

Protokoll fört vid enskild föredragning

Infrastrukturavdelningen
Transportbyrån, I2

Beslutande
Minister
Camilla Gunell

Föredragande
Upphandlare
Sten Schauman

Justerat
Omedelbart

Nr 41

Färjetrafik Åva-Jurmo 2025-2030 +option 2031
ÅLR 2025/2507

Beslut

Besluts att begära anbud för trafik på Jurmolinjen mellan Åva och Jurmo för tiden 2025-2030 och option 2031 enligt anbudsförfrågan i **bilaga 1, I225E28**.

Upphandlingen genomförs i form av ett öppet förfarande och utförs enligt lag om offentlig upphandling (FFS 1397/2016), tillämplig på Åland genom Landskapslag (2017:80) angående tillämpning i landskapet Åland av lagen om offentlig upphandling.

Trafiken gäller från 1 september 2025 till 31 augusti 2030 med en option om ett års förlängning.

Entreprenaden utgör en driftentreprenad, där beställaren tillhandahåller en färja, M/S Doppingen, och entreprenören ansvarar för driftskostnader förutom bränsle.

Upphandlingen annonseras på webbplatsen HILMA www.hankintailmoitukset.fi/sv/. Från HILMA skickas annonserna vidare för publicering till Europeiska unionens officiella tidning (S-serien) samt databasen TED. Upphandlingen annonseras dessutom i lokaltidningarna. Upphandlingsdokumentet inklusive bilagor är tillgängligt elektroniskt på e-Avrop <https://www.e-avrop.com>

Kostnaderna belastar moment 75010, Upphandling sjötrafik.

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

Motivering

Landskapsregeringens avtal för trafik på linjen löper ut 31.8.2025. Behov av transport mellan Jurmo och Åva finns fortsättningsvis för att transporterna ska fungera.

Det beräknade värdet av upphandlingen överstiger det av Europeiska kommissionen fastställda tröskelvärdet om 221 000 euro för tjänster. I enlighet med 1 § landskapslag (2017:80) angående tillämpning i landskapet Åland av lagen om offentlig upphandling tillämpas därför rikets lag om offentlig upphandling (FFS 1397/2016) på upphandlingsförfarandet.

Bakgrund

Skärgårdstrafikens alla frigående linjer drivs av entreprenörer som upphandlas av infrastrukturavdelningens transportbyrå. Transportbyrån ansvarar för turlistan, det egna tonnaget och följer upp avtalen med entreprenörerna.

Under 2024 användes Jurmolinjen av ca 6 700 fordon och ca 13 500 passagerare. På Jurmo fanns det 31.12.2024 enligt Ålands statistik- och utredningsbyrå 44 fast bosatta personer.



Anbudsbegäran

FÄRJETRAFIK ÅVA-JURMO 2025 - 2030 OPTION 2031

Dnr: ÅLR 2025/2507

Datum: 9.5.2025

PB 1060, AX-22111 Mariehamn

registrator@regeringen.ax

+358 18 25 000

www.regeringen.ax

Innehåll

1	Allmänt om upphandlingen	3
1.1	Upphandlingens omfattning och innehåll	3
1.2	Upphandlande enhet	3
1.3	Avtalsperiod	3
1.4	Upphandlingsform	3
1.5	Annonsering	4
1.6	Anbudsbegäran innehåll	4
1.7	Avtalsvillkor	4
2	Kvalifikationskrav	4
2.1	Teknisk prestanda och yrkesmässiga kvalifikationer	4
2.1.1	Referens	4
2.2	Ekonomisk och finansiell ställning	5
2.2.1	Rating	5
2.2.2	Omsättning	6
2.3	Miljöarbete	6
2.4	Kvalitetsarbete	6
3	Uteslutningsgrunder	6
3.1	Sanktioner	6
3.2	Bevis och utredningar	7
3.3	ESPD	8
4	Bedömning av anbud	9
4.1	Innehåll i prisuppgifter	9
4.2	Utvärdering	9
4.2.1	Utvärdering av referensuppdraget	9
5	Regler för upphandling och anbud	11
5.1	Anbud	11
5.2	Språk	11

5.3	Anbudslämnande	11
5.4	Anbudets giltighetstid.....	11
5.5	Frågor och svar under anbudstiden	11
5.6	Reservationer och alternativa anbud (sidoanbud).....	11
5.7	Helt eller delat anbud.....	11
5.8	Ersättning för anbud.....	12
5.9	Underleverantörer.....	12
5.10	Deltagande i upphandlingen i grupp och utnyttjande av andra enheters kapacitet.....	12
5.11	Tilldelningsbesked (delgivning av beslut)	12
5.12	Avslutad upphandling och tecknade av avtal.....	13
5.13	Allmänna handlingars offentlighet och sekretess.....	13
5.14	Avbrytande av upphandling	13

1 Allmänt om upphandlingen

1.1 Upphandlingens omfattning och innehåll

Ålands landskapsregering inbjuder härmed intresserade anbudsgivare att delta i denna upphandling avseende att bedriva skärgårdstrafik. Den linje som konkurrensutsätts i denna upphandling är:

1. Åva-Jurmo

Under uppdragstiden innehar Entreprenören det fulla redaransvaret för trafiken och Entreprenören ska trafikera enligt de av Beställaren fastställda turlistorna. Entreprenaden utgör en driftsentreprenad, där Beställaren tillhandahåller en färja, M/S Doppingen och står för bränslekostnaderna. Entreprenören ansvarar för bemanningen.

Entreprenören ska checka in fordon enligt beställarens avgifts- och bokningsbeslut. Entreprenören ska leverera en god passagerarservice och följa Beställarens policy för passagerarservice.

Beställaren uppbär ingen hamnavgift för hamnarna på linjen. Entreprenören har även en avgiftsfri tillgång till el för färjans behov vid färjhamnarna. Entreprenören bekostar och ansvarar själv för all avfallshantering hänförlig till entreprenaden samt för införskaffande/tömning av det vatten som behövs för att utföra entreprenaden. Entreprenören ansvarar för och bekostar även oljeavfallshanteringen.

Anbudsgivaren uppmanas att bekanta sig på plats med färjetrafiken, färjhamnarna och farlederna.

Under avtalsperioden kan virtuell vajer komma att införas på linjen och det medför ett reducerat bemanningsbehov.

1.2 Upphandlande enhet

Upphandlande enhet är Ålands landskapsregering, Infrastrukturavdelningen, FO Nr 0145076–7, PB 1060, AX-22 111 Mariehamn, Åland, Finland.

1.3 Avtalsperiod

Avtalsperioden är 1.9.2025-31.8.2030 med option på 1 år.

1.4 Upphandlingsform

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

Upphandlingens totala uppskattade värde för trafikuppdraget beräknas vara 2 500 000 euro exklusive moms för hela avtalsperioden inklusive optionsår. Värdet på upphandlingen överskrider EU:s tröskelvärde på

221 000 euro för tjänster. På upphandlingen tillämpas lag om offentlig upphandling och koncession (FFS 1397/2016).

1.5 Annonsering

Upphandlingsdokumenten inklusive bilagor är tillgängligt elektroniskt på e-Avrop. Upphandlingen har även annonserats i Hilma www.hankintailmoitukset.fi/sv/ och databasen TED.

1.6 Anbudsbegäran innehåll

Anbudsbegäran består förutom detta dokument även av följande bilagor:

Bilaga 01 Avtal Färjetrafik Åva-Jurmo 2025 -2030 option 2031

Bilaga 02 Allmänna avtalsvillkor för offentlig upphandling av tjänster JYSE-villkor 2022

Bilaga 03 Turlista och ruttkarta

Bilaga 04 Redovisning gällande antalet passagerare, fordon/fordonstyper och antalet efterlämnade fordon

Bilaga 05 Mall för redovisningen av antalet passagerare, fordon/fordonstyper och antalet efterlämnade fordon

Bilaga 06 Mall för miljö- och maskinrapport

Bilaga 07 GA plan, bemanningsintyg och idea-sba inloggning till Doppingen

Bilaga 08 Ritningar på färjhamnarna samt pontonklaffen

Bilaga 09 Beställarens beslut om avgifter och bokningsregler

Bilaga 10 Policy för kundservice

Bilaga 11 Referensformulär

1.7 Avtalsvillkor

Avtal tecknas i enlighet med avtalsvillkoren i bilaga 1 Avtal Färjetrafik Åva-Jurmo 2025-2030 option (2031).

2 Kvalifikationskrav

Nedan listas obligatoriska krav på anbudsgivaren enligt 83 § lagen om offentlig upphandling och koncession (FFS 1397/2016).

2.1 Teknisk prestanda och yrkesmässiga kvalifikationer

2.1.1 Referens

Anbudsgivaren ska lämna en (1) referens som uppfyller alla uppräknade krav nedan:

1. Referensuppdraget ska vara utfört under de senaste tre (3) åren räknat från sista anbudsdag eller pågående.
2. Värdet på referensuppdraget ska ha varit minst 300 000 euro per kalenderår.

3. Uppdraget ska ha bestått av åretruntrafikering med frigående färja med fordonsdäck för minst 8 personbilar. Med frigående färja avses en maskindriven fritt styrbar färja. Uppdraget ska ha pågått utan avbrott i minst 24 månader.
4. Uppdraget ska ha bestått av åretruntrafikering med frigående färja med fordonsdäck i vinterförhållanden. Med vinterförhållanden avses förhållanden där is bildas på fartygets övre konstruktioner, och trafiken har skett i dålig sikt med snöfall på isbelagda vatten.

Som referens godkänns även referensen hos ett företag i ett konsortium, ett företag som tillhör en koncern eller en resursunderleverantör som anbudsgivaren förlitar sig på för att uppfylla kvalifikationskraven.

Referensuppdrag ska avse externa uppdrag. Interna uppdrag inom anbudsgivarens egen organisation, eller uppdrag mellan anbudsgivare och underleverantör, godkänns inte. Referenter får inte tillhöra den organisation som lämnar anbud. En referens som består av separata, oberoende uppdrag accepteras inte.

Nedanstående information om referensen ska framgå ur anbudet:

- Namn på uppdragsgivarens (kundens) organisation samt uppdragsgivarens kontaktperson, deras e-postadress och telefonnummer
- Tidpunkt för referensuppdragets utförande (mm.åååå – mm.åååå/pågått)
- Värdet på referensuppdraget per kalenderår i euro exklusive moms
- Var referensuppdraget utförts
- En kort beskrivning av uppdraget och dess omfattning
- Uppgift om anbudsgivaren själv, eller med stöd av företag vars kapacitet anbudsgivaren åberopar i sitt anbud, genomfört uppdraget.

Det är anbudsgivarens ansvar att se till att referenspersonerna är vidtalade och att deras kontaktuppgifter är korrekta. Den upphandlande enheten kan komma att kontakta referenten för att bekräfta uppdraget.

2.2 Ekonomisk och finansiell ställning

2.2.1 Rating

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 på begäran kunna uppvisa intyg över att anbudsgivaren uppfyller minst något av följande:

- A enligt Dun & Bradstreets rating inom Norden eller;
- Risknivå 40 enligt Creditsafe eller;
- A+ enligt Asiakastieto Ab:s rating Alpha

eller motsvarande rating från annat kreditinstitut.

Intyget får vara högst två (2) månader gammalt, räknat från sista dagen att lämna anbud.

Kravet ska även vara uppfyllt för andra leverantörer och resursunderleverantörer vars kapacitet anbudsgivaren förlitar sig på för att uppfylla kvalifikationskraven.

2.2.2 Omsättning

Anbudsgivarens medelårsomsättning ska vara minst 300 000 €/år räknat som ett medeltal för de senaste tre årens fastställda bokslut. Om anbudsgivaren deltar i upphandlingen i en grupp gäller kravet den sammantagna medelomsättning för andra leverantörer och resursunderleverantörer vars kapacitet anbudsgivaren förlitar sig på för att uppfylla kvalifikationskraven.

2.3 Miljöarbete

Anbudsgivaren ska ha ett aktivt miljö- och hållbarhetsarbete, som innehåller miljöpolicy och miljömål. Miljöarbetet ska vara strukturerat och dokumenterat. En redogörelse som styrker detta ska bifogas på begäran.

Kravet ska även vara uppfyllt för andra leverantörer och resursunderleverantörer vars kapacitet anbudsgivaren förlitar sig på för att uppfylla kvalifikationskraven.

2.4 Kvalitetsarbete

Anbudsgivaren ska ha en dokumenterad rutin för kvalitetssäkring, exempelvis gällande hantering av klagomål, rapportering av avvikelser, rutiner som syftar till att minska risker i arbetet, egenkontroll i arbetet, förbättring av arbetsprocesser etc. En redogörelse som styrker detta ska bifogas på begäran.

Kravet ska även vara uppfyllt för andra leverantörer och resursunderleverantörer vars kapacitet anbudsgivaren förlitar sig på för att uppfylla kvalifikationskraven.

3 Uteslutningsgrunder

3.1 Sanktioner

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

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

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

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

3.2 Bevis och utredningar

Den vinnande anbudsgivaren kommer innan upphandlingsavtalet undertecknas att uppmanas lämna in till den upphandlande enheten nedan nämnda utredningar, som förutsätts enligt lagen om beställarens utredningsskyldighet och ansvar vid anlitande av utomstående arbetskraft (1233/2006, "Beställaransvarslagen"). Villkorens uppfyllande kan även bevisas till exempel genom att uppvisa godkänt utdrag från pålitlig partner tjänsten.

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

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

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

Den upphandlande enheten granskar utredningen för finländska anbudsgivare enligt punkt 1 (anteckningar i förskottsuppbörsregistret, arbetsgivarregistret och registret över momsskyldiga) i företags- och organisationssystemet.

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

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

3.3 ESPD

En anbudsgivare eller dess underleverantör(er) kan uteslutas från upphandlingen om någon av uteslutningsgrunderna angivna i det europeiska enhetliga upphandlingsdokumentet, (ESPD) blanketten föreligger.

Det europeiska enhetliga upphandlingsdokumentet är en försäkran från anbudsgivaren på att inget skäl för uteslutning från offentlig upphandling föreligger samt att kvalifikationskraven för att delta i upphandlingen är uppfyllda.

Den upphandlande enheten kommer att begära in verifikat och intyg som bestyrker den anbudsgivarens försäkran enbart av den vinnande anbudsgivaren. Detta kommer att ske före beslutet om tilldelning sker. En anbudsgivare som inte kan leverera intygen till den upphandlande enheten inom utsatt tid kommer att uteslutas.

I samband med ESPD kommer den upphandlande enheten även att begära in ett straffregisterutdrag från den vinnande anbudsgivaren. I första hand ska anbudsgivaren lämna ett straffregisterutdrag. Om anbudsgivaren är från ett land där det ännu inte möjliggjorts att få ett straffregisterutdrag som är anpassad till upphandlingsförfaranden, ska anbudsgivaren på begäran lämna in en försäkran att det inte föreligger någon av de obligatoriska uteslutningsgrunderna.

Det är upp till anbudsgivaren att avgöra om straffregisterutdraget och/eller försäkran skickas in via post eller e-post.

I ESPD dokumentet framgår inte de nationella uteslutningsgrunderna utan de beskrivs nedan. Försäkran i ESPD dokumentet gäller också för nedanstående uteslutningsgrunder.

I. Kränkning av arbetstagares organisationsfrihet (39/1889 47 kap. 5 §)

Har anbudsgivaren eller dess företrädare dömts för kränkning av arbetstagares organisationsfrihet enligt 47 kap. 5 § strafflagen?

II. Ockerliknande diskriminering i arbetslivet (39/1889 47 kap. 3a §)

Har anbudsgivaren eller dess företrädare dömts för ockerliknande diskriminering i arbetslivet enligt 47 kap. 3a § strafflagen?

III. Diskriminering i arbetslivet (39/1889 47 kap. 3 §)

Har anbudsgivaren eller dess företrädare dömts för diskriminering i arbetslivet enligt 47 kap. 3 § strafflagen?

IV. Arbetarskyddsbrott (39/1889 47 kap. 1 §)

Har anbudsgivaren eller dess företrädare dömts för arbetarskyddsbrott enligt 47 kap. 1 § strafflagen?

V. Arbetstidsbrott (39/1889 47 kap. 2 §)

Har anbudsgivaren eller dess företrädare dömts för arbetstidsbrott enligt 47 kap. 2 § strafflagen?

Om en leverantör åberopar andra företags kapacitet för att uppfylla kvalifikationskraven ska leverantörens ESPD åtföljas av en separat ESPD för vart och ett av de företag vars kapacitet åberopas.

4 Bedömning av anbuden

Anbudet kommer att prövas och utvärderas:

1. Kontroll av att kraven på anbudsgivaren uppfylls.
2. Prövning av anbudet, där kontroll av att alla "ska-krav" uppfyllts görs.
3. Begäran om inlämnade av bevis och kontroll av dem, från de potentiella avtalsleverantörerna.
4. Utvärdering enligt bästa förhållande mellan pris och kvalitet
5. All utvärdering kommer att ske via det elektroniska upphandlingsverktyget.

4.1 Innehåll i prisuppgifter

Anbudsgivaren ska ange pris per månad enligt följande:

- Pris per månad enligt nuvarande trafik
- Pris per månad med en besättningsman mindre om virtuell vajer införs

Priset är fast första 12 månaderna med möjlighet till indexjustering enligt avtalet.

Den upphandlande enheten betalar inga övriga kostnader. Uppgifterna om priset kommer att utgöra avtalets priser. I angivna priser ska samtliga kostnader ingå.

Samtliga prisuppgifter ska anges i Euro exklusive moms. Prisuppgifterna ska anges i e-Avrop.

Enligt 58 § mervärdesskattelagen (FFS 1501/1993) är tjänsten som upphandlingen avser ej mervärdesskattepliktig.

4.2 Utvärdering

Utvärdering sker enligt bästa förhållande mellan pris och kvalitet

Utvärderingen görs genom att månadspriset multipliceras automatiskt med antalet avtalsmånader inklusive optionsmånader som bildar en anbudssumma. Från anbudssumman kommer mervärdet från utvärderingskriteriet i punkt 4.2.1 att subtraheras vilket resulterar i ett jämförelsetal för anbudet. Anbudet med lägst jämförelsetal kommer att antas.

4.2.1 Utvärdering av referensuppdraget

Bedömningen av referensuppdraget kommer att ske genom att den upphandlande enheten kontaktar uppdragsgivaren efter anbudstidens slut för att verifiera referensuppdraget i punkt 2.1.1. Den upphandlande enheten kommer att ställa de frågor om referensuppdraget som framgår nedan som uppdragsgivaren ska svara på.

1. Har Entreprenören fullgjort avtalet med minimalt antal inställda avgångar som berott på orsaker förorsakade av entreprenören under avtalsperiodens senaste 24 månader?
0 oplanerade driftstopp = 2 poäng, 1–2 = 1 poäng, 3 eller fler = 0 poäng.
2. Hur väl har Entreprenören följt avtalsvillkor i ert avtal?
3. Hur väl har entreprenören rapporterat (maskin- och miljörapport, statistikuppföljning och avvikelser) enligt avtal?
4. Hur väl har Entreprenören fullgjort sina ekonomiska åtaganden och till exempel fakturerat enligt ert avtal?
5. Vad är er helhetsbedömning av Entreprenören?

Referenspersonen ska besvara frågorna 2-5 med följande bedömning per fråga:

- Över förväntan – 2 poäng
- Enligt förväntan – 1 poäng
- Nöjaktigt – 0 poäng

Det är anbudsgivarens ansvar att se till att referenspersonerna är vidtalade och att deras kontaktuppgifter korrekta. Referenspersoner kommer att kontaktas av den upphandlande enheten per telefon under kontorstid (kl. 09.00-17.00).

Referensperson som inte svarat kommer att uppmanas kontakta Beställaren. Har referensperson inte besvarat frågorna efter tre uppringningar under fem (5) kalenderdagar i följd kommer ansvarig upphandlare kontakta anbudsgivaren och upplysa att referenspersonen inte är nåbar. Beställaren kommer därefter åter försöka ta kontakt med referenspersonen. Om beställaren då inte kan nå referenspersonen ges noll poäng i utvärderingen.

Referenter får inte tillhöra den organisation som lämnar anbudet ifråga.

Uppdragsgivarens bedömning ger följande utslag på anbudsgivarens jämförelsetal:

- Fråga ett (1) viktas så att ett poäng motsvarar 60 000 euro maximalt 120 000 euro utan moms för 2 poäng.

- Frågorna 2–5 viktas så att ett poäng motsvarar 15 000 euro sammanlagt maximalt 120 000 euro utan moms för 8 poäng.

Anbudsgivaren kan simulera utfallet i e-Avrop.

5 Regler för upphandling och anbud

5.1 Anbud

Anbudsgivaren ska i anbudet visa att de i upphandlingsdokumenten uppställda förutsättningarna och kraven är uppfyllda. Anbudsgivaren förklarar sig beredd att teckna avtal i enlighet med bifogat avtal.

5.2 Språk

Anbud ska lämnas på svenska.

5.3 Anbudslämnande

Anbud ska lämnas in elektroniskt via e-Avrop av behörig person

Anbud lämnade per post, e-post eller fax godtas inte.

Anbud som lämnas för sent beaktas inte, oavsett orsak.

5.4 Anbudets giltighetstid

Anbudet ska vara giltigt i 90 dagar från och med sista anbudsdag. Om en besvärprocess inleds förlängs anbudets giltighetstid automatiskt i enlighet med resultatet av domstolens beslut.

5.5 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.

5.6 Reservationer och alternativa anbud (sidoanbud)

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

5.7 Helt eller delat anbud

Delanbud accepteras inte i upphandlingen. Den upphandlande enheten anser att uppdraget är en sammanhängande helhet och har därför inte delat anbudet i flera delar.

5.8 Ersättning för anbud

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

5.9 Underleverantörer

Anbudsgivaren har rätt att anlita underleverantörer för att fullgöra sina åtaganden. Användandet av underleverantör begränsar inte den ekonomiska aktörens ansvar som huvudman för fullgörande av kontraktet.

Om anbudsgivaren anlitar en eller flera underleverantörer, ska anbudet innehålla uppgifter om respektive underleverantör, FO-/organisationsnummer samt vilken del av åtagandet som ska fullgöras av respektive underleverantör.

5.10 Deltagande i upphandlingen i grupp och utnyttjande av andra enheters kapacitet

Om anbudsgivaren åberopar en annan enhets kapacitet för att uppfylla kvalifikationskraven ska detta framgå i anbudet. Anbudsgivaren får lämna anbud i grupp.

En anbudsgivare får för fullgörande av kontraktet utnyttja andra enheters kapacitet, oberoende av den rättsliga arten av förbindelserna mellan dem. Också en grupp får för fullgörande av kontraktet utnyttja kapaciteten hos andra enheter.

En enhet vars kapacitet åberopas ska delta i utförandet av uppdraget och får inte bytas ut under avtalsperioden.

Kapacitet som gäller kvalifikationer och erfarenhet hos personalen vid andra enheter får användas endast om de berörda andra enheterna tillhandahåller de tjänster som är föremål för upphandlingen eller delar av dem.

En anbudsgivare eller en grupp av dessa ska för den upphandlande enheten visa dokumentation över sin ekonomiska och finansiella ställning, tekniska prestanda och yrkesmässiga kvalifikationer och uppfyllandet av övriga krav.

5.11 Tilldelningsbesked (delgivning av beslut)

Samtliga anbudsgivare som lämnat anbud i upphandlingen kommer att erhålla meddelande om tilldelningsbeslut. Meddelandet skickas elektroniskt via e-Avrop i enlighet med den anbudsgivaren uppgifter.

Besvärs- och rättelseanvisning bifogas delgivningen.

5.12 Avslutad upphandling och tecknade av avtal

Efter att tilldelningsbeslut har fattats tillämpas en väntetid om 14 dagar.

För landskapsregeringen gäller, att bindande avtal förutsätter att ett skriftligt avtal har upprättats vilket är undertecknat av behöriga företrädare för Landskapsregeringen.

5.13 Allmänna handlingars offentlighet och sekretess

Alla inlämnade anbud behandlas i enlighet med bestämmelserna i Offentlighetslagen (2021:79) för Åland. Inkomna anbud är inte offentliga förrän upphandlingsavtalet ingåtts eller om upphandlingen avbryts utan att ny upphandling genomförs.

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

5.14 Avbrytande av upphandling

Upphandlingen får avbrytas av en faktisk och grundad anledning. Exempelvis, om inget anbud motsvarar ställda krav, om ekonomiskt mest fördelaktiga anbud vida överstiger upphandlingsuppdragets ekonomiska ramar eller om anbuden på annat sätt är oförmånliga kan landskapsregering avbryta upphandlingen och förkasta samtliga anbud. Detta gäller också om förutsättningarna för upphandlingen väsentligen förändras.

Om upphandlingen måste avbrytas kommer samtliga anbudsgivare att underrättas. I underrättelsen anges grunden för beslutet.

