

## Protokoll fört vid enskild föredragning

Infrastrukturavdelningen

Vägnätsbyrån, I3

Beslutande

Minister

Christian Wikström

Föredragande

Bro- och hamningenjör

Anders Sundblom

Justerat

Omedelbart

---

Ärende/Dnr/Exp.

Beslut

### Nr 31

Upphandling konsultuppdrag säkerhetskoordinator 2020-2023

ÅLR 2019/6137

#### Beslut

Landskapsregeringen beslöt begära in anbud, enligt anbudsförfrågan i **bilaga, I120E23**, för konsultuppdrag som säkerhetskoordinator i infrastrukturprojekt för tiden 2020-2023.

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

Kostnaderna påförs anslag 976000.

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

#### Motivering

För att Ålands landskapsregering ska kunna genomföra olika väg-, bro- och hamnprojekt behöver en kompetent säkerhetskoordinator utses. Uppdraget som säkerhetskoordinator för Ålands landskapsregering omfattar att vara byggherrens säkerhetskoordinator och utföra de uppgifter som regleras genom Statsrådets förordning om säkerheten vid byggarbeten (FFS 205/2009).

Det beräknade värdet för upphandlingen understiger det av Europeiska kommissionen fastställda tröskelvärdet om 214 000 euro vid tidpunkten för annonseringen och genomförs således enligt Ålands landskapsregerings beslut (2019:113) gällande vissa upphandlingar genom ett öppet förfarande.

#### Bakgrund

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

Ålands landskapsregering har ett flertal infrastrukturprojekt under planering. Beställaren av ett byggnadsprojekt ska utse en kompetent säkerhetskoordinator för byggnadsprojektet. Uppdraget som säkerhetskoordinator regleras genom Statsrådets förordning om säkerheten vid byggarbeten (FFS 205/2009).

---

# ANBU DSFÖRFRÅGAN

## Konsultuppdrag - Ramavtal

## Säkerhetskoordinator 2020-2023

Ålands landskapsregering inbjuder härmed leverantörer att lämna anbud avseende uppdrag som säkerhetskoordinator för tiden 2020-2024 inom landskapet Åland. Omfattningen av uppdraget framgår av bifogat förfrågningsunderlag enligt förteckning nedan.

Anbudsförfrågan delges på landskapsregeringens elektroniska anslagstavla; [www.regeringen.ax/anslagstavla](http://www.regeringen.ax/anslagstavla) och landskapsregeringens elektroniska upphandlingsverktyg [www.e-avrop.com](http://www.e-avrop.com)

Anbud ska ha inkommit till den upphandlande myndigheten **senast 22.5.2020**.  
Anbud ska lämnas in genom det elektroniska upphandlingsverktyget; [www.e-avrop.com](http://www.e-avrop.com)

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

Kontaktperson under anbudstiden; Anders Sundblom, +358 18 25145,  
[anders.sundblom@regeringen.ax](mailto:anders.sundblom@regeringen.ax)

### Förteckning av förfrågningsunderlag:

- 01 Anbudsförfrågan (detta dokument), daterad 25.3.2020
- 02 Upphandlingsföreskrift (UF), daterad 25.3.2020
- 03 Ramavtal, daterad 25.3.2020
- 04 Anbudsformulär med enhetsprislista, daterad 25.3.2020
- 05 KSE 2013, Allmänna avtalsvillkor för konsultuppdrag RT 13-11143 sv

# 2 Upphandlingsföreskrift (UF) – Konsultuppdrag säkerhetskoordinator 2020-2023

---

Förenklat förfarande, under EU:s tröskelvärde för  
tjänster

25.3.2020

# INNEHÅLL

---

<b>1</b>	<b>ALLMÄNT OM UPPHANDLINGEN</b>	<b>3</b>
1.1	Upphandlingens omfattning och innehåll	3
1.2	Upphandlingsform	3
1.3	Annonsering	4
1.4	Anbudets innehåll	4
1.5	Förfrågningsunderlagets innehåll och disposition	4
1.6	Antagande av anbudsgivare	4
1.7	Avtalsperiod	5
1.8	Upphandlande enhet	5
1.9	Kontaktperson under anbudstiden	5
1.10	Frågor och svar under anbudstiden	5
1.11	Planerad tidplan för upphandlingen	5
<b>2</b>	<b>REGLER FÖR UPPHANDLING OCH ANBUD</b>	<b>6</b>
2.1	Anbudslämnande	6
2.2	Prisuppgifter och andra uppgifter i anbud	6
2.3	Alternativa anbud (sidoanbud)	6
2.4	Anbudsgivarens kontaktuppgifter	6
2.5	Ersättning för anbud	6
2.6	Tilldelningsbesked (delgivning av beslut)	6
2.7	Avslutad upphandling, tecknande av avtal och förbehåll	6
2.8	Hänvisningar till standarder	7
<b>3</b>	<b>BEDÖMNING AV ANBUD</b>	<b>7</b>
3.1	Utvärdering av anbud	7
3.1.1	Ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet	7
3.1.2	Motivering till val av anbudsgivare enligt lägsta pris	7
3.1.3	Avbrytande av upphandling	7

<b>4</b>	<b>KRAV PÅ ANBUDSGIVAREN (KVALIFIKATIONSKRAV)</b>	<b>8</b>
4.1	Språk	8
4.2	Anbudsgivaren och eventuella underleverantörer	8
4.3	Uteslutningsgrunder	8
4.4	Teknisk prestationsförmåga och yrkesmässiga kvalifikationer	9
4.5	Ekonomisk och finansiell situation	10
4.6	Beställaransvarslagen	11
4.7	Miljöarbete	11
4.8	Kvalitetsarbete	11
4.9	Arbetsmiljöarbete	12

# **1 ALLMÄNT OM UPPHANDLINGEN**

---

## **1.1 UPPHANDLINGENS OMFATTNING OCH INNEHÅLL**

Ålands landskapsregering inbjuder härmed intresserade anbudsgivare att delta i denna upphandling som avser ramavtal för konsulttjänster som säkerhetskoordinator vid infrastrukturprojekt som renoverings-, nybyggnads- och ombyggnadsprojekt av vägar, broar och hamnar samt jämförbara projekt för infrastrukturavdelningen inom Landskapet Åland.

