

Protokoll fört vid enskild föredragning

Infrastrukturavdelningen

Vägnätsbyrå

Beslutande

Minister

Mika Nordberg

Föredragande

Vägingenjör

Björn Ekblom

Justerat

Omedelbart

Ärende/Dnr/Exp.

Beslut

Nr 1

Avtal; Skötsel av grönytor och planteringar inom
landskapets vägområde

ÅLR 2016/9679

Beslöts att begära in anbud gällande Avtal; Skötsel av grönytor och planteringar inom landskapets vägområde, enligt anbudsförfrågan i bilaga I317E01.

Upphandlingen genomförs i enlighet med 4 § Ålands landskapsregerings beslut (2015:52) gällande vissa upphandlingar genom ett öppet förfarande. Uppdragstiden utgör en period om tre (3) år, utan möjlighet att förlänga avtalet. Den planerade tidpunkten för start av avtal är 1.5.2017.

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 76010, Utgifter för drift och underhåll av vägar.

Motivering

För att grönytor och planteringar inom landskapets vägområde ska hållas i ett tillbörligt skick är det nödvändigt att köpa in tjänster av en yrkeskunnig leverantör. Nuvarande avtal går ut 30.4.2017, varvid en ny upphandling avseende skötsel av grönytor och planteringar 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 avtal går ut 30.4.2017, varvid en ny upphandling avseende skötsel av grönytor och planteringar behöver göras.

Uppdraget omfattar underhåll av planteringar, gräsmattor, stenläggningar samt ogräsbekämpning och skräpplockning inom definierade entreprenadområden. Uppdraget omfattar även förnyande alternativt ersättande av planteringar som är i dåligt skick.

ANBU DSFÖRFRÅGAN

Skötsel av grönytor och planteringar inom landskapets vägområde

Härmed begärs anbud gällande skötsel av grönytor och planteringar inom landskapets vägområde. Omfattningen av uppdraget framgår av bifogat förfrågningsunderlag enligt förteckning nedan. Sista inlämningsdag och klockslag för anbudet är 2.2.2017 kl. 15.00. Anbud som lämnats in för sent beaktas inte, oavsett orsak.

Anbudet skickas med post, i slutet kuvert och utan företagsnamn/loggotyper, till:

Ålands landskapsregering
Registraturen
PB 1060
AX-22111 Mariehamn

eller lämnas in till:

Ålands landskapsregering
Registraturen
Strandgatan 37
Mariehamn

Kuvertet ska märkas med texten "Anbud – grönyteskötsel".

Anbud per fax eller e-post accepteras inte på grund av att anbudsskretess 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); Skötsel av grönytor och planteringar inom landskapets vägområde
2. Anbudsformulär med prislista
3. Avtal; Skötsel av grönytor och planteringar inom landskapets vägområde
4. Översiktsskator



Upphandlingsföreskrift (UF) – Avtal; Skötsel av grönytor och planteringar inom landskapets vägområde

Avtal under tröskelvärdet - öppet förfarande

21.12.2016

Dnr: ÅLR 2016/9679

Innehåll

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

Anbudsgivaren ansvarar för att denne erhåller ett fullständigt förfrågningsunderlag.

1.2 Beskrivning av uppdraget

Uppdraget omfattar underhåll av planteringar, gräsmattor, stenläggningar samt ogräsbekämpning och skräpplockning inom de entreprenadområden som anges nedan. Uppdraget omfattar även förnyande alternativt ersättande av planteringar som är i dåligt skick. Entreprenadområdena, som framgår av bilaga 6, är gräsytor i Östra och Västra utfarternas trafikrondeller, rondellområdena vid Tekniska verken i Mariehamn, Dalbo, Sviby, Dalkarby, Möckelö och Solberget samt korsningsområdet i Godby centrum.

1.3 Avtalsperiod

Enligt Avtal; Skötsel av grönytor och planteringar inom landskapets vägområde. Avtalet planeras att gälla 1.5.2017 - 30.4.2020. Avtalet gäller för växtsäsongerna 2017-2019 och förberedelser inför växtsäsongen 2020.

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>.

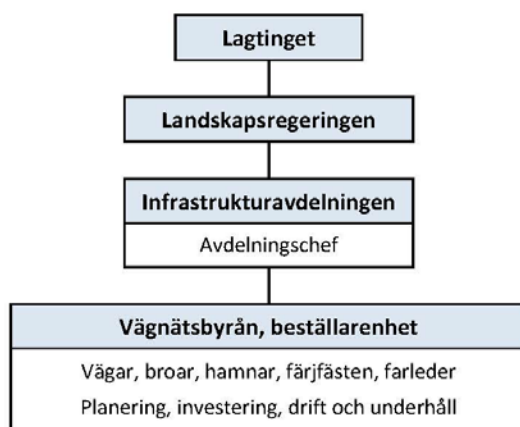
1.6 Upphandlande enhet

Upphandlande enhet är:

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

1.6.1 Organisation

Ålands landskapsregering, Infrastrukturavdelningen, Vagnätsbyrå, är upphandlande enhet. Nedan beskrivs Vagnätsbyråns 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

2017	Aktivitet
5.1.2017	Annonsering av upphandlingen
23.1.2017 kl 15.00	Sista dag att ställa frågor, tidsfrist 10 dagar innan anbudsstiden går ut
25.1.2017 kl 15.00	Sista dag för svar, tidsfrist 8 dagar innan anbudsstiden går ut
2.2.2017 kl 15.00	Sista dag att lämna anbud
Vecka 6 (2017)	Utvärdering
Vecka 7 (2017)	Tilldelningsbesked – delgivning av val av leverantör, inklusive besvärstid
Vecka 13 (2017)	Avtalstecknande, om besvär ej lämnats
1.5.2017	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 anbudsförfrågan följs och att bästa villkor/pris lämnas i anbudet.

2.2 Inlämning av anbud

Sista inlämningsdag och klockslag är den **2.2.2017 finsk tid kl. 15.00**. Anbud som lämnats in för sent beaktas inte, oavsett orsak.

Anbudet ska sändas i slutet kuvert, utan företagsnamn/loggotyper, till:

Ålands landskapsregering
Box 1060
AX-22111 Mariehamn

eller lämnas in till

Ålands landskapsregering
Registraturen
Strandgatan 37
Mariehamn

Kuvertet ska märkas med texten **"Anbud - grönyteskötsel"**.

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.

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.

Beställaren förutsätter att anbudsgivaren genom besök på respektive skötselområde, förvisar sig om områdets belägenhet, utseende och beskaffenhet, så att anbudsgivaren är fullt förtrogen med de förhållanden som kan komma att inverka på uppdragets bedrivande och tillhörande kostnader.

