfrågan (detta dokument)
1. Upphandlingsföreskrift (UF); Ramavtal; Vägprojektering för infrastrukturprojekt i landskapet Åland
2. Anbudsformulär med enhetsprislista
3. Ramavtal; Vägprojektering för infrastrukturprojekt i landskapet Åland
4. Allmänna avtalsvillkor för konsultentreprenader KSE 2013 (bifogas ej)
5. Planritning
6. Längdprofil
7. Tvärprofil



Upphandlingsföreskrift (UF) – Ramavtal; Vägprojektering för infrastrukturprojekt i landskapet Åland

Ramavtal under tröskelvärde - öppet förfarande

29.9.2016

Dnr: ÅLR 2016/7074

Innehåll

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

1 Allmänt om upphandlingen

1.1 Förfrågningsunderlagets innehåll och disposition

Detta dokument är indelat i tre avsnitt:

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

Förfrågningsunderlaget består förutom Anbudsförfrågan även av följande dokument:

1. Upphandlingsföreskrift (UF); Ramavtal; Vägprojektering för infrastrukturprojekt i landskapet Åland
2. Anbudsformulär med enhetsprislista
3. Ramavtal; Vägprojektering för infrastrukturprojekt i landskapet Åland
4. Allmänna avtalsvillkor för konsultentreprenader KSE 2013 (bifogas ej)
5. Planritning
6. Längdprofil
7. Tvärprofil

Anbudsgivaren ansvarar för att denne erhåller ett fullständigt förfrågningsunderlag.

1.2 Beskrivning av uppdraget

Uppdraget omfattar leverans av vägplanehandlingar, entreprenadhandlingar och handlingar till upphandling som är nödvändiga för att Ålands landskapsregering ska kunna genomföra olika vägprojekt samt enskilda mindre infrastrukturprojekt.

Beställaren avropar uppdrag i enlighet med Ramavtal; Vägprojektering för infrastrukturprojekt i landskapet Åland. Avtalet planeras att gälla ett (1) år från och med 1.3.2017 med möjlighet till ett (1) års option.

Minst tre (3) leverantörer kommer att antas för att teckna ramavtal. Dock kan antalet bli färre om antalet anbudsgivare som kvalificerar sig är färre än tre (3). Avrop enligt avtalet kan, beroende på uppdragets storlek och den beräknade arbetstiden, ske på två olika sätt:

- Om beställaren beräknar arbetstiden för ett specifikt uppdrag till mer än tjugo (> 20) arbetstimmar kommer beställaren be om skriftliga offerter angående det aktuella uppdraget av samtliga leverantörer som antas som ramavtalsleverantörer i denna upphandling. Den ramavtalsleverantör som lämnat det lägsta offertpriset inom föreskriven tid erhåller uppdraget.
- Om beställaren beräknar arbetstiden för ett specifikt uppdrag till maximalt tjugo (≤ 20) arbetstimmar kommer i första hand den leverantör som har lämnat det lägsta anbudspriset i samband med upphandlingen att erhålla uppdraget. Om den leverantör som har lämnat det lägsta anbudspriset inte hinner utföra uppdraget inom av beställaren angiven tid eller av andra orsaker såsom exempelvis att anbudsgivaren inte kan åta sig uppdraget, avropas uppdraget av den leverantör som lämnat det näst lägsta anbudspriset i samband med upphandlingen och så vidare. Beställningar från ramavtalet kommer att ske enligt följande ordning:

1. Ramavtalskonsult 1
Den leverantör som lämnat det lägsta anbudspriset i samband med upphandlingen (anges vid avtalstecknandet)

2. Ramavtalskonsult 2
Den leverantör som lämnat det näst lägsta anbudspriset i samband med upphandlingen (anges vid avtalstecknandet)
3. (osv...)

Beskrivning över hur avropen går till följer av 1.2.4. Avrop i Ramavtal; Vägprojektering för infrastrukturprojekt i landskapet Åland.

Som information meddelas att beställaren fortsättningsvis kommer att utföra vägprojektering även i egen regi. Därtill meddelas att vägprojektering i anknytning till Ålands landskapsregerings planerade bro- eller hamnprojekt kan komma att handlas upp tillsammans med bro- eller hamnprojektering.

1.3 Avtalsperiod

Enligt Ramavtal; Vägprojektering för infrastrukturprojekt i landskapet Åland. Avtalet planeras att gälla ett (1) år från och med 1.3.2017 med möjlighet till ett (1) års option.

1.4 Upphandlingens värde

Det beräknade värdet för upphandlingen överstiger inte det av Europeiska kommissionen fastställda tröskelvärdet om 209 000 €.

1.5 Annonsering

Upphandlingen med tillhörande anbudshandlingar publiceras i Tidningen Åland och Nya Åland samt på landskapsregeringens officiella anslagstavla och på hemsidan

<http://www.regeringen.ax/upphandlingar>.

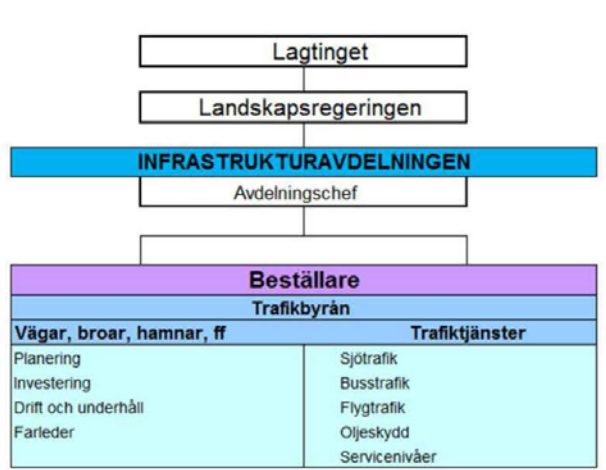
1.6 Upphandlande enhet

Upphandlande enhet är:

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

1.6.1 Organisation

Ålands landskapsregering, Infrastrukturavdelningen, Trafikbyrån, är upphandlande enhet. Nedan beskrivs Trafikbyråns organisation.