Uppdraget som säkerhetskoordinator för Ålands landskapsregering omfattar att vara byggherrens säkerhetskoordinator och utföra de uppgifter som regleras genom Statsrådets förordning om säkerheten vid byggarbeten (FFS 205/2009).

Infrastrukturavdelningen utser för varje byggprojekt en kompetent säkerhetskoordinator som motsvarar byggprojektets kravnivå. Beroende på uppdragets omfattning ställs krav på erfarenhet enligt avtalets punkt 1.2.3.

Säkerhetskoordinatorn ska sörja för de åtgärder angående säkerhet och hälsa som avses i 5-9 § i FFS 205/2009.

Säkerhetskoordinatorn upprättar säkerhetsdokument för aktuellt byggprojekt.

Säkerhetskoordinatorn ska samarbeta med den som i huvudsak genomför byggprojektet i fråga om planeringen av säkerheten vid byggandet och genomförandet av byggarbetet.

På en gemensam byggarbetsplats ska samtidigt eller efter varandra utförda olika byggherreuppgifter samordnas i samarbete mellan byggherrarna så att arbetarskyddsskyldigheterna fullgörs på hela byggarbetsplatsen.

Innan byggnadsprojektet avslutas ska säkerhetskoordinatorn ansvara för att skriftliga bruks- och underhållsanvisningar om upprätthållande, service, underhåll och reparation av byggobjektet. Anvisningarna ska innehålla tillräckliga uppgifter om arbets säkerheten och arbetshälsan.

## **1.2 UPPHANDLINGSFORM**

Upphandlingen genomförs i form av ett förenklat förfarande. Det beräknade värdet på upphandlingen uppgår till ca 100 000 euro exklusive moms. Den upphandlande enheten har rätt att avbryta upphandlingen ifall anbudet väsentligt överstiger det beräknade värdet.

Det beräknade värdet för upphandlingen understiger det av Europeiska kommissionen fastställda tröskelvärdet, om 214 000 €, för tjänster. Upphandlingen genomförs därför genom ett förenklat förfarande enligt Ålands landskapsregerings beslut (ÅFS 2019:113) gällande vissa upphandlingar.

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 pris lämnas i anbudet.

### **1.3 ANNONSERING**

Den 1.1.2020 trädde Ålands landskapsregerings beslut (ÅFS 2019:113) gällande vissa upphandlingar ikraft, nedan upphandlingsbeslutet. Enligt 4 § i upphandlingsbeslutet ska upphandling som huvudregel ske genom förenklat förfarande och utannonsering genom det elektroniska upphandlingsverktyget e-Avrop <https://www.e-avrop.com/portaler/Alandsportalen/Default.aspx>

Upphandlingen annonseras även på Ålands landskapsregerings webbplats samt genom annonser i lokaltidningarna på Åland.

### **1.4 ANBUDETS INNEHÅLL**

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

Ålands landskapsregering har endast möjlighet att anta anbud som innehåller efterfrågad och fullständig information. Ett anbud som är ofullständigt eller som inte accepterar uppställda förutsättningar och krav kommer inte att beaktas.

### **1.5 FÖRFRÅGNINGSUNDERLAGETS INNEHÅLL OCH DISPOSITION**

Detta dokument är indelat i fyra avsnitt:

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

Förfrågningsunderlaget består av följande handlingar, i inbördes prioritetsordning:

- 01 Anbudsförfrågan
- 02 Upphandlingsföreskrift (detta dokument)
- 03 Ramavtal Säkerhetskoordinator 2020-2023
- 04 Anbudsformulär inkl. tim och enhetsprislista
- 05 Allmänna avtalsvillkor för konsultuppdrag KSE 2013 RT 13-11143 sv

### **1.6 ANTAGANDE AV ANBUDSGIVARE**

Minst tre (3) anbudsgivare kommer att antas för att teckna ramavtal. Dock kan antalet bli färre om antalet anbudsgivare som kvalificerar sig är färre än tre (3). I första hand kommer den anbudsgivare som har det förmånligaste anbudet att erhålla uppdraget. Om den förmånligaste anbudsgivaren inte hinner utföra uppdraget inom av beställaren angiven tid eller av andra orsaker såsom exempelvis att anbudsgivaren inte kan åta sig uppdraget, avropas uppdraget av den näst mest förmånliga anbudsgivaren och så vidare. Beställningar från ramavtalet kommer att ske enligt följande ordning.

1. [förmånligaste anbudsgivare, anges vid avtalstecknandet]
2. [näst förmånligaste anbudsgivare, anges vid avtalstecknandet]
3. [osv...]



Om ingen av anbudsgivare kan åta sig uppdraget under de förutsättningar som angetts i ursprungsförfrågan återtar beställaren ursprungsförfrågan. Beställaren ser därefter om ändringar kan göras i ursprungsförfrågan och skickar, om möjligt, ut en ny förfrågan.

## 1.7 AVTALSPERIOD

Enligt punkt 8 Tidtabell i Ramavtal Säkerhetskoordinator 2020 – 2023.

## 1.8 UPPHANDLANDE ENHET

Upphandlande enhet är Ålands landskapsregering FO Nr 0145076-7.