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 10 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 besvärsguidans 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 provas 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 uppfyller ska-kraven och har det lägsta totalpriset kommer att antas. 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 anlitande av utomstående arbetskraft (FFS 1233/2006). Se även Avsnitt 12 Särskilda bestämmelser i Avtal; Skötsel för grönytor och planteringar inom landskapets vägområde. 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, bransch erfarenhet, verksamhet, maskinpark/utrustning, erfarenhet av liknande uppdrag, omsättning, bemanning (heltidsanställda respektive sommaranställda) etc.
2. Anbudsgivaren ska till anbudet bifoga dokument som redovisar att minst en ansvarsperson för uppdraget har avlagt trädgårdsmästarexamen eller motsvarande.
3. Anbudsgivaren ska lämna två (2) referenser. Referenserna ska avse liknande uppdrag som denna upphandling avser och vara utförda under de senaste fem (5) 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**Avtal****Skötsel av grönytor och planteringar inom landskapets vägområde***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 anbudsförfrågan och med tillhörande förfrågningsunderlag utföra rubricerat projekt.

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

Underskrift

Behörig firmatecknare (alt. delegerad)

Namnförtydligande

Ort och datum

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 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 gällande företags-/organisationsform, branschfarenhet, verksamhet, maskinpark/utrustning, erfarenhet av liknande uppdrag, omsättning, bemanning (heltidsanställda respektive sommaranställda) etc.

[Bifogas - Ja / Nej]

UF 3.5 p2: Till anbudet bifogas dokument som redovisar att minst en ansvarsperson för uppdraget har avlagt trädgårdsmästarexamen eller motsvarande.

[Bifogas - Ja / Nej]

UF 3.5 p3: Anbudsgivaren ska lämna två (2) 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 (se även UF 3.5 p2) grönyttjänster
[sätt "x" i ruta för vilket moment som har ingått i respektive uppdrag]

Uppdrag	
1	2

Krav: 2 av 2

Uppdrag 1

Projekt (namn)
Beställare (organisation)
Beställarens kontaktperson (namn)
Tid för färdigställande [årtal] (ej äldre än 5 år)
Person i anbudsgivarens organisation som utfört uppdraget.

En kort beskrivning av uppdraget.

--

Uppdrag 2

Projekt (namn)
Beställare (organisation)
Beställarens kontaktperson (namn)
Tid för färdigställande [årtal] (ej äldre än 5 år)
Person i anbudsgivarens organisation som utfört uppdraget.

En kort beskrivning av uppdraget.

--

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 kvalitetsåtgärder 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]

Pris

Uppgifter för utvärdering av anbud enligt Upphandlingsföreskrift UF 2.12.

Totalpris enligt Upphandlingsföreskrift (UF) 2.12.

- €

Underskrift

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

AVTAL FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG

Skötsel av grönytor och planteringar inom landskapets vägområde

Parter:

Beställare:

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

Leverantör:

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:

Leverantörens kontaktperson i avtalsärenden

Kontaktperson: x
Telefon: x
E-post: x

Leverantörens 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 objektet

Vägunderhållet vid Infrastrukturavdelningen inom Ålands landskapsregering sköter den praktiska driften och underhållet av lands- och bygdevägar samt underhållet av landskapsregeringens broar, hamnar och färjefästen. Utöver den praktiska driften och underhållet finns bl.a. ett behov av underhåll av grönytor såsom skötsel av planteringar och grönytor vilket omfattas av detta avtal.

1 Uppdraget

1.1 Definition av uppdraget

1.1.1 Omfattning

Uppdraget omfattar underhåll av planteringar, gräsmattor, stenläggningar samt ogräsbekämpning och skräpplockning inom de områden som anges nedan. Uppdraget omfattar även förnyande alternativt ersättande av planteringar som är i dåligt skick.

Områdena som omfattas av detta avtal är gräsytor i Östra och Västra utfarternas trafikrondeller, rondellområdena vid Tekniska verken i Mariehamn, Dalbo, Sviby, Dalkarby, Möckelö och Solberget samt korsningsområdet i Godby centrum. Samtliga områden framgår av bifogade översiktskartor.

Allt underhåll ska ske regelbundet och anläggningarna ska under hela avtalsperioden hållas i ett prydligt skick. Underhållsåtgärderna omfattar vad som nedan framgår:

Underhållsåtgärder

Trädplanteringar

Beskärningen utförs på ett fackmannamässigt sätt i början av april varje år. I samband med beskärningen ska även trädens uppbindning kontrolleras och vid behov förnyas, åtgärden ska vara utförd senast 30 april. Kvistar som skymmer trafiken ska klippas bort. Eventuella nya stamskydd, träd, stödkäppar och band debiteras som ett tillägg.

Buskplanteringar

Behövlig beskärning utförs på ett fackmannamässigt sätt under perioden 1 april till 31 maj varje år. De buskar som under växtperioden kan komma att utgöra en trafikfara, dvs. sikthinder, ska beskäras 3-5 gånger per år efter behov och enligt beställarens rekommendationer. Dött växtmaterial utbyts senast den 30 juni och debiteras som ett tillägg.

Gräsmattor och grässlåtter

Gräsmattornas kanthuggning ska vara slutförd senast under maj månad och förbättras under sommaren vid behov. Gräsklippning sker efter behov, dock så att gräsets höjd får variera mellan 5-10 cm. Gräset ska klippas så sammanhängande som möjligt, på samma dag eller därpå följande dag, inom alla skötselområden som ingår i uppdraget.

Två gånger per sommar slås de gräsytor som gränsar till planteringarnas yttre sidor (ca 3 m bredd).

Ogräsbekämpning

De områden som ska hållas fria från ogräs är alla planteringar fram till körbanans asfaltkant eller kantsten samt 0,5 m nedanför planteringarna i släntfoten. Ogräsbekämpning ska även utföras i alla refuger. Släntplattor och kullerstenar vid betongbroarna ska hållas fria från ogräs. Användning av kemiska ogräsbekämpningsmedel bör undvikas, om kemiska ogräsbekämpningsmedel ändå används sker detta på leverantörens eget ansvar.

Renhållning

Synligt skräp och papper ska plockas bort minst en gång per vecka under hela året, eller vid behov oftare. Övrig renhållning sker i samband med ogrärensning.

Bevattning

I samband med nyplantering bevattnas plantorna minst 2 gånger. Övrig bevattning sker vid behov. Den bevattningsmängd som åtgår bekostas av beställaren.

Östra trafikrondellen

Pilarna mot smitfilen beskärs 2 gånger per år, senast 15 juni respektive 15 september. Ölandstok i refuger ska kontinuerligt beskäras så att de inte hänger över refugkanterna.

Västra trafikrondellen

Kryptallar beskärs årligen senast 30 juni. Vresrosor i refugen mot öster ska beskäras till ca 10-20 centimeters höjd 1 gång per år, senast 30 april.