1.7 Kontaktpersoner under anbudsstiden

Namn: Björn Ekblom, telefon +358 18 25000 eller Elin Lindfors, telefon +358 18 25000

E-post: bjorn.ekblom@regeringen.ax eller elin.lindfors@regeringen.ax

1.8 Planerad tidplan för upphandlingen

2016	Aktivitet
6.10.2016	Annonsering av upphandlingen
21.10.2016 kl 16.15	Sista dag att ställa frågor, tidsfrist 13 dagar innan anbudsstiden går ut
26.10.2016 kl 16.15	Sista dag för svar, tidsfrist 8 dagar innan anbudsstiden går ut
3.11.2016 kl 16.15	Sista dag att lämna anbud
Vecka 44 (2016)	Utvärdering
Vecka 45 (2016)	Tilldelningsbesked – delgivning av val av leverantör, inklusive besvärstid
Vecka 50 (2016)	Avtalstecknande, om besvär ej lämnats
2017	Aktivitet
1.3.2017	Start av avtal

2 Regler för upphandling och anbud

2.1 Upphandlingsform

Värdet för upphandlingen beräknas inte överstiga det av Europeiska kommissionen fastställda tröskelvärdet om 209 000 €. Denna upphandling omfattar tjänster och genomförs därför genom öppet förfarande enligt Ålands landskapsregerings beslut (2015:52) gällande vissa upphandlingar under EU:s tröskelvärde.

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

2.2 Inlämning av anbud

Sista inlämningsdag och klockslag är den **3.11.2016 finsk tid kl. 16:15**. Anbud som lämnats in för sent beaktas inte, oavsett orsak.

Anbudet ska sändas i slutet kuvert till:

Ålands landskapsregering
Box 1060
AX-22111 Mariehamn

eller lämnas in till

Ålands landskapsregering
Registraturen
Strandgatan 37
Mariehamn

Kuvertet ska märkas med texten "**Ramavtal; Vägprojektering**".

Anbud per fax eller e-post accepteras inte på grund av att anbudssekretess inte kan säkerställas. Anbudet ska vara giltigt minst tre (3) månader efter sista inlämningsdag. Om en besvärprocess inleds förlängs anbudets giltighetstid automatiskt i enlighet med resultatet av domstolens beslut. Anbudshandlingar lämnas på anbudsgivarens ansvar.

2.3 Formkrav på anbud

På anbud ställs följande formkrav:

- Anbudet ska lämnas skriftligt på Anbudsformulär i ett exemplar, undertecknat av behörig företrädare för anbudsgivaren.
- En eventuell censurerad version av anbudet, se kapitel 2.10.
- Anbudets språk ska vara svenska (inklusive alla bilagor)

Ifyllnad av anbudsformulär etc.:

- Anbudsformuläret ska användas för att besvara förfrågningsunderlaget. Fältet för redogörelse i svarsbilagan fylls i för respektive krav för att beskriva hur kravet tillgodoses.
- Svaren kan också skrivas i separata dokument som bifogas anbudet med tydlig hänvisning till respektive krav.
- Hänvisningar till webbsidor godtas inte som anbudssvar.

Förekommer i denna upphandlingsföreskrift och i bilagorna mot varandra stridande uppgifter gäller texten i upphandlingsföreskriften före bilagorna. Anbudsgivaren måste själv kontrollera att alla frågor är besvarade och att alla efterfrågade dokument är bifogade.

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

2.4 Reservationer och alternativa anbud (sidoanbud)

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

2.5 Anbudsgivarens kontaktuppgifter

Anbudsgivarens kontaktuppgifter ska anges i Anbudsformulär.

2.6 Oklarheter avseende anbudsfrågan och komplettering av anbudsfrågan

Alla förfrågningar som rör anbudshandlingarna ska skickas per e-post till någon av kontaktpersonerna för upphandlingen, se kapitel 1.7.

För att säkerställa att samtliga anbudsgivare får samma information, publicerar den upphandlande enheten alla frågor och svar gällande anbudshandlingarna på:

<http://www.regeringen.ax/upphandlingar>

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

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

Eventuella frågor med anledning av förfrågningsunderlaget ska ställas i god tid och ska ställas minst 13 dagar före sista anbudsdag. Svar och andra kompletterande upplysningar lämnas kontinuerligt, dock senast 8 dagar före sista anbudsdag. Innan anbud lämnas uppmanas anbudsgivaren att kontrollera huruvida nya uppgifter om upphandlingen har tillkommit.

Endast skriftlig kompletterande uppgift lämnad av den upphandlande myndigheten under anbuds-tiden är bindande för både den upphandlande myndigheten och anbudsgivare.

2.7 Ersättning för anbud

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

2.8 Tilldelningsbesked (delgivning av beslut)

Samtliga anbudsgivare kommer att erhålla meddelande om beslut. Meddelandet skickas per post i enlighet med leverantörens kontaktuppgifter i Anbudsformulär. En rättelse- och besväransvisning bifogas delgivningen.

2.9 Avslutad upphandling och tecknande av avtal

Den upphandlande enheten får som huvudregel inte ingå avtal förrän 30 dagar har gått från det att tilldelningsbeslutet skickats till anbudsgivarna. Om anbudsgivarna delges per post utökas väntetiden med ytterligare 7 dagar.

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

2.10 Allmänna handlingars offentlighet och sekretess

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

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

2.11 Bedömning av anbud

Anbudsutvärderingen sker i tre steg:

1. Kvalificering av anbudsgivaren, där anbudsgivarens lämplighet, erfarenhet, organisation och ekonomi prövas samt kontroll av eventuell grund för uteslutning görs, enligt kapitel 3.
2. Prövning av anbudet, kontroll av att alla "ska-krav" uppfyllts.
3. Utvärdering (tilldelning av kontrakt), där anbuderna utvärderas enligt utvärderingskriterierna, kapitel 2.12.

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

2.12 Utvärdering av anbud

2.12.1 Lägsta pris

De/det anbud som har det lägsta totalpriset kommer att antas i enlighet med vad som framgår av 1.2 ovan. Vid utvärdering av lägsta pris används uppskattade kvantiteter angivna i Anbudsformuläret. Kvantiteterna är en uppskattning och det framtida behovet kan understiga eller överstiga de angivna kvantiteterna.

2.13 Hänvisningar till standarder

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

3 Krav på anbudsgivaren (kvalifikationskrav)

3.1 Språk

Åland är ett svenskspråkigt landskap i Finland. Anbudet och samtliga avtal och bilagor ska upprättas på svenska. All kommunikation med beställaren ska ske på svenska.

3.2 Anbudsgivaren och eventuella underleverantörer

Anbud kan lämnas av en leverantör.

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

Om leverantören anlitar underleverantör, ska anbudet innehålla uppgifter om respektive underleverantörs firma, FO-/organisationsnummer samt vilken del av åtagandet som ska fullgöras av respektive underleverantör.