Infrastrukturavdelningen, Vägnätsbyrån verkställer upphandlingen.

## 1.9 KONTAKTPERSON UNDER ANBUDSTIDEN

**Namn:** Anders Sundblom, Bro- och hamningenjör, Ålands landskapsregering

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

## 1.10 FRÅGOR OCH SVAR UNDER ANBUDSTIDEN

Alla förfrågningar som rör anbudshandlingarna **ska** skickas via det elektroniska upphandlingsverktyget e-Avrop, där även svaren publiceras.

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

Eventuella frågor om upphandlingen **ska** ställas genom e-Avrop.

## 1.11 PLANERAD TIDPLAN FÖR UPPHANDLINGEN

	Aktivitet
8.5.2020	Annonsering av upphandlingen
18.5.2020	Sista dag att ställa frågor, tidsfrist 5 dagar innan anbudstiden går ut
20.5.2019	Sista dag för svar, tidsfrist 3 dagar innan anbudstiden går ut
22.5.2020	Sista dag att lämna anbud
25.5.2020	Utvärdering
26.5.2020	Tilldelningsbesked – Delgivning av val av anbudsgivare, besvärstid på 30 dagar.
26.6.2020	Avtalstecknande
26.6.2020	Start av avtal

## 2 REGLER FÖR UPPHANDLING OCH ANBUD

---

### 2.1 ANBUDSLÄMNANDE

Elektronisk anbudsinslämning görs via [www.e-avrop.com](http://www.e-avrop.com). Anbudsgivaren måste i samband med anbudsinslämning öppna ett konto hos e-Avrop. Detta görs kostnadsfritt. Vid behov av personlig support angående e-Avrop, kontakta [support@e-avrop.com](mailto:support@e-avrop.com).

Anbudens giltighetstid:

Anbudet **ska** vara giltigt i 90 dagar från och med sista anbudsdag. Om en besvärprocess inleds i domstol förlängs anbudets giltighetstid automatiskt tills processen är slut och domstolens beslut har verkställts.

### 2.2 PRISUPPGIFTER OCH ANDRA UPPGIFTER I ANBUD

Anbudssumma och andra uppgifter för anbudslämnande ska anges i e-Avrop.

I upphandlingsdokument "04 Anbudsformulär" ska enhetspriser anges. Summan av de avgivna enhetspriserna tillsammans med de fiktiva mängderna ger anbudssumman som överförs till e-avrop.

Samtliga prisuppgifter ska anges i euro (EUR) exklusive mervärdesskatt.

Anbudsgivaren ska utforma sitt anbud så att det uppfyller gällande bestämmelser om beskattning, miljöskydd, arbetarskydd, arbetsförhållanden och arbetsvillkor.

I anbudspriset ska samtliga nödvändiga kostnader för att genomföra uppdraget ingå, till exempel administrativa kostnader, arbeten och material för arbetsprestationen samt övriga omkostnader.

### 2.3 ALTERNATIVA ANBUD (SIDOANBUD)

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

### 2.4 ANBUDSGIVARENS KONTAKTUPPGIFTER

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

### 2.5 ERSÄTTNING FÖR ANBUD

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

### 2.6 TILLDELNINGSBESKED (DELGIVNING AV BESLUT)

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

### 2.7 AVSLUTAD UPPHANDLING, TECKNANDE AV AVTAL OCH FÖRBEHÅLL

I denna upphandling tillämpas en väntetid om minst trettio (30) dagar från att tilldelningsbeskedet skickades till anbudsgivarna till att avtal kan tecknas.

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

## **2.8 HÄNVISNINGAR TILL STANDARDER**

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

## **3 BEDÖMNING AV ANBUD**

---

Anbudet kommer att prövas och utvärderas i tre steg.

1. Kontroll av att kraven på anbudsgivaren uppfylls
2. Prövning av anbudet, kontroll av att alla "ska-krav" uppfylls
3. Utvärdering av anbuderna enligt utvärderingskriterierna

Detta upphandlingsdokument med bilagor innehåller ett antal obligatoriska krav, s.k. ska-krav. Endast de anbud som uppfyller samtliga krav kommer att utvärderas.

### **3.1 UTVÄRDERING AV ANBUD**

#### **3.1.1 Ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet**

De anbud som har det lägsta totalpriset av de anbud som klarat kvalificeringskraven och prövningen av anbudet enligt avsnitt 3 kommer att antas som den förmånligaste leverantören osv. Avtal tecknas med de tre anbudsgivare som har det förmånligaste anbudspriset.

Vid utvärdering av lägsta pris används fiktiva kvantiteter angivna i den elektroniska utvärderingen. Kvantiteterna är fiktiva och det framtida behovet kan understiga eller överstiga de angivna kvantiteterna.

#### **3.1.2 Motivering till val av anbudsgivare enligt lägsta pris**

Upphandlingen är ett tjänsteavtal där en säkerhetskoordinator upphandlas för uppdraget. I detta dokument ställs det omfattande kvalifikationskrav på anbudsgivarnas kompetens, erfarenhet, teknisk prestationsförmåga och ekonomiska ställning. Sammantaget innebär kravställningen att övriga aspekter, förutom den ekonomiska, beaktas i tillräcklig omfattning genom kravställningen.

#### **3.1.3 Avbrytande av upphandling**

Upphandlande enhet förbehåller sig rätten att avbryta upphandlingen om det visar sig att upphandlingen blir väsentligt dyrare än beräknat. Någon ersättning till anbudsgivaren lämnas inte om upphandlingen avbryts.

## 4 KRAV PÅ ANBUDSGIVAREN (KVALIFIKATIONSKRAV)

---

### 4.1 SPRÅK

Åland är ett, officiellt, svenskspråkigt, självstyrt landskap i Finland. Anbud, samtliga avtal och bilagor **ska** upprättas på svenska. All kommunikation med beställaren **ska** ske på svenska. Anbudsgivarens och underleverantörernas hela personal ska utföra alla de tjänster som omfattas av denna anbudsfrågan på svenska.