Dalbo, Sviby och Dalkarby trafikrondeller

Växterna klipps ner till mellan 30-40 centimeters höjd våren 2018, senast 31 maj.

Det ankommer på leverantören att själv hålla alla de redskap och maskiner som fordras samt vattenslangar, spridare, bränsle, varselkläder m.m.

Underhållsarbetet bör anpassas så att skötselområdena är i bästa möjliga skick inför Ålands självstyrelsedag 9:e juni och midsommar samt under högsäsong 10-31 juli varje år.

1.1.2 Tillägg och ändringar

Alla tillägg och/eller ändringar till avtalet kräver parternas samtycke och ska ske skriftligen. Under avtalstiden kan skötselområden tillkomma, vilka ska skötas mot i anbudet angivna timdebiteringar.

1.1.3 Uppdragsgenomgång

Arbetet inleds med ett startmöte, vilket syftar till att gå igenom projektets omfattning och rutinerna kring genomförandet.

1.2 GENOMFÖRANDE**1.2.1 Lagar och förordningar**

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

I och med att landskapet Åland är enspråkigt svenskt är uppdragsspråket svenska i både tal och skrift. Tjänster, fakturor och dokumentation som omfattas av detta avtal ska vara på svenska. Leverantören och leverantörens personal ska klara av att utföra de tjänster som omfattas av uppdraget på svenska.

1.2.3 Krav på kompetens och kontroll

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

I all verksamhet ska trafiksäkerhet, trafikens framkomlighet och främjande av en hållbar utveckling beaktas.

1.2.4 Planering av uppdraget

Ärligen, senast 31.5, ska leverantören till beställaren inkomma med en tidplan för den kommande växtsäsongen.

1.2.5 Granskning av leverantörens arbete

Innan utbetalning av en rat eller ett tilläggsarbete kan ske granskar beställaren, tillsammans med leverantören, det utförda arbetet. Granskningen protokollförs.

De eventuella fel eller brister som beställaren påtalat vid granskningen ska vara avhjälpna innan utbetalning i enlighet med kapitel 7 och 8 kan ske. Om leverantören underlåter att avhjälpa de av beställaren skriftligen påtalade fel eller avvikelserna äger beställaren rätt att avhjälpa eller låta avhjälpa fel och/eller avvikelser på leverantörens bekostnad.

1.2.6 Möten i projektet

Leverantören ska delta på möten med personal som har god kunskap i projektet, samt har behörighet att fatta beslut gällande leverantörens åtaganden. Plats för möten är företrädesvis i Mariehamn, Åland.

1.2.7 Myndighetskontakter

Alla myndighetskontakter utförs av, eller går igenom, beställaren.

1.2.8 Arbetarskydd

Leverantören ansvarar för arbetarskyddet för leverantörens verksamhet. Leverantören ska inrapportera alla iakttagelser om brister i arbetarskyddet till beställaren.

1.2.9 Information

Beställaren planerar projektet och ger ut information gällande projektet till allmänheten.

2 Underlag

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

3 Kontraktshandlingar

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

1. Detta avtal
2. Prislista
3. Protokoll från avtalsgenomgång
4. Översiktskartor

4 Organisation

4.1 Projektets organisation

Projektansvarig: Byråchef vid Vägnätsbyrån, Ålands landskapsregering
Projektledare: Trafikingenjör vid Vägnätsbyrån, Ålands landskapsregering

4.2 Underleverantör

Leverantören svarar för underleverantörs arbete i alla led som för sitt eget arbete. Underleverantör som leverantören 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.

Leverantören ska kontrollera att underleverantör 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 leverantörens avtal med eventuella underleverantörer.

5 Ansvar

5.1 Försäkringar

Leverantören ska ha en giltig ansvarsförsäkring för sin verksamhet.
Leverantörens personal ska ha lagstadgat försäkringskydd.

5.2 Sekretess

Leverantören förbinder sig att inte till någon enskild eller juridisk person röja uppgifter som leverantören tar del av i samband med uppdraget, vare sig det sker muntligen, genom att en handling lämnas ut eller på annat sätt. Leverantören förbinder sig även att inte nyttja sådan uppgift utan särskilt, skriftligt, tillstånd från beställaren. Sekretessen gäller även efter det att uppdraget har upphört. Leverantören svarar för att även underleverantörer 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 leverantören att föra talan i frågan. Prövning av sekretessbeläggning görs vid varje enskilt tillfälle.

6 Tidtabell

6.1 Avtalets avtalstid

Avtalsperioden avser tid för uppdrag enligt detta avtal. Avtalet planeras att gälla 1.5.2017 - 30.4.2020 utan möjlighet till att förlänga avtalet. Avtalet gäller för växtsäsongerna 2017, 2018 och 2019 samt förberedelser inför växtsäsongen 2020.

7 Debiteringsgrunder

7.1 Prislista

Debitering sker i enlighet med Prislista i bilaga 2. Alla priser anges exklusive mervärdesskatt.

Raterna och tilläggsbeställningarna utbetalas i enlighet med vad som framgår av kapitel 8.

Inga extra kostnader kan faktureras. I angivna priser ska samtliga med arbetet förenade kostnader ingå såsom fordon som används i samband med uppdragen, drivmedelskostnader, resekostnader inkl. traktamenten, etableringar, planeringstid, arbetsledning, log, möten etc.

7.2 Särskilda ersättningar

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

7.3 Avtalsvite

7.3.1 Vite för överskridna maxmilängder på gräs och samt för underlåtelse att följa andra tidsbundna åtgärdstider

Vid utebliven gräsklippning utgår vite om 150 € per gång om grässets längd kan konstateras vara 15 cm eller längre (mätt på plan yta). Om leverantören underlåtit sig att klippa gräset inom 3 dygn från påpekandet utgår ytterligare vite om 250 €, och efter 7 dygn från påpekandet ytterligare ett vite om 350 €. Efter det har beställaren rätt att ombesörja gräsklippningen på leverantören bekostnad.

I händelse av långvarig nederbörd, då det inte är fysiskt möjligt att utföra gräsklippningen enligt avtalet, kan vitesbeloppet utgå. Vid överskridande av andra i avtalet nämnda tidsgränser utgår vite. För varje påbörjad förseningsvecka utgår ett vite om 250 € i högst 5 veckor, per oåtgärdad företeelse, varefter beställaren ombesörjer åtgärden på leverantörens bekostnad.

7.3.2 Erläggande av vitesbelopp

Vitesbeloppet ska erläggas inom trettio (30) dagar efter det att beställaren skriftligen framställt krav härom. Om Leverantören inte betalar specificerat vite har beställaren rätt att avräkna upplupet vite från fakturerat belopp. Utgivande av vite enligt ovan inverkar ej på beställarens rätt att göra andra påföljder gällande med anledning av avtalsbrottet.