Avtal

Färjtrafik Åva-Jurmo 2025 -2030 option 2031

Beställare:

Entreprenör:

Dnr: ÅLR 2025/2507

Datum: 9.5.2025

PB 1060, AX-22111 Mariehamn

registrator@regeringen.ax

+358 18 25 000

www.regeringen.ax

Innehållsförteckning

1	Beställare och kontaktpersoner	4
2	Avtalshandlingar	5
3	Uppdraget	6
3.1	Omfattning	6
3.2	Avtalstid och option	6
3.3	Tillägg och ändringar	7
3.4	Möten under avtalstiden och kundansvarig	7
3.5	Villkor gällande färjans drift och trafik	7
3.5.1	Språkligt krav	7
3.5.2	Trafikledning och information vid störningar	7
3.5.3	Entreprenörens personal	8
3.5.4	Städning	8
3.5.5	Grundlig städning	8
3.5.6	Mathållning	8
3.5.7	Check-in av fordon som transporteras	9
3.5.8	Bränslekostnader	9
3.5.9	Ändring av turlistan	9
3.5.10	Isturlista	10
3.5.11	Försörjningsberedskap	10
3.5.12	Förflyttning av färja	10
3.5.13	Virtuell vajer	10
3.6	Trafiklinjerna, tekniska krav och teknisk information	11
3.6.1	Reservfärja	11
3.6.2	Ändringar av färjan	11
3.6.3	Färjhamnarna	11
3.6.4	Krav på utrustning ombord på färjan	11
3.6.5	Hamnavgifter, miljöledning, avfallshantering och kostnader för el m.m.	12

3.6.6	Bedrivande av färjetrafik mellan Åva och Jurmo	12
3.6.7	Provkörning	12
3.6.8	Information om färjan och fastställande av hennes skick.....	12
3.6.9	Tid och plats för överlämnandet och återlämnandet	13
3.6.10	Inventarier	13
3.6.11	Underhåll, reparationer och torrdockningar av färjan.....	14
3.6.12	Tillsatsmedel till smörjoljan.....	16
3.6.13	Reservfärja.....	16
3.6.14	Certifikat.....	16
3.6.15	Isbrytning.....	16
3.6.16	Bränslekostnader	16
3.6.17	Begränsningar av trafiken	17
3.6.18	Beställarens avgifts- och bokningssystem	17
3.7	Redovisning, meddelanden och avtalsmöten	17
3.7.1	Redovisning av antalet körda turer, passagerare och fordon	17
3.7.2	Meddelanden om driftsstopp, inställda turer, försenade turer och avvikelse rapporter	18
3.7.3	Maskin- och miljörapporter	18
3.7.4	Kundenkäter	18
3.7.5	Dockningsplan.....	18
3.7.6	Beställarens granskning.....	18
4	Försäkringar och skador under avtalstiden	19
4.1.1	P&I försäkring.....	19
4.1.2	Kasko	19
4.1.3	Ansvarsförsäkring	19
4.1.4	Entreprenörens ansvar vid skador samt krav på skyltning	19
5	Behövliga tillstånd	19
5.1	ISM-krav	20
5.2	Överlåtelse av rörelse.....	20
5.3	Lagar och förordningar	20

6	Organisation	20
6.1	Underentreprenör	20
7	Debiteringsgrunder	20
7.1	Ersättning	20
7.2	Särskild ersättning	21
7.2.1	Extra avgångar	21
7.2.2	Tillfällig ändring	21
8	Betalningar	21
8.1	Betalningsvillkor	21
8.2	Faktureringsvillkor	22
8.3	Ålands särställning avseende hantering av mervärdesskatt	22
8.4	Reklamationsrätt	23
8.5	Rätt att hålla inne betalningar	23
8.6	Kostnadsfördelning	23
9	Säkerheter	23
10	Särskilda bestämmelser	23
11	Avtalsvite	25
12	Uppsägning av avtalet	25
13	Sekretess	26
14	Överföring	27
15	Avgörande av meningsskiljaktigheter	27
16	Force majeure	27
17	Biståndsskyldighet vid byte av entreprenör	27
18	Datum och underskrift	28

1 Beställare och kontaktpersoner

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

Entreprenören

Namn
FO-nummer
Adress

Beställarens kontaktperson i avtalsärenden

Kontaktperson: Sten Schauman
Telefon: 018-25156, 040-1719980
E-post: sten.schauman@regeringen.ax

Beställarens kontaktperson i ärenden som gäller arbetets utförande

Kontaktperson kundservice: Sten Schauman
Telefon: 018-25156, 040-1719980
E-post: sten.schauman@regeringen.ax

Kontaktperson kundservice: Hanna Sommarström
Telefon: 018-25148, 040-0659248
E-post: hanna.sommarstrom@regeringen.ax

Kontaktperson hamnar: Anders Sundblom
Telefon: 018-25145, 0457-3500514
E-post: anders.sundblom@regeringen.ax

Entreprenörens kontaktperson i avtalsärenden

Kontaktperson:
Telefon:
E-post:

Entreprenörens kontaktperson i ärenden som gäller arbetets utförande

Kontaktperson tekniska frågor:
Telefon:
E-post:

Kontaktperson kundservice:

Telefon:

E-post:

En eventuell ändring av kontaktperson eller kontaktuppgifter ska omgående skriftligen meddelas till den andra parten.

2 Avtalshandlingar

För detta avtal gäller handlingar enligt nedan. Handlingarna kompletterar varandra.

Bilaga 01 Anbudsbegäran

Bilaga 02 Allmänna avtalsvillkor för offentlig upphandling av tjänster JYSE-villkor 2022

Bilaga 03 Turlista och ruttkarta

Bilaga 04 Redovisning gällande antalet passagerare, fordon/fordonstyper och antalet efterlämnade fordon

Bilaga 05 Mall för redovisningen av antalet passagerare, fordon/fordonstyper och antalet efterlämnade fordon

Bilaga 06 Mall för miljö- och maskinrapport

Bilaga 07 GA plan bemanningsintyg till M/S Doppingen

Bilaga 08 Ritningar på färjhamnarna samt pontonfästen

Bilaga 09 Beställarens beslut om avgifter och bokningsregler

Bilaga 10 Policy för kundservice

Bilaga 11 Anbud

Förekommer i handlingarna mot varandra stridande uppgifter eller föreskrifter, gäller de inbördes i nedan angiven ordning, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat:

1. Skriftliga ändringar och tillägg till detta avtal
2. Detta avtal

3. Skriftliga ändringar och tillägg till avtalsbilagorna
4. Avtalsbilagorna
5. Tillägg och ändringar till upphandlingsdokumenten
6. Upphandlingsdokumenten
7. Förtydliganden till Entreprenörens anbud
8. Entreprenörens anbud med bilagor

På detta avtal tillämpas de allmänna avtalsvillkoren för offentlig upphandling av tjänster JYSE-villkor (nedan JYSE Tjänster 2022). Till de delar JYSE hänvisar till finsk lagstiftning på de områden Åland har egen behörighet ska motsvarande åländsk lagstiftning avses. Avseende de delar JYSE hänvisar till finska språket ska svenska avses istället.

3 Uppdraget

Entreprenören ska under avtalstiden trafikera enligt de av Beställaren fastställda turlistorna. Entreprenaden utgör en driftsentreprenad, där Beställaren tillhandahåller en färja, och Entreprenören ansvarar för bemanningen, det löpande underhållet ombord och driftskostnaderna (förutom bränslekostnader). Under avtalstiden innehar Entreprenören det fulla redaransvaret för trafiken.

Entreprenören ska checka in fordon enligt beställarens avgifts- och bokningsbeslut. Entreprenören ska leverera en god passagerarservice och följa Beställarens policy för passagerarservice.

Beställaren uppbär ingen hamnavgift för hamnarna på linjen. Entreprenören har även en avgiftsfri tillgång till el för färjornas behov vid färjhamnarna. Entreprenören bekostar och ansvarar själv för all avfallshantering hänförlig till entreprenaden samt för införskaffande/tömning av det vatten som behövs för att utföra entreprenaden. Entreprenören ansvarar för och bekostar även oljeavfallshanteringen.

3.1 Omfattning

Åva-Jurmo linjen

Entreprenören ska bedriva färjetrafik mellan Åva pontonfäste och Jurmo pontonfäste i Brändö kommun på Åland.

3.2 Avtalstid och option

Detta avtal planeras pågå 1.9.2025-31.8.2030. Beställaren har en option att förlänga avtalstiden med ett år. Beställaren ska skriftligt deklarerar optionen senast i januari år 2030. Om avtalsstarten fördröjs exempelvis på grund av besvär mot upphandlingsbeslutet kan parterna förhandla om en senare avtalsstart.

3.3 Tillägg och ändringar

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

3.4 Möten under avtalstiden och kundansvarig

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

Under avtalstiden hålls regelbundna möten för avtalsuppföljning.

Entreprenören ska utse minst en dedikerad, kundansvarig gentemot Beställaren. Den ansvarige ska vara Beställarens kontaktperson med övergripande ansvar för tillämpning av avtalet. Kundansvarig ska ha god kännedom om avtalet. Kundansvarig ska även ha en ersättare som har god kännedom om avtalet ifall den kundansvarige är frånvarande.

Den huvudansvariga kontaktpersonen ska uppfylla följande krav:

- Den huvudansvariga kontaktpersonen ska kunna kommunicera på svenska muntligt och skriftligt och uppfylla minst nivå B1 enligt den europeiska referensramen CEFR

Den kundansvariga för kontakt i avtalsfrågor ska delta i möten samt ha behörighet att fatta beslut gällande entreprenörens åtaganden.

Plats för möten är Mariehamn om inte annat besluts om.

3.5 Villkor gällande färjans drift och trafik

3.5.1 Språkligt krav

I och med att landskapet Åland är enspråkigt svenskt ska Entreprenören och Entreprenörens personal som utföra alla de tjänster (inklusive kundservicepolicyn) som omfattas av detta avtal på svenska. Beställaren har rätt att kräva intyg av vilket framgår att Entreprenören eller dess anställda som utför tjänsten uppfyller minst nivå B1 i svenska enligt den europeiska referensramen CEFR (eller motsvarande). Alla anvisningar, skyltning om säkerhetsutrustning samt övrig information till passagerarna ombord på färjan ska finnas och ska ges på svenska.

3.5.2 Trafikledning och information vid störningar

Vid tekniska- och andra fel som förorsakar trafikstörningar ska entreprenören utanför kontorstid, vardagar, 08:45-17:00 informera alla kunder som påverkas.

Entreprenören ska använda sig åtminstone av de kanaler som beställaren anvisar för att meddela resenärer om störningar i trafiken. Beställarens bokningssystem Bookit, realtidsmeddelandesystem Instant, Beställarens/Ålandstrafikens hemsida, e-post, sms samt motsvarande kanaler.

Vid tekniska- och andra fel på färjan eller väderrelaterade orsaker som förorsakar trafikstörningar ska entreprenören genast informera beställaren.

3.5.3 Entreprenörens personal

Entreprenören handhar som arbetsgivare den personal som används vid utförandet av entreprenaden. Entreprenören ska vid utförande av entreprenaden följa tillämpliga arbetsrättsliga bestämmelser.

Entreprenörens personal ska inneha behövliga tillstånd och intyg samt en tillräcklig utbildning och behörighet för att sköta de uppgifter som hör till entreprenaden.

Entreprenörens personal ska vara enhetligt klädd och försedda med Entreprenörens logotyp, så att passagerare klart uppfattar att Beställaren inte ansvarar för personalen.

Entreprenören och Entreprenörens personal ska alltid iaktta god passagerarservice och följa Beställarens policy för kundservice. Eventuella klagomål från Beställaren och passagerare ska hanteras skyndsamt.

3.5.4 Städning

Städningen av utrymmena ombord ska skötas av Entreprenören. Städningen ska utföras fackmannamässigt. Entreprenören ska ha ett strukturerat sätt att arbeta för att bedriva städverksamheten och för att säkerställa att eventuella brister hanteras. Efter genomförd städning av en yta ska ytan vara fri från synligt damm, fläckar och synligt smuts/skräpartiklar. Smutsen ska tas bort och inte endast förflyttas. Entreprenören ska ha rutiner för att kunna välja och använda rätt städmetod i förhållande till ytskikt och rengöringskrav så att alla aspekter av uppdraget utförs på ett hygieniskt och i övrigt bra sätt. Entreprenören ska använda rena produkter/redskap vid utförandet av tjänsten. Entreprenören ska systematiskt och fortlöpande kontrollera städkvalitén.

3.5.5 Grundlig städning

Entreprenören ansvarar för och bekostar en grundlig städning av färjan minst två (2) gånger per år.

I den grundliga städningen ingår åtminstone städning av skott och durk samt att bona durken i passagerarsalongen. Tidpunkten för den grundliga städningen ska ske i samråd med beställaren och får inte påverka trafiken och passagerarna. Entreprenören ansvarar för städning av färjan efter att färjan varit taget ur trafik, för dockning och översyn, före trafiken återupptas. Beställaren ansvarar dock för uppkommet behov av grovstädning till följd av varvsarbeten och översynsarbeten, begränsat till avspolning av fartygsdäck och fartygssidor samt dammsugning och avtorkning av durkar och skott inombords.

3.5.6 Mathållning

Mathållningen åt personalen skötas av Entreprenören.

3.5.7 Check-in av fordon som transporteras

Under avtalstiden ansvarar Entreprenören för uppgifter enligt beställarens beslut om avgifter och bokningsregler. Inför år 2026 ändras systemet så att alla resor ska vara förbetalda. Detta sker genom att blippa kunder som har årskort och förbetalat öppen biljett. Beställaren tar i nuläget inte ut någon personavgift utan endast avgifter för olika fordonstyper. Åva-Jurmolinjen är inte heller avgiftsbelagd för tillfället, beställaren kan dock ändra på beslutet om avgifter och bokningsregler.

Under avtalstiden ska Entreprenören checka in fordonen som transporteras (dvs. personbilar, lastbilar, bussar, traktorer, bil och husvagn, husbilar, cyklar, motorcyklar och övriga fordon).

Entreprenören ska utföra check-in med verktygen införskaffade av beställaren och ska upprätthålla en bra nivå av kundtjänst samtidigt. Beställaren tillhandahåller avgiftsfritt utrustning för check-in av fordon.

Entreprenören ska hjälpa kunder utan förbetald bokning eller öppen biljett att köpa öppen biljett om de inte själv kan göra det med till exempel sin mobiltelefon. Beställaren tillhandahåller enheter för detta ändamål.

Entreprenören ansvarar för utbildning av check-in systemet för entreprenörens anställda. Beställaren bistår med utbildningsmaterial.

Beställaren förbehåller sig rätten att ändra check-in systemet.

Beställaren förbehåller sig rätten att ändra beslutet om avgifter och bokningsregler. Vid en ändring av har Entreprenören inte rätt till någon extra ersättning.

3.5.8 Bränslekostnader

Under avtalstiden ansvarar Entreprenören för bränslekostnaderna.

3.5.9 Ändring av turlistan

För tiden 1.9.2025-31.12.2025 gäller:

Beställaren förbehåller sig rätten att vid behov under avtalstiden ändra turlistan för färjetrafiken mellan Åva pontonfäste och Jurmo pontonfäste. Trafiken enligt turlistan kommer dock aldrig att börja tidigare än kl. 07.00, förutom måndagar klockan 06.00, eller avslutas senare än kl. 23.30. Under avtalstiden kommer entreprenören även ha möjlighet till åtminstone en nattpaus om sex (6) timmar, en lunchpaus om en (1) timme och en middagspaus om en (1) timme per dygn. Antalet enkelturer per dygn kommer aldrig att överstiga trettio (30) stycken förutom på måndagar trettiofyra stycken (32).

För 01.01.2026 tills avtalet avslutas gäller:

Beställaren förbehåller sig rätten att vid behov under avtalstiden ändra turlistan för färjetrafiken mellan Åva pontonfäste och Jurmo pontonfäste. Trafiken enligt turlistan kommer dock aldrig att börja tidigare än kl. 07.00, förutom måndagar klockan 06.00, eller avslutas senare än kl. 21.30, förutom på fredag, lördag och dag före helg då trafiken avslutas senast kl. 23.30. Under avtalstiden kommer entreprenören även ha möjlighet till åtminstone en nattpaus om åtta (8) timmar, en lunchpaus om två (2) timmar och en middagspaus om en (1) timme per dygn. Antalet enkelturer per dygn kommer aldrig att överstiga tjugotvå (22) stycken. Alla turer är beställningsturer vilket betyder att alla turer inte kommer att köras. Därför kan enstaka avvikelser från ovanstående förekomma.

Följande gäller hela avtalstiden:

Beställaren har utöver ovanstående även rätt att, med fjorton (14) dagars varsel, beställa en extra tur per månad kl. 01.00-03.00. Rätten att beställa en extra tur per månad gäller inte maj, juni, juli och augusti månad.

Entreprenören har inte rätt till någon extra ersättning vid en ändring av turlistan.

3.5.10 Isturlista

Vid svåra isförhållanden kan isturlista införas. Beställaren och Entreprenören överenskommer om detta separat.

3.5.11 Försörjningsberedskap

Entreprenören har en skyldighet att utföra transport i samband med försörjningsberedskap. Vid sådana situationer erhåller Entreprenören full kompensation för alla redovisade merkostnader med anledning av transporterna.

3.5.12 Förflyttning av färja

Under avtalstiden har inte Entreprenören rätt att utan Beställarens skriftliga tillstånd förflytta färjan från den anvisade linjen till ett annat trafikuppdrag.

3.5.13 Virtuella vajer

Under avtalsperioden kan Beställaren ensidigt bestämma att färjan ska styras med hjälp av en så kallad virtuell vajer. Beställaren står för installationen och utbildningen avseende ibruktagandet av den virtuella vajern. Entreprenören ska utan särskild ersättning medverka i utbildning samt ibruktagandet. Beställaren meddelar om ibruktagandet av en virtuell vajer minst 6 månader på förhand.

En virtuell vajer kan beskrivas som en "virtuell farled/körfältsvakt". Det är fråga om ett till sina tekniska egenskaper separat datasystem som omfattar noggrann positionering, hjälpanordningar för kommandobryggan och skärmar på däck. Systemet ger föraren av färjan tilläggsinformation för styrningen av färjan men påverkar inte direkt styrningen eller de övriga systemens funktion. Systemet ger föraren visuell och audiell navigeringshjälp utöver de normala navigationsmedlen. Den virtuella vajern kan användas året om även i isförhållanden och under pågående arbeten på färjfasten och farleder. Systemet visar, oavsett förhållandena,

färjans position i förhållande till färjeledens mittlinje och hjälper visuellt och med ljudsignaler föraren att hålla färjan på färjeleden.

3.6 Trafiklinjerna, tekniska krav och teknisk information

3.6.1 Reservfärja

Vid planerade serviceuppehåll och oförutsedda haverier för ordinarie färja ansvarar och bekostar Beställaren för trafik med en reservfärja.

3.6.2 Ändringar av färjan

Eventuella ändringar av färjan som påverkar färjans lastningskapacitet eller övriga förhållanden ska omgående rapporteras till Beställaren. Inga ändringar får dock göras utan beställarens godkännande.

3.6.3 Färjhamnarna

Bifogat detta avtal finns ritningar på färjhamnarna samt en specifikation av färjfastena som innehåller instruktioner och utbildning till besättningen.

Under avtalstiden ansvarar Entreprenören för alla skador som uppstår på färjhamnarna samt färjfastena (bortsett från normalt slitage). Alla skador ska meddelas Beställaren genast då skador uppstår på färjfasten så att en öppen dialog om färjfastens skick kan föras.

Före trafikstart ska en (1) representant utsedd av Beställaren och en (1) representant utsedd av Entreprenören tillsammans undersöka färjhamnarna samt färjfastena på linjen. De två utsedda representanterna ska sedan tillsammans skriftligen avtala om färjhamnarnas samt färjfastenas skick. Beställaren och Entreprenören ansvarar för sina egna kostnader med anledning av undersökningen.

Före trafiken avslutas ska en (1) representant utsedd av Beställaren och en (1) representant utsedd av Entreprenören tillsammans undersöka färjhamnarna samt färjfastena på linjen. De två utsedda representanterna ska sedan tillsammans skriftligen avtala om färjhamnarnas samt färjfastenas skick. Beställaren ska vid denna undersökning skriftligen anmärka på eventuella skador på färjhamnarna och färjfastena. Beställaren och Entreprenören ansvarar för sina egna kostnader med anledning av undersökningen.

3.6.4 Krav på utrustning ombord på färjan

Entreprenören ansvarar för att färjan är utrustad med en GSM-telefon för att ta emot beställningar samt datorer med programmen Excel och Word. Entreprenören tar under avtalstiden över kostnadsansvaret för mobiltelefonabonnemanget kopplat till färjan (tfn: 040 7082 136). Färjan ska anslutas till beställarens realtidsdatasystem. Beställaren står för kostnaderna för realtidsdatasystemet.

Entreprenören ska se till att det finns utskrivna aktuella turlistor framsatta på anvisade platser i passagerarutrymmet.

3.6.5 Hamnavgifter, miljöledning, avfallshantering och kostnader för el m.m.

Beställaren uppbär ingen hamnavgift för färjhamnarna på linjen. Entreprenören har även avgiftsfri tillgång till el vid färjhamnarna. Entreprenören ska planera sitt arbete enligt hållbarhetsprinciper och minimera totala energiåtgången. Entreprenören bekostar och ansvarar själv för all avfallshantering hänförlig till entreprenaden samt för införskaftande/tömning av det vatten som behövs för att utföra entreprenaden. Entreprenören ansvarar för och bekostar även spillolje- och bilsvattenhanteringen.

Beställaren har ett miljöledningssystem enligt ISO 14001, var färjan ingår. Entreprenören ska följa beställarens miljöledningssystem för färjan. Entreprenörens personal ska läsa in sig på hur miljöledningssystemet fungerar och följa ledningssystemet.

Entreprenören ska teckna avtal för hantering av sorterat avfall.

3.6.6 Bedrivande av färjetrafik mellan Åva och Jurmo

Entreprenören ska oavbrutet året runt transportera passagerare, gods (rullande last inklusive farligt gods av klass 3 enligt IMDG-koden) och fordon mellan Åva pontonfäste och Jurmo pontonfäste. Nu gällande turlista och en ruttkarta över färjelinjen Åva-Jurmo är bifogad detta avtal (Bilaga 3). Körtiden mellan Åva pontonfäste och Jurmo pontonfäste ska vara med ekonomisk körning ca tio (15) minuter.

3.6.7 Provkörning

Före färjan överlämnas till Entreprenören ska Entreprenören och Beställaren genomföra en provkörning. Vid provkörningen ska Beställaren bedöma ifall Entreprenören och Entreprenörens personal klarar av att manövrera färjan. Beställaren och Entreprenören ansvarar för sina egna kostnader med anledning av provkörningen.

3.6.8 Information om färjan och fastställande av hennes skick

Bifogat detta avtal finns en redogörelse av färjan samt utvalda ritningar av färjan. Färjan seglar under åländsk flagg.

Beställaren ska före färjan överlämnas till Entreprenören tillse att färjan är i gott sjövärdigt skick speciellt vad gäller skrov, maskin och utrustning. Beställaren ska även tillse att alla erforderliga certifikat för färjan är i kraft vid överlämnandet samt att alla underhållsåtgärder som nationella myndigheter krävt är utförda.

Före överlämnandet av färjan ska en (1) representant utsedd av Beställaren och en (1) representant utsedd av Entreprenören tillsammans undersöka och fastställa färjans skick. De två utsedda representanterna ska sedan tillsammans skriftligen avtala om färjans skick. Beställaren och Entreprenören ansvarar för sina egna kostnader med anledning av undersökningen.

Entreprenören ska före färjan återlämnas till Beställaren tillse att färjan är i gott sjövärdigt skick speciellt vad gäller skrov, maskin och utrustning. Entreprenören ska även tillse att alla erforderliga certifikat för färjan är i kraft vid återlämnandet samt att alla underhållsåtgärder som nationella myndigheter krävt är utförda.

Före återlämnandet av färjan ska en (1) representant utsedd av Beställaren och en (1) representant utsedd av Entreprenören tillsammans undersöka och fastställa färjans skick. De två utsedda representanterna ska sedan tillsammans skriftligen avtala om färjans skick. Beställaren ska vid denna undersökning skriftligen anmärka på eventuella fel som Entreprenören ska åtgärda före återlämnandet av färjan. Beställaren och Entreprenören ansvarar för sina egna kostnader med anledning av undersökningen.

3.6.9 Tid och plats för överlämnandet och återlämnandet

Beställaren ska överlämna och Entreprenören skall mottaga färjan senast kl. 23.50 den 31.8.2025. Överlämnandet ska ske vid Åva pontonfäste eller annan av beställaren hänvisad hamn.

Entreprenören ska återlämna och Beställaren skall mottaga färjan senast kl. 23.50 den 31.8.2030 eller senast enligt optionstidens utgång. Återlämnandet ska ske vid Åva pontonfäste eller annan av beställaren hänvisad hamn.

3.6.10 Inventarier

Före överlämnandet av färjan till Entreprenören ska en (1) representant utsedd av Beställaren och en (1) representant utsedd av Entreprenören tillsammans upprätta fullständiga inventarielistor över lös utrustning, redskap, verktyg, reservdelar, andra tillbehör och förbrukningsmaterial (d.v.s. smörjoljor, proviant, målfärg, trossar m.m.). Beställaren och Entreprenören ansvarar för sina egna kostnader med anledning av upprättandet av inventarielistorna.

Entreprenören får under uppdragstiden fritt använda utrustning, redskap, verktyg, reservdelar och andra tillbehör som fanns ombord på fartygen vid överlämnandet. Endast original reservdelar för huvudmotorer, hjälpmotor och propelleraggregat m.m. får användas. Entreprenören ansvarar för och bekostar utbyte av utrustning, redskap, verktyg, reservdelar och andra tillbehör som förorsakats av Entreprenörens försumlighet, oaktsamhet eller bristande underhåll.

Före återlämnandet av färjan ska en (1) representant utsedd av Beställaren och en (1) representant utsedd av Entreprenören tillsammans upprätta fullständiga inventarielistor över färjornas lösa utrustning, redskap, verktyg, reservdelar, andra tillbehör och förbrukningsmaterial (dvs. smörjoljor, proviant, målfärg, trossar m.m.). Beställaren ska vid denna undersökning skriftligen anmärka på eventuella åtgärder som Entreprenören ska utföra före återlämnandet av färjorna. Beställaren och Entreprenören ansvarar för sina egna kostnader med anledning av upprättandet av inventarielistorna. Eventuella skillnader i

inventarielistorna vid återlämnande jämfört med vid övertagande, ska regleras i den sista fakturan för månadsersättning.

Entreprenören bär det fulla ansvaret för all egen utrustning som används eller tas ombord på färjan.

3.6.11 Underhåll, reparationer och torrdockningar av färjan

Definitioner:

Löpande underhåll:

Allt arbete ombord som på förhand kan planeras in och är tim- eller tidsbaserat, eller baserat på tillståndskontroll.

Underhåll:

Arbete som på förhand förväntas kunna förutses men inte är löpande underhåll.

Reparationer:

Arbete som inte omfattas av ovan definierade löpande underhåll och underhåll eller som kan anses bero på försummelse eller bristfälligt utfört löpande underhåll och underhåll eller kan anses bero på besättningens agerande eller bristande agerande.

Felsökning som föranleder en reparation ska Entreprenören bekosta och utföra om inget annat har avtalats om.

Extraordinära reparationer:

Arbete som inte omfattas av löpande underhåll, underhåll och reparationer och som är oförutsedda och inte orsakade av besättningens agerande eller bristande agerande.

Felsökning som föranleder en extraordinär reparation ska Beställaren bekosta och utföra om inget annat har avtalats om.

Under avtalstiden bekostar och ansvarar Entreprenören för det löpande underhållet, underhållet och reparationer av färjan. Det löpande underhållet, underhållet och reparationerna ska skötas i enlighet med god branschpraxis samt rekommendationer och krav från nationella myndigheter och tillverkare. Entreprenören ansvarar för att färjan, bortsett från normalt slitage, hålls i samma skick som vid överlämnandet.

Beställaren bekostar och utför halning av huvudmotorer och hjälpmotorer samt extraordinära reparationer.