3.3 Uteslutningsgrunder

Anbudsgivare utesluts från upphandlingen om den har dömts för brott i samband med yrkesutövning. Detta innebär bland annat att anbudsgivare utesluts från deltagande i upphandlingen om denne, eller dess underleverantör, begått till exempel något av följande brott: deltagande i en organiserad kriminell verksamhet, skattebedrägeri, penningtvätt, ockerliknande diskriminering i arbetslivet, bedrägeri eller bestickning.

Anbudsgivare kan även uteslutas från upphandlingen om någon av följande grund föreligger. Detta gäller även underleverantörer.

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

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

3.4 Ekonomisk och finansiell situation

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

Anbudsgivaren ska antingen:

1. Uppnå minst riskklass 3 (på en 5-gradig skala), alternativt A (där AAA är det bästa) eller motsvarande omdöme hos kreditinstitut. Anbudsgivaren ska bifoga ett intyg, uppgjort av kreditinstitut, över klassificering. Intyget får vara högst tre (3) månader gammalt, räknat från sista dagen att lämna anbud,

eller,
2. Om en anbudsgivare saknar klassificering eller har lägre kreditklass än ovan, görs en individuell bedömning för eventuellt godkännande. För att möjliggöra en sådan bedömning, ska till anbudet bifogas en sådan utredning att det kan anses klarlagt att anbudsgivare har motsvarande ekonomisk stabilitet, samt någon av nedanstående handlingar:
 - a) Garanti från moderbolag eller annan garanti där det klart och tydligt framgår att garanten eller moderbolaget träder i anbudsgivarens ställe i händelse av att denne inte längre kan fullfölja sina förpliktelser mot den upphandlande enheten. Med förpliktelser avses både finansiellt ansvar och förpliktelse att fullfölja det egentliga åtagandet i avtalet. Sådant intyg ska bifogas anbudet och vara undertecknat av moderbolagets eller garantens firmatecknare. Efterfrågad riskklassificering samt kraven ovan ska i dessa fall på motsvarande sätt redovisas och uppfyllas av garanten.

- b) Företag, även nystartade företag, ska redovisa sin ekonomiska och finansiella situation för att visa att de har tillräcklig ekonomisk och finansiell styrka att fullgöra uppdraget under avtalstiden. Till anbudet ska bifogas ett intyg från bank över att en bankgaranti för 10 % av anbudssumman kommer att ges. Bankgarantin ska ställas senast vid ett eventuellt avtalstecknande. Anbudsgivaren ska också till anbudet bifoga det senaste bokslutet eller ett revisorsintyg i det fall inget bokslut ännu har upprättats. Av revisorsintyget ska framgå att anbudsgivaren har en ekonomisk plan eller årsbudgetsberäkning av vilken framgår att anbudsgivaren har en ekonomisk styrka att fullgöra uppdraget under avtalstiden.

De anbudsgivare som vinner upphandlingen och som beställaren avser att teckna avtal med ska innan avtalets tecknande redovisa de dokument och utredningar som anges i 5 § lag om beställarens utredningsskyldighet vid anlitan av utomstående arbetskraft (FFS 1233/2006). Se även Avsnitt 12 Särskilda bestämmelser i Ramavtal; Vägprojektering för infrastrukturprojekt i landskapet Åland. Samtliga intyg och utredningar ovan ska inte vara äldre än 3 månader från sista dag att lämna in anbud.

3.5 Teknisk prestationsförmåga och yrkesmässiga kvalifikationer

Anbudsgivaren ska ha teknisk prestationsförmåga och yrkesmässiga kvalifikationer för att fullfölja uppdraget. Anbudsgivare med underleverantörer får redogöra för sina sammanlagda tillbudsstående resurser avseende teknisk prestationsförmåga och yrkesmässiga kvalifikationer. Därför ska nedan uppräknade redogörelser bifogas anbudet.

1. Anbudsgivaren ska till anbudet bifoga en kortfattad beskrivning av företaget/organisationen gällande företags-/organisationsform, branschfarenhet, verksamhet, teknisk utrustning, erfarenhet av likande uppdrag, omsättning, bemanning, kompetensutveckling etc.
2. Anbudsgivaren ska lämna tre (3) referenser. Referenserna ska avse liknande uppdrag som denna upphandling avser och vara utförda under de senaste tre (3) åren räknat från sista anbudsdag eller pågående. För nystartade företag som saknar referenser, ska referenser istället lämnas för den person som kommer att ansvara för uppdragets genomförande. Anbudsgivaren ska lämna redogörelse om referensens namn, uppdragets tidsperiod, omfattning och innehåll, kontaktperson och kontaktuppgifter. Referenterna kan komma att kontaktas efter sista anbudsdag för att bekräfta uppdragen.

3.6 Miljöarbete

Anbudsgivaren ska ha ett aktivt miljöarbete som innehåller miljöpolicy och miljömål. En redogörelse som styrker detta ska bifogas anbudet.

3.7 Kvalitetsarbete

Anbudsgivaren ska ha ett aktivt arbete för kvalitetsäkringsåtgärder. En redogörelse som styrker detta ska bifogas anbudet.

3.8 Arbetsmiljöarbete

Anbudsgivaren ska ha ett aktivt arbete för arbetarskyddsåtgärder. Anbudsgivarens arbetarskyddsarbete ska vara dokumenterat och systematiserat och uppfylla kraven i statsrådets förordning om säkerheten vid byggnadsarbete (FFS 205/2009) samt kraven i arbetarskyddslagen (FFS 738/2002). En redogörelse som styrker detta ska bifogas anbudet.

Anbudsformulär

Ramavtal

Vägprojektering för infrastrukturprojekt i landskapet Åland

Anbudslämnare

Företagsnamn:

Org.nr / FO-nr:

Adress:

Kontaktperson:

E-post (under upphandlingen):

Telefonnummer (under upphandlingen):

Anbudslämnaren fyller i gula fält!

Vi åtar oss att i enlighet med anbudsfrågan och med tillhörande förfrågningsunderlag utföra rubricerat projekt.

Nedan lämnar vi i förfrågningsunderlaget efterfrågade uppgifter. Vi intygar att samtliga uppgifter är korrekta.

Behörig firmatecknare (alt. delegerad)

Namnförtydligande

Ort och datum

Underskrift

Språkr krav enligt Upphandlingsföreskrift (UF) 3.1.

UF 3.1: Samtliga personer som kommer att ha direktkontakt med den upphandlande enheten behärskar svenska språket i tal och skrift.

[Ja / Nej]

Uteslutningsgrunder enligt Upphandlingsföreskrift (UF) 3.3.