8 Betalningar

Den årliga uppdragssumman utbetalas i fyra (4) lika stora rater. Raterna utbetalas mot faktura efter det att utfört arbete granskats, godkänts och protokollförts. Tillägsbeställningar utbetalas mot faktura efter det att utförd prestation besiktats, godkänts och protokollförts.

8.1 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.

8.2 Faktureringsvillkor

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 "Trafikingenjör" och ärendenummer ÅLR 2016/9679.

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

8.3 Ålands särställning avseende hantering av mervärdesskatt

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

8.4 Reklamationsrätt

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

9 Skador

9.1 Ersättning vid skada

Leverantören är ersättningsskyldig till beställaren för den skada som åsamkas beställaren genom vårdslöshet eller uppsåt av leverantören vid uppdragets fullgörande. Detta innefattar även beställarens anställda, uppdragstagare och annan tredje part. Leverantören är därför skyldig att under avtalsperioden vidmakthålla ansvarsförsäkring för sin verksamhet.

Vid skada av trafikanordning ska ersättning utgå till nyanläggningskostnad.

9.2 Rapportering vid skada

Om skada i samband med utförandet av uppdraget i enlighet med detta avtal uppstått ska detta meddelas omgående till beställarens kontaktperson för avtalet.

Om leverantören åsamkar skada på vägmärke skall leverantören senast inom en arbetsdag återställa vägmärket, om skadan är ringa och vägmärket är möjligt att återställa.

10 Särskilda bestämmelser

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

Senast när upphandlingsavtalet ingås ska leverantören, med vilket avtalet ingås, inneha en rätt att bedriva näring i landskapet Åland, se 4 § i landskapslag (1996:47) om rätt att utöva näring.

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

Leverantören 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 förskottsuppbördsregistret och arbetsgivarregistret samt i registret över mervärdesskattskyldiga, ifylld blankett SKV 4820 från Skatteverket i Sverige eller motsvarande från annat land.
2. Överlämna ett handelsregisterutdrag, registreringsbevis, F-skattebevis eller motsvarande från annat land.

Leverantören 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.

Leverantören 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.

Leverantören 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.

11 Hävande av kontraktet

Bägge parter har rätt att säga upp detta avtal med omedelbar verkan, ifall den andra parten på ett väsentligt sätt har brutit mot sina förpliktelser eller det är uppenbart att ett väsentligt kontraktsbrott kommer att inträffa. Om kontraktsbrottet kan rättas till, får en part säga upp avtalet endast när brottet är återkommande eller när den part som gjort sig skyldig till kontraktsbrottet inte rättat till brottet inom avtalad tid eller skälig tid efter det att den andra parten meddelat kontraktsbrottet skriftligen.

Beställaren har rätt att säga upp detta avtal med omedelbar verkan, ifall leverantören uppfyller någon av de uteslutningsgrunder som finns uppräknade i 53 § och 54 § i lagen om offentlig upphandling (FFS 348/2007). Ifall avtalet sägs upp har leverantören rätt att få full betalning för tjänster utförda innan uppsägning. Leverantören har däremot ingen rätt att erhålla någon annan ersättning med anledning av att avtalet upphör att gälla.

Beställaren har rätt att säga upp detta avtal med omedelbar verkan, om leverantörens ekonomiska eller andra omständigheter har förändrats så väsentligt att det är sannolikt att Leverantören inte kommer att kunna fullgöra sina förpliktelser. Innan beställaren säger upp avtalet är denne dock skyldig att underrätta leverantören om att avtalet kan komma att sägas upp ifall leverantören inte inom en skälig tid visar att denne kan fullfölja avtalet.

Beställaren har rätt att säga upp detta avtal 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.

12 Överföring

Ingendera part har rätt att överlåta detta avtal eller de rättigheter eller förpliktelser som baserar sig på detta avtal utan den andra partens på förhand givna skriftliga samtycke.

13 Avgörande av meningsskiljaktigheter

På detta avtal tillämpas finsk lagstiftning samt åländsk lag till de delar landskapet Åland har egen lagstiftningsbehörighet.

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]

Grönyleskötsel, Rökerirondellen

december 20, 2016

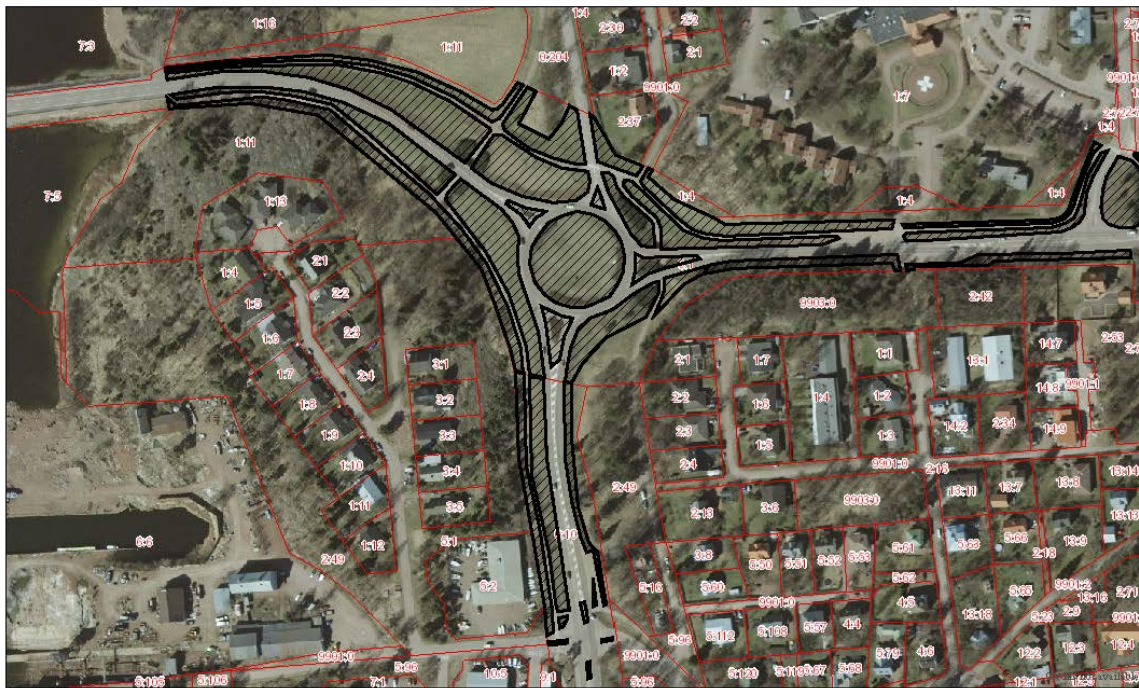


50 0 50 100 150 200 [m]