Färjans löpande underhåll, underhåll och reparationer ska redovisas och skötas enligt Beställarens anvisningar i underhållssystemet Idea.SBA. I det löpande underhållet inkluderas således bl.a. även städning av alla utrymmen ombord samt underhåll av all nödutrustning

såsom nödraketer, brandsläckare, skeppsapotek, livräddningsutrustning, livflottar, SWL-klassning av lyftanordningar, underhåll av målade ytor på däck och i maskinutrymmen m.m.

Som en del av det löpande underhållet ska Entreprenören även ansvara för inköp av åtminstone:

förbrukningsmaterial såsom filter, penslar m.m.

städmaterial

målfärg för löpande underhåll

smörjolja

trossar

lampor samt lysrör m.m.

Oljekvalité eller leverantör av olja får inte bytas utan ett skriftligt godkännande från Beställaren.

Entreprenören ska senast den 10:e varje månad översända separata redogörelser per e-post till Beställaren gällande vidtagna löpande underhållsåtgärder under föregående månad och rekommendationer rörande behovet av reparationer av färjan. Under uppdragstiden ska även en (1) representant utsedd av Beställaren och en (1) representant utsedd av entreprenören månadsvis inspektera och dokumentera färjans skick. Beställaren har även rätt att när som helst inspektera färjan utan att på förhand anmäla detta till Entreprenören.

Beställaren ansvarar för och bekostar färjans alla torrdockningar och extraordinära reparationer under torrdockningar som inte är förorsakade av bristande löpande underhåll eller försumlighet eller oaktsamhet av Entreprenören. Ifall torrdockningar, reparationer och extraordinära reparationer förorsakats av Entreprenörens försumlighet, oaktsamhet eller bristande löpande underhåll eller underlåtenhet att meddela Beställaren om behovet av reparationer är Entreprenören ersättningsskyldig gentemot Beställaren för alla kostnader hänförliga till torrdockningar, reparationer och extraordinära reparationer av färjan och dess utrustning. En anmälning rörande behovet av reparationsåtgärder fräntar inte Entreprenören ansvaret för löpande underhåll, underhåll och reparationer av den ifråga varande utrustningen.

Entreprenören ansvarar för leverans samt hämtning av färjan vid översyner och dockningar till och från av Beställaren angiven plats. Platsen kommer alltid att vara belägen inom en radie av 120 sjömil från färjelinjen.

När färjan är taget ur trafik, har Entreprenören ordinarie bemanning ombord för att utföra och bistå i reparationsåtgärder och andra åtgärder som utförs på färjan.

Entreprenören ska ombesörja avlägsnande av beväxning på fartygsbotten ca tre gånger per år i samråd med Beställaren. Syftet är att nå en så bra bränsleekonomi som möjligt. Beställaren bekostar bottenborstningen.

3.6.12 Tillsatsmedel till smörjoljan

Beställaren använder för tillfället inte tillsatsmedel till smörjoljan till Färjan.

Om beställaren väljer att börja använda tillsatsmedel gäller följande:

Beställaren använder tillsatsmedel till smörjoljan till färjan. Syftet är att förbättra bränsleekonomin. Beställaren bekostar tillsatsmedlet men Entreprenörens personal ska utföra arbetet med att dosera det och informera Beställaren om behov av mera tillsatsmedel samt kontinuerligt föra dialog om användandet.

3.6.13 Reservfärja

Beställaren bekostar och ansvarar för tillhandahållandet av en reservfärja. Vid oförutsedda haverier och driftsstopp som beror på Entreprenörens försumlighet, oaktsamhet eller bristande löpande underhåll eller underlåtenhet att meddela Beställaren om behovet av reparationer av färjan, är Entreprenören ersättningsskyldig för alla Beställarens kostnader vad gäller tillhandahållandet av en reservfärja.

När färjan är tagen ur trafik, har Entreprenören en skyldighet att bistå med utbildning om linjen för ersättande färjans personal.

3.6.14 Certifikat

Under avtalstiden bekostar och ansvarar Entreprenören för att alla färjans certifikat uppdateras och är i kraft. Alla originalcertifikat för färjan ska finnas ombord på färjan. Entreprenören ska skicka kopia på certifikaten till beställaren. Arbetsspråket ombord är svenska enligt bemanningscertifikatet och kan inte ändras.

3.6.15 Isbrytning

Entreprenören ska trafikera mellan Åva pontonfäste och Jurmo pontonfäste oavbrutet året om. Entreprenören ansvarar för och bekostar därmed för eventuell isbrytning. Ifall möjlighet finns kan Beställaren, mot en avtalad skälig ersättning, utföra isbrytning. Extra turer för att hålla färjelinjen isfri räknas inte som en beställningstur.

3.6.16 Bränslekostnader

Under avtalstiden ansvarar Beställaren för bränslekostnaderna vad gäller trafiken mellan Åva pontonfäste och Jurmo pontonfäste. Entreprenören ska införskaffa bränsle från Beställarens leverantör. Bunkringen av bränsle ska ske i en cistern om 16 m³ placerad i Åva. Beställaren ansvarar för cisternen. Om fel och brister upptäcks på bunkringsutrustningen då den används ska detta omedelbart meddelas beställaren. Bunkring av färjan sker från cisternen av entreprenören och bunkringsoperationen är på dennes ansvar.

Under avtalstiden ska den årliga genomsnittliga bränsleförbrukningen per körd timme understiga 38 liter. Entreprenören bekostar den årliga bränsleförbrukning som överstiger 38 liter per körd timme.

Ifall Entreprenören överskrider gränsen 38 liter per körd timme beräknas den ersättning som Entreprenören ska erlägga till Beställaren utgående från bränslepriset vid den sista bunkringen. Beställaren ska senast den 25:e november översända en faktura till Entreprenören där uträkningen av en eventuell ersättning klart framgår.

3.6.17 Begränsningar av trafiken

Under avtalstiden ska entreprenören trafikera mellan Åva- och Jurmo pontonfästen i enlighet med de av Beställaren fastställda turlistorna. Entreprenören har även en skyldighet att vid behov trafikera som reservfärja på en annan av Beställarens färjelinjer. All annan trafik med färjan under avtalstiden är förbjuden.

3.6.18 Beställarens avgifts- och bokningssystem

På linjen Åva-Jurmo tas inga avgifter, men för bokning och avbokning av platser gäller beställarens bokningsregler, som Entreprenören ska vara insatt i.

Beställaren förbehåller sig rätten att ändra avgifts- och bokningssystem. Vid en ändring av systemet har Entreprenören inte rätt till någon extra ersättning.

3.7 Redovisning, meddelanden och avtalsmöten

3.7.1 Redovisning av antalet körda turer, passagerare och fordon

Under avtalstiden ska Entreprenören redovisa (i) antalet körda turer (både ordinarie turer och beställningsturer) och (ii) datum och tidpunkt för när turen kördes. Detta sker genom att entreprenören anmäler sig på varje avgång och linje på ICU enheten som finns på bryggan. Via den (Internal control unit – kontrollenhet för position, utrop och info till passagerare) sparas avgångarnas data i beställarens databas. Därför är det viktigt att varje avgång anmäls på enheten.

Under avtalstiden ska Entreprenören redovisa antalet passagerare, fordon och fordonstyp och antalet efterlämnade fordon per tur (dvs. personbilar, lastbilar, bussar, traktorer, bil och husvagn, husbilar, cyklar, motorcyklar och övriga fordon). Detta sker genom att entreprenören checkar in fordonen enligt tidigare punkt i avtalet.

Bifogat detta avtal finns en mall för hur redovisningen av körda turer, antalet passagerare, fordon/ fordonstyper och antalet efterlämnade fordon ska se ut. Beställaren förbehåller sig rätten att ändra redovisningssystemet.

3.7.2 Meddelanden om driftsstopp, inställda turer, försenade turer och avvikelserapporter

Eventuella driftsstopp, inställda turer och försenade turer ska omgående meddelas per e-post och telefon till Beställarens kontaktpersoner och Ålandstrafiken info@alandstrafiken.ax samt de färjor som har kombinerande trafik. Meddelandet till Beställaren ska innehålla en detaljerad motivering av orsaken till eventuella driftsstopp, inställda turer eller förseningar samt en redogörelse av vilka turer som påverkats eller framöver kommer att påverkas. Entreprenören ska även skicka till Beställaren en avvikelserapport gällande haverier eller nära på situationer enligt sitt ISM-system över händelsen. För att undvika merkostnader för Beställaren samt underlätta passagerarnas möjligheter att planera sina resor, är det av yttersta vikt att Beställaren och Ålandstrafiken erhåller detaljerad samt uppdaterad information om trafiken.

Trafiken fungerar som en kedja. Entreprenören ska därför informera övriga färjor inom trafiksystemet över eventuella förseningar och i vissa fall kan det medföra att en färja ska invänta en annan för att få en smidig trafik. I dessa fall kan turlistan frångås och viten för försening utfaller inte.

3.7.3 Maskin- och miljörapporter

Entreprenören ska senast den 10:e varje månad översända färjans maskinrapport och miljörapport. Bifogat avtalet finns en mall för hur maskinrapporten kan se ut.

3.7.4 Kundenkäter

Entreprenören ska på begäran av Beställaren utföra kundenkäter i syfte att förbättra kundupplevelsen. Resultaten av enkäterna ska rapporteras till Beställaren.

3.7.5 Dockningsplan

Preliminär dockningsplan görs upp ett år i förväg och uppdateras kontinuerligt åt Beställaren så att Beställaren kan programmera in eventuellt avvikande kapacitet på linjen i bokningssystemet.

3.7.6 Beställarens granskning

Beställaren har rätt att granska entreprenörens arbete. Granskningen kan, men inte uteslutande, innebära både anmälda och icke-anmälda besök ombord på färjan av Beställarens personal. Vid granskning ska Beställarens personal få tillgång till alla delar av färjan.

4 Försäkringar och skador under avtalstiden

4.1.1 P&I försäkring

Entreprenören ansvarar i egenskap av redare enligt sjölagen (FFS 674/1994) för alla eventuella krav på ersättning med anledning av trafiken. Entreprenören ska under avtalstiden bekosta och inneha en ansvarsförsäkring för färjans last och passagerare (s.k. P & I – försäkring). Beställaren ska vara medförsäkrad i P&I försäkringen.

4.1.2 Kasko

Beställaren har en kaskoförsäkring som omfattar skydd enligt försäkring på fulla villkor inklusive totalförlust av färjan. Entreprenören ska vara medförsäkrad i Kaskoförsäkringen.

4.1.3 Ansvarsförsäkring

Entreprenören ska under avtalstiden ha en försäkring för de risker och det skadeståndsansvar som fullgörandet av uppdraget medför (ansvarsförsäkring). Försäkringsbeloppet ska vara minst 1 000 000 euro.

4.1.4 Entreprenörens ansvar vid skador samt krav på skyltning

Entreprenören ska lösa ersättningskrav från trafikanter, fastighetsägare och annan tredje part avseende skador som orsakats i samband med utförande av tjänsten. Sådana skador omfattar till exempel skador på fordonet vid lastning och lossning av färjan och oljeskador orsakade av färjeutrustningen. Sådana ersättningsanspråk riktas direkt till Entreprenören.

Entreprenören ska föra en förteckning över alla ovan nämnda skadebeslut. Förteckning över skadebeslut ska presenteras vid avtalsmöten och Beställaren ska ha möjlighet att vid behov sätta sig in i skadebesluten i detalj.

Entreprenören ska tillse att färjan har tydliga och synliga skyltar på svenska som informerar passagerarna om att alla eventuella krav på ersättning hänförliga till trafiken riktas mot Entreprenören i egenskap av redare.

5 Behövliga tillstånd

Entreprenören ska under avtalstiden inneha erforderliga tillstånd som behövs för att utföra entreprenaden.

Entreprenören ska under avtalstiden vara införd i förskottsuppbörsregistret och arbetsgivarregistret enligt lagen om förskottsuppbörd (FFS 1118/1996) samt i registret över mervärdesskattskyldiga enligt mervärdesskattelagen (FFS 1501/1993) eller motsvarande i ett annat land.

5.1 ISM-krav

Entreprenören bär under avtalstiden det fulla ISM-ansvaret för trafiken (International Safety Management Code). Beställaren ska under avtalstiden förse Entreprenören med nödvändig dokumentation rörande färjan och dess underhåll.

5.2 Överlåtelse av rörelse

Entreprenören ska beakta sina skyldigheter, enligt 1 kap. 10 § i uppdaterade lagen om sjöarbetsavtal (FFS 756/2011) gentemot befintlig personal. Enligt dessa bestämmelser ska en förvärvare i samband med en överlåtelse av rörelse fråga befintliga arbetstagare om de vill övergå i anställning till förvärvaren. Entreprenören ska dokumentera proceduren.

5.3 Lagar och förordningar

Vid utförande av entreprenaden ska Entreprenören följa direkt tillämpliga rättsakter från Europeiska Unionen, lagar och förordningar samt tillämpliga bestämmelser utfärdade av finska och åländska myndigheter.

6 Organisation

6.1 Underentreprenör

Entreprenören svarar för underentreprenörens arbete i alla led som för sitt eget. Underentreprenör som Entreprenören 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.

Entreprenören ska kontinuerligt kontrollera att underentreprenör fullgör sina skyldigheter enligt lag och avtal, till exempel avseende momsregistrering, inbetalning av socialförsäkringsavgifter och skatter.

Vid utförandet av trafikuppdraget är det inte tillåtet att använda underentreprenörer i en kedja efter det första underentreprenörsledet.

I övrigt tillämpas JYSE Tjänster 2022.

7 Debiteringsgrunder

Med avvikelse från JYSE punkt 9 tillämpas punkt 7–7.4 i detta avtal på pris och ändring av pris under avtalstiden.

7.1 Ersättning

Ersättningar enligt anbud

Ersättning utgår enligt anbud.

Indexjustering

Ersättningen indexjusteras september 2026 och därefter årligen i september enligt förtjänstnivåindex som publiceras på statistikcentralens hemsida www.stat.fi och beräknas enligt formeln:

$$E_n = E_{anbud} \times (F_n / F_{n-1})$$

Där

E_n = Ersättning n

E_{anbud} = Ersättning i anbudet

F_{n-1} = Statistikcentralens förtjänstnivåindex 2015=100, näringsgrenindelning 49-51
Transport, alla löntagare totalt, år 2025 andra kvartalets index

F_n = Statistikcentralens förtjänstnivåindex 2015=100, näringsgrenindelning 49-51
Transport, alla löntagare totalt, år n fjärde kvartalets index

Då detta dokument skrivs har F_{n-1} värdet XXX,X på www.stat.fi med en asterisk att det är preliminärt tal.

7.2 Särskild ersättning

7.2.1 Extra avgångar

Beställaren och Entreprenören kan ingå ett särskilt avtal för extra avgångar som inte omfattas av turlistan. Entreprenören erhåller full kostnadstäckning för extra avgångar. Extra avgångar kan omfatta temporär förflyttning av färjor till en annan linje samt enskilda extra avgångar.

7.2.2 Tillfällig ändring

Vid tillfälliga ändringar av trafiken erhåller Entreprenören full kostnadstäckning för merkostnader som uppstår. Det gäller när färjor tillfälligt ersätter varandra vid dockningar, översyner och motsvarande tillfällen.

8 Betalningar

Med avvikelse från JYSE 2022 punkt 10 tillämpas punkt 8–8.6 i detta avtal.

8.1 Betalningsvillkor

Betalning till Entreprenören sker följande månad mot faktura senast den 25:e varje kalendermånad, under förutsättning att fakturan varit Beställaren till handa senast tjugo (20) dagar före förfallodagen. En förutsättning för att fakturan ska kunna betalas är att fakturan är korrekt.

Varken fakturerings- eller expeditionskostnader får förekomma.

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

Enligt 58§ mervärdesskattelagen (FFS 1501/1993) är tjänsten som detta avtal avser ej mervärdesskattepliktig.

8.2 Faktureringsvillkor

Fakturan ska ställas ut till:

Ålands landskapsregering
Infrastrukturavdelningen
Flöde: Upphandling frigående
PB 2050
AX-22111 MARIEHAMN
Åland

På fakturan ska det tydligt stå vilken månad som faktureras samt namnet på avtalet "Avtalsuppföljning Åva-Jurmo ÅLR 2025/XXXX".

Om den 25:e infaller en helgdag, gäller närmast följande vardag.

I första hand ska e-faktura användas.
E-faktura (enbart i Finvoice-standard):

E-faktura adress: FI8720323800001432
Operatör: Nordea
Förmedlarens kod: NDEAFIHH

PDF-fakturor kan sändas till:
Adress: faktura@regeringen.ax.

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

8.3 Ålands särställning avseende hantering av mervärdesskatt

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.

8.4 Reklamationsrätt

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

8.5 Rätt att hålla inne betalningar

Ifall Entreprenören – trots ett skriftligt meddelande från Beställaren – inte fullgör sina förpliktelser enligt detta avtal, får Beställaren hålla inne betalningen till Entreprenören. Rätten att hålla inne betalning gäller endast vid skäl som beror på Entreprenören och fram till dess Entreprenören fullgjort sina förpliktelser enligt detta avtal.

8.6 Kostnadsfördelning

Tredje parts leverantörer ska instrueras i god tid så att fakturorna hamnar rätt från början. Detta för att undvika vidarefakturerings mellan parterna.

9 Säkerheter

Med avvikelse från JYSE 2022 punkt 11 tillämpas följande:

För att säkerställa att Entreprenören trafikerar i enlighet med villkoren i detta avtal och ansvarar för eventuella skador som kan uppstå vid utförandet av entreprenaden, ska Entreprenören ställa en säkerhet om 60 000 euro till Beställaren. Säkerheten ska även kunna användas för obetalda räkningar som uppstått från Entreprenörens köp från Ålands landskapsregerings Verkstads- och lagerenhet. Den av Entreprenören ställda säkerheten ska vara i kraft tre (3) månader efter det att detta avtal slutat att gälla. Ifall Beställaren utnyttjar optionen att förlänga avtalstiden bekostar Entreprenören en förlängning av säkerheten.

Som säkerhet godtas i första hand en bankinsättning i Beställarens namn eller en proprieborgen i ett solvent penninginstitut eller en solvent försäkringsanstalt.

10 Särskilda bestämmelser

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

Entreprenören ska senast när upphandlingsavtalet ingås inneha en rätt att bedriva näring i landskapet Åland, se 4 § i landskapslag (1996:47) om rätt att utöva näring.

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

Entreprenören ska uppfylla lagen om Beställarens utredningsskyldighet och ansvar vid anlitande av utomstående arbetskraft (FFS 1322/2006).

Entreprenören ska på begäran visa att de är registrerade i tillämpliga företagsregister genom att:

1. överlämna en utredning som visar huruvida Entreprenören är införd i förskottsuppbördsregistret och arbetsgivarregistret samt i registret över mervärdesskattskyldiga eller motsvarande från annat land samt
2. överlämna ett handelsregisterutdrag eller motsvarande från annat land.

Entreprenören ska på begäran visa 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 Entreprenörens 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.

Entreprenören ska på begäran intyga att den följer tillämpliga arbetsrättsliga bestämmelser genom att:

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

Entreprenören ska på begäran intyga att den uppfyller kraven på arbetsplatshälsovård genom att:

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

För utländska företag ska motsvarande ovanstående (3–6) uppgifter bevisas.

Intyg 3 och 4 ska lämnas årligen.

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

11 Avtalsvite

Om Entreprenören väsentligt missköter sina skyldigheter kan vite komma att utkrävas. Följande avtalsförseelser utgör grund för utdömande av vite.

1. Entreprenören underlåter eller brister i ansvaret för incheckning av fordon; 100 euro per konstaterat fall.
2. Entreprenören underlåter eller brister i att informera Beställaren om trafikstörningar; 500 euro per trafikstörning
3. Entreprenören underlåter eller brister i städning och renhållning; 200 euro per dag som bristen konstaterats.
4. Vid en inställd avgång eller en avgång som försenas med över tio (10) minuter. Avdrag görs inte p.g.a. förseningar orsakade av tredje part eller väder eller förseningar förorsakade av passagerares intresse för att ha en smidig trafik; 200 euro per avgång
5. Entreprenören underlåter att inom 3 dagar att anmäla underentreprenör, och detta förorsakar konsekvenser för Beställaren som är större än ringa. Beställaren har i sådant fall rätt att utkräva vite med 500 euro för varje underentreprenör som anlitats utan anmälan.
6. Entreprenören anlitar personal som utför hela eller delar av uppdraget utan att erlagga skatt och sociala avgifter för dessa. Beställaren har i sådant fall rätt att utkräva vite med 2000 euro per person och månad som denne anlitats utan att vederbörande skatter och avgifter erlagts. Beställaren är därutöver berättigad att häva avtalet.
7. Beställaren har rätt att erhålla ett avtalsvite om tvåhundra (200) euro för varje enskilt fall som Entreprenören inte fullgör sina förpliktelser enligt detta avtal på grund av skäl som beror på Entreprenören.

Om särskilda skäl föreligger kan Beställaren avsäga sig rätten till avtalsvite.

Vid oförutsedda haverier – som inte beror på entreprenörens försumlighet, bristande löpande underhåll eller Entreprenörens underlåtenhet att meddela Beställaren om behovet av reparationer på färjan – görs inget avdrag på den fasta ersättningen per kalendermånad på grund av inställda eller försenade ordinarie turer och beställningsturer.

Krav på vite ska skriftligen framställas senast tre (3) månader efter det att felet, förseningen eller skadan upptäckts.

Beställaren har rätt att i första hand dra av eventuella avtalsviten från ersättningen nämnd i punkt 7.1.

12 Uppsägning av avtalet

Bägge parter har rätt att säga upp avtalet med omedelbar verkan, ifall den andra parten på ett väsentligt sätt har brutit mot sina förpliktelser eller det är uppenbart att ett väsentligt avtalsbrott kommer att inträffa. Om avtalsbrottet kan rättas till, får en part säga upp avtalet endast när brottet är återkommande eller när den part som gjort sig skyldig till avtalsbrottet

inte rättat till brottet inom avtalad tid eller skälig tid efter det att den andra parten meddelat avtalsbrottet skriftligen.

Som väsentligt avtalsbrott avses bland annat att Entreprenören inte utför trafik under en tidsperiod överstigande femton (15) dagar i följd eller att Entreprenören inte utför trafik under mer än 40 dagar under en 12 månaders period.

Som väsentligt avtalsbrott avses även om Beställaren eller Entreprenören, trots ett skriftligt meddelande, inte erlagt betalning för en klar och ostridig faktura senast sextio (60) dagar räknat från förfallodagen.

Beställaren har rätt att säga upp detta avtal med omedelbar verkan, ifall Entreprenören uppfyller någon av de uteslutningsgrunder som finns uppräknade i 80 § och 81 § i lagen om offentlig upphandling (FFS 1397/2016), av en sanktion införd av Europeiska unionen (EU) eller Förenta nationerna (FN) eller av en finsk eller åländsk myndighets sanktion eller beslut om frysning av tillgångar, även om grunden skulle ha uppstått efter att avtalsförhållandet har inletts. Ifall avtalet sägs upp har Entreprenören rätt att få full betalning för tjänster utförda innan uppsägning. Entreprenören 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 Entreprenörens ekonomiska eller andra omständigheter har förändrats så väsentligt att det är sannolikt att Entreprenören inte kommer att kunna fullgöra sina förpliktelser. Innan Beställaren säger upp avtalet är denne dock skyldig att underrätta Entreprenören om att avtalet kan komma att sägas upp ifall Entreprenören 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. Entreprenören har i så fall ingen rätt att erhålla någon ersättning med anledning av att avtalet upphör att gälla.

Vid en totalförlust av en färja eller ifall en färja blir obrukbar, har Beställaren rätt att säga upp detta avtal med omedelbar verkan. Entreprenören har i så fall ingen rätt att erhålla någon ersättning med anledning av att avtalet upphör att gälla.

Brytande av språkravet i 3.5.1 är ett väsentligt avtalsbrott som ger Beställaren rätt till förtida uppsägning av avtalet. Ifall avtalet sägs upp har Entreprenören rätt att få full betalning för tjänster utförda innan uppsägning. Entreprenören har däremot ingen rätt att erhålla någon annan ersättning med anledning av att avtalet upphör att gälla.

13 Sekretess

På avtalet tillämpas offentlighetslagen (2021:79) för Åland.

Bägge parter förbinder sig att hemlighålla konfidentiellt material och konfidentiell information som de med anledning av detta avtal erhåller från varandra. Som konfidentiellt material och konfidentiell information avses både muntliga och skriftliga uppgifter som enligt lag är sekretessbelagda. Det betraktas inte som sekretessbrott om uppgifter lämnas ut till myndigheter eller andra organ på grundval av förpliktande myndighetsbestämmelser.

Bägge parter ska tillse att personer inom parternas organisationer och eventuella externa konsulter som erhåller tillgång till konfidentiell information är medvetna om att den konfidentiella informationen är sekretessbelagd. Bägge parter ska även tillse att dessa personer följer sekretessbestämmelserna i detta avtal såsom om de vore parter till avtalet.

Entreprenören får inte använda detta avtal eller Beställarens namn i marknadsföring. Entreprenören får dock utnyttja detta avtal som referens vid inlämnande av anbud till andra upphandlande enheter.

14 Överföring

Entreprenören får inte utan Beställarens skriftliga godkännande överlåta, upplåta eller pantsätta rättigheter enligt detta avtal, varken helt eller delvis till tredje part. Det informeras härmed om att möjligheten att godkänna överlåtelse av avtal är starkt begränsad enligt upphandlingslagstiftningen. Likaså ska skriftligt godkännande från Beställaren inhämtas i förväg vid väsentliga förändringar av ägarförhållanden hos Entreprenören. Vid underlåtenhet att inhämta Beställarens godkännande föreligger grund för hävning.

15 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 avtalet, föras till Ålands tingsrätt för avgörande. Om parterna enas om det kan ärendet även avgöras genom skiljemannaförfarande.

16 Force majeure

Enligt JYSE 2022 Tjänster punkt 14.

17 Biståndsskyldighet vid byte av entreprenör

Enligt JYSE 2022 Tjänster punkt 23.