UF 3.3: Anbudsgivare intygar att anbudsgivaren eller eventuella underleverantörer inte är föremål för någon uteslutningsgrund som avses i UF 3.3.

[Ja / Nej]

Uppgifter om ekonomisk och finansiell situation enligt Upphandlingsföreskrift (UF) 3.4.

UF 3.4 p1: Företaget uppnår kreditomdöme.

(Bilaga enligt UF 3.4 p1 bifogas anbudet)

[Ja / Nej]

UF 3.4 p2, samt p2a eller p2b: Då vi inte uppnår kreditomdöme enligt

UF 3.4 p1 har vi upprättat särskild redogörelse.

(Bilaga enligt UF 3.4 p2, samt 2a eller 2b bifogas anbudet)

[Ja / Nej]

Uppgifter om teknisk prestationsförmåga och yrkesmässiga kvalifikationer enligt Upphandlingsföreskrift (UF) 3.5.

UF 3.5 p1: Till anbudet bifogas en kortfattad beskrivning av företaget/

organisationen (företags-/organisationsform, branschfarenhet,

verksamhet, teknisk utrustning, erfarenhet av liknande uppdrag,

omsättning, bemanning, kompetensutveckling etc.)

[Bifogas - Ja / Nej]

UF 3.5 p2: Anbudsgivaren ska lämna 3 referenser. Referenserna ska avse liknande uppdrag som denna upphandling avser och vara utförda under de senaste 3 åren räknat från sista anbudsdag eller pågående. För nystartade företag som saknar referenser, ska referenser istället lämnas för den person som kommer att ansvara för uppdragets genomförande.

Vi har utfört uppdrag enligt nedan.

Samtliga uppdrag har varit vägprojekteringstjänster (se även UF 3.5 p2)

[sätt "x" i ruta för vilket moment som har ingått i respektive uppdrag]

Uppdrag		
1	2	3

Krav: 3 av 3

Uppdrag 1

Projekt (namn)

Beställare (organisation)

Beställarens kontaktperson (namn)

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

Person i anbudsgivarens organisation som

utfört uppdraget.

En kort beskrivning av uppdraget och vägprojekteringstjänsten:

--

Uppdrag 2

Projekt (namn)

Beställare (organisation)

Beställarens kontaktperson (namn)

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

Person i anbudsgivarens organisation som

utfört uppdraget.

En kort beskrivning av uppdraget och vägprojekteringstjänsten.

--

Uppdrag 3

Projekt (namn)

Beställare (organisation)

Beställarens kontaktperson (namn)

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

Person i anbudsgivarens organisation som

utfört uppdraget.

En kort beskrivning av uppdraget och vägprojekteringstjänsten:

--

Uppgifter om miljöarbete, kvalitetsarbete och arbetsmiljöarbete enligt Upphandlingsföreskrift (UF) 3.6, 3.7 och 3.8.

Vi uppfyller beställarens krav gällande aktivt miljöarbete enligt villkoren i UF 3.6.

(Redogörelse som styrker detta bifogas anbudet)

[Ja / Nej]

Vi uppfyller beställarens krav gällande aktivt arbete för kvalitetsäkringsåtgärder enligt villkoren i UF 3.7.

(Redogörelse som styrker detta bifogas anbudet)

[Ja / Nej]

Vi uppfyller beställarens krav gällande aktivt arbete för arbetarskyddsåtgärder enligt villkoren i UF 3.8.

(Redogörelse som styrker detta bifogas anbudet)

[Ja / Nej]

Arvoden enligt Avtal Konsultuppdrag 9.1.

Vi erbjuder oss att utföra uppdraget enligt debitering i enlighet med Avtal Konsultuppdrag 9.1.

p.1 Ansvarig Projektör

€/h

p.2 Projektör

€/h

p.3 Assistent

€/h

Kvantiteter för anbudsutvärdering	
200	- €
350	- €
150	- €
TOTALT	- €

Pris

Uppgifter för utvärdering av anbud enligt Upphandlingsföreskrift UF 2.12.

Totalpris enligt Upphandlingsföreskrift (UF) 2.12.

- €

Underskrift

Anbudsgivaren ska fylla i anbudsformuläret. Dokumentet samt efterfrågade bilagor ska inlämnas till den upphandlade enheten senast den tid som framgår av förfrågningsunderlaget.

AVTAL **FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG**

Konsultuppdrag

Ramavtal; Vägprojektering för infrastrukturprojekt i landskapet Åland

Parter:

Beställare:

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

Konsult:

x
x
x
x
x

0 BESTÄLLAR- OCH PROJEKTINFORMATION

0.1 Beställare

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

Beställarens kontaktperson i avtalsärenden

Kontaktperson:
Telefon:
E-post:

Beställarens kontaktperson i ärenden som gäller arbetets utförande

Kontaktperson:
Telefon:
E-post:

Konsultens kontaktperson i avtalsärenden

Kontaktperson: x
Telefon: x
E-post: x

Konsultens kontaktperson i ärenden som gäller arbetets utförande

Kontaktperson: x
Telefon: x
E-post: x

0.2 Orientering om beställarens verksamhet

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

0.3 Orientering om projektet

Uppdraget omfattar vägprojektering som är nödvändig för att Infrastrukturavdelningen vid Ålands landskapsregering ska kunna genomföra olika vägprojekt samt enskilda mindre infrastrukturprojekt.

Uppdraget omfattar även projektering av uppdrag som är härledda till vägprojektering inom Infrastrukturavdelningens verksamhetsområde, såsom projektering av hamnplaner och övriga asfalterade ytor. Projekten är förlagda både på fasta Åland och i den åländska skärgården.

1 Uppdraget

1.1 Definition av uppdraget

1.1.1 Omfattning

(KSE 1.2)

Beställaren avropar uppdrag i enlighet med detta ramavtal.

Uppdraget omfattar leverans av vägplanehandlingar, entreprenadhandlingar och handlingar för upphandling som är nödvändiga för att Ålands landskapsregering ska kunna genomföra olika vägprojekt samt enskilda mindre infrastrukturprojekt. Beroende av i vilken fas de olika projekten befinner sig kan beställaren avropa enligt punkt A. Vägplanehandlingar, punkt B.

Entreprenadhandlingar eller punkt C. Handlingar till upphandling. Ett avrop kan således omfatta samtliga punkter A-C alternativt enbart punkt A, B eller C.