1:2 600

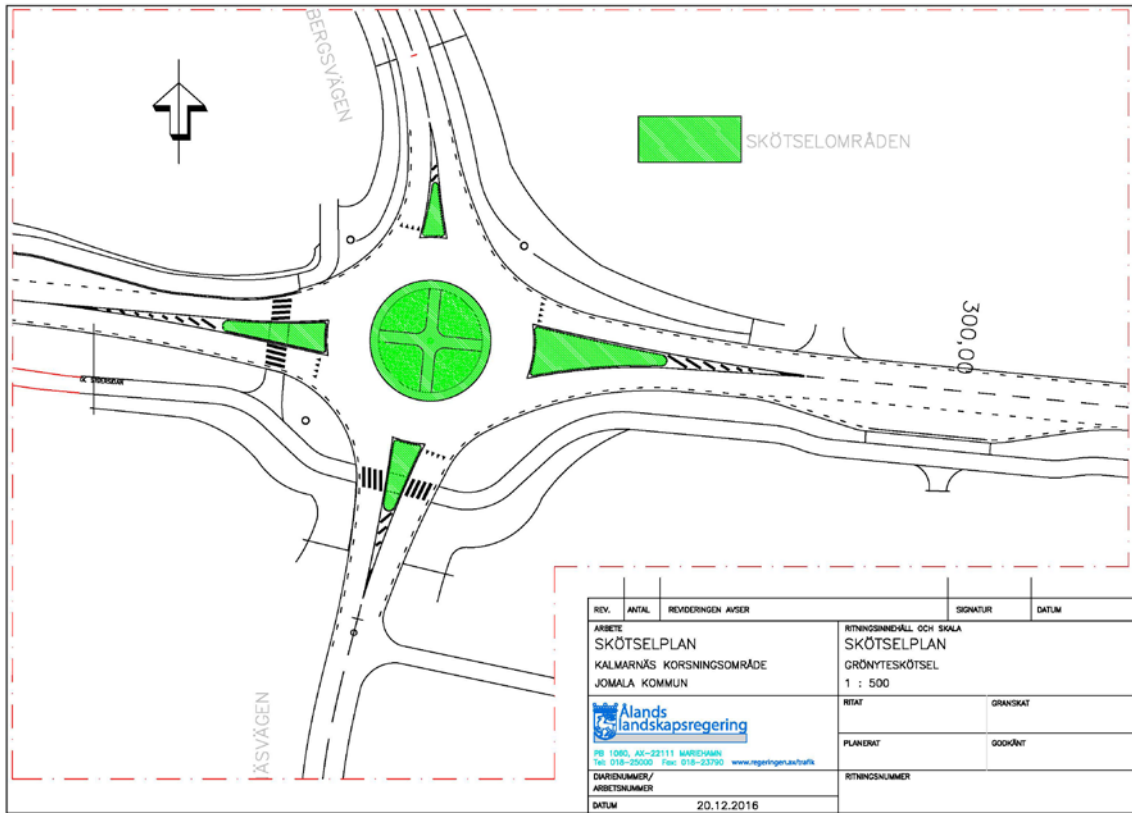
Grönyleskötsel, Sjukhusrondellen

december 20, 2016



50 0 50 100 150 200 [m]