18 Datum och underskrift

Detta avtal har undertecknats elektroniskt

För Ålands landskapsregering

För Entreprenören

Minister

Sten Schauman



VALTIOVARAINMINISTERIÖ
FINANSMINISTERIET

Allmänna avtalsvillkor för offentlig upphandling av tjänster

JYSE-villkor, april 2022

Förvaltningspolitiken

Finansministeriets publikationer – 2022:24

Allmänna avtalsvillkor för offentlig upphandling av tjänster

JYSE-villkor, april 2022

Julkaisujen jakelu

Distribution av publikationer

**Valtioneuvoston
julkaisuarkisto Valto**

Publikations-
arkivet Valto

julkaisut.valtioneuvosto.fi

Julkaisumyynti

Beställningar av publikationer

**Valtioneuvoston
verkkokirjakauppa**

Statsrådets
nätbokhandel

vnjulkaisumyynti.fi

Finansministeriet

CC BY-NC-ND 4.0

ISBN pdf: 978-952-367-195-9

ISSN pdf: 1797-9714

Layout: Statsrådets förvaltningsenhet, publikationsverksamheten

Helsingfors 2022

Allmänna avtalsvillkor för offentlig upphandling av tjänster JYSE-villkor, april 2022

Finansministeriets publikationer 2022:24		Tema	Förvaltningspolitiken
Utgivare	Finansministeriet		
Utarbetad av	Finansministeriet		
Språk	svenska	Sidantal	30

Referat

Finansministeriet svarar för de allmänna avtalsvillkoren för offentlig upphandling (JYSE). I villkoren beaktas de krav som upphandlingslagen ställer på kontrakt i den mån det är möjligt i fråga om allmänna villkor. De allmänna avtalsvillkoren är avsedda att användas som standardavtalsvillkor i upphandlingskontrakt mellan upphandlande enheter och leverantörer. De allmänna avtalsvillkoren kan komplettera villkoren i det egentliga upphandlingskontraktet.

Det finns separata avtalsvillkor för varor och tjänster:

- JYSE 2014 VAROR (obs. den uppdaterade versionen från april 2022)
- JYSE 2014 TJÄNSTER (obs. den uppdaterade versionen från april 2022)

De allmänna avtalsvillkoren för offentlig upphandling används i stor utsträckning. Detta anses ha bidragit till att de som tillhandahåller tjänster och varor allmänt känner till de villkor som iakttas i avtalen vid offentlig upphandling.

Nyckelord förvaltningspolitiken, upphandling, upphandlingsförfarande, avtalsvillkor, offentlig upphandling

ISBN PDF	978-952-367-195-9	ISSN PDF	1797-9714
-----------------	-------------------	-----------------	-----------

URN-adress <https://urn.fi/URN:ISBN:978-952-367-195-9>

Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot palveluhankinnoissa JYSE-ehdot, huhtikuu 2022

Valtiovarainministeriön julkaisuja 2022:24		Teema	Hallintopolitiikka
Julkaisija	Valtiovarainministeriö		
Yhteisötekijä	Valtiovarainministeriö		
Kieli	ruotsi	Sivumäärä	30
Tiivistelmä			
Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot (JYSE) ovat valtiovarainministeriön ylläpitämiä sopimusehtoja. Ehdossa on huomioitu hankintalain sopimuksille asettamat vaatimukset siinä määrin kuin se yleisissä ehdoissa on mahdollista. Yleiset sopimusehdot on tarkoitettu käytettäväksi hankintayksiköiden ja toimittajien välisissä hankintasopimuksissa vakiosopimusehtoina. Yleisillä sopimusehdoilla voidaan täydentää varsinaisen hankintasopimuksen ehtoja. Sopimusehdot on laadittu erikseen tavaroille ja palveluille: - JYSE 2014 TAVARAT (huom. huhtikuun 2022 päivitysversio) - JYSE 2014 PALVELUT (huom. huhtikuun 2022 päivitysversio) Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot ovat laajasti käytössä. Sopimusehtojen laajan käytön on katsottu osaltaan johtaneen siihen, että julkisissa hankinnoissa palvelujen ja tavaroiden tarjoajilla on yleisesti tiedossa ne ehdot, joita julkisten hankintojen osalta sopimuksissa noudatetaan.			
Asiasanat	hallintopolitiikka, hankinta, hankintamenettely, sopimusehdot, julkiset hankinnat		
ISBN PDF	978-952-367-195-9	ISSN PDF	1797-9714
Julkaisun osoite	https://urn.fi/URN:ISBN:978-952-367-195-9		

General Terms of Public Procurement in Service Contracts

JYSE terms, April 2022

Publications of the Ministry of Finance 2022:24		Subject	Governance Policy
Publisher	Ministry of Finance		
Group author	Ministry of Finance		
Language	Swedish	Pages	30
Abstract			
The General Terms of Public Procurement (JYSE) are contract terms maintained by the Ministry of Finance. The terms take into account the contractual requirements laid down in the Act on Public Procurement and Concession Contracts to the extent possible in general terms. The general terms are intended to be used as standard contract terms in procurement contracts between contracting entities and suppliers and service providers. The general terms can be used to supplement the terms of the procurement contract itself. Separate terms have been drafted for supplies and services: - JYSE 2014 SUPPLIES (note updated version of April 2022) - JYSE 2014 SERVICES (note updated version of April 2022) The general terms of public procurement are used extensively, which has contributed to suppliers and service providers being aware of the terms and conditions that are applied in public procurement.			
Keywords	governance policy, procurement, procurement procedure, contract terms, public procurement		
ISBN PDF	978-952-367-195-9	ISSN PDF	1797-9714
URN address	https://urn.fi/URN:ISBN:978-952-367-195-9		

Innehåll

Förord	7
1 Att beakta särskilt när villkoren i JYSE 2014 TJÄNSTER tillämpas	9
2 Allmänna avtalsvillkor för offentlig upphandling av tjänster (JYSE 2014 TJÄNSTER)	12
1 Definitioner	12
2 Kontaktpersoner	13
3 Underentreprenad	13
4 Tjänstens egenskaper	14
5 Kontroll av tjänstekvalitet och rätt till granskning	15
6 Tjänsteleverantörens övriga förpliktelser och ansvar	16
7 Personal som anlitas för att producera tjänsten	16
8 Beställarens samverkansskyldighet	17
9 Pris och ändring av pris	17
10 Betalningsvillkor	19
11 Säkerhet	19
12 Dröjsmål	20
13 Fel, prissänkning och hävning av kontrakt	21
14 Force majeure	22
15 Försäkringar	23
16 Skadestånd	23
17 Ersättning av skador som åsamkats tjänstens användare på grund av tjänsteleverantörens kontraktsbrott	24
18 Avslutande av kontrakt i särskilda situationer	26
19 Beställaransvar	26
20 Immateriella rättigheter	27
21 Sekretess och behandling av personuppgifter	28
22 Överföring och ändring av kontrakt samt option	29
23 Biståndsskyldighet när tjänsteleverantör byts	29
24 Meningsskiljaktigheter och tillämplig lag	30
25 Kontraktshandlingarnas prioritetsordning	30

FÖRORD

Den 22 december 1993 fastställde handels- och industriministeriet de allmänna avtalsvillkoren för den offentliga upphandlingen (JYSE 1994) på grundval av upphandlingsförordningen för staten (1416/93). Som namnet säger har avtalsvillkoren tillämpats på upphandling vid dels statliga och kommunala myndigheter, dels andra offentliga upphandlande enheter. Upphandlingsförordningen för staten (1416/1993), som var den rättsliga grunden, upphävdes när den nya upphandlingslagen (348/2007) trädde i kraft den 1 juni 2007.

Som ett led i den allmänna styrningen och utvecklingen av upphandlingsverksamheten tillsatte finansministeriet den 18 november 2008 en arbetsgrupp för att uppdatera och revidera och de allmänna avtalsvillkoren för offentlig upphandling från 1994. Arbetsgruppen valde att upprätta separata avtalsvillkor för tjänste- och varuupphandling: JYSE 2009 VAROR och JYSE 2009 TJÄNSTER.

När villkoren i JYSE 2009 varit i kraft under några år tillsatte finansministeriet i slutet av 2013 en arbetsgrupp för att utreda behovet av uppdatering och förändring av villkoren. Arbetsgruppen blev klar med sitt arbete den 30 juni 2014.

Villkoren i JYSE 2014 har därefter uppdaterats i augusti 2016 då de ändringar som upphandlingsdirektiven krävde beaktades före de nya nationella upphandlingslagarna trädde i kraft. Efter att de nya nationella upphandlingslagarna (1397/2016 och 1398/2016) trätt i kraft i början av 2017 har villkoren i JYSE 2014 uppdaterats så att den reviderade upphandlingslagstiftningen har beaktats.

Villkoren har uppdaterats i april 2022 så att effekterna av en finsk myndighets, Europeiska unionens eller Förenta nationernas sanktioner beaktas som en grund för uppsägning av upphandlingskontrakt i särskilda situationer.

Dessa villkor kan även fortsättningsvis användas fritt och anpassas efter behovet vid varje tillfälle. Nedan ett sammandrag av de senaste ändringarna.

JYSE 2014 TJÄNSTER – ändringshistorik

Ändringsversion	Viktigaste ändringar
Augusti 2016 / Uppdateringsversion	1.13 En definition av tvingande grunder för uteslutning har lagts till för övergångstiden 3.3 Tillagt skyldighet för tjänsteleverantören att lämna uppgifter om de underleverantörer som används i beställarens lokaler 3.7 Skyldighet att byta underentreprenör, hänvisningar 6.5 Skyldighet att lämna utdrag ur straffregistret (under övergångstiden) 9.7 och 9.8 Klarläggande av villkor för prisförändring 18.1 Avslutande av kontrakt, grund för uteslutning 18.3 Hänvisningarna korrigerade 18.4 Uppsägning av upphandlingskontrakt, väsentlig avtalsändring 18.5 Uppsägning av upphandlingskontrakt, allvarliga brott 18.6 Hänvisningarna korrigerade
April 2017 / Uppdateringsversion	1.13 Punkten med definition av tvingande uteslutningsgrund som lagts till för övergångstiden har utgått 3.7 Ändrad hänvisning till den nya upphandlingslagen 6.5 Utgått 10.1 Faktureringsätt e-faktura 10.2 Skild betalningstid för e-faktura oc pappersfaktura borttagen 18.1 Ändrad hänvisning till den nya upphandlingslagen 18.5 Formulering preciserad
April 2022 / Uppdateringsversion	1.13 En definition av sanktioner har lagts till 3.7 Sanktioner har lagts till som grund för utbyte av underleverantör 18.1 En finsk myndighets, EU:s eller FN:s sanktioner har lagts till som uppsägningsgrund

1 Att beakta särskilt när villkoren i JYSE 2014 TJÄNSTER tillämpas

Mervärdesskatt

I anbudan uppges priset vanligen exklusive mervärdesskatt (moms 0 %). Enligt villkoren JYSE 2014 TJÄNSTER ingår inte mervärdesskatt i priset. Detta påverkar dock inte skyldigheten att betala mervärdesskatt. Leverantören har rätt att fakturera beställaren mervärdesskatt för en tjänst.

Förskott

Betalning av eventuellt förskott ska avtalas särskilt. I JYSE 2014 ingår bestämmelser om säkerhet som ska ställas för förskott.

Användning av indexvillkor

Om man vill tillämpa indexvillkor måste detta avtalas särskilt.

Optioner

I JYSE 2014 TJÄNSTER avses med option en köption av tilläggssvaror eller tilläggstjänster som ingår i upphandlingsannonsen eller anbudsförfrågan eller en option för förlängd kontraktstid. När en anbudsgivare lägger anbud vid ett anbudsförfarande förbinder han sig att följa villkoren i anbudsförfrågan, till exempel för eventuella optioner. Det är bara beställaren som kan överväga optioner. Tjänsteleverantören är skyldig att leverera tjänsten, om beställaren bestämmer sig för att beställa tilläggstjänster som anges i upphandlingsannonsen eller anbudsförfrågan av tjänsteleverantören eller för att förlänga kontraktstiden med den optionstid som anges i anbudsunderlaget.

Skador som åsamkats tjänstens användare

Enligt kapitel 17 i JYSE 2014 TJÄNSTER är tjänsteleverantören skyldig att ersätta den skada som åsamkats tjänstens användare genom förfarande i strid med upphandlingskontraktet. Tjänstens användare definieras i punkt 1.6. För detta ansvar tillämpas inte ansvarsbegränsningar enligt kapitel 16. Kapitel 17 rörande rättigheterna för tjänstens användare klargör tjänsteleverantörens ersättningsskyldighet och förfaranden mellan tjänsteleverantören

och beställaren i anslutning till hantering av krav på skadestånd. Avsikten är att beställaren inte ska fungera som mellanhand i ärendet, utan tjänsteleverantören sköter ärendet direkt med tjänstens användare.

Tjänsteleverantören och beställaren kan i upphandlingskontraktet skapa rättigheter för tjänstens användare. En användare av tjänsten har enligt kapitel 17 rätt till skadestånd från tjänsteleverantören för den skada tjänsteleverantören åsamkat genom avtalsbrott. Den aktsamhetsplikt som krävs av tjänsteleverantören ska vid behov definieras i upphandlingskontraktet. Detta tjänsteleverantörens ansvar begränsas eller upphör enligt allmänna principer gällande avtalsrättsligt ansvar såsom den skadelidandes egen medverkan till skadans uppkomst eller skadans uppkomst av orsak som är oberoende av tjänsteleverantören. Tjänsteleverantören och beställaren kan bara avtala till tredje parts fördel, inte nackdel.

Språk som används vid produktion av tjänst

I dessa villkor är tjänsterna definierade till att produceras på finska. Om tjänsten önskas på något annat språk måste punkterna 4.5 och 6.3 ändras på motsvarande sätt.

Servicenivå och personal

Den upphandlade enheten är skyldig att i anbudsförfrågan och kontraktet noggrant ange den upphandlade tjänsten och kvaliteten på den inklusive eventuella krav på servicenivå. Dessutom ska den upphandlande enheten vid behov ange utbildnings- och kompetenskrav för den personal som producerar tjänsten.

Dokumentation och register i anslutning till tjänsten

När den offentliga förvaltningen köper tjänster från ett privat företag eller en privat tjänsteleverantör är det viktigt att avtala om ansvar för registerhållning och dokument i anslutning till tjänsten. Av avtalet ska det framgå för vems räkning tjänsteleverantören agerar och vem som är registerhållare för de personregister och dokument som uppstår i förhållandet. I avtalet ska noteras ansvar och förfaringssätt för skydd och behandling av samt utlämnande av uppgifter ur det material som uppstår under verksamheten. Utöver det som konstateras om sekretess och hantering av personuppgifter i kapitel 21 i JYSE 2014 TJÄNSTER bör man avtala om hur och när dokumenten överförs till beställarens arkiv (till exempel verksamhetens upphörande, kundrelationen avslutas osv.). Dessutom bör man också avtala om de kostnader som överföring av uppgifter eventuellt kan medföra (till exempel dokument som ska bevaras permanent).

Avgift för små leveranser och fakturering

Enligt villkoren JYSE 2014 TJÄNSTER har leverantören inte rätt att ta ut någon avgift för små leveranser eller fakturering. Leverantörerna måste alltså beakta eventuella kostnader för små leveranser i priset.

Leveranser i störnings- och extraordinära situationer

JYSE 2014 TJÄNSTER anger inte särskilt hur leveranser ska skötas under extraordinära förhållanden. Aktörerna i den offentliga förvaltningen ska säkerställa att även verksamheter som lagts ut på entreprenad sköts så bra som möjligt under alla förhållanden (12 § i beredskapslagen, 1552/2011). Kritiska funktioner ska identifieras och i anbudsförfrågan ska vid behov inkluderas skyldighet att förbereda sig för att kunna fortsätta verksamheten.

Skadestånd

Enligt JYSE 2014 TJÄNSTER ersätts som utgångspunkt bara direkta skador och den övre gränsen för skadeståndsansvar är fem gånger upphandlingskontraktets kalkylmässiga värde. Med direkta och indirekta skador avses i JYSE 2014 TJÄNSTER en klassificering i direkta och indirekta skador enligt 67 § i köplagen (355/1987) även om köplagen inte tillämpas på tjänsteupphandlingar. Enligt villkoren tillämpas ovan nämnda ansvarsbegränsningar inte om den andra avtalsparten har förorsakat skadan uppsåtligen eller av grovt vållande, över- trätt sekretesskyldigheten eller kränkt immateriella rättigheter.

I en del upphandlingskontrakt kan det vara ändamålsenligt att avvika från det tak för skadestånd som bestäms i JYSE 2014 TJÄNSTER. Vill man inte begränsa skadeståndsansvaret med ett övre tak i avtal, ska beställaren informera om avvikelse från villkoren 16.4 och 16.5.

Felanmälan och reklamationstid

JYSE 2014 TJÄNSTER anger att leverantören eller tjänsteleverantören ska underrättas om ett fel inom skälig tid efter att det har upptäckts, men det ges inga närmare frister för reklamation. De upphandlande enheterna köper tjänster av mycket olika slag, och de skäligen reklamationstiderna avviker därför mycket från varandra. Kontraktsparterna måste avtala närmare om reklamationstider om de anser sådana frister vara nödvändiga.

2 Allmänna avtalsvillkor för offentlig upphandling av tjänster (JYSE 2014 TJÄNSTER)

1 Definitioner

1.1 Underleverantör

En sådan tredje part som deltar i produktionen av tjänster som avses i upphandlingskontraktet.

1.2 Upphandlingskontrakt

Kontrakt mellan beställaren och tjänsteleverantören om att leverera tjänster enligt villkoren i kontraktet. Med upphandlingskontrakt avses dokument som avses i kapitel 25.

1.3 Förändring

Överenskommen ändring eller överenskommet tillägg till en tjänsts ursprungliga omfattning eller innehåll.

1.4 Tjänst

En tjänst som utgör objekt för upphandlingskontrakt, inklusive tillhörande varor, dokument och tjänstedokumentation samt eventuella immaterialrättigheter i överenskommen omfattning

1.5 Tjänstedokumentation

Till tjänstedokumentationen hör bland annat beskrivningar av tjänsteprocessen, handböcker, anvisningar samt övrigt material som tjänsteleverantören ansvarar för och som är nödvändig för produktion och utveckling av tjänsten.

1.6 Tjänstens användare

Med tjänstens användare avses sådana tredje parter som har rätt att utnyttja eller använda tjänster som avses i upphandlingskontraktet.

1.7 Slutresultat av en tjänst

Rapport, plan, undersökningsresultat eller någon annan prestation som är slutresultatet av att en tjänst har tillhandahållits.

1.8 Tjänsteproducent

Företag eller någon annan aktör som har åtagit sig att producera en tjänst åt beställaren.

1.9 Avtalsvite

Vite som kontraktsparterna särskilt kommer överens om och som tjänsteleverantören är skyldig att betala till beställaren vid kontraktsbrott som kontraktsparterna särskilt anger. Beställaren har rätt till avtalsvite utan att behöva påvisa att han har lidit skada på grund av ett kontraktsbrott från tjänsteleverantörens sida

1.10 Beställare

Den upphandlade enhet som upphandlar tjänsten utifrån detta upphandlingskontrakt.

1.11 Förseningsvite

Vite som tjänsteleverantören är skyldig att betala beställaren vid förseningar.

1.12 Fel

Om tjänsten inte motsvarar kraven som anges i kapitel 4 är den behäftad med fel.

1.13 Sanktion

Med sanktioner avses sanktioner som införts av en finsk myndighet, Europeiska unionen eller Förenta nationerna.

2 Kontaktpersoner

Båda kontraktsparterna ska utse en kontaktperson med uppgift att kontrollera och övervaka att kontraktet fullgörs och informera om frågor som har med detta att göra. Om inte något annat har avtalats, har en kontaktperson inte rätt att ändra ett kontrakt. En kontraktspart ska genast skriftligt informera den andra kontraktspartens kontaktperson när kontaktpersonen byts ut.

3 Underentreprenad

3.1 Tjänsteleverantören har totalansvaret för att uppfylla förpliktelserna enligt upphandlingskontraktet oberoende av om tjänsteleverantören använder underleverantörer.

3.2 Tjänsteleverantören får använda underleverantörer för att producera tjänsten. Då svarar tjänsteleverantören för underleverantörens andel på samma sätt som för sin egen andel samt svarar för att underleverantören för sin del följer de förpliktelser som gäller för tjänsteleverantören.

3.3 Om tjänsten produceras i lokaler som står under beställarens direkta tillsyn och tjänsteleverantören använder underleverantörer för produktionen, ska tjänsteleverantören till beställaren före produktionen av tjänsten påbörjas anmäla namn, kontaktuppgifter och lagliga företrädare för dessa underleverantörer, om dessa uppgifter inte anges i upphandlingskontraktet. Tjänsteleverantören ska dessutom till beställaren anmäla om alla ändringar och tillägg gällande underleverantörer som avses i denna punkt.

3.4 Tjänsteleverantören har inte rätt att byta ut i upphandlingskontraktet namngiven underleverantör eller underleverantör som deltar i att uppfylla väsentliga avtalsförpliktelser utan beställarens medgivande.

3.5 Om en i upphandlingskontraktet angiven underleverantör eller underleverantör som deltar i att uppfylla väsentliga avtalsförpliktelser inte kan delta i produktion av tjänster enligt upphandlingskontraktet av orsaker som inte beror på tjänsteleverantören, har tjänsteleverantören rätt att byta ut underleverantören till en när det gäller resurser och kvalitet motsvarande underleverantör, som beställaren godkänner. Beställaren kan låta bli att godkänna en underleverantör endast på goda grunder. Om tjänsteleverantören inte inom rimlig tid kan presentera en ersättande underleverantör som beställaren godkänner, har beställaren rätt att säga upp upphandlingskontraktet med sex (6) månaders uppsägningstid.

3.6 Tjänsteleverantören måste på beställarens begäran lämna en redogörelse över de underleverantörer som används för att producera tjänsten.

3.7 Tjänsteleverantören har på beställarens begäran skyldighet att byta ut en underleverantör som belastas av en obligatorisk grund för uteslutning som avses i lagstiftning gällande offentliga upphandlingar, av en av prövning beroende grund för uteslutning som avses i 81 § 1 mom. 3–11 punkten i lagen om offentlig upphandling och koncession (1397/2016), av en sanktion införd av Europeiska unionen (EU) eller Förenta nationerna (FN) eller av en finsk myndighets sanktion eller beslut om frysning av tillgångar, även om grunden skulle ha uppstått eller sanktionen införts först efter att avtalsförhållandet inletts.

4 Tjänstens egenskaper

4.1 Tjänsten ska under hela kontraktperioden motsvara det som har avtalats. Tjänsten ska också motsvara de uppgifter som lämnats till beställaren om tjänstens innehåll, prestanda eller andra förhållanden med betydelse för tjänstens kvalitet.

4.2 Tjänsten ska lämpa sig för det ändamål som en sådan tjänst i allmänhet används för. Tjänsten ska minst motsvara prov och presentationer som eventuellt givits i förväg åt beställaren.

4.3 Tjänsten ska uppfylla kraven i Europeiska unionens direkt tillämpliga rättsakter, lagar och förordningar i Finland samt finländska myndigheters bestämmelser.

4.4 Tjänsteleverantören ska producera tjänsten med omsorg, med omdöme och med den yrkeskompetens som en kvalificerad tjänsteleverantör rimligen kan antas besitta.

4.5 Tjänsten ska produceras på finska, om inte något annat har avtalats. Personer som producerar tjänsten ska ha den språkkunskap som uppgifterna kräver.

5 Kontroll av tjänstekvalitet och rätt till granskning

5.1 Tjänsteleverantören ska kontrollera hur tjänsten genomförs och övervaka tjänstekvaliteten samt avrapportera produktionen till beställaren på överenskommet sätt. Tjänsteleverantören åtar sig att utveckla sin tjänst under kontraktperioden för att förbättra tjänstens kvalitet. Om beställaren kräver det, ska tjänsteleverantören kontrollera tjänstekvaliteten med hjälp av ett system för kundfeedback.

5.2 Beställaren utför kvalitetskontroll enligt sina egna behov. Tjänsteleverantören är skyldig att inom utsatt tid lämna de uppgifter som beställaren begär för kvalitetskontrollen.

5.3 Beställaren och tjänsteleverantören träffas till tjänsteuppföljningsmöten med de tidsintervall som de kommer överens om. Kontraktsparterna behandlar bland annat frågor rörande tjänsteproduktion, kvalitet, reklamationer, kundfeedback och kommande tjänstebehov.

5.4 Under kontraktperioden har beställaren rätt att inspektera eller på egen bekostnad låta en tredje oavhängig part göra inspektioner för att ta reda på om tjänsten överensstämmer med kraven och om tjänsteleverantören har handlat enligt kontraktet. Beställaren eller en företrädare för beställaren har rätt att få tillträde till de lokaler där tjänsten produceras och att intervjua personer som deltar i produktion av tjänsten samt att ta del av de av tjänsteleverantörens dokument som är nödvändiga för att kunna bedöma minimikraven på verksamheten och kvaliteten på innehållet i tjänsten. Beställaren har dock bara rätt att kontrollera uppgifter som gäller uppfyllande av förpliktelserna i det aktuella kontraktet.

5.5 Beställaren måste avisera sin inspektion i förväg. Tjänsteleverantören har rätt att skjuta upp beställarens föreslagna inspektionstidpunkt med högst fjorton (14) dagar, om det är motiverat.

5.6 Tjänsteleverantören har rätt att kräva att den som utför inspektionen undertecknar ett sekretessavtal om inspektionen. Sekretessavtalet får inte utgöra något hinder för att

resultaten av inspektionen rapporteras till beställaren, och det får inte innehålla ekonomiska sanktioner eller skadeståndsklausuler som avviker från detta avtal.

6 Tjänsteleverantörens övriga förpliktelser och ansvar

6.1 Tjänsteleverantören förbinder sig att samarbeta med eventuella andra som vid varje tidpunkt producerar tjänster för eller levererar varor till beställaren; detta för att tjänstehelheten ska fungera så flexibelt som möjligt för beställaren och utan avbrott. Samarbetet mellan tjänsteleverantörerna måste ordnas så att deras affärs- eller yrkeshemligheter inte avslöjas.

6.2 Om samarbetsbehovet ändras under kontraktperioden och detta medför extra kostnader för tjänsteleverantören, ska kontraktsparterna redan innan den kostnadsökande verksamheten inleds komma överens om hur kostnaderna ska fördelas.

6.3 Tjänsteleverantören ska upprätthålla dokumentation om tjänsten. Dokumentationen ska vara på finska om inte något annat har avtalats.

6.4 Tjänsteleverantören ska föra en förteckning över de skadefall där beställaren, tjänstens användare eller en tredje part har åsamkats skada. Tjänsteleverantören är skyldig att underrätta beställaren om sådana skador.

7 Personal som anlitas för att producera tjänsten

7.1 Tjänsteleverantören ska anlita personal med lämplig kvalifikation och erfarenhet för att producera tjänsten. Tjänsteleverantören ska undvika att byta ut personal som används för att producera tjänsten. Byte av personal får inte försämra tjänstens kvalitet.