Varje uppdrag och krav redovisas specifikt vid avrop. Beställaren tillhandahåller nödvändig mätdata och geotekniska uppgifter för respektive projekt samt information från eventuella naturinventeringar, kulturinventeringar etc. Koordinatsystemen som används är ETRS GK20 eller GK21 med höjdsystemet N2000 alternativt KKS 1 med höjdsystemet N60 (bestäms projektvis av beställaren).

Konsulten ska vid uppdragets genomförande följa vad som framgår av Trafikverkets publikation 2012:179; Vägars och gators utformning samt referensverket AMA Anläggning, Allmän material- och arbetsbeskrivning för anläggningsarbeten. Nedan redovisas även generella krav som beställaren ställer på A. Vägplanehandlingar, B. Entreprenadhandlingar samt C. Handlingar för upphandling:

A. Vägplanehandlingar

Vägplanehandlingar består av planritning, längdprofil och tvärprofiler. Därtill kan specialritningar komma att beställas för specifika områden av en vägplan, t.ex. för vägtrummor, ledningar, vägutrustning, anläggande av bullerplank eller djurtunnlar. Specialritningar ska följa samma krav som gäller för tvärprofiler om inte annat anges.

Vägplanehandlingar ska redovisas för beställaren både per papper och digitalt i dwg-format och pdf-format. Därtill ska beställaren få digital tillgång till allt planeringsunderlag, dvs. uppgifter om väggroppens uppbyggnad etc.

Samtliga ritningar ska innehålla relevant information om det planerade projektet, som föranleds av vägplanen, så att det blir tydligt för beställare, beslutsfattare, fastighetsägare och andra som berörs av vägplanen om vilken påverkan projektet kommer att ha på omgivningen. Under punkt 1-3 nedan följer vad respektive ritning, dvs. planritning, längdprofil och tvärprofil, åtminstone ska innehålla.

1. Planritning

Planritning ska anges i skala 1:2000 för vägplaner och större infrastrukturprojekt och i skala 1:1000 för mindre projekt. Ritningen ska förses med en nordpil och utformas så att norr är uppåt.

Planritningen ska utformas med flerfärg i enlighet med vad som framgår av Bilaga 5 Planritning, så att det blir tydligt vad de olika linjerna betyder. Olika färger ska alltså användas för vägens utbredning, vägplanegräns, fastighetslinjer etc. Planritningen ska åtminstone innehålla information om:

- Vägens utbredning inklusive bakslänter
- Vägplanegränser
- Sektionsindelning
- Fastighetsgränser och fastighetsnummer
- Hus och övriga byggnader (byggnader som ska rivas förses med ett kryss samt med texten "rives")
- Väganslutningar (typ av anslutning, ny anslutning, indragen anslutning etc.)
- Placering av eventuella vägtrummor
- Uppgifter om vägräcken, bullerskydd, djurtunnlar etc.
- Åkrar, ängar, kärr och berg markeras med för dem typiskt linjesnitt

2. Längdprofil

Längdprofil ska anges i skala 1:2000/1:200 alternativt 1:1000/1:100. Längdprofilen ska utformas med flerfärg i enlighet med vad som framgår av Bilaga 6 Längdprofil, så att det blir tydligt vad de olika linjerna betyder. Längdprofilen ska åtminstone innehålla information om:

- Sektionsindelning
- Balanslinje med all relevant information gällande lutningar, tvärfall, radier mm.
- Information om eventuella trummors placering, innerdiameter och planerad höjd
- Uppgifter om massabalans inklusive uppgifter som framkommit genom pliktning
- Uppgifter om vägräcken, bullerplank, djurtunnlar, rörläggningar etc.

3. Tvärprofiler och specialritningar

Tvärprofiler och specialritningar ska anges i skala 1:100/1:50/1:20. Tvärprofiler ska anges för var femtionde meter och inkludera väg, gc-väg, räcken, bullerskydd, staket etc. Tvärprofilen ska utgöras av en måttsatt typritning över normalsektion, där vägens uppbyggnad framgår. Tvärprofilen ska utformas med flerfärg i enlighet med vad som framgår av Bilaga 7 Tvärprofil, så att det blir tydligt vad de olika linjerna betyder.

B. **Entreprenadhandlingar**

Ritningarna utgörs av uppgjorda vägplanehandlingar, dock med tvärprofiler var tjugonde meter och kompletteras med specialritningar. Med specialritningar avses trumritningar för varje trumma, grundläggning, ledningar, vägutrustning, anläggande av bullerplank eller djurtunnlar etc.

Entreprenadhandlingar ska redovisas för beställaren både per papper och digitalt i dwg-format och pdf-format. Därtill ska beställaren få digital tillgång till allt planeringsunderlag, dvs. uppgifter om vägkroppens uppbyggnad etc.

C. Handlingar för upphandling

Handlingar för upphandling består av entreprenadprogram, teknisk beskrivning, massasammanställning, säkerhetsdokumentation, riskanalyser samt anbudsformulär. Beställaren har färdiga mallar i word-format som kan användas som grund. Det åligger konsulten att anpassa mallarna för respektive projekt.

1.1.2 Tillägg och ändringar

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

1.1.3 Uppdragsgenomgång

Arbetet inleds med ett startmöte, vilket syftar till att gå igenom projektets omfattning och rutinerna kring genomförandet. Vid startmötet beslutas även upplägget för regelbundna avtalsmöten.

1.2 GENOMFÖRANDE

1.2.1 Lagar och förordningar

Vid uppdragets genomförande iaktas gällande lagstiftning på Åland, vilken även består av rikets lagstiftning och EU-lagstiftning, samt anvisningar och bestämmelser utfärdade av Ålands landskapsregering och övriga behöriga myndigheter.

1.2.2 Språkligt krav

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

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

1.2.3 Krav på kompetens och kontroll

Konsulten ska ha erfarenhet av liknande uppdrag samt besitta kompetens, resurser och kapacitet att utföra respektive uppdrag.

Konsulten ska för uppdraget upprätta en kvalitetsplan. Kvalitetsplanen ska lämnas till beställaren för godkännande vid startmötet och ska följas upp vid regelbundna avtalsmöten. Kvalitetsplanen ska beskriva konsultens sätt att kvalitetssäkra sitt arbete. I arbetet med att upprätta kvalitetsplan ska en riskanalys upprättas. Riskanalysen ska belysa de eventuella risker som kan komma att falla ut med hänseende på konsultens arbete och rapporter. Kvalitetsplanen med egenkontroller ska redogöra för identifierade risker och vilka åtgärder som ska vidtas.

1.2.4 Avrop

Uppdragen genomförs efter skriftligt avrop från beställaren.