1:2 500

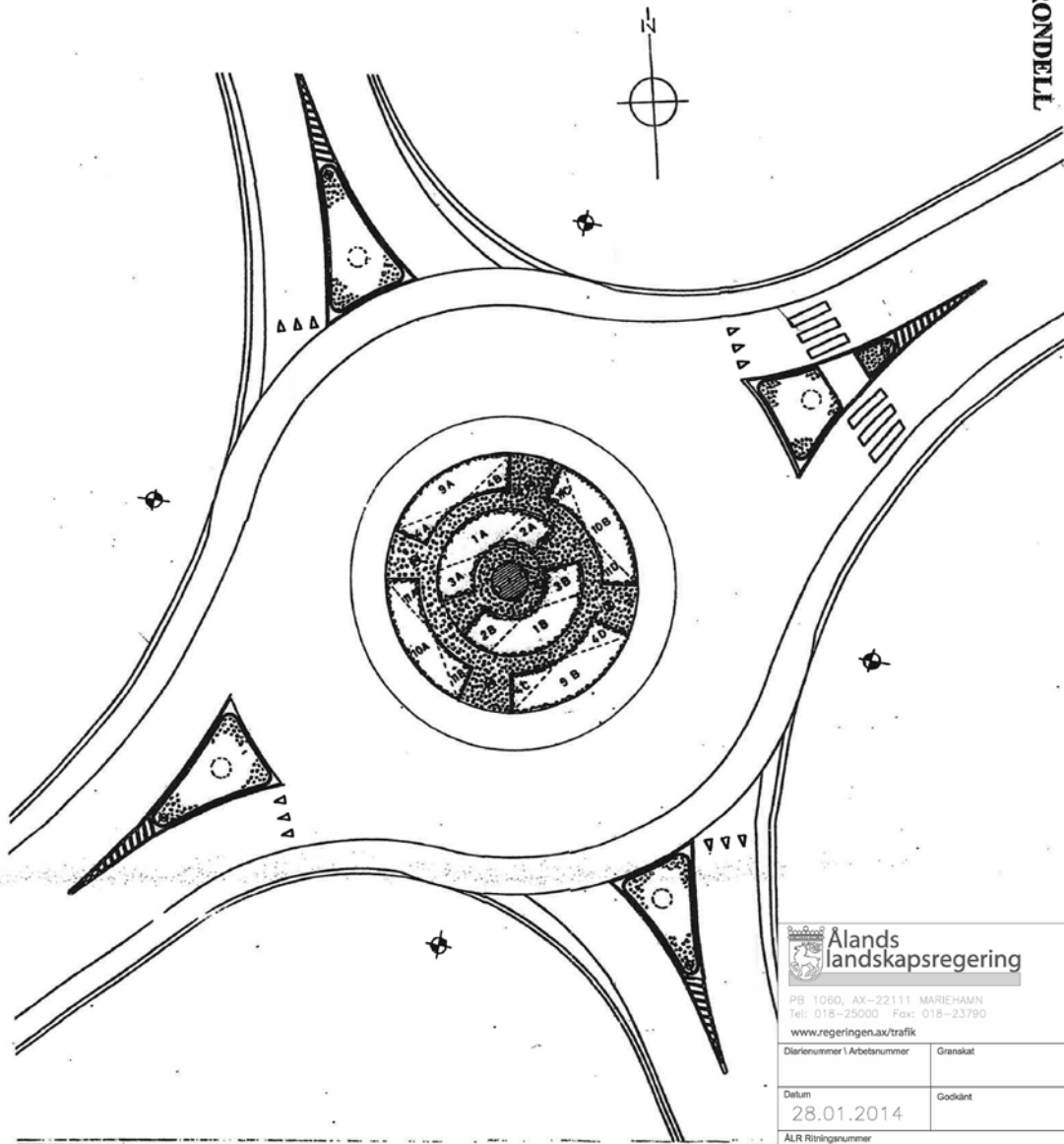


ÅLANDS LANDSKAPSSTYRELSE - TRAFIKAVDELNINGEN
 INFARTSRONDELL VÄG 1 - JOMALA
 PLANTERINGSFÖRSLAG 2 - 20.02.2002

JÜRGEN PASTOR - SVARTSÅRA - 22 318 PÅLSBÖLE
 TEL. : 018-4226

NR	NAMN	VTA	ÅRDL	SLUTHÖJD	BLÖM.TID	BLÖM.FÄRG	BLAD
1	MAHONIA AQUIFOLIA APOLLO	A B	12 12	50-80	VI-VII	GUL	VINTERGRÖNT
2	SPIRAEA JAPONICA LITTLE PRINCESS	A B	8 8	50-70	VII-VIII	RÖDLILA	BLADFÄLLANDE
3	HYPERICUM PATULUM HIDCOTE	A B	10 10	50-60	VI-IX	GUL	--
4	EUONIMUS FORTUNEI VEBETUS	A B C D	7 7 7 7	40-60	VI-..	GRÖNT	VINTERGRÖNT
9	JUNIPERUS COMMUNIS REPANDA	A B	12 12	30-50			--
10	KRYPANDE OXBÅR	A B					--
11	JUNIPERUS SABINA TAMARISCIFOLIA	A B C D	6 6 6 6	50-70			--

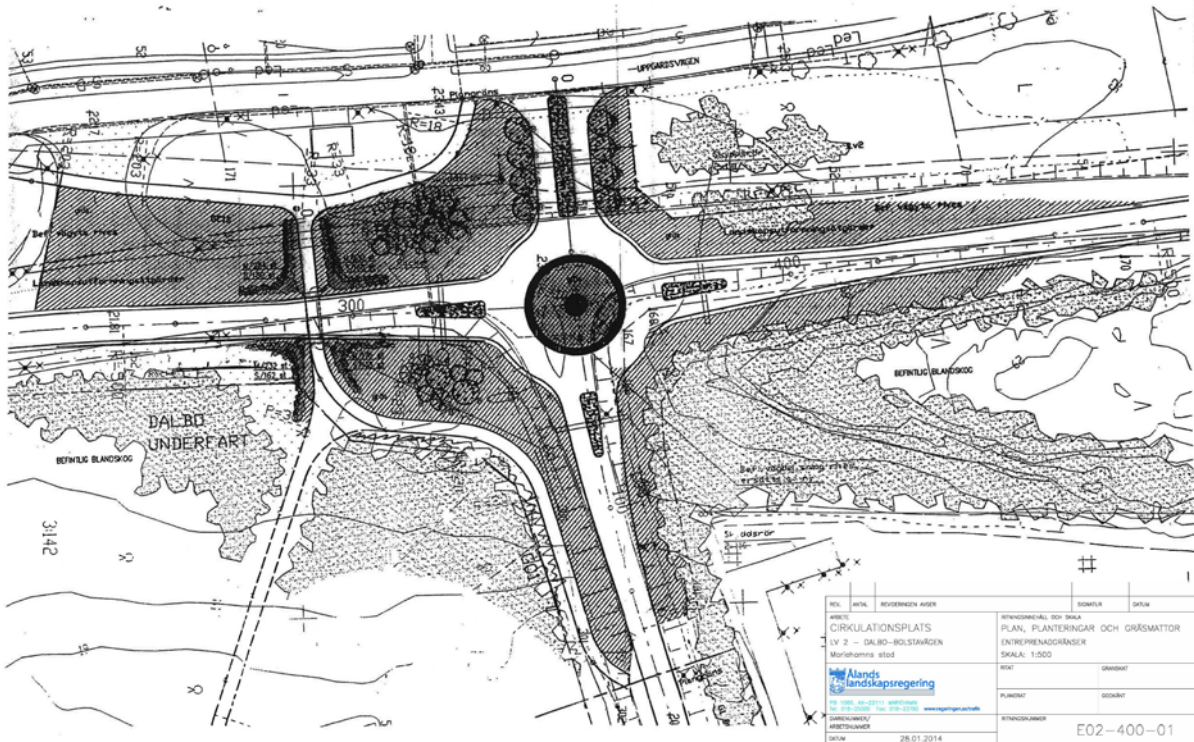
MÖCKELÖ INFARTSRONDELL



 Ålands landskapsregering	
PB 1060, AX-22111 MARIEHAMN Tel: 018-25000 Fax: 018-23790 www.regeringen.ax/trafik	
Diariumnummer / Arbetsnummer	Granskat
Datum	Godkänt
ÅLR Ritningsnummer	E204-400-01
Ritningsstatus	PLAN, CIRKULATIONSPLATS