7.2 Om beställaren kräver att den personal som producerar tjänsten namnges, ska de namngivna personerna producera de tjänster som anges i upphandlingskontraktet. Tjänsteleverantören har inte rätt att byta ut en namngiven person utan beställarens godkännande. Om en namngiven person av orsaker som är tvingande och oberoende av tjänsteleverantören inte kan delta i produktion av tjänster enligt upphandlingskontraktet, har tjänsteleverantören rätt att byta ut personen till en sådan person med motsvarande kvalifikationer som beställaren godkänner. Beställaren kan låta bli att godkänna en ersättande person som tjänsteleverantören föreslår endast på goda grunder. Om tjänsteleverantören inte inom rimlig tid kan presentera en ersättande person som beställaren godkänner, har beställaren rätt att säga upp upphandlingskontraktet med sex (6) månaders uppsägningstid.

7.3 Tjänsteleverantören är skyldig att på beställarens begäran genast och utan ekonomisk ersättning byta ut personer som deltar i produktion av tjänsten om de inte har adekvat yrkeskompetens eller som av annan anledning inte är lämpliga för ifrågavarande uppgift.

7.4 Tjänsteleverantören eller dennes anställda står inte i arbetsavtalseller tjänsteförhållande till beställaren när de utför kontraktssenliga arbetsuppgifter.

7.5 Den anlitade personalen är skyldig att följa beställarens anvisningar och bestämmelser för säkerhet, informationssäkerhet, allmänt uppförande m.m. när den arbetar i beställarens lokaler. Beställaren är skyldig att i förväg informera om alla procedurförpliktelser av detta slag som gäller för den anlitade personalen. Tjänsteleverantören behåller dock ansvaret för arbetsledning och tillsyn i fråga om sin egen personal, förutsatt att det inte är inhyrd personal eller det inte särskilt har avtalats om att överföra ansvaret för arbetsledning och tillsyn.

7.6 Om parterna sinsemellan överlåter rörelse och beställarens anställda övertas av tjänsteleverantören eller om det i anbudsförfrågan krävs att beställarens anställda ska övertas av tjänsteleverantören med bibehållna anställningsvillkor tillämpas lagbestämmelserna om överlåtelse av rörelse på den personal som överförs.

7.7 Om en anställd hos tjänsteleverantören eller dess underleverantör är en person som avses i 3 § 2a punkt i utlänningslagen (301/2004) och personen arbetar i beställarens lokaler eller arbetsplats, ska tjänsteleverantören svara för att ifrågavarande anställd har uppehållstillstånd för arbetstagare som avses i utlänningslagen eller annat dokument som ger uppehållsrätt.

8 Beställarens samverkansskyldighet

8.1 Beställaren ansvarar för att de uppgifter som är på dennes ansvar blir utförda enligt kontraktet.

8.2 Beställaren är skyldig att lämna tillräckliga och riktiga uppgifter till tjänsteleverantören för att tjänsten ska kunna produceras.

8.3 Beställaren ska se till att tjänsteleverantörens personal i förekommande fall får tillgång till hans lokaler eller utrustning enligt vad som har avtalats.

9 Pris och ändring av pris

9.1 Priset är fast under 12 månader från kontraktens periodens början, om inte något annat har avtalats. I priset ingår inte mervärdesskatt.

9.2 Tjänsteleverantören debiterar mervärdesskatt enligt gällande lag.

9.3 Priset inkluderar alla kostnader som orsakas av tjänstens produktion. Sådana är bland annat kostnader för resor och inkvartering, dagtraktamenten, övertidsersättningar samt indirekta skatter och avgifter som ska betalas av tjänsteleverantören när anbudstiden går ut, med undantag för mervärdesskatt.

9.4 Tjänsteleverantören har inte rätt att ta ut någon avgift för små leveranser eller fakturering om inget annat avtalats.

9.5 Förskottsbetalning är en fast del av upphandlingspriset.

9.6 I sitt pris har tjänsteleverantören rätt att beakta direkta kostnader som direkt påverkar de tjänster som produceras åt beställaren och som beror på nya offentliga avgifter som myndigheterna har påfört efter att anbudet lämnades eller på höjningar av befintliga avgifter, under förutsättning att de inte var kända när anbudet lämnades och tjänsteleverantören kan visa vad prisändringen grundas på. I dessa fall ändras priset från och med den tidpunkt då de ovan nämnda ändringarna trädde i kraft. Denna rätt gäller för tjänsteleverantören också när priset är fast. Tjänsteleverantören har på beställarens begäran skyldighet att i priset också beakta förändringar på grund av avskaffande eller minskning av motsvarande avgifter.

9.7 Tjänsteleverantören har rätt att under kontraktperioden ändra priset för tjänsten när följande förutsättningar är uppfyllda:

- Prisändringen grundas på den allmänna prisutvecklingen för tjänsten
- Grunden för prisändringen har uppkommit efter att upphandlingskontraktet har undertecknats
- Grunden för prisändringen påverkar direkt priset för tjänst enligt upphandlingskontraktet
- Grunden för prisändringen beror inte på tjänsteleverantörens egen verksamhet (med undantag för ändringar grundade på allmän löneutveckling).

Tjänsteleverantören ska lämna ett skriftligt förslag om prisändringen minst tre (3) månader innan den träder i kraft. Prisändring kan träda i kraft tidigast 12 månader efter kontraktperiodens början eller från den föregående prisändringen som gjorts på initiativ av tjänsteproducenten. Tjänsteleverantören är skyldig att för beställaren lägga fram en relevant och motiverad redogörelse om kostnadsutvecklingen och orsakerna till prisändringen.

9.8 Beställaren har motsvarande rätt att under kontraktperioden föreslå ändring av priset när förutsättningarna nämnda i punkt 9.7 är uppfyllda. Beställaren ska lämna ett skriftligt förslag om prisändringen minst tre (3) månader innan den träder i kraft. Prisändring kan träda i kraft tidigast 12 månader efter kontraktperiodens början eller från den föregående

prisändringen som gjorts på initiativ av beställaren. Beställaren är skyldig att lägga fram en relevant och motiverad redogörelse om kostnadsutvecklingen och orsakerna till prisändringen.

9.9 Om inte enighet om prisändringen kan nås, har avtalsparterna rätt att säga upp upphandlingskontraktet med sex (6) månaders uppsägningstid. Uppsägningen ska göras skriftligt innan de nya priserna träder i kraft. Under uppsägningstiden tillämpas de priser som gällde innan förslaget om prisändring lades fram.

10 Betalningsvillkor

10.1 Tjänsteleverantören fakturerar beställaren med e-faktura.

10.2 E-fakturan förfaller till betalning 21 dagar efter att en godtagbar faktura har inkommit.

10.3 Om inte något annat har avtalats, har tjänsteleverantören rätt att fakturera för överenskomna avgifter när tjänsten har producerats. Återkommande avgifter faktureras i efterskott för överenskomna faktureringsperioder. Fakturan ska innehålla specifikation av vad faktureringen grundar sig på.

10.4 Om beställaren inte betalar fakturan senast på förfallodagen, har tjänsteleverantören rätt att ta ut dröjsmålsränta enligt räntelagen (633/1982) och skäliga inkassokostnader.

10.5 Tjänsteleverantören har rätt att avbryta fullgörandet av sina förpliktelser i kontraktet, om en klar och ostridig betalning dröjer längre än trettio (30) dagar och den försenade betalningen är väsentlig. Tjänsteleverantören ska då underrätta beställaren skriftligt om avbrottet minst femton (15) dagar innan avbrottet verkställs. Beställaren kan också underrättas genast när försummelsen har skett.

10.6 Beställaren har rätt att innehålla betalning bland annat på grundval av kostnader för ny motsvarande tjänst på grund av fel eller försening i tjänsten samt kontraktsenligt förseningsvite eller något annat avtalsvite, säkerhet under tjänstens produktionstid och säkerhet för garantitiden samt de räntor som samlats för förskott i försenings- och hävningssituation.

11 Säkerhet

11.1 Om beställaren enligt kontraktet ska betala förskott, är tjänsteleverantören skyldig att, innan beställaren betalar förskottet, ställa en säkerhet som godtas av beställaren och som är minst 15 procent högre än förskottet. Säkerheten måste gälla minst en månad

efter att den tjänst som förskottet gäller har producerats. Tjänsteleverantören ska förlänga giltighetstiden för säkerheten, om han dröjer med att fullgöra sina förpliktelser.

11.2 Om parterna har kommit överens om säkerhet för garantitiden, är tjänsteleverantören skyldig att innan garantitiden börjar löpa ställa en säkerhet som godtas av beställaren och som utgör minst 15 procent av upphandlingspriset exklusive mervärdesskatt eller för fortlöpande tjänster det kalkylerade priset för 12 månader. Säkerheten måste gälla minst en månad efter att garantitiden har löpt ut.

11.3 Om parterna har kommit överens om säkerhet för den tid då tjänsten produceras, ska tjänsteleverantören ställa en säkerhet som godtas av beställaren och som utgör minst 15 procent av upphandlingspriset exklusive mervärdesskatt eller för fortlöpande tjänster det kalkylerade priset för 12 månader. Säkerheten måste gälla minst en månad efter att produktionen av tjänsten har upphört.

11.4 Som säkerhet godtas i första hand en bankinsättning i beställarens namn eller proprieborgen i ett solvent penninginstitut eller en solvent försäkringsanstalt eller någon annan säkerhet som beställaren godtar.

11.5 Tjänsteleverantören svarar för alla kostnader för att ställa säkerhet.

12 Dröjsmål

12.1 Om någondera kontraktsparten ser att det kommer att uppstå dröjsmål med att fullgöra sina förpliktelser eller anser ett dröjsmål vara sannolikt, ska denne genast underätta den andra kontraktsparten skriftligt om dröjsmålet och följderna för möjligheterna att fullgöra kontraktet. Vid dröjsmål från tjänsteleverantörens sida ska denne meddela beställaren en ny tidpunkt för leverans av tjänsten så snart som möjligt.

12.2 Med dröjsmål med tjänsten jämställs dröjsmål med de uppgifter, varor och den dokumentation av tjänsten som krävs enligt kontraktet.

12.3 Beställaren har rätt att få förseningsvite om tjänsten fördröjs av skäl som beror på tjänsteleverantören. Beställaren har rätt till förseningsvite utan att behöva påvisa att han har lidit skada på grund av tjänsteleverantörens dröjsmål. Om inte något annat har avtalats, är förseningsvitet en (1) procent av det mervärdesskattefria värdet på den försenade tjänsten för varje påbörjad period om sju (7) dagar som tjänsteleverantören överskrider den överenskomna fristen. Förseningsvite får tas ut för högst tio (10) veckor. Utöver förseningsvite har beställaren rätt till skadestånd enligt kapitel 16 för skada som orsakats av tjänsteleverantörens dröjsmål.

12.4 Om beställaren har betalat förskott och tjänsten blir försenad av skäl som beror på tjänsteleverantören, är tjänsteleverantören skyldig att betala årlig ränta enligt räntelagen för förseningstiden för den del av förskottet som motsvarar den försenade tjänsten.

12.5 Beställare har rätt att på grund av försening låta bli att betala tjänstens pris. Beställaren har dock inte rätt att kvarhålla ett belopp som sannolikt överstiger de krav som han har rätt att ställa på grundval av förseningen.

12.6 Om tjänsteleverantören dröjer med att fullgöra sin uppgift och förseningen har en väsentlig betydelse för beställaren med tanke på tjänstens natur, har beställaren rätt att på tjänsteleverantörens bekostnad skaffa motsvarande tjänst från tredje part som ersättning (rätt till täckningsköp). Beställaren ska eftersträva att meddela tjänsteleverantören om avsikten att utnyttja sin rätt innan ersättande tjänst anskaffas.

12.7 Upphandlingskontrakt kan hävas på grund av väsentlig försening enligt punkt 13.6.

12.8 Beställaren har rätt att på grund av försening av tjänst innehålla räntor och avgifter som avses i punkterna 12.3, 12.4 och 12.6 enligt punkt 10.6.

13 Fel, prissänkning och hävning av kontrakt

13.1 Om tjänsten är behäftad med fel, ska beställaren anmäla felet till tjänsteleverantören inom rimlig tid från det att felet observerats eller när det borde ha observerats.

13.2 Tjänsteleverantören är skyldig att meddela beställaren om att felanmälan mottagits och om att åtgärder inletts senast inom 14 dagar från det att anmälan mottagits.

13.3 Beställare har rätt att på grund av fel låta bli att betala tjänstens pris. Beställaren har dock inte rätt att kvarhålla ett belopp som sannolikt överstiger de krav som han har rätt att ställa på grundval av felet.

13.4 Om tjänsten är behäftad med fel ska tjänsteleverantören på egen bekostnad utreda orsaken till felet och åtgärda det utan fördröjning. Tjänsteleverantören befrias från ansvar genom att visa att felet inte beror på omständighet inom tjänsteleverantörens ansvar. I sådant fall har tjänsteleverantören rätt att debitera för utrednings- och reparationsarbete för felet enligt sin vanliga taxa.

13.5 Beställaren har rätt att få prissänkning av tjänsteleverantören om tjänsten varit behäftad med fel.

13.6 Båda kontraktsparterna har rätt att häva kontraktet helt eller delvis, om den andra parten på ett väsentligt sätt har brutit mot sina förpliktelser enligt kontraktet eller det är uppenbart att ett väsentligt kontraktsbrott kommer att ske. Som väsentligt kontraktsbrott betraktas bland annat att tjänsten inte motsvarar det som parterna avtalat om och att felet eller dess konsekvenser för beställaren är större än ringa och att felet inte rättas till genast trots att beställaren har påpekat felet eller att felen är återkommande. Som väsentligt kontraktsbrott betraktas också om en kontraktspart är väsentligt försenad med sina uppgifter eller om dröjsmålen är återkommande.

13.7 Om beställaren har betalat förskott, ska tjänsteleverantören vid hävande av kontraktet betala tillbaka förskottet till beställaren och ränta uträknad enligt räntelagen från den dag då förskott betalades till återbetalningsdagen.

13.8 Om fel som beror på tjänsteproducenten inte kan åtgärdas eller om tjänsteleverantören inte åtgärdar felet inom rimlig tid, har beställaren rätt att på tjänsteleverantörens bekostnad skaffa en motsvarande, ersättande tjänst på samma nivå från en tredje part (rätt till täckningsköp). Beställaren ska eftersträva att meddela tjänsteleverantören om avsikten att utnyttja sin rätt innan ersättande tjänst anskaffas.

13.9 Beställaren har rätt att på grund av fel i tjänst innehålla räntor och avgifter som avses i punkterna 13.5, 13.7 och 13.8 enligt punkt 10.6.

14 Force majeure

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

14.2 En underleverantörs dröjsmål betraktas som befrielsegrund bara om underleverantörens dröjsmål beror på ett hinder som avses i punkt 14.1 och en annan underleverantör inte kan anlitas utan oskälig tidsförlust eller kostnader.

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

14.4 Kontraktsparterna ska genast underrätta varandra om att ett oöverstigligt hinder har inträffat och när det har upphört. Senast därefter ska de avtala om hur hindret har påverkat leveransen.

14.5 Båda kontraktsparterna har rätt att häva kontraktet helt eller delvis, om fullgörandet av kontraktet fördröjs med mer än fyra (4) månader på grund av att det oöverstigligen hindret fortsätter att råda.

15 Försäkringar

15.1 Tjänsteleverantören ska ha lagstadgade försäkringar och andra försäkringar som är nödvändiga för att producera tjänsten. Försäkringarna ska gälla under hela kontraktperioden.

15.2 Om inte något annat har avtalats, ska tjänsteleverantören teckna ansvarsförsäkring för sin verksamhet och den ska vara tillräcklig i förhållande till riskerna med tjänsteproduktionen. På begäran ska tjänsteleverantören innan kontraktet undertecknas lämna ett intyg över ansvarsförsäkringen till beställaren.

16 Skadestånd

16.1 Beställaren och tjänsteleverantören har rätt att få skadestånd vid direkt skada som beror på den andra partens kontraktsbrott.

16.2 Om kontraktet upphör på grundval av kapitel 18 eller 19 av skäl som beror på tjänsteleverantören och beställaren åsamkas skada av detta, har beställaren rätt att få skadestånd för skada som orsakats av att kontraktet upphör i förtid.

16.3 Beställaren har rätt att få skadestånd för dröjsmål eller någon annan direkt skada som beror på tjänsteleverantörens kontraktsbrott, till den del skadebeloppet är större än förseningsvitet till beställaren och annat avtalsvite som kontraktsparterna kommit överens om särskilt.

16.4 Om inget annat har överenskommit är kontraktsparternas ersättningsansvar högst fem (5) gånger upphandlingskontraktets kalkylmässiga värde.

16.5 Med upphandlingskontraktets kalkylmässiga värde avses värdet på den tjänst som utgör objekt i upphandlingskontraktet mellan beställaren och tjänsteleverantören. Vid ramarrangemang är upphandlingskontraktets kalkylmässiga värde det sammanlagda värdet för de anskaffningar som beställaren har gjort och kommer att göra inom ramarrangemanget. För upphandlingskontrakt eller ramarrangemang av fortlöpande karaktär är upphandlingskontraktets kalkylmässiga värde de genomsnittliga inköpen under en månad multiplicerat med det antal månader som motsvarar kontraktperioden. För upphandlingskontrakt som gäller tills vidare bestäms upphandlingens värde efter 48 månaders kontraktperiod. Om skadan inträffar under optionsperioden, beaktas vid beräkning av upphandlingskontraktets kalkylmässiga värde månaderna i såväl den egentliga kontraktperioden som optionsavtalsperioden.

16.6 Ansvarsbegränsningarna enligt detta kapitel tillämpas inte om den andra avtalsparten har förorsakat skadan uppsåtligen eller av grovt vållande, överträtt sekretesskyldigheten eller kränkt immateriella rättigheter. I sådana fall har den skadelidande parten rätt till ersättning också för indirekt skada.

17 Ersättning av skador som åsamkats tjänstens användare på grund av tjänsteleverantörens kontraktsbrott

17.1 Tjänsteleverantören är skyldig att ersätta skada som åsamkats tjänstens användare genom förfarande i strid med upphandlingskontraktet mellan beställaren och tjänsteleverantören.

17.2 Om ersättning yrkas från tjänsteleverantören ska tjänsteleverantören informera beställaren om ersättningsyrkandet utan fördröjning. Tjänsteleverantören ska försöka komma överens om ersättningens storlek med den som yrkar på ersättning. Om överenskommelse kan nås om ersättningens storlek betalar tjänsteleverantören ersättningen direkt till tjänstens användare och informerar beställaren utan fördröjning skriftligt om erlagd betalning. Om tjänsteleverantören anser att han inte är ersättningsansvarig eller om överenskommelse inte kan nås om ersättningens storlek, ska tjänsteleverantören meddela detta inklusive motiveringar till tjänstens användare och beställaren inom rimlig tid från det att ersättningsyrkandet inkommit.

17.3 Om ersättningsyrkande på grund av tjänsteleverantörens kontraktsbrott har riktats mot beställaren, ska beställaren utan fördröjning skriftligt meddela tjänsteleverantören om ersättningsyrkandet. Om beställaren har överfört ersättningsyrkandet till tjänsteleverantören för handläggning och utbetalning av eventuell ersättning, ska beställaren meddela detta till tjänstens användare. Tjänsteleverantören är skyldig att betala skador som orsakats på grund av kontraktsbrott till tjänstens användare inom rimlig tid efter att

ha fått kännedom om ersättningsyrkandet och utan fördröjning informera beställaren skriftligt om erlagda ersättningar.

17.4 Om tjänsteleverantören anser att han inte har ersättningsansvar i ärendet, ska han utan fördröjning meddela detta inklusive motiveringar till beställaren och tjänstens användare. Om beställaren efter detta överväger att betala skadestånd med det ersättningsyrkande som tjänstens användare lagt fram som grund, ska tjänsteleverantören ges en ny möjlighet att bli hörd om de ansvarsgrunder som beställaren lagt fram och ersättningens storlek innan ersättningen betalas ut. Om tjänsteleverantören fortfarande anser det ogrundat att betala ersättning, ska tjänsteleverantören för beställaren lägga fram skriftliga motiveringar om alla uppgifter som är betydelsefulla för skadeståndsansvarets grund och storlek. Om beställaren efter detta betalar skadestånd till tjänstens användare, ska tjänsteleverantören ersätta beställaren för den ersättning som han betalat till tjänstens användare, till den del som tjänsteleverantören har skadeståndsansvar i fallet enligt detta upphandlingskontrakt.

17.5 Om beställaren på grund av tjänsteleverantörens kontraktsbrott är skyldig att betala skadestånd och/eller rättegångskostnader till tjänstens användare, är tjänsteleverantören skyldig att betala en ersättning av motsvarande storlek inklusive räntor till beställaren. Tjänsteleverantören ska dessutom betala beställarens rättegångskostnader som kan anses rimliga och andra rimliga kostnader som uppstått för att utreda ärendet inklusive räntor.

17.6 Tjänsteleverantören är skyldig att informera beställaren om alla uppgifter som är betydelsefulla när det gäller tjänsteleverantörens kontraktsbrott och skadeståndsansvar som grundas på det. Om försummelse av denna skyldighet innebär skada för beställaren, är tjänsteleverantören skyldig att ersätta beställaren för den skada som åsamkats.

17.7 Tjänsteleverantören är skyldig att på egen bekostnad delta i utredning av skada som åsamkats tjänstens användare.

17.8 Om skadeståndstalan från tjänstens användare anhängiggörs vid domstol mot beställare eller tjänsteleverantör ska denne utan fördröjning lämna talan för kännedom till den andra kontraktsparten. Det måste reserveras en möjlighet för den andra kontraktsparten att bli hörd om de huvudsakliga grunderna i svaromål på talan i god tid innan svaromål lämnas till domstolen.

17.9 För skadeståndsansvar enligt detta kapitel tillämpas inte ansvarsbegränsningar enligt kapitel 16.

18 Avslutande av kontrakt i särskilda situationer

18.1 Beställaren har rätt att säga upp ett upphandlingskontrakt med omedelbar verkan om tjänsteleverantören belastas av en obligatorisk grund för uteslutning som avses i lagstiftning gällande offentliga upphandlingar, av en av prövning beroende grund för uteslutning som avses i 81 § 1 mom. 3–11 punkten i lagen om offentlig upphandling och koncession (1397/2016), av en sanktion införd av Europeiska unionen (EU) eller Förenta nationerna (FN) eller av en finsk myndighets sanktion eller beslut om frysning av tillgångar, även om grunden skulle ha uppstått eller sanktionen införts först efter att avtalsförhållandet inletts.

18.2 Beställaren har rätt att säga upp kontraktet med omedelbar verkan, om tjänsteleverantörens ekonomiska eller andra omständigheter har förändrats så väsentligt att det inte kan antas att tjänsteleverantören kommer att kunna fullgöra sina förpliktelser enligt kontraktet och någon tillförlitlig information om hur förpliktelserna ska fullgöras inte ges. Uppsägningen ska göras inom rimlig tid efter det att beställaren fick kännedom om uppsägningsgrunden.

18.3 Innan beställaren säger upp kontraktet med punkt 18.1 eller 18.2 som grund är han skyldig att påpeka omständigheterna för tjänsteleverantören och ge denne möjlighet att lämna ett klarläggande inom en skälig tid.

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

18.5 Beställaren har rätt att säga upp upphandlingskontraktet med omedelbar verkan, om inget upphandlingskontrakt skulle ha slutits med tjänsteleverantören, på grund av att Europadomstolen i ett förfarande enligt artikel 258 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt har konstaterat att den allvarligt brutit mot sina skyldigheter enligt grundfördragen och upphandlingsdirektiven.

18.6 Om beställaren säger upp kontraktet med punkterna 18.1, 18.2, 18.4 eller 18.5 som grund, har tjänsteleverantören rätt att få full betalning för de tjänster som har producerats fram till den tidpunkt när kontraktet upphör, men ingen rätt att få någon annan ersättning på grund av att kontraktet upphör.

19 Beställaransvar

19.1 Om lagen om beställarens utredningsskyldighet och ansvar vid anlitan av utomstående arbetskraft (1233/2006) tillämpas på upphandlingen ska tjänsteleverantören till beställaren under kontraktperioden med 12 månaders intervall lämna ett intyg över

betalda skatter eller ett intyg över skatteskuld eller en utredning om att en betalningsplan som godkänts av skattetagaren angående skatteskulden har gjorts upp och ett intyg över tecknande av pensionsförsäkringar samt över betalning av pensionsförsäkringsavgifter eller en utredning om att en betalningsöverenskommelse som godkänts av betalningsmottagaren har ingåtts angående pensionsförsäkringsavgifter som förfallit till betalning.

19.2 Om en utstationerad arbetstagare med anställningsförhållande till tjänsteleverantören utför tjänsten, ska tjänsteleverantören lämna ett intyg till beställaren om hur den utstationerade arbetstagarens sociala trygghet bestäms. Intyget ska avvika från ovan nämnda 12 månaders tidsfrist lämnas genast och i varje fall innan ifrågavarande utstationerade arbetstagare påbörjar arbetet.

19.3 Beställaren har rätt att säga upp upphandlingskontraktet med omedelbar verkan om tjänsteleverantören inte inom tidsfristen lämnar de redogörelser och intyg som avses i punkterna 19.1 och 19.2 eller om tjänsteleverantören enligt redogörelsen eller intyget inte har sört för sina lagstadgade förpliktelser. Innan upphandlingskontraktet sägs upp ska beställaren skriftligen uppmärksamma tjänsteleverantören om försummelsen och påpeka risken för uppsägning om inte försummelsen rättas till inom skälig tid som beställaren bestämt.

19.4 I fall som avses i detta kapitel har tjänsteleverantören rätt att få full betalning för de tjänster som han har levererat fram till den tidpunkt när kontraktet upphör, men ingen rätt att få någon annan ersättning på grund av att kontraktet upphör.

20 Immateriella rättigheter

20.1 De immateriella rättigheterna till slutresultaten eller dokumentationen av tjänsten överförs inte till beställaren, om inte något annat har avtalats. Allt material som beställaren och tjänsteleverantören överlåter till varandra före eller efter kontraktet förblir överlåtarens egendom. Beställaren har dock oåterkallelig rätt att använda slutresultaten av tjänsten och annat material som har överlåtits av tjänsteleverantören för ändamål som gäller tjänsten enligt kontraktet. Användningsrätten inkluderar rätt att använda, kopiera och göra eller låta göra ändringar. Vid ändringar i det material som har överlåtits av tjänsteleverantören ska beställaren se till att tjänsteleverantörens affärs- eller yrkeshemligheter inte avslöjas, oberoende av om ändringarna görs av beställaren eller av någon annan. Beställaren har rätt att lämna över materialet med samma rättigheter och skyldigheter till den som övertar dennes uppgifter.