### 4.2 ANBUDSGIVAREN OCH EVENTUELLA UNDERLEVERANTÖRER

Anbud ska lämnas av en anbudsgivare.

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

Om anbudsgivaren anlitar underleverantör **ska** anbudet innehålla uppgifter om respektive underleverantörs firma-, FO- eller organisationsnummer, samt vilken del av åtagandet som fullgörs av respektive underleverantör.

Anbud ska lämnas av en anbudsgivare eller av anbudsgivare i grupp. Om anbudsgivaren i sitt anbud anger att en del av kontraktet läggs ut på en underentreprenör, begränsar det inte anbudsgivarens ansvar som huvudman för uppdraget.

### 4.3 UTESLUTNINGSGRUNDER

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

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

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

- är försatt i konkurs eller blir upplöst eller har avbrutit sin affärsverksamhet eller har skulder som har reglerats genom ett fastställt ackord, ett saneringsprogram eller genom något annat motsvarande program som grundar sig på lagstiftning,
- är föremål för försättande i konkurs eller upplösning,
- genom en lagkraftvunnen dom har dömts för en lagstridig handling i anslutning till sin yrkesutövning,
- i sin yrkesverksamhet har gjort sig skyldig till en allvarlig förseelse, som kan styrkas av den upphandlande enheten,

- har åsidosatt sin skyldighet att betala skatter eller socialförsäkringsavgifter i Finland eller i etableringslandet, eller
- har lämnat väsentligt oriktiga uppgifter till den upphandlande enheten eller försummat att lämna de uppgifter som krävs.

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

#### **4.4 TEKNISK PRESTATIONSFÖRMÅGA OCH YRKESMÄSSIGA KVALIFIKATIONER**

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

Nedan uppräknade redogörelser ska lämnas.

1. Anbudsgivaren ska till anbudet bifoga en kortfattad beskrivning av företaget/organisationen gällande företags-/organisationsform, utbildning, branschfarenhet, verksamhet, teknisk utrustning, erfarenhet av likande uppdrag, omsättning, bemanning, kompetensutveckling etc.
2. Anbudsgivaren ska lämna fyra (4) referensuppdrag. Anbudsgivaren ska ha varit säkerhetskoordinator i samtliga referensuppdrag och vara utförda under de senaste fem åren räknat från sista anbudsdag. Dessa referensuppdrag ska ha utförts av anbudslämnande organisation, eller av personer som idag är verksamma i anbudslämnande organisation. Anbudsgivaren ska lämna redogörelse om referensens namn, uppdragets tidsperiod, omfattning och innehåll, kontaktperson och kontaktuppgifter. Referenserna kontaktas efter sista anbudsdag för att bekräfta uppdragen.
  - Ett (1) av referensuppdragen, enligt ovan, ska ha omfattat uppdrag som säkerhetskoordinator i trafikmiljö. Uppdraget ska ha varit slutfört 2015 eller senare.
  - Tre (3) av referensuppdragen, enligt ovan, ska ha omfattat uppdrag som säkerhetskoordinator i byggprojekt med betong- och/eller stålelement. Uppdraget ska ha varit slutfört 2015 eller senare.

Kompetenskrav för säkerhetskoordinatorn i uppdraget se avsnitt 1.2.3 *Krav på kompetens och kontroll* i bilaga 03 Ramavtal säkerhetskoordinator 2020-2023.

CV med redogörelse över utbildning, erfarenhet och språkkunskaper för samtliga personer ska bifogas anbudet.

#### 4.5 EKONOMISK OCH FINANSIELL SITUATION

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

Anbudsgivaren ska antingen

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

eller

2. Om en anbudsgivare saknar klassificering eller har lägre kreditklass än ovan, görs en individuell bedömning för eventuellt godkännande. För att möjliggöra en sådan bedömning, ska till anbudet bifogas en sådan utredning att det kan anses klarlagt att anbudsgivaren har motsvarande ekonomisk stabilitet, samt någon av nedanstående handlingar:

- a) Garanti från moderbolag eller annan part där det klart och tydligt framgår att garanten eller moderbolaget träder in i anbudsgivarens ställe i händelse av att denne inte längre kan fullfölja sina förpliktelser mot den upphandlande enheten. Med förpliktelser avses både finansiellt ansvar och förpliktelse att fullfölja det egentliga åtagandet i avtalet. Sådant intyg ska bifogas anbudet och vara undertecknat av moderbolagets eller garantens firmatecknare. Efterfrågad riskklassificering samt kraven ovan ska i dessa fall på motsvarande sätt redovisas och uppfyllas av garanten

eller

- b) Företag, även nystartade företag, ska redovisa sin ekonomiska och finansiella situation för att visa att de har tillräcklig ekonomisk och finansiell styrka att fullgöra uppdraget under avtalstiden. Till anbudet ska bifogas ett intyg från bank över att en bankgaranti i enlighet med Entreprenadprogrammet AFC.631 kommer att ges. Anbudsgivaren ska också till anbudet bifoga det senaste bokslutet eller ett revisorsintyg i det fall inget bokslut ännu har upprättats. Av revisorsintyget ska framgå att anbudsgivaren har en ekonomisk plan eller årsbudgetsberäkning av vilken det framgår att anbudsgivaren har en ekonomisk styrka att fullgöra uppdraget under avtalstiden.

Anbudsgivarens medelårsomsättning ska vara minst 200 000 €/år räknat som ett medeltal för de senaste tre årens fastställda bokslut.