1.2.4.1 Beskrivning över hur avrop för större uppdrag (> 20 arbetstimmar) går till

Om beställaren beräknar arbetstiden för ett specifikt uppdrag till mer än tjugo (> 20) arbetstimmar kommer beställaren be om skriftliga offerter angående det aktuella uppdraget av samtliga leverantörer som antas som ramavtalsleverantörer i denna upphandling. Avropet sker på det sätt som beskrivs nedan:

1. Beställaren översänder en förfrågan per e-post till samtliga konsulter som beställaren tecknat detta ramavtal med. I förfrågan definierar beställaren vilka tjänster avropet omfattar samt när uppdraget ska vara utfört.
2. Konsulten tar ställning till om den har möjlighet att uppfylla beställarens förfrågan och översänder ett totalpris över uppdraget, en offert, till beställaren inom två veckor räknat från det datum då beställaren skickat förfrågan. Vid beräkning av totalpriset används de priser som anges i 9.1 Arvode i detta avtal multiplicerat med antalet arbetstimmar som konsulten beräknar att uppdraget tar att genomföra. Konsulten är bunden till det angivna priset i offerten, övertidsarbete utbetalas därför inte.

Offerten skickas med post, i slutet kuvert, till:

Ålands landskapsregering
 Registraturen
 PB 1060
 AX-22111 Mariehamn

eller lämnas in till:

Ålands landskapsregering
 Registraturen
 Strandgatan 37
 Mariehamn

Kuvertet ska märkas med texten ”**Offert; Vägprojektering**”. Därtill bör även namnet för det specifika uppdraget framgå på kuvertet.

Om ingen av konsulterna kan åta sig uppdraget under de förutsättningar som angetts i ursprungsförfrågan återtar beställaren ursprungsförfrågan. Beställaren ser därefter om ändringar kan göras i ursprungsförfrågan och skickar, om möjligt, ut en ny förfrågan med förändrade förutsättningar enligt punkt 1 och 2 ovan.

3. Beställaren beslutar att anta den offert som innehåller det lägsta totalpriset och avropa detta av konsulten som lämnat offerten. Ett separat beslut tas vid varje avrop. Beslutet tas på den nivå som följer av Landskapsregeringens delegeringsbeslut jämte beslut om de ärenden som enligt 10b § 1 mom. 5 p landskapslagen om Ålands landskapsregering ska avgöras i plenum.
4. Beställaren översänder beslutet om avrop till samtliga konsulter som beställaren tecknat avtalet med. Till de konsulter som inte lämnat det lägsta totalpriset för det specifika avropet bifogas även en besväransvisning.

1.2.4.2 Beskrivning över hur avrop för mindre uppdrag (≤ 20 arbetstimmar) går till

Om beställaren beräknar arbetstiden för ett specifikt uppdrag till maximalt tjugo (≤ 20) arbetstimmar kommer i första hand den leverantör som har lämnat det lägsta anbudspriset i samband med upphandlingen att erhålla uppdraget. Avropet går till på det sätt som beskrivs nedan:

1. Beställaren översänder en förfrågan per e-post till den konsult som lämnat det lägsta anbudspriset för upphandlingen, vilken i samband med avtalstecknandet även benämnts

Ramavtalskonsult 1. I förfrågan definierar beställaren vilka tjänster som uppdraget omfattar, det beräknade antalet arbetstimmar samt när uppdraget ska vara utfört.

2. Konsulten tar ställning till om den har möjlighet att uppfylla beställarens förfrågan och översänder ett totalpris till beställaren, per e-post, inom en vecka räknat från det datum då beställaren skickat förfrågan. Vid beräkning av totalpriset används de priser som anges i 9.1 Arvode i detta avtal multiplicerat med antalet arbetstimmar som beställaren beräknat att uppdraget tar att genomföra. Konsulten är bunden till det angivna totalpriset för uppdraget, övertidsarbete utbetalas därför inte.

Om konsulten inte kan uppfylla beställarens förfrågan går samma förfrågan vidare till den konsult som har lämnat det näst lägsta anbudspriset för upphandlingen o.s.v. Om ingen av konsulterna kan åta sig uppdraget under de förutsättningar som angetts i ursprungsförfrågan återtar beställaren ursprungsförfrågan. Beställaren ser därefter om ändringar kan göras i ursprungsförfrågan och skickar, om möjligt, ut en ny förfrågan med förändrade förutsättningar enligt punkt 1 och 2 ovan.

3. Beställaren tar ställning till totalpriset genom att godkänna totalpriset i ett skriftligt avrop.
4. Beställaren översänder sedan ett skriftligt avrop till konsulten.

1.2.5 Kostnadsstyrning

Konsulten rapporterar separat för varje avrop, veckovis nedlagda timmar och övriga kostnader till beställaren. Innan fakturering sammanställer konsulten den verkligt använda tiden för tjänster, utrustning m.m. för varje avrop separat. Sammanställningen översänds till beställaren för godkännande innan fakturering.

1.2.6 Rapportering

Rapportering sker separat för varje avrop eller i samband med avtalsmöten.

1.2.7 Möten i projektet

Konsulten ska delta på möten med personal som har god kunskap i projektet, samt har behörighet att fatta beslut gällande konsultens åtaganden.

Plats för möten är företrädesvis i Mariehamn, Åland.

1.2.8 Beställarens granskning

Beställaren har rätt att granska konsultens arbete. Dels fortlöpande granskning under arbetenas utförande och dels granskning av mellanslutrappporter.

1.2.9 Myndighetskontakter

Alla myndighetskontakter utförs av, eller går igenom, beställaren.

1.2.10 Arbetarskydd

Konsulten ansvarar för arbetarskyddet för konsultens verksamhet. Konsulten ska inrapportera alla iakttagelser om brister i arbetarskyddet till beställaren. I all verksamhet ska trafikens smidighet och främjande en hållbar utveckling beaktas.

1.2.11 Information

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

1.2.12 Datorstöd

För att genomföra uppdraget ska konsulten räkna med att använda programvara från Autocad, Microstation med applikationer eller andra direkt kompatibla och likvärdiga programvaror.

2 Underlag

(KSE 2.1.1)

Som underlag för uppdraget överlämnar beställaren de handlingar som beställaren förfogar över. I det fall konsulten får kännedom om uppgifter och handlingar som beställaren ej förfogar över, och i det fall detta kan vara av betydelse för uppdraget, rekvideras handlingarna genom beställarens försorg.