20.2 Tjänsteleverantören svarar för att tjänsterna eller materialet om dem, när de används kontraktsenligt, inte kränker tredje parts rätt till patent, upphovsrätt eller andra immateriella rättigheter som gäller i Finland.

20.3 Tjänsteleverantören är skyldig att bemöta kraven på beställarens vägnar och på egen bekostnad, om det reses immaterialrättsliga krav mot beställaren på grund av användningen av tjänsten eller materialet om den. Tjänsteleverantören svarar gentemot beställaren för att immaterialrättsliga krav eller förpliktelser i fråga om tjänsten eller materialet om den inte åsamkar beställaren rättegångskostnader, skadeståndskostnader eller andra kostnader gentemot tredje part eller övriga förpliktelser gentemot tredje part.

21 Sekretess och behandling av personuppgifter

21.1 Kontraktsparterna ska vardera för sin del se till att tjänsten produceras med beaktande av gällande författningar om sekretess, tystnadsplikt, informationssäkerhet och överlåtelse av sekretessbelagd information. Dessutom ska tjänsteleverantören följa beställarens anvisningar om behandling och arkivering av dokument och uppgifter.

21.2 Om tjänsteleverantören för beställarens räkning producerar lagstadgade eller andra därmed jämförliga tjänster, måste denne i sin produktion av tjänst enligt upphandlingskontraktet följa gällande författningar om sekretess inom den offentliga förvaltningen, bland annat lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999).

21.3 Beställaren är den registeransvarige som avses i personuppgiftslagen (523/1999). När uppdragsförhållandet upphör ska tjänsteleverantören lämna över de personregister som hänför sig till uppdragsförhållandet till beställaren.

21.4 Tjänsteleverantören svarar för att privata hemligheter eller familjehemligheter som kommit fram i tjänsteproduktionen eller i den kontraktsevenliga verksamheten i övrigt inte yppas utan tillstånd.

21.5 Tjänsteleverantören får inte utan tillstånd från beställaren lämna ut uppgifter som kan vara sekretessbelagda eller personuppgifter i registerform till utomstående.

21.6 Tjänsteleverantören svarar för att underleverantörer som används följer dessa sekretessbestämmelser.

21.7 Tjänsteleverantören är skyldig att för den tjänsteproducerande personalen klargöra innebörden av sekretessskyldigheten.

21.8 Tjänsteleverantören är skyldig att på anmodan av beställaren upprätta en förteckning över de av sina anställda eller en underleverantörs anställda som har tillträde till beställarens material eller känsliga uppgifter om beställaren eller tredje part. Förteckningen ska uppdateras fortlöpande.

21.9 Kontraktsparterna förbinder sig att hemlighålla konfidentiellt material och konfidentiell information som de får av varandra, om de enligt lag är sekretessbelagda, och att inte använda dem för andra ändamål än de som avses i kontraktet.

21.10 Det betraktas inte som sekretessbrott om uppgifter lämnas ut till myndigheter eller andra parter på grundval av förpliktande myndighetsbestämmelser.

21.11 Tjänsteleverantören får inte använda kontraktet eller beställarens namn i marknadsföring utan samtycke från beställaren. Om inte något annat har avtalats, får tjänsteleverantören dock utnyttja kontraktet som referens vid anbud till en upphandlande enhet som avses i upphandlingslagstiftningen.

21.12 Förpliktelser som avses i detta kapitel fortsätter också efter upphandlingskontraktperioden.

22 Överföring och ändring av kontrakt samt option

22.1 Tjänsteleverantören får inte utan samtycke från beställaren föra över kontraktet till tredje part, inte ens delvis. Beställaren har rätt att föra över kontraktet till en sådan tredje part som helt eller delvis tar över beställarens uppgifter.

22.2 Ändringar i kontraktet ska göras skriftligt. Också ändringar i elektroniskt format betraktas som skriftliga kontraktsändringar.

22.3 Ändringar i tjänsten och hur de påverkar tidpunkten för att tillhandahålla tjänsten eller priset ska parterna komma överens om skriftligt innan åtgärderna vidtas.

22.4 Om upphandlingen innehåller en option bestämmer beställaren hur den ska användas. På optionen tillämpas villkoren i upphandlingskontraktet.

23 Biståndsskyldighet när tjänsteleverantör byts

23.1 När tjänsteleverantören byts ut är tjänsteleverantören skyldig att bistå beställaren med att överföra kontraktsförpliktelseerna till den nya tjänsteleverantören eller till beställaren själv. Tjänsteleverantören har då rätt att debitera för merarbetet enligt sin prislista.

23.2 Biståndsskyldigheten börjar redan innan kontraktet löper ut, när det har sagts upp eller hävts för att löpa ut eller när beställaren meddelar att han kommer att starta en upphandling som gäller tjänster enligt kontraktet. Om inget annat överenskommits fortgår skyldigheten som längst fram till dess att 12 månader har förflutit sedan kontraktet löpte ut.

24 Meningsskiljaktigheter och tillämplig lag

24.1 Frågor som gäller kontraktet ska i första hand avgöras genom ömsesidiga förhandlingar.

24.2 Om tvisten inte kan lösas genom förhandlingar, ska meningsskiljaktigheterna hänskjutas till en allmän underrätt på beställarens hemort.

24.3 Finländsk lag tillämpas på kontraktet. Bestämmelserna om lagval i finländsk lag tillämpas dock inte på kontraktet.

25 Kontraktshandlingarnas prioritetsordning

25.1 Kontraktshandlingarna kompletterar varandra. Är handlingarna sinsemellan motstridiga ska de gälla i följande ordning, om inte något annat har avtalats:

1. Kontrakt
2. Anbudsförfrågan
3. Allmänna avtalsvillkor för offentlig upphandling av tjänster (JYSE 2014 TJÄNSTER)
4. Anbudet



VALTIOVARAINMINISTERIÖ
FINANSMINISTERIET

FINANSMINISTERIET

Snellmansgatan 1 A
PB 28, 00023 STATSRÅDET
Telefon 0295 160 01
finansministeriet.fi

ISSN 1797-9714 (pdf)
ISBN 978-952-367-195-9 (pdf)

April 2022



Åva – Jurmo 1/1–27/4 och 29/9–30/9 2025

JURMO – ÅVA			ÅVA – JURMO	
Veckodag	Jurmo (Brändö)	Åva (Brändö)	Åva (Brändö)	Jurmo (Brändö)
Måndag	06:05 ¹⁾	06:15 ^{A)ÅD)}	06:25 ^{1)ÅD)}	06:35
	06:55 ¹⁾	07:05 ^{ÅD)}	07:05 ¹⁾	07:15
	08:00	08:10	08:25 ¹⁾	08:35
	10:45 ¹⁾	10:55 ^{BK)}	11:05 ^{1)ÅD)}	11:15
	12:15 ¹⁾	12:25 ^{ÅD)}	12:30 ^{1)A)}	12:40
	13:05 ¹⁾	13:15	13:15 ¹⁾	13:25
	14:05	14:15 ^{A)}	14:20 ^{ÅD)}	14:30
	14:50	15:00 ^{ÅD)}	15:10 ^{BK)}	15:20
	16:10 ¹⁾	16:20	16:30 ¹⁾	16:40
	17:05 ¹⁾	17:15 ^{BK)}	17:20 ^{1)BK)ÅD)}	17:30
	17:45 ¹⁾	17:55	18:00 ^{1)BK)}	18:10
	19:40 ¹⁾	19:50	19:55 ¹⁾	20:05
	20:10 ¹⁾	20:20 ^{A)}	20:25 ^{1)ÅD)}	20:35
	20:50 ¹⁾	21:00 ^{BK)ÅD)}	21:15 ^{1)A)}	21:25
	21:50 ¹⁾	22:00	22:05 ^{1)BK)}	22:15
	23:05 ²⁾	23:15	23:20 ²⁾	23:30
Tisdag	07:15 ¹⁾	07:25 ^{A)}	07:35 ^{1)BK)ÅD)}	07:45
	08:00	08:10 ^{ÅD)}	08:25 ^{1)A)}	08:35
	11:40 ¹⁾	11:50 ^{ÅD)}	11:55 ^{1)ÅD)}	12:05
	13:05 ¹⁾	13:15	13:15 ¹⁾	13:25
	14:05	14:15 ^{A)}	14:20 ^{ÅD)}	14:30
	14:50	15:00 ^{ÅD)}	15:10 ^{A)}	15:20
	16:10 ¹⁾	16:20	16:30 ¹⁾	16:40
	17:05 ¹⁾	17:15	17:20 ^{1)BK)}	17:30
	17:45 ¹⁾	17:55	18:00 ^{1)BK)}	18:10
	19:40 ¹⁾	19:50	19:55 ¹⁾	20:05
	20:10 ¹⁾	20:20 ^{A)}	20:25 ^{1)ÅD)}	20:35
	20:50 ¹⁾	21:00 ^{BK)ÅD)}	21:15 ^{1)A)}	21:25
Onsdag	21:50 ¹⁾	22:00	22:05 ^{1)BK)}	22:15
	23:05 ²⁾	23:15	23:20 ²⁾	23:30
	07:15 ¹⁾	07:25 ^{A)}	07:35 ^{1)BK)ÅD)}	07:45
	08:00	08:10 ^{ÅD)}	08:25 ^{1)A)}	08:35
	11:40 ¹⁾	11:50	11:55 ^{1)ÅD)}	12:05
	12:15 ¹⁾	12:25 ^{ÅD)}	12:30 ¹⁾	12:40
	13:05 ¹⁾	13:15	13:15 ¹⁾	13:25
	14:05	14:15 ^{A)}	14:20 ^{ÅD)}	14:30
	14:50	15:00 ^{ÅD)}	15:10 ^{A)}	15:20
	16:10 ¹⁾	16:20	16:30 ¹⁾	16:40
	17:05 ¹⁾	17:15 ^{BK)ÅD)}	17:20 ^{1)BK)ÅD)}	17:30
	17:45 ¹⁾	17:55	18:00 ^{1)BK)}	18:10
Torsdag	19:40 ¹⁾	19:50	19:55 ¹⁾	20:05
	20:10 ¹⁾	20:20 ^{A)}	20:25 ^{1)ÅD)}	20:35
	20:50 ¹⁾	21:00 ^{BK)ÅD)}	21:15 ^{1)A)}	21:25
	21:50 ¹⁾	22:00	22:05 ^{1)BK)}	22:15
	23:05 ²⁾	23:15	23:20 ²⁾	23:30
	07:15 ¹⁾	07:25 ^{A)}	07:35 ^{1)BK)ÅD)}	07:45
	08:00	08:10 ^{ÅD)}	08:25 ^{1)A)}	08:35
	11:40 ¹⁾	11:50 ^{BK)}	11:55 ¹⁾	12:05
	12:15 ¹⁾	12:25	12:30 ¹⁾	12:40
	13:05 ¹⁾	13:15	13:15 ¹⁾	13:25
	14:05	14:15 ^{A)}	14:20 ^{ÅD)}	14:30
	14:50	15:00 ^{ÅD)}	15:10 ^{A)}	15:20
	16:10 ¹⁾	16:20	16:30 ¹⁾	16:40
	17:05 ¹⁾	17:15 ^{BK)ÅD)}	17:20 ^{1)BK)ÅD)}	17:30
	17:45 ¹⁾	17:55	18:00 ^{1)BK)}	18:10
	19:40 ¹⁾	19:50	19:55 ¹⁾	20:05
	20:10 ¹⁾	20:20 ^{A)}	20:25 ^{1)ÅD)}	20:35
	20:50 ¹⁾	21:00 ^{BK)ÅD)}	21:15 ^{1)A)}	21:25
	21:50 ¹⁾	22:00	22:05 ^{1)BK)}	22:15
	23:05 ²⁾	23:15	23:20 ²⁾	23:30
	07:15 ¹⁾	07:25 ^{A)}	07:35 ^{1)BK)ÅD)}	07:45
	08:00	08:10 ^{ÅD)}	08:25 ^{1)A)}	08:35
	11:40 ¹⁾	11:50 ^{BK)}	11:55 ¹⁾	12:05
	12:15 ¹⁾	12:25	12:30 ¹⁾	12:40

INFORMATION

¹⁾ Mot bokning senast föregående tur till Ålands-
trafiken eller mot beställning till färjan.
²⁾ Dag före helg mot bokning till Ålandstrafiken
senast kl. 17:00 eller mot beställning till färjan.
^{A)} Kombinerar med M/S Alfågeln i Torsholma.
^{BK)} Kombinerar med Brändö-Kumlingelinjen i
Torsholma.
^{ÅD)} Kombinerar med M/S Ådan i Åva.
Bilväg från Åva till Torsholma ca 22 km.
På lördag eller söndag finns möjlighet att beställa
en tur och retur per månad mellan kl. 02:00 och
03:00. Ansökan görs till Ålands landskapsreger-
ing senast två veckor före den aktuella månaden
inleds.
Fordon ska vara klara att köra ombord senast 5
min före annonserad avgångstid.
Information om att turer kan kombineras (kombi-
nationsturer) är endast information om en möjlig-
het till kombination. Ålands landskapsregering tar
ej ansvar för färden mellan kombinationsturer/
hamnar. Fotnoter som anger kombinationsturer
garanterar inte kombinationen.

TIETOJA

¹⁾ Varauksesta Ålandstrafikenille viimeistään edel-
lisellä vuorolla tai tilauksesta lautalle.
²⁾ Liikennöidään pyhän edeltävänä iltana
varauksesta Ålandstrafikenille viimeistään klo
17:00 tai tilauksesta lautalle.
^{A)} Jatkoyhteys M/S Alfågelnille Torsholmassa.
^{BK)} Yhteys Brändö-Kumlingelinjan lautalle Tors-
holmassa.
^{ÅD)} Jatkoyhteys M/S Ådanille Ävassa.
Autotie Ävasta Torsholmaan n. 22 km.
Lauantaisin tai sunnuntaisin kerran kuukau-
dessa voidaan tilata yksi meno-paluukuljetus klo
02:00–03:00. Kuljetus anotaan Ahvenanmaan
maakuntahallitukselta vähintään kaksi viikkoa
ennen kyseisen kuukauden alkua.
Ajoneuvojen on oltava valmiina lastaukseen viimei-
stään 5 min ennen ilmoitettua lähtöaikaa.
Tieto siitä, että lähdöllä on yhteys lautan lähdölle,
on ainoastaan tieto mahdollisuudesta yhteydeyllä.
Ahvenanmaan maakuntahallitus ei vastaa asiak-
kaan matkasta maitse satamien välissä. Alaviit-
teet, jotka kertovat jatkoyhteydestä eivät takaa
jatkoyhteyttä.

INFORMATION

¹⁾ By booking via Ålandstrafiken no later than the
previous departure or by ordering to the ferry.
²⁾ The day before a public holiday when booking
via Ålandstrafiken no later than 17:00 or by orde-
ring to the ferry.
^{A)} Connection to M/S Alfågeln in Torsholma.
^{BK)} Connection to Brändö-Kumlingeline in Tors-
holma.
^{ÅD)} Connection to M/S Ådan in Åva.
Land road from Åva to Torsholma approx. 22 km.
On Saturday or Sunday once a month it is possible
to order a transport with return for a departure
between 02:00 and 03:00. The application has to
be made to the Government of Åland two weeks
prior to the beginning of the month.
Vehicles must be ready to embark at least 5 min
prior to the time of departure.
Information that tours can be combined
(combination tours) is only information about a
possibility of combination. The Government of
Åland does not take responsibility for the journey
between combination tours/harbour. Footnotes
indicating combination tours do not guarantee
combination.



Åva – Jurmo 1/1–27/4 och 29/9–30/9 2025 UPPDATERAD 17/12 2024

JURMO – ÅVA			ÅVA – JURMO	
Veckodag	Jurmo (Brändö)	Åva (Brändö)	Åva (Brändö)	Jurmo (Brändö)
Fredag	07:15 ¹⁾	07:25 ^{A)}	07:35 ^{1)BK)ÅD)}	07:45
	08:00	08:10 ^{ÅD)}	08:25 ^{1)A)}	08:35
	11:40 ¹⁾	11:50	11:55 ¹⁾	12:05
	12:15 ¹⁾	12:25 ^{BK)}	12:30 ¹⁾	12:40
	13:05 ¹⁾	13:15	13:15 ¹⁾	13:25
	14:05	14:15 ^{A)}	14:20 ^{ÅD)}	14:30
	14:50	15:00 ^{ÅD)}	15:10 ^{A)}	15:20
	16:10 ¹⁾	16:20 ^{BK)}	16:50 ^{1)ÅD)}	17:00
	17:05 ¹⁾	17:15 ^{ÅD)}	17:20 ¹⁾	17:30
	17:45 ¹⁾	17:55	18:00 ¹⁾	18:10
	19:40 ¹⁾	19:50	19:55 ¹⁾	20:05
	20:10 ¹⁾	20:20 ^{A)ÅD)}	20:25 ^{1)BK)ÅD)}	20:35
	20:50 ¹⁾	21:00	21:15 ^{1)A)}	21:25
	22:00 ¹⁾	22:10 ^{BK)}	22:15 ^{1)BK)}	22:25
	23:05 ¹⁾	23:15	23:20 ¹⁾	23:30
Lördag	07:15 ¹⁾	07:25 ^{A)}	07:30 ^{1)ÅD)}	07:40
	08:10 ¹⁾	08:20 ^{ÅD)}	08:25 ^{1)A)}	08:35
	11:35 ¹⁾	11:45	12:35 ¹⁾	12:45
	13:05 ¹⁾	13:15 ^{A)}	13:30 ^{1)ÅD)}	13:40
	14:05 ¹⁾	14:15 ^{ÅD)}	14:30 ^{1)A)}	14:40
	16:10 ¹⁾	16:20	16:40 ^{1)ÅD)}	16:50
	17:05 ¹⁾	17:15 ^{BK)}	17:20 ^{1)BK)}	17:30
	19:10 ¹⁾	19:20 ^{A)}	19:25 ^{1)ÅD)}	19:35
	20:05 ¹⁾	20:15	20:20 ^{1)A)}	20:30
	20:50 ¹⁾	21:00 ^{BK)}	21:05 ¹⁾	21:15
	22:00 ¹⁾	22:10	22:15 ¹⁾	22:25
	22:50 ¹⁾	23:00 ^{BK)}	23:05 ¹⁾	23:15
	07:15 ¹⁾	07:25	08:10 ¹⁾	08:20
	10:00 ¹⁾	10:10 ^{BK)ÅD)}	11:05 ^{1)BK)}	11:15
Söndag	11:35 ¹⁾	11:45 ^{A)}	11:50 ^{1)ÅD)}	12:00
	12:15 ¹⁾	12:25 ^{ÅD)}	12:30 ^{1)A)}	12:40
	14:00 ¹⁾	14:10	14:15 ¹⁾	14:25
	15:20 ¹⁾	15:30 ^{BK)ÅD)}	15:35 ^{1)BK)ÅD)}	15:45
	17:15 ¹⁾	17:25 ^{A)}	17:25 ^{1)ÅD)}	17:35
	17:55 ¹⁾	18:05	18:10 ^{1)A)}	18:20
	19:50 ¹⁾	20:00 ^{ÅD)}	20:05 ^{1)BK)ÅD)}	20:15
	21:35 ¹⁾	21:45	21:50 ^{1)ÅD)}	22:00

Avvikelser:

Ons 1/1 Onsdagstrafik, men alla turer mot bokning eller beställning.

Mån 6/1 Söndagstrafik.

Fre 18/4 Fredagstrafik, men alla turer mot bokning eller beställning.

Mån 21/4 Söndagstrafik.

Poikkeuksia:

Ke 1/1 Keskiviikonliikenne, mutta liikennöidään varauksesta tai tilauksesta.

Ma 6/1 Sunnuntailiikenne.

Pe 18/4 Perjantailiikenne, mutta liikennöidään varauksesta tai tilauksesta.

Ma 21/4 Sunnuntailiikenne.

Exceptions:

Wed 1/1 Wednesday schedule, but all departures by booking or ordering.

Mon 6/1 Sunday schedule.

Fri 18/4 Friday schedule, but all departures by booking or ordering.

Mon 21/4 Sunday schedule.

M/S Doppingen tel. +358 (0)407 082 136. Ålandstrafiken tel. +358 (0)18 25 600.

Avboka senast 24 h före avgång för att undvika avbokningsavgift!

Voit peruuttaa matkasi 24 t ennen lähtöä veloituksetta!

Cancel your trip 24 h before departure to avoid cancelation fee!

Avvikelser:

Ons 24/12 Onsdagstrafik som avslutas med avg. kl. 17:20 från Åva, men alla turer mot bokning eller beställning.

Tors 25/12 Trafik på morgonen för julotta. Söndagstrafik med start kl. 11:35 från Jurmo som avslutas med avg. kl. 20:05 från Åva.

Fre 26/12 Söndagstrafik med start kl. 11:35 från Jurmo som avslutas med avg. kl. 20:05 från Åva.

Ons 31/12 Onsdagstrafik som avslutas med avg. kl. 17:20 från Åva, men alla turer mot bokning eller beställning.

Tors 1/1 2026 Söndagstrafik.

Poikkeuksia:

Ke 24/12 Keskiviikonliikenne, päättyy vuoroon klo 17:20 Åvasta, mutta liikennöidään varauksesta tai tilauksesta.

To 25/12 Liikennöidään aamulla Joulun palveluksen takia. Sunnuntailiikenne alkaen klo 11:35 Jurmosta ja päättyy vuoroon klo 20:05 Åvasta.

Pe 26/12 Sunnuntailiikenne alkaen klo 11:35 Jurmosta ja päättyy vuoroon klo 20:05 Åvasta.

Ke 31/12 Keskiviikonliikenne, päättyy vuoroon klo 17:20 Åvasta, mutta liikennöidään varauksesta tai tilauksesta.

To 1/1 2026 Sunnuntailiikenne.

Exceptions:

Wed 24/12 Wednesday schedule that stops with departure at 17:20 from Åva, but all departures by booking or ordering.

Thu 25/12 Traffic in the morning for Christmas Event. Sunday schedule that starts at 11:35 from Jurmo and stops with departure at 20:05 from Åva.

Fri 26/12 Sunday schedule that starts at 11:35 from Jurmo and stops with departure at 20:05 from Åva.

Wed 31/12 Wednesday schedule that stops with departure at 17:20 from Åva, but all departures by booking or ordering.

Thu 1/1 2026 Sunday schedule.

Åva – Jurmo 28/4–6/6 och 18/8–28/9 2025

JURMO – ÅVA			ÅVA – JURMO	
Veckodag	Jurmo (Brändö)	Åva (Brändö)	Åva (Brändö)	Jurmo (Brändö)
Måndag	06:05 ¹⁾	06:15 ^{A)ÅD)}	06:25 ¹⁾	06:35
	06:55 ¹⁾	07:05 ^{ÅD)}	07:05 ¹⁾	07:15
	08:00	08:10	08:25 ¹⁾	08:35
	10:45 ¹⁾	10:55 ^{BK)}	11:05 ^{1)ÅD)}	11:15
	12:15 ¹⁾	12:25 ^{ÅD)}	12:30 ^{1)A)}	12:40
	13:05 ¹⁾	13:15	13:15 ¹⁾	13:25
	14:05	14:15 ^{A)}	14:20 ^{ÅD)}	14:30
	14:50	15:00 ^{ÅD)}	15:10 ^{BK)}	15:20
	16:10 ¹⁾	16:20	16:30 ¹⁾	16:40
	17:05 ¹⁾	17:15 ^{BK)}	17:20 ^{1)BK)ÅD)}	17:30
	17:45 ¹⁾	17:55	18:00 ^{1)BK)}	18:10
	19:40 ¹⁾	19:50	19:55 ¹⁾	20:05
	20:10 ¹⁾	20:20 ^{A)}	20:25 ^{1)ÅD)}	20:35
	20:50 ¹⁾	21:00 ^{BK)ÅD)}	21:15 ^{1)A)}	21:25
	21:50 ¹⁾	22:00	22:05 ^{1)BK)}	22:15
Tisdag	23:05 ²⁾	23:15	23:20 ²⁾	23:30
	07:15 ¹⁾	07:25 ^{A)}	07:35 ^{1)BK)ÅD)}	07:45
	08:00	08:10 ^{ÅD)}	08:25 ^{1)A)}	08:35
	11:40 ¹⁾	11:50	11:55 ^{1)ÅD)}	12:05
	13:05 ¹⁾	13:15	13:15 ¹⁾	13:25
	14:05	14:15 ^{A)}	14:20 ^{ÅD)}	14:30
	14:50	15:00 ^{ÅD)}	15:10 ^{A)}	15:20
	16:10 ¹⁾	16:20	16:30 ¹⁾	16:40
	17:05 ¹⁾	17:15	17:20 ^{1)BK)ÅD)}	17:30
	17:45 ¹⁾	17:55	18:00 ^{1)BK)}	18:10
	19:40 ¹⁾	19:50	19:55 ¹⁾	20:05
	20:10 ¹⁾	20:20 ^{A)}	20:25 ^{1)ÅD)}	20:35
	20:50 ¹⁾	21:00 ^{BK)ÅD)}	21:15 ^{1)A)}	21:25
	21:50 ¹⁾	22:00	22:05 ^{1)BK)}	22:15
	23:05 ²⁾	23:15	23:20 ²⁾	23:30
Onsdag	07:15 ¹⁾	07:25 ^{A)}	07:35 ^{1)BK)ÅD)}	07:45
	08:00	08:10 ^{ÅD)}	08:25 ^{1)A)}	08:35
	11:40 ¹⁾	11:50	11:55 ^{1)ÅD)}	12:05
	12:15 ¹⁾	12:25 ^{ÅD)}	12:30 ¹⁾	12:40
	13:05 ¹⁾	13:15	13:15 ¹⁾	13:25
	14:05	14:15 ^{A)}	14:20 ^{ÅD)}	14:30
	14:50	15:00 ^{ÅD)}	15:10 ^{A)}	15:20
	16:10 ¹⁾	16:20	16:30 ¹⁾	16:40
	17:05 ¹⁾	17:15 ^{BK)ÅD)}	17:20 ^{1)BK)ÅD)}	17:30
	17:45 ¹⁾	17:55	18:00 ^{1)BK)}	18:10
	19:40 ¹⁾	19:50	19:55 ¹⁾	20:05
	20:10 ¹⁾	20:20 ^{A)}	20:25 ^{1)ÅD)}	20:35
	20:50 ¹⁾	21:00 ^{BK)ÅD)}	21:15 ^{1)A)}	21:25
	21:50 ¹⁾	22:00	22:05 ^{1)BK)}	22:15
	23:05 ²⁾	23:15	23:20 ²⁾	23:30
Torsdag	07:15 ¹⁾	07:25 ^{A)}	07:35 ^{1)BK)ÅD)}	07:45
	08:00	08:10 ^{ÅD)}	08:25 ^{1)A)}	08:35
	11:40 ¹⁾	11:50 ^{BK)}	11:55 ¹⁾	12:05
	12:15 ¹⁾	12:25	12:30 ¹⁾	12:40
	13:05 ¹⁾	13:15	13:30 ¹⁾	13:40
	14:05	14:15 ^{A)}	14:20 ^{ÅD)}	14:30
	14:50	15:00 ^{ÅD)}	15:10 ^{A)}	15:20
	16:10 ¹⁾	16:20	16:30 ¹⁾	16:40
	17:05 ¹⁾	17:15 ^{BK)ÅD)}	17:20 ^{1)BK)ÅD)}	17:30
	17:45 ¹⁾	17:55	18:00 ^{1)BK)}	18:10
	19:40 ¹⁾	19:50	19:55 ¹⁾	20:05
	20:10 ¹⁾	20:20 ^{A)}	20:25 ^{1)ÅD)}	20:35
	20:50 ¹⁾	21:00 ^{BK)ÅD)}	21:15 ^{1)A)}	21:25
	21:50 ¹⁾	22:00	22:05 ^{1)BK)}	22:15
	23:05 ²⁾	23:15	23:20 ²⁾	23:30

INFORMATION

¹⁾ Mot bokning senast föregående tur till Ålands-
trafiken eller mot beställning till färjan.