Anbudsgivaren ska vara registrerad i tillämpliga företagsregister.

Anbudsgivaren ska ha betalt sina skatter och socialförsäkringsavgifter, eller visa upp en uppgjord betalningsplan angående obetalda sådana.

Anbudsgivarna ska vid utförande av uppdraget följa tillämpliga arbetsrättsliga bestämmelser så som kollektivavtal, försäkringsskydd för personal, företagshälsovård mm.

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

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

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

#### **4.6 BESTÄLLARANSVARSLAGEN**

Anbudsgivaren ska, i enlighet med lagen om beställarens utredningsskyldighet och ansvar vid anlåtande av utomstående arbetskraft (FFS 1233/2006), före avtalsteckning uppvisa följande dokument:

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

Om ett utländskt företag är en hyrd arbetstages arbetsgivare eller är part i ett underentreprenörsavtal, ska företaget lämna uppgifter som motsvarar de uppgifter som avses ovan, i form av registerutdrag eller motsvarande intyg eller på något annat allmänt vedertaget sätt i enlighet med lagstiftningen i företagets etableringsland.

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

#### **4.7 MILJÖARBETE**

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

#### **4.8 KVALITETSARBETE**

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

#### **4.9 ARBETSMILJÖARBETE**

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



# RAMAVTAL

## Konsultuppdrag – Säkerhetskoordinator

Prioritet 1

Parter:

**Beställare:**

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

**Konsult:**

X  
X  
X  
X  
X

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

## **0 BESTÄLLAR- och PROJEKTINFORMATION**

### **0.1 Beställare**

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

#### **Beställarens kontaktperson i avtalsärenden**

Kontaktperson: Anders Sundblom  
Telefon: +358 18-25 145, +358 457-350 0514  
E-post: [anders.sundblom@regeringen.ax](mailto:anders.sundblom@regeringen.ax)

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

Kontaktperson: Definieras i respektive avrop  
Telefon:  
E-post:

#### **Konsultens kontaktperson i avtalsärenden**

Kontaktperson:  
Telefon:  
E-post:

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

Kontaktperson:  
Telefon:  
E-post:

### **0.2 Orientering om beställarens verksamhet**

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

### **0.3 Orientering om objektet**

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

Detta avtal omfattar konsulttjänster som säkerhetskoordinator vid infrastrukturprojekt som renoverings-, nybyggnads- och ombyggnadsprojekt av vägar, broar och hamnar samt jämförbara projekt för infrastrukturavdelningen inom Landskapet Åland.

## 1 Uppdraget

### 1.1 Definition av uppdraget

#### 1.1.1 Omfattning

(KSE 1.2)

Beställaren har rätt att köpa in tjänster enligt detta avtal.

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

Uppdraget som säkerhetskoordinator för Ålands landskapsregering omfattar att vara byggherrens säkerhetskoordinator och utföra de uppgifter som regleras genom Statsrådets förordning om säkerheten vid byggarbeten (FFS 205/2009).

Infrastrukturavdelningen utser för varje byggprojekt en kompetent säkerhetskoordinator som motsvarar byggprojektets kravnivå. Beroende på uppdragets omfattning ställs krav på erfarenhet enligt avtalets punkt 1.2.3.

Säkerhetskoordinatorn ska sörja för de åtgärder angående säkerhet och hälsa som avses i 5-9 § i FFS 205/2009.

Säkerhetskoordinatorn upprättar säkerhetsdokument för aktuellt byggprojekt.

Säkerhetskoordinatorn ska samarbeta med den som i huvudsak genomför byggprojektet i fråga om planeringen av säkerheten vid byggandet och genomförandet av byggarbetet.

På en gemensam byggarbetsplats ska samtidigt eller efter varandra utförda olika byggherreuppgifter samordnas i samarbete mellan byggherrarna så att arbetarskyddsskyldigheterna fullgörs på hela byggarbetsplatsen

Innan byggnadsprojektet avslutas ska säkerhetskoordinatorn ansvara för att skriftliga bruks- och underhållsanvisningar om upprätthållande, service, underhåll och reparation av byggobjektet.

Anvisningarna ska innehålla tillräckliga uppgifter om arbetssäkerheten och arbetshälsan.

Konsulten åtar sig att utföra konsulttjänster avseende uppdrag som säkerhetskoordinator enligt detta avtal. Respektive uppdrag specificeras i detalj vid beställning enligt punkt 1.1.4 nedan.

#### 1.1.2 Tillägg och ändringar

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

#### 1.1.3 Uppdragsgenomgång

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

#### 1.1.4 Beställningsrutiner

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

Flera Konsulter kommer att antas för att teckna ramavtal. I första hand kommer den Konsult som har det förmånligaste anbudet enligt anbudsutvärderingen att erhålla uppdragen. Om den förmånligaste Konsulten inte hinner utföra uppdragen inom av beställaren angiven tid avropas uppdraget av den näst mest förmånliga Konsulten och så vidare.

#### 1.1.5 Avtalsuppföljning

Avtalet ska vid behov följas upp, dock minst en gång per år. Konsulten ska delta i sådan uppföljning. Uppföljningen ska innehålla genomgång av avtalsvillkor, överenskommelser, statistik, underkonsulter etc.

## 1.2 GENOMFÖRANDE

### 1.2.1 Lagar och förordningar

I Uppdragets genomförande iakttas Finlands och Ålands lagar och förordningar samt anvisningar och bestämmelser utfärdade av Ålands landskapsregering och övriga myndigheter.

### 1.2.2 Språkligt krav

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

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

### 1.2.3 Krav på kompetens och kontroll

Den person som utses till säkerhetskoordinator ska ha den kompetens som motsvarar byggnadsprojektets kravnivå. Personen ska ha dokumenterad kompetens och erfarenhet av liknande uppdrag.