3 Kontraktshandlingar

(KSE 9.1)

För detta avtal gäller handlingar enligt nedan. Handlingarna kompletterar varandra. Förekommer i handlingarna mot varandra stridande uppgifter eller föreskrifter, gäller de inbördes i nedan angiven ordning, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat:

1. Detta ramavtal
2. Allmänna avtalsvillkor konsulttjänster KSE 2013

4 Förvaring av underlag

(KSE 6.1.1 och 6.1.2) sekretess - utskrivningsform och förvaring - Handlingarna överlämnas

Konsulten ska förvara samtliga handlingar digitalt på en server på avsedd projektplats, detta avser även arbetsmaterial.

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

5 Annan användning av planerna

(KSE 6.2.1, 6.2.2)

Beställaren har rätt att för avtalat ändamål nyttja resultatet av konsultens uppdrag. Beställaren har därutöver rätt att använda resultatet för andra ändamål utan att särskild ersättning utgår till konsulten. Konsulten har ej rätt att använda resultatet för andra projekt utan tillstånd från beställaren.

6 Organisation

(KSE 2.1.5, 3.1.3, 6.4)

6.1 Projektets organisation

Projektansvarig: Byråchef vid Trafikbyrån, Ålands landskapsregering (Lennart Nord)
Projektledare: Vägingenjör vid Trafikbyrån, Ålands landskapsregering (Björn Ekblom)

6.2 Underkonsult

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

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

7 Ansvar

(KSE 2, 3)

7.1 Försäkringar

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

7.2 Sekretess

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

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

8 Tidtabell

(KSE 7)

8.1 Ramavtalets avtalstid

Avtalsperioden avser tid för uppdrag enligt detta avtal. Avtalet planeras att gälla ett (1) år från och med 1.3.2017 med möjlighet till ett (1) års option. Den upphandlande enheten förbehåller sig rätten att besluta om optionen.

Beställaren ska senast tre (3) månader före avtalstidens utgång meddela konsulten skriftligen att optionen avses utnyttjas. Sker inte detta upphöra avtalet automatiskt.

8.2 Beställningar från ramavtalet

Minst tre (3) leverantörer kommer att antas för att teckna ramavtal. Dock kan antalet bli färre om antalet anbudsgivare som kvalificerar sig är färre än tre (3). Avrop enligt avtalet kan, beroende på uppdragets storlek och den beräknade arbetstiden, ske på två olika sätt:

- Om beställaren beräknar arbetstiden för ett specifikt uppdrag till mer än tjugo (> 20) arbetstimmar kommer beställaren be om skriftliga offerter angående det aktuella uppdraget av samtliga leverantörer som antas som ramavtalsleverantörer i denna upphandling. Den ramavtalsleverantör som lämnat det lägsta offertpriset inom föreskriven tid erhåller uppdraget.
- Om beställaren beräknar arbetstiden för ett specifikt uppdrag till maximalt tjugo (≤ 20) arbetstimmar kommer i första hand den leverantör som har lämnat det lägsta anbudspriset i samband med upphandlingen att erhålla uppdraget. Om den leverantör som har lämnat det lägsta anbudspriset inte hinner utföra uppdraget inom av beställaren angiven tid eller av

andra orsaker såsom exempelvis att anbudsgivaren inte kan åta sig uppdraget, avropas uppdraget av den leverantör som lämnat det näst lägsta anbudspriset i samband med upphandlingen och så vidare. Beställningar från ramavtalet kommer att ske enligt följande ordning:

1. Ramavtalskonsult 1 (den leverantör som lämnat det lägsta anbudspriset i samband med upphandlingen, anges vid avtalstecknandet)
2. Ramavtalskonsult 2 (den leverantör som lämnat det näst lägsta anbudspriset i samband med upphandlingen, anges vid avtalstecknandet)
3. (osv...)

Beskrivning över hur avropen går till följer av 1.2.4. Avrop ovan.

9 Debiteringsgrunder

9.1 Arvode

(KSE 5.1 och 5.2.4)

Arvode är baserat på "Tidsarvode enligt personkategorier" (KSE 5.2.4). I arvodet ingår även konsultens kostnader för datorer och programvaror. Priserna anges exklusive mervärdesskatt. Arvode för övertid utgår ej. Ersättning för resetid utgår med 50 % av arvoden enligt nedan. Personkategorier:

p.1 Ansvarig projektör

Arvudet används då person med kvalifikationer enligt 1.2.3 utför arbetsuppgifter med hänseende på ledning och kontroll av uppdraget.

Debiteras med; - €/tim

p.2 Projektör

Arvudet används då person/er med kvalifikationer enligt 1.2.3 utför projekteringsarbete och utredningar i uppdraget.

Debiteras med; - €/tim

p.3. Assistent

Arvudet används då person/er med kvalifikationer enligt 1.2.3 assisterar projektör.

Debiteras med; - €/tim

9.2 Särskilda ersättningar

(KSE 5.4)

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

9.3 Utlägg

(KSE 5.5)

Vid ändrings- och tilläggsarbete ersätts eventuella utlägg med 10 % påslag. Som ändrings- och tilläggsarbeten för ett specifikt uppdrag avses arbeten som beställaren inte kunnat förutse vid avropet och som visat sig nödvändiga för att uppdraget ska kunna genomföras.

Utläggskvitton/faktura ska redovisas för beställaren. Konsulten kan vid användning av konsultens egen bil, eller konsultens personals egen bil, debitera 4,4 €/10 km.

9.4 Avtalsvite

Beställaren har rätt att erhålla avtalsvite om 100 euro per varje hel arbetsdag, som överlämnande av handlingar i enlighet med ett specifikt avrop till beställaren fördröjs av orsaker som beror på konsulten. För att beställaren ska kunna erhålla avtalsvite förutsätts att det i specifika avropet angetts en tidsplan för när handlingar ska överlämnas till beställaren.

10 Betalningar

(KSE 5.8)

10.1 Betalningsvillkor

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

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

10.2 Faktureringsvillkor

Fakturering sker månadsvis, efter utförda uppmätta mängder. Fakturan ska uppfylla de krav på fakturainnehåll som ställs i 209b § mervärdesskattelagen (FFS 1501/1993).

Uppgifter för fakturering:

Alla fakturor, oberoende om de sänds som e-faktura, pdf-faktura eller pappersfaktura, ska vara försedda med adressen:

Ålands landskapsregering
PB 2050
AX-22111 Mariehamn
ÅLAND

Dessutom ska fakturan märkas med referensen "Vägingenjör" och ärendenummer ÅLR 2016/7074.