²⁾ Dag före helg mot bokning till Ålandstrafiken
senast kl. 17:00 eller mot beställning till färjan.

^{A)} Kombinerar med M/S Alfågeln i Torsholma.

^{BK)} Kombinerar med Brändö-Kumlingelinjen i
Torsholma.

^{ÅD)} Kombinerar med M/S Ådan i Åva.

Bilväg från Åva till Torsholma ca 22 km.

På lördag eller söndag finns möjlighet att beställa
en tur och retur per månad mellan kl. 02:00 och
03:00. Ansökan görs till Ålands landskapsreger-
ing senast två veckor före den aktuella månaden
inleds.

Fordon ska vara klara att köra ombord senast 5
min före annonserad avgångstid.

Information om att turer kan kombineras (kombi-
nationsturer) är endast information om en möjlig-
het till kombination. Ålands landskapsregering tar
ej ansvar för färden mellan kombinationsturer/
hamnar. Fotnoter som anger kombinationsturer
garanterar inte kombinationen.

TIETOJA

¹⁾ Varauksesta Ålandstrafikenille viimeistään edel-
lisellä vuorolla tai tilauksesta lautalle.

²⁾ Liikennöidään pyhän edeltävänä iltana varaukse-
sta Ålandstrafikenille viimeistään klo 17:00 tai
tilauksesta lautalle.

^{A)} Jatkoysteys M/S Alfågelnille Torsholmassa.

^{BK)} Yhteys Brändö-Kumlingelinjan lautalle Torshol-
massa.

^{ÅD)} Jatkoysteys M/S Ådanille Åvassa.

Autotie Åvasta Torsholmaan n. 22 km.

Lauantaisin tai sunnuntaisin kerran kuukau-
dessa voidaan tilata yksi meno-paluukuljetus klo
02:00–03:00. Kuljetus anotaan Ahvenanmaan
maakuntahallitukselta vähintään kaksi viikkoa
ennen kyseisen kuukauden alkua.

Ajoneuvojen on oltava valmiina lastaukseen vii-
meistään 5 min ennen ilmoitettua lähtöaikaa.

Tieto siitä, että lähdöllä on yhteys lautan lähdölle,
on ainoastaan tieto mahdollisuudesta yhtey-
deyllä. Ahvenanmaan maakuntahallitus ei vastaa
asiakkaan matkasta maitse satamien välissä.
Alaviitteet, jotka kertovat jatkoysteystestä eivät
takaa jatkoysteysttä.

INFORMATION

¹⁾ By booking via Ålandstrafiken no later than the
previous departure or by ordering to the ferry.

²⁾ The day before a public holiday when booking
via Ålandstrafiken no later than 17:00 or by orde-
ring to the ferry.

^{A)} Connection to M/S Alfågeln in Torsholma.

^{BK)} Connection to Brändö-Kumlingeline in Tors-
holma.

^{ÅD)} Connection to M/S Ådan in Åva.

Land road from Åva to Torsholma approx.
22 km.

On Saturday or Sunday once a month it is possible
to order a transport with return for a departure
between 02:00 and 03:00. The application has to
be made to the Government of Åland two weeks
prior to the beginning of the month.

Vehicles must be ready to embark at least 5 min
prior to the time of departure.

Information that tours can be combined
(combination tours) is only information about a
possibility of combination. The Government of
Åland does not take responsibility for the journey
between combination tours/harbour. Footnotes
indicating combination tours do not guarantee
combination.

Åva – Jurmo 28/4–6/6 och 18/8–28/9 2025 UPPDATERAD 17/12 2024

JURMO – ÅVA			ÅVA – JURMO	
Veckodag	Jurmo (Brändö)	Åva (Brändö)	Åva (Brändö)	Jurmo (Brändö)
Fredag	07:15 ¹⁾	07:25 ^{A)}	07:35 ^{1)BK)ÅD)}	07:45
	08:00	08:10 ^{ÅD)}	08:25 ^{1)A)}	08:35
	11:40 ¹⁾	11:50	11:55 ¹⁾	12:05
	12:15 ¹⁾	12:25 ^{BK)ÅD)}	12:30 ¹⁾	12:40
	13:05 ¹⁾	13:15	13:15 ¹⁾	13:25
	14:05	14:15 ^{A)}	14:20 ^{ÅD)}	14:30
	14:50	15:00 ^{ÅD)}	15:10 ^{A)}	15:20
	16:10 ¹⁾	16:20 ^{BK)}	16:40 ^{1)ÅD)}	16:50
	17:05 ¹⁾	17:15 ^{ÅD)}	17:20 ^{1)BK)}	17:30
	17:45 ¹⁾	17:55	18:00 ¹⁾	18:10
	19:40 ¹⁾	19:50	19:55 ¹⁾	20:05
	20:10 ¹⁾	20:20 ^{A)ÅD)}	20:25 ^{1)BK)ÅD)}	20:35
	20:50 ¹⁾	21:00 ^{BK)}	21:15 ^{1)A)}	21:25
	21:50 ¹⁾	22:00 ^{BK)}	22:05 ^{1)BK)}	22:15
	23:05 ¹⁾	23:15	23:20 ¹⁾	23:30
Lördag	07:15 ¹⁾	07:25 ^{A)}	07:30 ^{1)ÅD)}	07:40
	08:10 ¹⁾	08:20 ^{ÅD)}	08:25 ^{1)A)}	08:35
	11:35 ¹⁾	11:45	12:35 ¹⁾	12:45
	13:05 ¹⁾	13:15 ^{A)}	13:30 ^{1)ÅD)}	13:40
	14:05 ¹⁾	14:15 ^{ÅD)}	14:30 ^{1)A)}	14:40
	16:10 ¹⁾	16:20	16:50 ^{1)ÅD)}	17:00
	17:05 ¹⁾	17:15 ^{BK)ÅD)}	17:30 ^{1)BK)}	17:40
	19:10 ¹⁾	19:20 ^{A)}	19:25 ^{1)ÅD)}	19:35
	20:05 ¹⁾	20:15	20:20 ^{1)A)}	20:30
	20:50 ¹⁾	21:00 ^{BK)}	21:05 ¹⁾	21:15
Söndag	22:00 ¹⁾	22:10	22:15 ¹⁾	22:25
	22:50 ¹⁾	23:00 ^{BK)}	23:05 ¹⁾	23:15
	07:15 ¹⁾	07:25	08:10 ¹⁾	08:20
	10:00 ¹⁾	10:10 ^{BK)ÅD)}	11:05 ^{1)BK)}	11:15
	11:35 ¹⁾	11:45 ^{A)}	11:50 ^{1)ÅD)}	12:00
	12:15 ¹⁾	12:25 ^{ÅD)}	12:30 ^{1)A)}	12:40
	14:00 ¹⁾	14:10	14:15 ¹⁾	14:25
	15:20 ¹⁾	15:30 ^{BK)ÅD)}	15:35 ^{1)BK)ÅD)}	15:45
	17:15 ¹⁾	17:25 ^{A)}	17:25 ^{1)ÅD)}	17:35
	17:55 ¹⁾	18:05	18:10 ^{1)A)}	18:20
	19:50 ¹⁾	20:00 ^{ÅD)}	20:05 ^{1)BK)ÅD)}	20:15
	21:35 ¹⁾	21:45	21:50 ^{1)ÅD)}	22:00

M/S Doppingen tel. +358 (0)407 082 136. Ålandstrafiken tel. +358 (0)18 25 600.

Kom ihåg att avboka bilplats som du inte behöver. På så vis blir någon annan glad över att få rum med sin bil och du undviker avgift för no show.

Muista peruuttaa varauksesi ellet tarvitse sitä. Jokui toinen ilahtuu kun hän pääset no show maksusta.

Remember to cancel booked car if you don't need it. Then you make somebody else happy to get thair car booked and you avoid fee for no show.



Åva – Jurmo 7/6–17/8 2025

JURMO – ÅVA			ÅVA – JURMO	
Veckodag	Jurmo (Brändö)	Åva (Brändö)	Åva (Brändö)	Jurmo (Brändö)
Måndag	07:15 ¹⁾	07:25 ^{A)}	07:35 ^{1)BK)}	07:45
	08:10	08:20	08:25 ^{1)A)}	08:35
	10:45 ¹⁾	10:55 ^{BK)}	11:00 ^{1)ÅD)}	11:10
	12:15 ¹⁾	12:25 ^{ÅD)}	12:30 ¹⁾	12:40
	13:05 ¹⁾	13:15 ^{BK)}	13:15 ¹⁾	13:25
	14:05	14:15 ^{A)}	14:20 ^{ÅD)}	14:30
	15:00	15:10 ^{ÅD)}	15:15 ^{A)}	15:25
	16:00 ¹⁾	16:10 ^{BK)}	16:20 ¹⁾	16:30
	16:45 ¹⁾	16:55	17:00 ^{1)BK)ÅD)}	17:10
	17:45 ¹⁾	17:55	18:00 ¹⁾	18:10
	19:40 ¹⁾	19:50	19:55 ¹⁾	20:05
	20:10 ¹⁾	20:20 ^{A)}	20:25 ^{1)ÅD)}	20:35
	20:50 ¹⁾	21:00 ^{BK)ÅD)}	21:15 ^{1)A)}	21:25
	21:50 ¹⁾	22:00	22:05 ^{1)BK)}	22:15
	23:05 ²⁾	23:15	23:20 ²⁾	23:30
Tisdag	07:15 ¹⁾	07:25 ^{A)}	07:35 ^{1)BK)ÅD)}	07:45
	08:10	08:20 ^{ÅD)}	08:25 ^{1)A)}	08:35
	11:40 ¹⁾	11:50	11:55 ^{1)ÅD)}	12:05
	12:15 ¹⁾	12:25 ^{ÅD)}	12:30 ¹⁾	12:40
	13:05 ¹⁾	13:15	13:15 ¹⁾	13:25
	14:05	14:15 ^{A)}	14:20 ^{ÅD)}	14:30
	15:00	15:10 ^{ÅD)}	15:15 ^{A)}	15:25
	16:10 ¹⁾	16:20	16:30 ¹⁾	16:40
	17:05 ¹⁾	17:15 ^{BK)ÅD)}	17:20 ^{1)BK)ÅD)}	17:30
	17:45 ¹⁾	17:55	18:00 ^{1)BK)}	18:10
	19:40 ¹⁾	19:50	19:55 ¹⁾	20:05
	20:10 ¹⁾	20:20 ^{A)}	20:25 ^{1)ÅD)}	20:35
	20:50 ¹⁾	21:00 ^{BK)ÅD)}	21:15 ^{1)A)}	21:25
	21:50 ¹⁾	22:00	22:05 ^{1)BK)}	22:15
	23:05 ²⁾	23:15	23:20 ²⁾	23:30
Onsdag	07:15 ¹⁾	07:25 ^{A)}	07:35 ^{1)BK)ÅD)}	07:45
	08:10	08:20 ^{ÅD)}	08:25 ^{1)A)}	08:35
	11:40 ¹⁾	11:50	11:55 ^{1)ÅD)}	12:05
	12:15 ¹⁾	12:25 ^{ÅD)}	12:30 ¹⁾	12:40
	13:05 ¹⁾	13:15	13:15 ¹⁾	13:25
	14:05	14:15 ^{A)}	14:20 ^{ÅD)}	14:30
	15:00	15:10 ^{ÅD)}	15:15 ^{A)}	15:25
	16:10 ¹⁾	16:20	16:30 ¹⁾	16:40
	17:05 ¹⁾	17:15 ^{BK)ÅD)}	17:20 ^{1)BK)ÅD)}	17:30
	17:45 ¹⁾	17:55	18:00 ^{1)BK)}	18:10
	19:40 ¹⁾	19:50	19:55 ¹⁾	20:05
	20:10 ¹⁾	20:20 ^{A)}	20:25 ^{1)ÅD)}	20:35
	20:50 ¹⁾	21:00 ^{BK)ÅD)}	21:15 ^{1)A)}	21:25
	21:50 ¹⁾	22:00	22:05 ^{1)BK)}	22:15
	23:05 ²⁾	23:15	23:20 ²⁾	23:30
Torsdag	07:15 ¹⁾	07:25 ^{A)}	07:35 ^{1)BK)ÅD)}	07:45
	08:10	08:20 ^{ÅD)}	08:25 ^{1)A)}	08:35
	11:40 ¹⁾	11:50 ^{BK)}	11:55 ^{1)ÅD)}	12:05
	12:15 ¹⁾	12:25 ^{ÅD)}	12:30 ¹⁾	12:40
	13:05 ¹⁾	13:15	13:15 ¹⁾	13:25
	14:05	14:15 ^{A)}	14:20 ^{ÅD)}	14:30
	15:00	15:10 ^{ÅD)}	15:15 ^{A)}	15:25
	16:10 ¹⁾	16:20 ^{BK)}	16:40 ^{1)ÅD)}	16:50
	17:05 ¹⁾	17:15 ^{ÅD)}	17:20 ^{1)BK)}	17:30
	17:45 ¹⁾	17:55	18:00 ¹⁾	18:10
	19:40 ¹⁾	19:50	19:55 ¹⁾	20:05
	20:10 ¹⁾	20:20 ^{A)}	20:25 ^{1)ÅD)}	20:35
	20:50 ¹⁾	21:00 ^{BK)ÅD)}	21:15 ^{1)A)}	21:25
	21:50 ¹⁾	22:00	22:05 ^{1)BK)}	22:15
	23:05 ²⁾	23:15	23:20 ²⁾	23:30

INFORMATION

¹⁾ Mot bokning senast föregående tur till Ålands-
trafiken eller mot beställning till färjan.

²⁾ Dag före helg mot bokning till Ålandstrafiken
senast kl. 17:00 eller mot beställning till färjan.

^{A)} Kombinerar med M/S Alfågeln i Torsholma.

^{BK)} Kombinerar med Brändö-Kumlingelinjen i
Torsholma.

^{ÅD)} Kombinerar med M/S Ådan i Åva.

Bilväg från Åva till Torsholma ca 22 km.

Fordon ska vara klara att köra ombord senast 5
min före annonserad avgångstid.

Information om att turer kan kombineras (kombi-
nationsturer) är endast information om en möjlig-
het till kombination. Ålands landskapsregering tar
ej ansvar för färden mellan kombinationsturer/
hamnar. Fotnoter som anger kombinationsturer
garanterar inte kombinationen.

TIETOJA

¹⁾ Varauksesta Ålandstrafikenille viimeistään edel-
lisellä vuorolla tai tilauksesta lautalle.

²⁾ Liikennöidään pyhän edeltävänä iltana varaukse-
sta Ålandstrafikenille viimeistään klo 17:00 tai
tilauksesta lautalle.

^{A)} Jatkoyhteys M/S Alfågelnille Torsholmassa.

^{BK)} Yhteys Brändö-Kumlingelinjan lautalle Torshol-
massa.

^{ÅD)} Jatkoyhteys M/S Ådanille Åvassa.

Autotie Åvasta Torsholmaan n. 22 km.

Ajoneuvojen on oltava valmiina lastaukseen vii-
meistään 5 min ennen ilmoitettua lähtöaikaa.

Tieto siitä, että lähdöllä on yhteys lautan lähdölle,
on ainoastaan tieto mahdollisuudesta yhtey-
deyllä. Ahvenanmaan maakuntahallitus ei vastaa
asiakkaan matkasta maitse satamien välissä.
Alaviitteet, jotka kertovat jatkoyhteydestä eivät
takaa jatkoyhteyttä.

INFORMATION

¹⁾ By booking via Ålandstrafiken no later than the
previous departure or by ordering to the ferry.

²⁾ The day before a public holiday when booking
via Ålandstrafiken no later than 17:00 or by order-
ing to the ferry.

^{A)} Connection to M/S Alfågeln in Torsholma.

^{BK)} Connection to Brändö-Kumlingeline in Tors-
holma.

^{ÅD)} Connection to M/S Ådan in Åva.

Land road from Åva to Torsholma approx.
22 km.

Vehicles must be ready to embark at least 5 min
prior to the time of departure.

Information that tours can be combined
(combination tours) is only information about a
possibility of combination. The Government of
Åland does not take responsibility for the journey
between combination tours/harbour. Footnotes
indicating combination tours do not guarantee
combination.



Åva – Jurmo 7/6–17/8 2025

JURMO – ÅVA			ÅVA – JURMO	
Veckodag	Jurmo (Brändö)	Åva (Brändö)	Åva (Brändö)	Jurmo (Brändö)
Fredag	07:15 ¹⁾	07:25 ^{A)}	07:35 ^{1)BKJ)ÅD)}	07:45
	08:10	08:20 ^{ÅD)}	08:25 ^{1)A)}	08:35
	11:40 ¹⁾	11:50	11:55 ¹⁾	12:05
	12:15 ¹⁾	12:25	12:30 ¹⁾	12:40
	13:05 ¹⁾	13:15	13:15 ¹⁾	13:25
	14:05	14:15 ^{A)}	14:20 ^{ÅD)}	14:30
	15:00	15:10 ^{ÅD)}	15:15 ^{A)}	15:25
	16:10 ¹⁾	16:20 ^{BK)}	16:40 ^{1)ÅD)}	16:50
	17:05 ¹⁾	17:15 ^{ÅD)}	17:20 ^{1)BK)}	17:30
	17:45 ¹⁾	17:55	18:00 ¹⁾	18:10
	19:40 ¹⁾	19:50	19:55 ¹⁾	20:05
	20:10 ¹⁾	20:20 ^{A)ÅD)}	20:25 ^{1)ÅD)}	20:35
	20:50 ¹⁾	21:00 ^{BK)ÅD)}	21:15 ^{1)A)}	21:25
	22:00 ¹⁾	22:10 ^{BK)ÅD)}	22:20 ^{1)BK)ÅD)}	22:30
	23:05 ¹⁾	23:15	23:20 ¹⁾	23:30
Lördag	07:35 ¹⁾	07:45 ^{A)}	07:55 ^{1)ÅD)}	08:05
	08:45 ¹⁾	08:55 ^{ÅD)}	09:00 ^{1)A)}	09:10
	11:35 ¹⁾	11:45	12:35 ¹⁾	12:45
	13:05 ¹⁾	13:15 ^{A)}	13:30 ^{1)ÅD)}	13:40
	14:05 ¹⁾	14:15 ^{ÅD)}	14:30 ^{1)A)}	14:40
	16:10 ¹⁾	16:20 ^{BK)}	16:40 ^{1)ÅD)}	16:50
	17:05 ¹⁾	17:15 ^{ÅD)}	17:30 ^{1)BK)}	17:40
	19:10 ¹⁾	19:20 ^{A)}	19:25 ^{1)ÅD)}	19:35
	20:05 ¹⁾	20:15 ^{ÅD)}	20:20 ^{1)A)}	20:30
	20:50 ¹⁾	21:00 ^{BK)}	21:05 ^{1)BK)}	21:15
	22:00 ¹⁾	22:10	22:15 ¹⁾	22:25
	22:50 ¹⁾	23:00 ^{BK)}	23:05 ¹⁾	23:15
Söndag	07:40 ¹⁾	07:50 ^{A)}	07:55 ^{1)ÅD)}	08:05
	08:45 ¹⁾	08:55 ^{ÅD)}	09:00 ^{1)A)}	09:10
	10:25 ¹⁾	10:35 ^{BK)}	10:40 ^{1)ÅD)}	10:50
	10:55 ¹⁾	11:05 ^{ÅD)}	11:10 ^{1)BK)}	11:20
	13:15 ¹⁾	13:25 ^{A)}	13:30 ¹⁾	13:40
	14:15 ¹⁾	14:25 ^{ÅD)}	14:30 ^{1)A)}	14:40
	16:00 ¹⁾	16:10	16:20 ^{1)BK)}	16:30
	17:55 ¹⁾	18:05	18:10 ¹⁾	18:20
	19:05 ¹⁾	19:15 ^{A)}	19:25 ^{1)ÅD)}	19:35
	20:15 ¹⁾	20:25 ^{ÅD)}	20:30 ^{1)A)}	20:40
	22:10 ¹⁾	22:20	22:25 ^{1)BK)ÅD)}	22:35

M/S Doppingen tel. +358 (0)407 082 136. Ålandstrafiken tel. +358 (0)18 25 600.

Avboka senast 24 h före avgång för att undvika avbokningsavgift!

Voit peruuttaa matkasi 24 t ennen lähtöä veloituksetta!

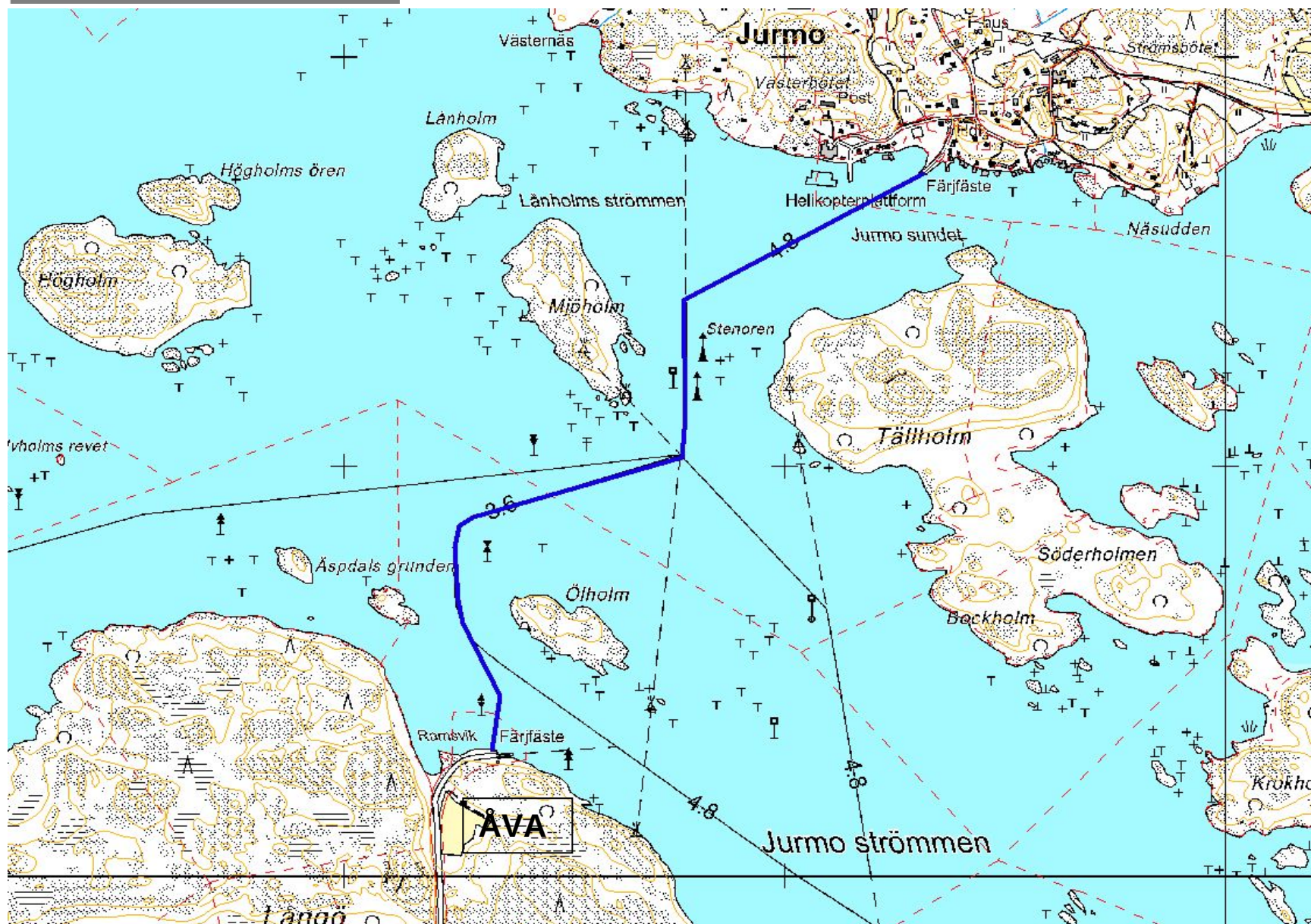
Cancel your trip 24 h before departure to avoid cancelation fee!

Bilaga 03a2 Turlista från 2026 ÅLR 2025/2507

Jurmolinjen från 1.1.2026 framåt. Upphandling. Här är beskrivet endast kombinerar med Alfågeln och Ådan. Till den verkliga turlistan adderas några andra

dagliga avgångar så att de är högst 22 enkelturer per dag.