Konsulten ska innan avtalet undertecknas överlämna cv:n för de personer som kommer att utföra uppdrag för respektive konsulttjänst enligt nedan. Kraven gällande examen och arbetslivserfarenhet ska vara relevant för kompetensområdet för respektive konsulttjänst.

Uppdragen avser mark-, väg-, bro- och hamnentreprenader. Säkerhetskoordinatorn ska ha minst treårig ingenjörutbildning eller likvärdig, dokumenterad, erfarenhet inom kompetensområdet Arbetarskydd/Arbetsmiljö i byggbranschen. Den som ska fungera som säkerhetskoordinator ska ha genomgått kursen för säkerhetskoordinator. Personen ska ha genomgått kursen arbete på väg 1 och 2 senast 30.12.2020. Personen ska ha verkat som säkerhetskoordinator och ansvarat för upprättande av säkerhetsdokument vid minst tre projekt som omfattat elementbyggnad de senaste fem åren.

Konsulten ska för uppdraget upprätta säkerhetsplan. Säkerhetsplanen skall beskriva konsultens sätt att kvalitetssäkra sitt arbete. I arbetet med att upprätta säkerhetsplanen ska en riskanalys upprättas. Riskanalysen ska belysa de eventuella risker som kan komma att falla ut med hänseende på uppdraget. Säkerhetsplanen med egenkontroller ska redogöra för identifierade risker och vilka åtgärder som ska vidtas.

I uppdraget ingår att upprätta säkerhetsdokument tillsammans med beställaren och projektörerna i enlighet med avsnitt 1.2.4 *Genomförande av uppdraget*.

### 1.2.4 Genomförande av uppdragen

Säkerhetskoordinatorn representerar byggherren i arbetarskyddsfrågor enligt statsrådets förordning om säkerheten vid byggarbeten FFS 205/2009. Säkerhetskoordinatorn övervakar och samordnar arbets säkerheten på arbetsplatsen.

1. Beställaren gör förfrågan hos den konsult som har prioritet 1 huruvida denne har möjlighet att åta sig uppdraget. Beställaren kommer att bedöma om arbetsbelastningen är rimlig före konsulten får uppdragen. Till bedömningen läggs antalet pågående uppdrag och projektens geografiska fördelning.

Konsulten ska kunna inställa sig på byggplatsen med kort varsel. Har konsulten inte möjlighet att åta sig uppdraget ställs förfrågan till nästa ramavtalskonsult i prioriteringsordningen osv. Om jävsituation föreligger riktas förfrågan direkt till den konsult som lämnat det näst lägsta anbudet för upphandlingen o.s.v. Såsom jävsituation räknas när konsulten utför uppdrag åt entreprenören i projekt där Ålands landskapsregering är beställare.

2. Beställaren gör avrop enligt avtal
3. Inför arbetenas påbörjande ska konsulten delta i upprättandet av projektplan, tillsammans med beställaren. Projektplanen ska kort redovisa för projektets organisation, kvalitetsarbete, intern granskning, risker, rapportering, tider och ekonomi. Projektplanen ska redovisa hur konsulten planerar att utföra uppdraget, konkret med moment och där tillhörande beskrivning. Konsulten ger uppgifter till projektledaren som underlag till budget och tidplan. Beställaren ska godkänna projektplanen med bilagor före arbetena påbörjas.
4. Konsulten ska vara delaktig vid upprättande av en riskanalys och -bedömning för projektet som ska ligga till grund för säkerhetsdokumentet
5. Konsulten upprättar det slutliga säkerhetsdokumentet för projektet
6. Säkerhetskoordinatören samverkar med bygglidningsorganisationen/kontrollanter/övervakare/projektledare och beställarens projektansvarige i sitt arbete. Säkerhetskoordinatören rapporterar till projektorganisationen som definieras i avropet.
7. Till säkerhetskoordinatörens uppgifter hör att övervaka och följa upp att alla involverade parter samarbetar och följer projektets säkerhetsbestämmelser. Säkerhetskoordinatören ansvarar för att projektets säkerhetsbestämmelser är uppdaterade och följer situationen för projektet. I säkerhetsbestämmelserna ska anges säkerhetshandlingens mål och åtgärder samt anvisningar för säkerhetsuppföljningen, besiktningar, möten, samarbete, användningen av personkort och passersedlar samt behandlingen av säkerhetsplaner som förutsätter godkännande av byggprojektets parter.
8. Regler som gäller godkännande av säkerhetsplaner för särskilda arbetsuppgifter av de olika aktörerna.
9. Regler som gäller vid arbete i trafikmiljö och upprättande av TA-planer. Entreprenören upprättar planer för arbeten i trafikmiljö. Säkerhetskoordinatören ska godkänna planen före planen överlämnas och behandlas av övervakande myndighet.
10. Regler som gäller vid ingripande när arbete bryter mot säkerhetsbestämmelserna.
11. Innan byggnadsprojektet avslutas ska säkerhetskoordinatören granska att anvisningarna om arbets säkerheten vid drifts- och underhållsarbeten finns upprättade. Anvisningarna ska innehålla tillräckliga uppgifter om arbets säkerheten och arbetshälsan.

### 1.2.5 Kostnadsstyrning

Konsulten ger underlag till budget för hela sitt åtagande som konsult, beräknad tidsåtgång uppskattad till **XX** tim/vecka.

Arbetstiden för resor utgår ifrån Mariehamn till projektet. Restid från ort utanför landskapet till landskapet ersätts inte.

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

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

#### **1.2.6 Rapportering**

Rapportering sker kontinuerligt i samband med AP-möten eller månadsrapportering till projektets projektledning. Månadsrapportering sker enligt instruktion av beställaren.