Bilaga 4

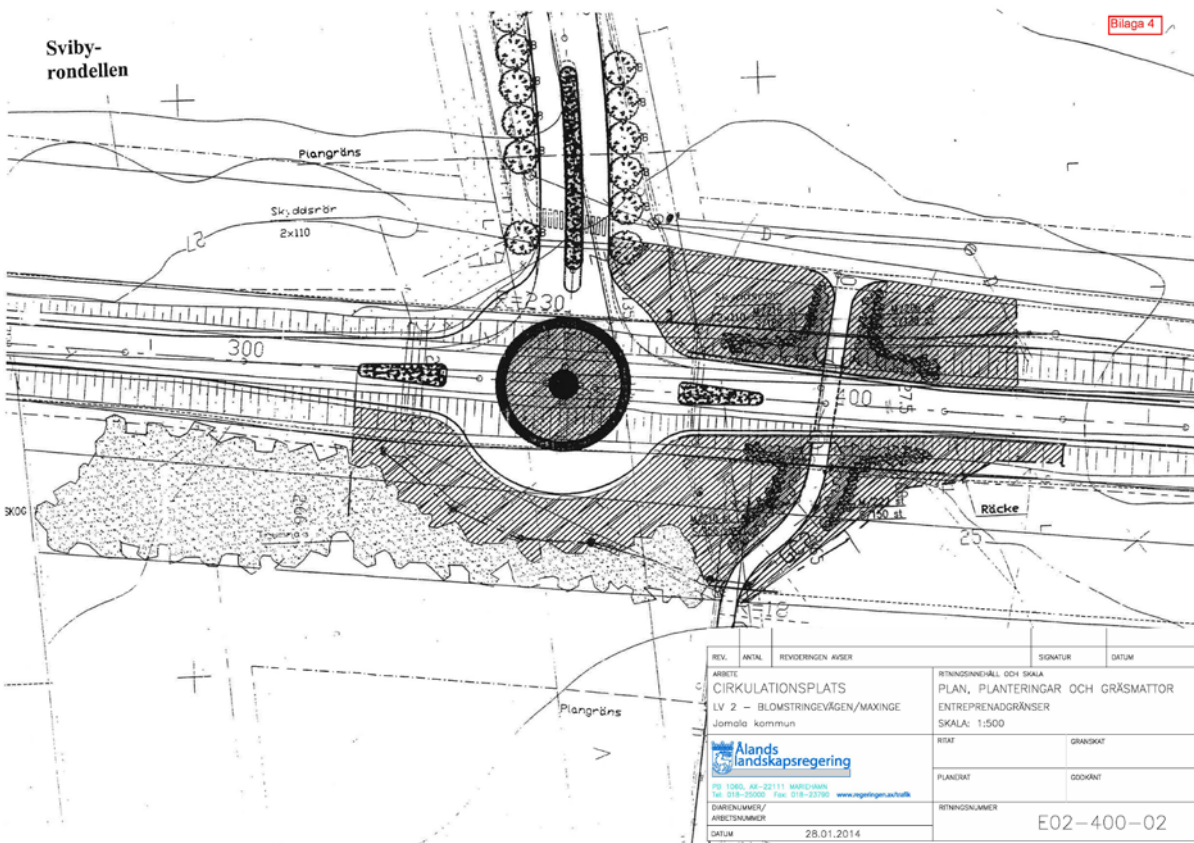
**Dalbo-
rondellen**



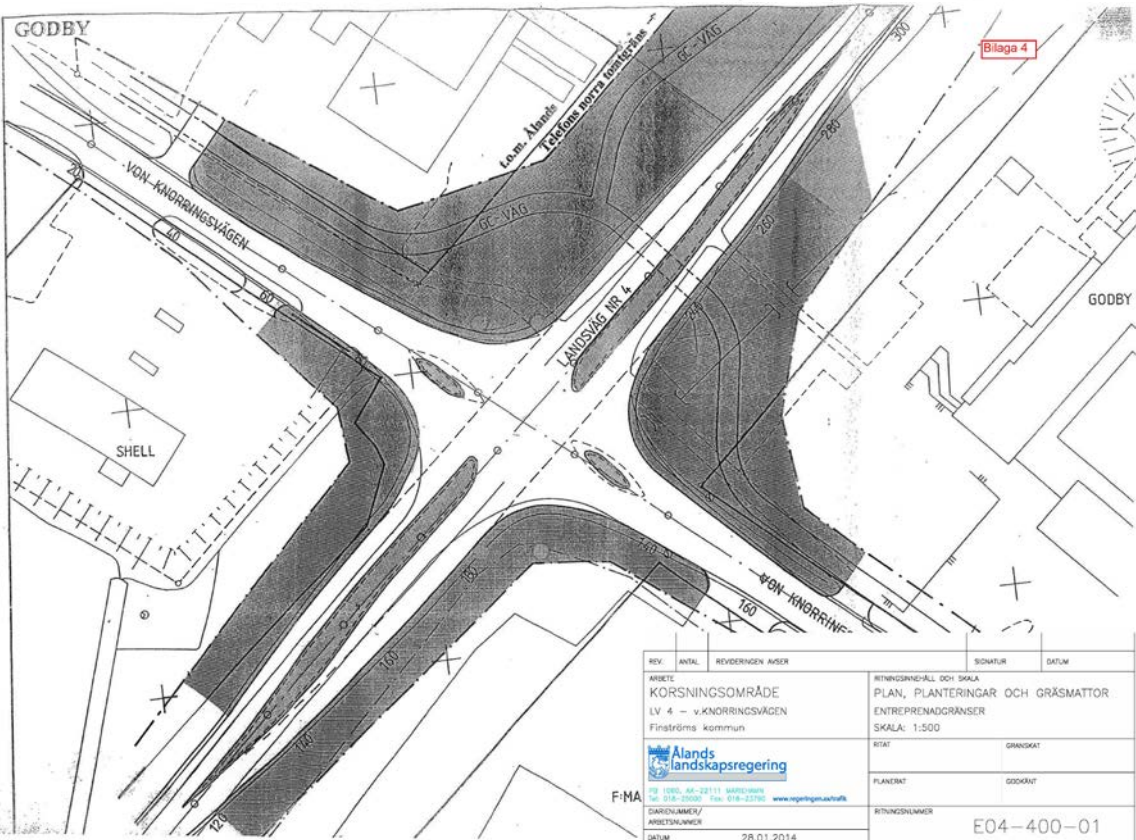
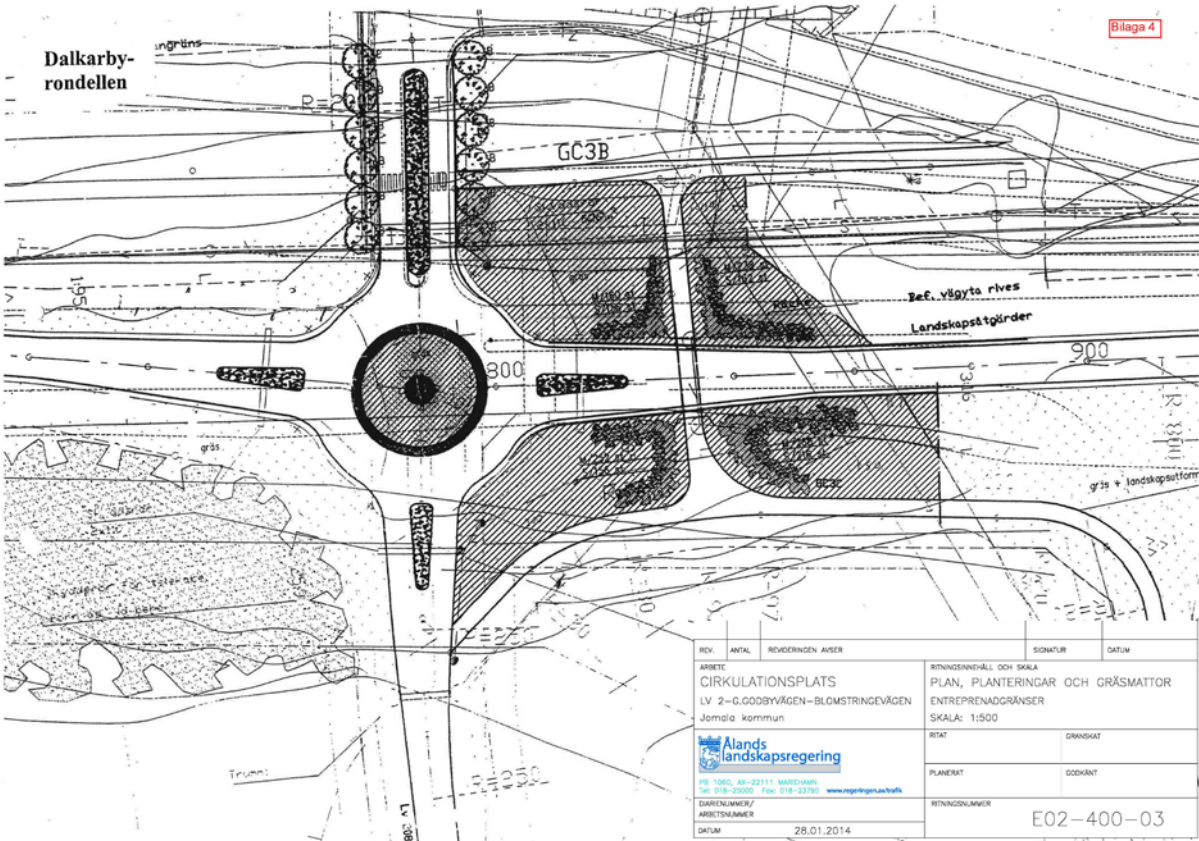
REV.	ANTAL	REVIDERINGEN ÅRSER	SIGNATURA	DATUM
ARBETE				
CIRKULATIONSPLATS			RTNINGSDIREKTÖR OCH SKALA	
LV 2 - DALBO-BOLSTÄRGEN			PLAN, PLANTERINGAR OCH GRÄSMATTOR	
Morfotekniks stad			ENTREPRENADGRÄNSER	
Alands landskapsregering			SKALA: 1:500	
PÅRÖRDA/			RTAT	GRÄNSKAT
ARBETSNUMMER			PLANDAT	ODDANT
DATUM			RTNINGSDIREKTÖR	
28.01.2014			E02-400-01	