E-faktura (enbart i Finvoice-standard):

E-faktura adress: FI8720323800001432

Operatör: Nordea

Förmedlarens kod: NDEAFIHH

Pdf-faktura:

Adress: faktura@regeringen.ax

Pappersfaktura:

Ålands landskapsregering

Pb 2050

AX-22111 MARIEHAMN

ÅLAND

10.3 Ålands särställning avseende hantering av mervärdesskatt

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

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

10.4 Reklamationsrätt

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

11 Säkerheter

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

12 Särskilda bestämmelser

Konsulten ansvarar för att erforderliga tillstånd för genomförande av uppdraget införskaffas. Senast när upphandlingsavtalet ingås ska konsulten, med vilket avtalet ingås, inneha en rätt att bedriva näring i landskapet Åland, se 4 § i landskapslag (1996:47) om rätt att utöva näring. Konsulten ska ha en sådan finansiell situation att denne klarar av att fullgöra uppdraget och etablera ett långvarigt leverantörsförhållande med den upphandlande enheten.

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

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

Konsulten ska innan avtalet undertecknas styrka att denne har betalt sina skatter och socialförsäkringsavgifter, eller ha en uppgjord betalningsplan angående obetalda sådana, genom att:

3. Överlämna ett intyg över betalda skatter från skattemyndigheten i anbudsgivarens registrerade hemort eller ett intyg över skatteskuld eller en utredning om att en betalningsplan angående skatteskulden har gjorts upp.
4. Överlämna ett intyg över tecknande av pensionsförsäkringar samt över betalning av pensionsförsäkringsavgifter eller en utredning om att betalningsplan har gjorts upp.
5. Överlämna ett intyg från försäkringsbolag över ansvarsförsäkringar och självrisker.

6. Överlämna ett intyg från försäkringsbolag över erlagda arbetslöshets- och olycksfallsförsäkringar.

Konsulten ska innan avtalet undertecknas intyga att den vid utförande av uppdraget följer tillämpliga arbetsrättsliga bestämmelser, genom att:

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

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

8. Överlämna en redogörelse för hur företagshälsövården är ordnad.

För utländska företag ska motsvarande ovanstående (3-8) uppgifter bevisas. Samtliga intyg och utredningar ovan ska inte vara äldre än 3 månader.

13 Hävande av kontraktet

(KSE 8.1, 8.2)

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

14 Avgörande av meningsskiljaktigheter

(KSE 10)

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

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

Avtalet har upprättas i två likalydande original.

Ort:

Datum:

För Ålands landskapsregering

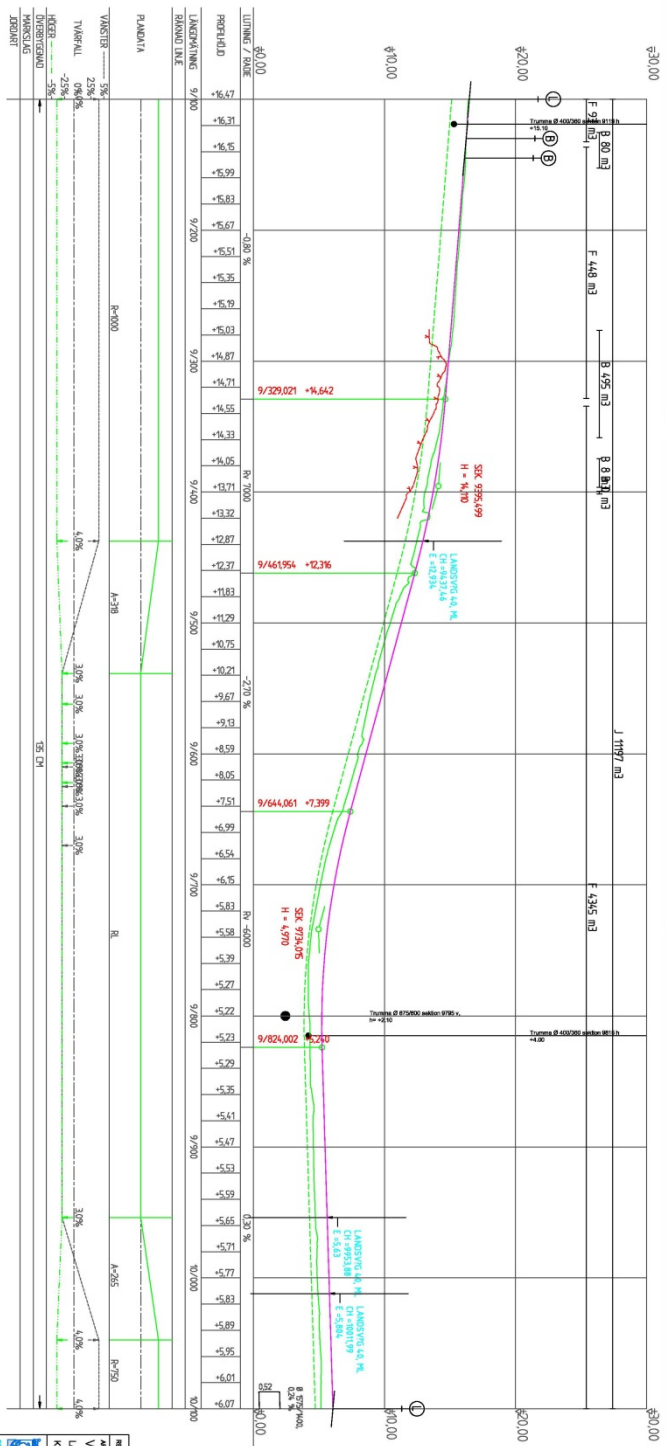
För xxx

[Namnförtydligande, fylls i vid avtalstecknade]


[Namnförtydligande, fylls i vid avtalstecknade]

[Namnförtydligande, fylls i vid avtalstecknade]

[Namnförtydligande, fylls i vid avtalstecknade]



Bilaga 6

NO. DOK.	REVISI	REVISI	REVISI	REVISI	REVISI
1	2	3	4	5	6
 Alonds Engineering Jalan Sempur No. 100 Sempur, Kabupaten Sidoarjo, Jawa Timur 61253 Telp. (031) 83211111, 83211112, 83211113 Email: info@alonds.com, alonds@alonds.com		PROJEK: JALAN RINGKAR LINGKUP: LINGKUP PERENCANAAN DAN PEMERIKSAAN SKALA: 1:2000/1:200		NO. DOK.: VXX-20-2 REVISI: 0000000000 TANGGAL: 2016/XXXXX	