#### **1.2.7 Möten i projektet**

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

Konsulten kommer tillsammans med beställaren och entreprenören ha AP-möten, ekonomimöten, kvalitetsuppföljningsmöten och arbetarskydd/säkerhetsmöten.

Plats för möten är företrädesvis på arbetsplatsen.

#### **1.2.8 Beställarens granskning**

Beställaren kommer granska konsultens arbete. Dels fortlöpande granskning under arbetenas utförande och granskning av protokoll.

#### **1.2.9 Myndighetskontakter**

Alla myndighetskontakter utföres av, eller går igenom, beställaren.

#### **1.2.10 Arbetarskydd**

Konsulten ansvarar för arbetarskyddet för Konsultens verksamhet.

Konsulten ska inrapportera alla iakttagelser om brister i arbetarskyddet till beställaren. Säkerhetskoordinatorn ansvarar och rapporterar mot beställaren enligt FFS 205/2009.

#### **1.2.11 Information**

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

#### **1.2.12 Datorstöd**

För att genomföra uppdraget ska konsulten använda programvara som vanligtvis används i branschen som t.ex. Microsoft office eller andra direkt kompatibla och likvärdiga programvaror. Konsulten ansvarar för att programvara för konsultens specifika fackområde används och hålls uppdaterade.

Konsulten ska ha mobilt bredband för egen uppkoppling på arbetsplatsen.

## **2 Underlag**

*(KSE 2.1.1)*

Som underlag för uppdragen överlämnar beställaren entreprenadhandlingarna.

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

### 3 Kontraktshandlingar

(KSE 9.1)

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

1. Detta avtal
2. KSE 2013, Allmänna avtalsvillkor för konsultuppdrag, RT

### 4 Förvaring av underlag

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

Konsulten ska förvara samtliga handlingar digitalt på en server på avsedd projektplats som systematiskt säkerhetskopieras minst en gång per dygn. Detta avser även arbetsmaterial.

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

### 5 Annan användning av planerna

(KSE 6.2.1, 6.2.2)

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

### 6 Organisation

(KSE 2.1.5, 3.1.3, 6.4)

#### 6.1 Projektens organisation

Projektens organisation är projektspecifik och anges vid avrop. Projektchef/ansvarig är anställd vid Ålands landskapsregering. På övriga befattningar kan antingen anställd personal eller konsulter tillsättas.

#### 6.2 Underkonsult

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

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

### 7 Ansvar

(KSE 2, 3)

Gällande lagstiftning för säkerhetskoordinators skyldigheter gäller för uppdraget.

#### 7.1 Försäkringar

Konsulten skall ha en giltig ansvarsförsäkring för sin verksamhet.

Konsultens personal skall ha lagstadgat försäkringskydd.

#### 7.2 Sekretess

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

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

## 8 Tidtabell

(KSE 7)

Avtalet gäller i tre (3) år från och med avtalstecknande.

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

## 9 Debiteringsgrunder

### 9.1 Arvode

Arvode är baserat på "Tidsarvode enligt personkategorier" (KSE 5.2.3). I arvodet ingår även konsultens kostnader för datorer och programvaror. Priserna anges exklusive mervärdesskatt. Personkategorier:

**Säkerhetskoordinator** – Arvodet används då person med kvalifikationer enligt 1.2.3 utför arbetsuppgifter som säkerhetskoordinator  
Debiteras med; XX,00 €/tim

Körersättning för egen bil debiteras X,XX€/km.

Arvode för övertid utgår ej.

Resor ersätts utgående från Mariehamn som stationeringsort. Resor från annan ort till landskapet ersätts inte.

Priser exklusive moms.

### 9.2 Särskilda ersättningar

(KSE 5.3)

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

### 9.3 Utlägg

(KSE 5.4)

Vid resor (till och från skärgården), ändrings- och tilläggssarbete ersätts eventuella utlägg med 10% påslag. Utläggskvitton/faktura ska redovisas för beställaren.

## 10 Betalningar

(KSE5.6.4)

### 10.1 Betalningsvillkor



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

Varken fakturerings- eller expeditjonskostnader får förekomma.

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

Faktureringsadress:

Ålands landskapsregering

Pb 2050  
AX-22111 Mariehamn

Fakturan märks enligt flöde definierat i avropet.

### 10.2 Faktureringsvillkor

Fakturering sker månadsvis, efter utförda uppmätta mängder.

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

### 10.3 Ålands särställning avseende hantering av mervärdesskatt

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

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

### 10.4 Reklamationsrätt

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

## 11 Säkerheter

Beställaren ställer ej ut någon säkerhet till Konsulten för uppdraget.

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

## 12 Särskilda bestämmelser

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

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

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

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

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

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

Konsulten skall, innan avtalets tecknande, styrka att denne har betalt sina skatter och socialförsäkringsavgifter, eller ha en uppgjord betalningsplan angående obetalda sådan, genom att:

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

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

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

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

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

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

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

## 13 Hävande av kontraktet

(8.1, 8.2)

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

## 14 Avgörande av meningsskiljaktigheter

(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 skall om möjligt avgöras genom ömsesidiga förhandlingar efterhand som de uppstår.

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

-----

Avtalet upprättas i två likalydiga original.

Mariehamn den \_\_\_\_/\_\_\_\_ 2020

För Ålands landskapsregering

För Konsulten

\_\_\_\_\_  
Infrastrukturminister Christian Wikström

\_\_\_\_\_  
Xxxxx Xxxx

\_\_\_\_\_  
Bro- och hamningenjör Anders Sundblom

**Ramavtal säkerhetskoordinator, Åland, 2020-2023**

**Anbudsformulär**

Anbudslämnaren fyller i gula fält!