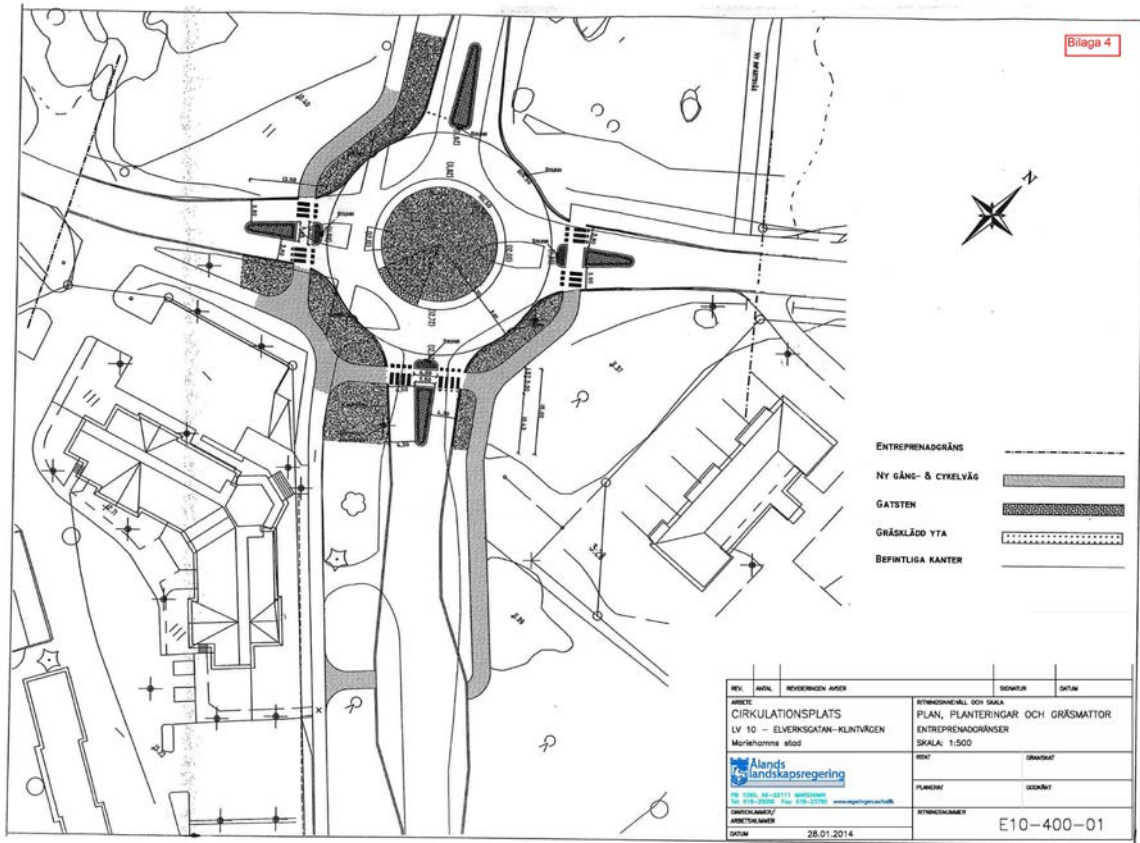
Bilaga 4

**Sviby-
rondellen**

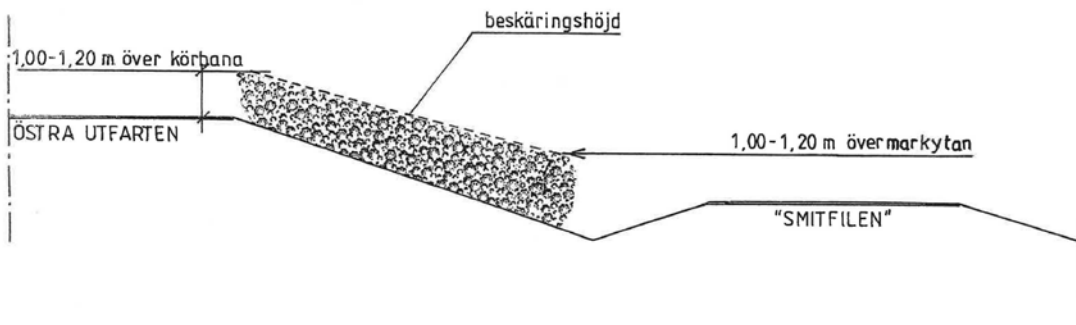


REV.	ANTAL	REVIDERINGEN ÅRSER	SIGNATURA	DATUM
ARBETE				
CIRKULATIONSPLATS			RTNINGSDIREKTÖR OCH SKALA	
LV 2 - BLOMSTRINGEVÄGEN/MAXINGE			PLAN, PLANTERINGAR OCH GRÄSMATTOR	
Jämala kommun			ENTREPRENADGRÄNSER	
Alands landskapsregering			SKALA: 1:500	
PÅRÖRDA/			RTAT	GRÄNSKAT
ARBETSNUMMER			PLANDAT	ODDANT
DATUM			RTNINGSDIREKTÖR	
28.01.2014			E02-400-02	





PRINCIPSKISS
 BESKÄRING PILAR



SKALA 1:100