Anbudslämnare

Företagsnamn:

Org.nr / FO.nr:

Adress:

Kontaktperson:

E-post (under upphandlingen):

Telefonnr., (under upphandlingen):


Vi åtar oss att i enlighet med anbudsförfrågan daterad 25.3.2020 med tillhörande Förfrågningsunderlag att utföra rubricerade tjänster under avtalstiden.

Nedan lämnar vi i Förfrågningsunderlaget efterfrågade uppgifter.

Samtliga uppgifter intygas är korrekta.

Underskrift

Behörig firmatecknare (alt. delegerad)

Namnförtydligande

Ort, Datum


Språkkrav enligt Upphandlingsföreskrift (UF) 4.1.

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

[Ja / Nej]

Uteslutningsgrunder enligt Upphandlingsföreskrift (UF) 4.3.

Anbudsgivare intygar att anbudsgivaren eller eventuella underleverantörer inte är föremål för någon uteslutningsgrund som avses i UF 4.3.

[Ja / Nej]

Referensuppdrag enligt Upphandlingsföreskrifter p 4.4

Anbudsgivaren bifogar kortfattad beskrivning av företaget/organisationen enligt punkt 1, UF 4.4

Kortfattad beskrivning bifogad [Ja / Nej]

**Vi har utfört uppdrag enligt nedan. Dessa 4 uppdrag uppfyller kriterierna enligt p 4.4, punkt 2 enligt Upphandlingsföreskrifterna**

Uppdrag 1

Projekt (namn)	<input type="text"/>
Beställare (organisation)	<input type="text"/>
Beställarens kontaktperson (namn)	<input type="text"/>
Tid för färdigställande [årtal] (ej äldre än 5 år)	<input type="text"/>
Person i konsultens organisation som utfört uppdraget	<input type="text"/>

En kort beskrivning enligt nedan redovisar hur detta uppdrag varit ett uppdrag som säkerhetskoordinator i trafikmiljö.

<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

Uppdrag 2

Projekt (namn)	<input type="text"/>
Beställare (organisation)	<input type="text"/>
Beställarens kontaktperson (namn)	<input type="text"/>
Tid för färdigställande [årtal] (ej äldre än 5 år)	<input type="text"/>
Person i konsultens organisation som utfört uppdraget	<input type="text"/>

En kort beskrivning enligt nedan redovisar hur detta uppdrag varit ett uppdrag som säkerhetskoordinator i byggprojekt med betong- och stålelement

<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

Uppdrag 3

Projekt (namn)	<input type="text"/>
Beställare (organisation)	<input type="text"/>
Beställarens kontaktperson (namn)	<input type="text"/>
Tid för färdigställande [årtal] (ej äldre än 5 år)	<input type="text"/>
Person i konsultens organisation som utfört uppdraget	<input type="text"/>

En kort beskrivning enligt nedan redovisar hur detta uppdrag varit ett uppdrag som säkerhetskoordinator i byggprojekt med betong- och stålelement

<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

### Uppdrag 3

Projekt (namn)

Beställare (organisation)

Beställarens kontaktperson (namn)

Tid för färdigställande [årtal] (ej äldre än 5 år)

Person i konsultens organisation som utfört uppdraget


En kort beskrivning enligt nedan redovisar hur detta uppdrag varit ett uppdrag som säkerhetskoordinator i byggprojekt med betong- och stålelement


**Följande uppdrag enligt ovan, har: [sätt x i ruta!]**

"... ska ha omfattat säkerhetskoordinator i trafikmiljö"

"..ska ha omfattat uppdrag som säkerhetskoordinator i byggprojekt med betong- och stålelement"

UPPDRAG				
1	2	3	4	
				(Krav 1 av 4)
				(Krav 3 av 4)

**(OBS! se minimikravet enligt 4.4, Upphandlingsföreskrifter!)**

CV med redogörelse över utbildning, erfarenhet och språkkunskaper för samtliga personer bifogas anbudet.

CV bifogas [Ja / Nej]

Uppgift om Ekonomisk och finansiell ställning enligt Upphandlingsföreskrifter p 4.5

**Uppgifterna enligt nedan styrker de krav som ställs enligt 4.5 i Upphandlingsföreskrifterna**

Företagets omsättning [€/år]

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

Företaget uppnår kreditomdöme [Ja / Nej]

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

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

	Kreditomdöme bifogas
	Revisors förklaring bifogas

Beställansvarslagen enligt Upphandlingsföreskrift (UF) 4.6.

UF 4.6: Anbudsgivare intygar att anbudsgivaren eller eventuella underleverantörer uppfyller kraven enligt lagen om beställarens utredningskyldighet vid anlitande av utomstående arbetskrafr (FFS 1233/2006)

[Ja / Nej]

Uppgifter om miljöarbete, kvalitetsarbete och arbetsmiljöarbete enligt Upphandlingsföreskrift (UF) 4.7, 4.8 och 4.9.

Vi uppfyller beställarens krav gällande aktivt miljöarbete enligt villkoren i UF 4.7.

[Ja / Nej]

Vi uppfyller beställarens krav gällande aktivt arbete för kvalitetsåtgärder enligt villkoren i UF 4.8.

[Ja / Nej]

Vi uppfyller beställarens krav gällande aktivt arbete för arbetarskyddsåtgärder enligt villkoren i UF 4.9.

[Ja / Nej]

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

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

Säkerhetskoordinator – Arvodet används då person med kvalifikationer enligt 1.2.3 utför arbetsuppgifter som säkerhetskoordinator	<input type="text"/>	€/tim
Ersättning för egen bil	<input type="text"/>	€/km

Kvantiteter för anbudsutvärdering			
1200	tim	-	€
2600	km	-	€

Totalpris enligt 3.1.1, Upphandlingsföreskrifter - €

Underskrift