Jurmolinjen			Läsa-sång 2026--			Jurmolinjen			Mellansång 2026--			Jurmolinjen			Högsång 2026--		
Veckodag	Jurno	Åva	Veckodag	Åva	Jurno	Veckodag	Jurno	Åva	Veckodag	Åva	Jurno	Veckodag	Jurno	Åva	Veckodag	Åva	Jurno
Måndag	06:00 ¹⁾	06:15 ^{A)(Å)}	Måndag	06:25 ^{1)(Å)}	06:40	Måndag	06:00 ¹⁾	06:15 ^{A)(Å)}	Måndag	06:25 ¹⁾	06:40	Måndag	07:10 ¹⁾	07:25 ^{A)}	Måndag	07:35 ¹⁾	07:50
	06:50 ¹⁾	07:05 ^{Å)}		07:05 ¹⁾	07:20		06:50 ¹⁾	07:05 ^{Å)}		07:05 ¹⁾	07:20		08:05 ¹⁾	08:20 ^{1)(A)}		08:25 ^{1)(A)}	08:40
	07:55 ¹⁾	08:10		08:25 ¹⁾	08:40		07:55 ¹⁾	08:10		08:25 ¹⁾	08:40		10:40 ¹⁾	10:55 ¹⁾		11:00 ^{1)(A)}	11:15
													12:10 ¹⁾	12:25 ^{1)(A)}		12:30 ¹⁾	12:45
	12:10 ¹⁾	12:25 ^{1)(A)}		12:30 ^{1)(A)}	12:45		12:10 ¹⁾	12:25 ^{1)(A)}		12:30 ^{1)(A)}	12:45		14:00 ¹⁾	14:15 ^{A)}		14:20 ^{1)(A)}	14:35
	14:00 ¹⁾	14:15 ^{A)}		14:20 ^{1)(A)}	14:35		14:00 ¹⁾	14:15 ^{A)}		14:20 ^{1)(A)}	14:35		14:55 ¹⁾	15:10 ^{1)(A)}		15:15 ^{1)(A)}	15:30
	14:45 ¹⁾	15:00 ^{1)(A)}		15:10 ¹⁾	15:25		14:45 ¹⁾	15:00 ^{1)(A)}		15:10 ¹⁾	15:25		16:40 ¹⁾	16:55 ¹⁾		17:00 ^{1)(A)}	17:15
	17:00 ¹⁾	17:15 ^{B)(A)}		17:20 ^{1)(A)}	17:35		17:00 ¹⁾	17:15		17:20 ^{1)(A)}	17:35		20:05 ¹⁾	20:20 ^{A)}		20:25 ^{1)(A)}	20:40
	20:05 ¹⁾	20:20 ^{A)}		20:25 ^{1)(A)}	20:40		20:05 ¹⁾	20:20 ^{A)}		20:25 ^{1)(A)}	20:40		20:45 ¹⁾	21:00 ^{1)(A)}		21:15 ^{1)(A)}	21:30
	20:45 ¹⁾	21:00 ^{1)(A)}		21:15 ^{1)(A)}	21:30		20:45 ¹⁾	21:00 ^{1)(A)}		21:15 ^{1)(A)}	21:30						
Tisdag	07:10 ¹⁾	07:25 ^{A)}	Tisdag	07:35 ^{1)(A)}	07:50	Tisdag	07:10 ¹⁾	07:25 ^{A)}	Tisdag	07:35 ^{1)(A)}	07:50	Tisdag	07:10 ¹⁾	07:25 ^{A)}	Tisdag	07:35 ^{1)(A)}	07:50
	07:55 ¹⁾	08:10 ^{1)(A)}		08:25 ^{1)(A)}	08:40		07:55 ¹⁾	08:10 ^{1)(A)}		08:25 ^{1)(A)}	08:40		08:05 ¹⁾	08:20 ^{1)(A)}		08:25 ^{1)(A)}	08:40
							11:35 ¹⁾	11:50		11:55 ^{1)(A)}	12:10		11:35 ¹⁾	11:50		11:55 ^{1)(A)}	12:10
	14:00 ¹⁾	14:15 ^{A)}		14:20 ^{1)(A)}	14:35		14:00 ¹⁾	14:15 ^{A)}		14:20 ^{1)(A)}	14:35		14:00 ¹⁾	14:15 ^{A)}		14:20 ^{1)(A)}	14:35
	14:45 ¹⁾	15:00 ^{1)(A)}		15:10 ^{1)(A)}	15:25		14:45 ¹⁾	15:00 ^{1)(A)}		15:10 ^{1)(A)}	15:25		14:55 ¹⁾	15:10 ^{1)(A)}		15:15 ^{1)(A)}	15:30
	17:00 ¹⁾	17:15		17:20 ^{1)(A)}	17:35		17:00 ¹⁾	17:15		17:20 ^{1)(A)}	17:35		17:00 ¹⁾	17:15 ^{1)(A)}		17:20 ^{1)(A)}	17:35
	20:05 ¹⁾	20:20 ^{A)}		20:25 ^{1)(A)}	20:40		20:05 ¹⁾	20:20 ^{A)}		20:25 ^{1)(A)}	20:40		20:05 ¹⁾	20:20 ^{A)}		20:25 ^{1)(A)}	20:40
	20:45 ¹⁾	21:00 ^{1)(A)}		21:15 ^{1)(A)}	21:30		20:45 ¹⁾	21:00 ^{1)(A)}		21:15 ^{1)(A)}	21:30		20:55 ¹⁾	21:10 ^{1)(A)}		21:15 ^{1)(A)}	21:30
Onsdag	07:10 ¹⁾	07:25 ^{A)}	Onsdag	07:35 ^{1)(A)}	07:50	Onsdag	07:05 ¹⁾	07:25 ^{A)}	Onsdag	07:35 ^{1)(A)}	07:50	Onsdag	07:10 ¹⁾	07:25 ^{A)}	Onsdag	07:35 ^{1)(A)}	07:50
	07:55 ¹⁾	08:10 ^{1)(A)}		08:25 ^{1)(A)}	08:40		07:55 ¹⁾	08:10 ^{1)(A)}		08:25 ^{1)(A)}	08:40		08:05 ¹⁾	08:20 ^{1)(A)}		08:25 ^{1)(A)}	08:40
	12:10 ¹⁾	12:25 ^{1)(A)}		12:30 ¹⁾	12:45		12:10 ¹⁾	12:25 ^{1)(A)}		12:30 ¹⁾	12:45		12:10 ¹⁾	12:25 ^{1)(A)}		12:30 ¹⁾	12:45
	14:00 ¹⁾	14:15 ^{A)}		14:20 ^{1)(A)}	14:35		14:00 ¹⁾	14:15 ^{A)}		14:20 ^{1)(A)}	14:35		14:00 ¹⁾	14:15 ^{A)}		14:20 ^{1)(A)}	14:35
	14:45 ¹⁾	15:00 ^{1)(A)}		15:10 ^{1)(A)}	15:25		14:45 ¹⁾	15:00 ^{1)(A)}		15:10 ^{1)(A)}	15:25		14:55 ¹⁾	15:10 ^{1)(A)}		15:15 ^{1)(A)}	15:30
	17:00 ¹⁾	17:15 ^{1)(A)}		17:20 ^{1)(A)}	17:35		17:10 ¹⁾	17:25 ^{1)(A)}		17:20 ^{1)(A)}	17:35		17:00 ¹⁾	17:15 ^{1)(A)}		17:20 ^{1)(A)}	17:35
	20:05 ¹⁾	20:20 ^{A)}		20:25 ^{1)(A)}	20:40		20:05 ¹⁾	20:20 ^{A)}		20:25 ^{1)(A)}	20:40		20:05 ¹⁾	20:20 ^{A)}		20:25 ^{1)(A)}	20:40
	20:45 ¹⁾	21:00 ^{1)(A)}		21:15 ^{1)(A)}	21:30		20:45 ¹⁾	21:00 ^{1)(A)}		21:15 ^{1)(A)}	21:30		20:55 ¹⁾	21:10 ^{1)(A)}		21:15 ^{1)(A)}	21:30
Torsdag	07:10 ¹⁾	07:25 ^{A)}	Torsdag	07:35 ^{1)(A)}	07:50	Torsdag	07:10 ¹⁾	07:25 ^{A)}	Torsdag	07:35 ^{1)(A)}	07:50	Torsdag	07:10 ¹⁾	07:25 ^{A)}	Torsdag	07:35 ^{1)(A)}	07:50
	07:55 ¹⁾	08:10 ^{1)(A)}		08:25 ^{1)(A)}	08:40		07:55 ¹⁾	08:10 ^{1)(A)}		08:25 ^{1)(A)}	08:40		08:05 ¹⁾	08:20 ^{1)(A)}		08:25 ^{1)(A)}	08:40
	14:00 ¹⁾	14:15 ^{A)}		14:20 ^{1)(A)}	14:35		14:00 ¹⁾	14:15 ^{A)}		14:20 ^{1)(A)}	14:35		12:10 ¹⁾	12:25 ^{1)(A)}		12:30 ¹⁾	12:45
	14:45 ¹⁾	15:00 ^{1)(A)}		15:10 ^{1)(A)}	15:25		14:45 ¹⁾	15:00 ^{1)(A)}		15:10 ^{1)(A)}	15:25		14:00 ¹⁾	14:15 ^{A)}		14:20 ^{1)(A)}	14:35
	17:00 ¹⁾	17:15 ^{B)(A)}		17:20 ^{1)(A)}	17:35		17:00 ¹⁾	17:15 ^{1)(A)}		17:20 ^{1)(A)}	17:35		14:55 ¹⁾	15:10 ^{1)(A)}		15:15 ^{1)(A)}	15:30
	20:05 ¹⁾	20:20 ^{A)}		20:25 ^{1)(A)}	20:40		17:00 ¹⁾	17:15 ^{1)(A)}		17:20 ^{1)(A)}	17:35		17:00 ¹⁾	17:15 ^{1)(A)}		17:20 ¹⁾	17:35
	20:45 ¹⁾	21:00 ^{1)(A)}		21:15 ^{1)(A)}	21:30		20:05 ¹⁾	20:20 ^{A)}		20:25 ^{1)(A)}	20:40		20:05 ¹⁾	20:20 ^{A)}		20:25 ^{1)(A)}	20:40
				21:15 ^{1)(A)}	21:30		20:50 ¹⁾	21:05 ^{1)(A)}		21:15 ^{1)(A)}	21:30		20:45 ¹⁾	21:00 ^{1)(A)}		21:15 ^{1)(A)}	21:30
Fredag	07:10 ¹⁾	07:25 ^{A)}	Fredag	07:35 ^{1)(A)}	07:50	Fredag	07:10 ¹⁾	07:25 ^{A)}	Fredag	07:35 ^{1)(A)}	07:50	Fredag	07:10 ¹⁾	07:25 ^{A)}	Fredag	07:35 ^{1)(A)}	07:50
	07:55 ¹⁾	08:10 ^{1)(A)}		08:25 ^{1)(A)}	08:40		07:55 ¹⁾	08:10 ^{1)(A)}		08:25 ^{1)(A)}	08:40		08:05 ¹⁾	08:20 ^{1)(A)}		08:25 ^{1)(A)}	08:40
	14:00 ¹⁾	14:15 ^{A)}		14:20 ^{1)(A)}	14:35		14:00 ¹⁾	14:15 ^{A)}		14:20 ^{1)(A)}	14:35		14:00 ¹⁾	14:15 ^{A)}		14:20 ^{1)(A)}	14:35
	14:45 ¹⁾	15:00 ^{1)(A)}		15:10 ^{1)(A)}	15:25		14:45 ¹⁾	15:00 ^{1)(A)}		15:10 ^{1)(A)}	15:25		14:55 ¹⁾	15:10 ^{1)(A)}		15:15 ^{1)(A)}	15:30
	17:00 ¹⁾	17:15 ^{1)(A)}		17:20 ¹⁾	17:35		17:00 ¹⁾	17:15 ^{1)(A)}		17:20 ¹⁾	17:35		17:00 ¹⁾	17:15 ^{1)(A)}		17:20 ¹⁾	17:35
	20:05 ¹⁾	20:20 ^{A)(A)}		20:25 ^{1)(A)}	20:40		20:05 ¹⁾	20:20 ^{A)(A)}		20:25 ^{1)(A)}	20:40		19:55 ¹⁾	20:20 ^{A)}		20:25 ^{1)(A)}	20:40
20:45 ¹⁾	21:00	21:15 ^{1)(A)}	21:30	20:45 ¹⁾	21:00 ^{B)(A)}	21:15 ^{1)(A)}	21:30	20:55 ¹⁾	21:00 ^{1)(A)}	21:15 ^{1)(A)}	21:30						
Lördag	07:10 ¹⁾	07:25 ^{A)}	Lördag	07:30 ^{1)(A)}	07:45	Lördag	07:10 ¹⁾	07:25 ^{A)}	Lördag	07:30 ^{1)(A)}	07:45	Lördag	07:30 ¹⁾	07:45 ^{A)}	Lördag	07:55 ^{1)(A)}	08:10
	08:05 ¹⁾	08:20 ^{1)(A)}		08:25 ^{1)(A)}	08:40		08:05 ¹⁾	08:20 ^{1)(A)}		08:25 ^{1)(A)}	08:40		08:40 ¹⁾	08:55 ^{1)(A)}		09:00 ^{1)(A)}	09:15
	13:00 ¹⁾	13:15 ^{A)}		13:30 ^{1)(A)}	13:45		13:00 ¹⁾	13:15 ^{A)}		13:30 ^{1)(A)}	13:45		13:10 ¹⁾	13:25 ^{A)}		13:30 ^{1)(A)}	13:45
	14:00 ¹⁾	14:15 ^{1)(A)}		14:30 ^{1)(A)}	14:45		14:00 ¹⁾	14:15 ^{1)(A)}		14:30 ^{1)(A)}	14:45		14:00 ¹⁾	14:15 ^{1)(A)}		14:30 ^{1)(A)}	14:45
	17:00 ¹⁾	17:15		17:20 ^{1)(B)(A)}	17:35		17:00 ¹⁾	17:15 ^{1)(A)}		17:30 ¹⁾	17:45		17:00 ¹⁾	17:15 ^{1)(A)}		17:30 ¹⁾	17:45
	19:05 ¹⁾	19:20 ^{1)(A)}		19:25 ^{1)(A)}	19:40		19:05 ¹⁾	19:20 ^{1)(A)}		19:25 ^{1)(A)}	19:40		19:05 ¹⁾	19:20 ¹⁾		19:25 ^{1)(A)}	19:40
20:00 ¹⁾	20:15	20:20 ^{1)(A)}	20:35	20:00 ¹⁾	20:15	20:20 ^{1)(A)}	20:35	20:00 ¹⁾	20:15 ^{1)(A)}	20:20 ^{1)(A)}	20:35						
Söndag	09:55 ¹⁾	10:10 ^{1)(A)}	Söndag	11:05 ¹⁾	11:20	Söndag	09:55 ¹⁾	10:10 ^{1)(A)}	Söndag	11:05 ¹⁾	11:20	Söndag	07:35 ¹⁾	07:50 ^{A)}	Söndag	07:55 ^{1)(A)}	08:10
	11:30 ¹⁾	11:45 ^{A)}		11:50 ^{1)(A)}	12:05		11:30 ¹⁾	11:45 ^{A)}		11:50 ^{1)(A)}	12:05		08:40 ¹⁾	08:55 ^{1)(A)}		09:00 ^{1)(A)}	09:15
	12:10 ¹⁾	12:25 ^{1)(A)}		12:30 ^{1)(A)}	12:45		12:10 ¹⁾	12:25 ^{1)(A)}		12:30 ^{1)(A)}	12:45		10:50 ¹⁾	11:05 ^{1)(A)}		11:10 ¹⁾	11:25
	15:15 ¹⁾	15:30 ^{1)(A)}		15:35 ^{1)(A)}	15:50		15:15 ¹⁾	15:30 ^{1)(A)}		15:35 ^{1)(A)}	15:50		13:10 ¹⁾	13:25 ^{A)}		13:30 ¹⁾	13:45
	17:10 ¹⁾	17:25 ^{1)(A)}		17:25 ^{1)(A)}	17:40		17:10 ¹⁾	17:25 ^{1)(A)}		17:25 ^{1)(A)}	17:40		14:10 ¹⁾	14:25 ^{1)(A)}		14:30 ^{1)(A)}	14:45
	17:50 ¹⁾	18:05 ^{1)(A)}		18:10 ^{1)(A)}	18:25		17:50 ¹⁾	18:05 ^{1)(A)}		18:10 ^{1)(A)}	18:25		18:05 ¹⁾	18:20 ^{1)(A)}		19:25 ^{1)(A)}	19:40
19:45 ¹⁾	20:00 ^{1)(A)}	20:05 ^{1)(A)}	20:20	19:45 ¹⁾	20:00 ^{1)(A)}	20:05 ^{1)(A)}	20:20	20:10 ¹⁾	20:25 ^{1)(A)}	20:30 ^{1)(A)}	20:45						
21:30 ¹⁾	21:45	21:50 ^{1)(A)}	22:05	21:30 ¹⁾	21:45	21:50 ^{1)(A)}	22:05	22:05 ¹⁾	22:20	22:25 ^{1)(A)}	22:40						



Bilaga 04 Redovisning ÅLR 2025/2507

M/S Doppingen

Åva - Jurmolinjen 2019

Månad	Pass	Personbil	Bilsläp	Båtsläp	Lastbil	Buss	Traktor	Bil+HV	Husbil	Cyklar	Mc	Övriga	Efterläm	Fordon tot.	Nyttolast
Januari	768	470	10	0	7	0	15	0	0	0	0	0	0	502	256
Februari	688	416	14	0	2	0	2	0	0	0	0	1	0	435	32
Mars	765	445	20	0	10	0	6	0	0	0	1	2	0	484	117
April	1030	550	21	1	13	0	8	0	0	6	5	2	0	606	242
Maj	1332	601	63	4	11	0	20	0	2	12	3	14	0	730	410
Juni	2267	807	55	1	48	0	33	2	7	124	13	1	0	1091	906
Juli	3450	992	50	1	45	0	31	1	5	266	8	16	0	1415	752
Augusti	1971	699	35	1	13	0	10	0	12	155	6	3	0	934	338
September	1110	585	25	2	7	0	7	0	2	4	0	2	0	634	161
Oktober	968	615	41	0	6	0	1	0	0	0	2	4	0	669	72
November	781	480	23	1	27	0	9	0	0	0	0	3	6	543	318
December	1360	688	11	0	9	0	16	0	0	0	0	0	0	724	176
Tot 2019	16 490	7 348	368	11	198	0	158	3	28	567	38	48	6	8 767	3 780
Tot 2018	16 628	6 767	293	29	220	4	203	0	33	727	53	46	0	8 375	4 901
Differens	-138	581	75	-18	-22	-4	-45	3	-5	-160	-15	2	0	392	-1 121

M/S Doppingen

Åva - Jurmolinjen 2020

Månad	Pass	Personbil	Bilsläp	Båtsläp	Lastbil	Buss	Traktor	Bil+HV	Husbil	Cyklar	Mc	Övriga	Efterläm	Fordon tot.	Nyttolast
Januari	649	440	4	1	4	0	5	0	0	0	0	0	0	454	120
Februari	601	396	8	1	4	0	13	0	0	0	0	0	0	422	216
Mars	617	393	24	1	10	0	12	0	0	0	0	0	0	440	294
April	661	422	39	3	17	0	10	0	0	0	0	0	0	491	375
Maj	1207	624	62	0	24	0	11	2	2	16	0	2	0	743	492
Juni	1953	726	46	3	30	0	1	1	6	142	8	9	0	972	462
Juli	3340	1028	53	3	27	0	24	1	33	308	10	2	0	1489	693
Augusti	1906	808	21	5	20	0	14	0	14	125	3	4	0	1014	468
September	1359	645	31	2	32	0	22	0	4	4	6	11	0	757	744
Oktober	1086	620	25	2	6	0	15	0	2	5	0	0	0	675	270
November	859	523	34	3	12	0	9	0	0	0	0	4	0	585	288
December	779	502	4	1	5	0	7	0	0	0	0	1	0	520	159
Tot 2020	15 017	7 127	351	25	191	0	143	4	61	600	27	33	0	8 562	4 581
Tot 2019	16 490	7 348	368	11	198	0	158	3	28	567	38	48	6	8 767	3 780
Differens	-1 473	-221	-17	14	-7	0	-15	1	33	33	-11	-15	0	-205	801

M/S Doppingen

Åva - Jurmolinjen 2021

Månad	Pass	Personbil	Bilsläp	Båtsläp	Lastbil	Buss	Traktor	Bil+HV	Husbil	Cyklar	Mc	Övriga	Efterläm	Fordon tot.	Nyttolast
Januari	588	376	11	0	4	0	38	0	0	0	0	0	0	429	352
Februari	624	402	10	0	2	0	12	0	0	0	0	2	0	428	120
Mars	717	456	14	0	8	0	25	0	1	0	0	0	0	504	296
April	817	491	41	0	7	0	12	0	2	1	0	0	0	554	232
Maj	1292	675	61	4	18	0	16	0	2	8	0	0	0	784	344
Juni	2175	856	38	3	22	0	13	0	11	77	6	5	0	1031	489
Juli	4203	1131	29	0	38	0	28	1	50	435	30	12	0	1754	688
Augusti	2159	889	26	2	18	0	16	0	30	109	12	4	0	1106	344
September	1034	591	36	3	9	0	33	2	0	34	0	0	0	708	372
Oktober	923	557	17	2	16	0	63	1	3	2	0	0	0	661	757
November	728	434	33	2	14	0	10	0	2	1	0	2	0	498	320
December	588	376	11	0	4	0	38	0	0	0	0	0	0	429	352
Tot 2021	15 848	7 234	327	16	160	0	304	4	101	667	48	25	0	8 886	4 666
Tot 2020	15 017	7 127	351	25	191	0	143	4	61	600	27	33	0	8 562	4 581
Differens	831	107	-24	-9	-31	0	161	0	40	67	21	-8	0	324	85

M/S Doppingen

Åva - Jurmolinjen 2022

Månad	Pass	Personbil	Bilsläp	Båtsläp	Lastbil	Buss	Traktor	Bil+HV	Husbil	Cyklar	Mc	Övriga	Efterläm	Fordon tot.	Nyttolast
Januari	693	427	5	0	48	0	26	0	0	0	0	2	0	508	1112
Februari	845	401	10	0	60	0	21	0	0	0	1	5	0	498	1373
Mars	1075	569	16	0	60	0	15	0	0	0	0	1	0	661	1129
April	1044	533	30	1	16	0	9	0	0	0	0	6	0	595	328
Maj	1184	613	61	8	25	0	35	0	5	14	1	7	0	769	726
Juni	2103	740	36	4	31	0	32	0	29	160	8	4	0	1044	974
Juli	2954	828	31	13	44	0	35	4	49	214	34	6	0	1258	807
Augusti	1812	722	53	3	28	0	13	0	8	116	4	5	0	952	492
September	963	549	25	4	25	0	79	0	6	1	0	2	0	691	524
Oktober	809	486	36	1	43	0	16	2	5	0	2	2	0	593	515
November	580	419	22	0	24	0	2	0	0	0	0	0	0	467	233
December	503	363	6	0	14	0	6	0	0	2	0	2	0	393	216
Tot 2022	14 565	6 650	331	34	418	0	289	6	102	507	50	42	0	8 429	8 429
Tot 2021	15 848	7 234	327	16	160	0	304	4	101	667	48	25	0	8 886	4 666
Differens	-1 283	-584	4	18	258	0	-15	2	1	-160	2	17	0	-457	3 763

M/S Doppingen

Åva - Jurmolinjen 2023

Månad	Pass	Personbil	Bilsläp	Båtsläp	Lastbil	Buss	Traktor	Bil+HV	Husbil	Cyklar	Mc	Övriga	Efterläm	Fordon tot.	Nyttolast
Januari	735	461	6	0	20	0	2	0	0	0	0	5	0	494	262
Februari	737	394	17	0	18	0	8	0	0	0	0	6	0	443	173
Mars	927	493	27	2	65	0	2	0	0	0	0	9	0	598	697
April	1089	543	26	0	105	0	2	0	0	1	0	24	0	701	161
Maj	1243	643	58	1	39	0	24	0	7	12	1	20	0	805	641
Juni	1771	728	43	3	24	0	55	2	4	98	8	1	0	966	461
Juli	4008	1064	32	8	52	0	55	4	18	344	40	1	0	1618	1278
Augusti	1579	688	24	4	15	0	34	0	4	73	18	6	0	866	343
September	1013	551	31	3	6	2	42	2	4	8	0	1	0	650	675
Oktober	958	610	52	4	28	0	65	0	4	0	0	1	0	764	978
November	741	522	16	8	10	0	12	1	0	0	0	0	0	569	93
December	525	316	12	0	4	0	10	0	0	0	0	0	0	342	98
Tot 2023	15 326	7 013	344	33	386	2	311	9	41	536	67	74	0	8 816	5 860
Tot 2022	14 565	6 650	331	34	418	0	289	6	102	507	50	42	0	8 429	8 429
Differens	761	363	13	-1	-32	2	22	3	-61	29	17	32	0	387	-2 569

Bilaga 05 ÅLR 2025/2507

Datum	Veckodag	Avgångstid	Avgångshamn	Bokningsobjekt	Last	Lastmeter Las	Obokade	No show	Efterlämnat	Ankomsttid	Ankomsthamn	Bokningsobjekt	Loss	Lastmeter Loss
#####	Fredag	13:05	Jurmo	Passagerare	2					13:15	Åva	Passagerare		
#####	Fredag	13:05	Jurmo	Personbil	1					13:15	Åva	Personbil		
#####	Fredag	13:05	Jurmo	Lastbil/Långtradare						13:15	Åva	Lastbil/Långtradare		
#####	Fredag	13:05	Jurmo	Buss						13:15	Åva	Buss		
#####	Fredag	13:05	Jurmo	Traktor						13:15	Åva	Traktor		
#####	Fredag	13:05	Jurmo	Bil+husvagn						13:15	Åva	Bil+husvagn		
#####	Fredag	13:05	Jurmo	Husbil						13:15	Åva	Husbil		
#####	Fredag	13:05	Jurmo	Cykel						13:15	Åva	Cykel		
#####	Fredag	13:05	Jurmo	MC						13:15	Åva	MC		
#####	Fredag	13:05	Jurmo	Släpvagn, låg						13:15	Åva	Släpvagn, låg		
#####	Fredag	13:05	Jurmo	Släpvagn, hög						13:15	Åva	Släpvagn, hög		
#####	Fredag	13:05	Jurmo	Övriga						13:15	Åva	Övriga		
#####	Fredag	13:15	Åva	Passagerare	1					13:25	Jurmo	Passagerare		
#####	Fredag	13:15	Åva	Personbil	1					13:25	Jurmo	Personbil		
#####	Fredag	13:15	Åva	Lastbil/Långtradare						13:25	Jurmo	Lastbil/Långtradare		
#####	Fredag	13:15	Åva	Buss						13:25	Jurmo	Buss		
#####	Fredag	13:15	Åva	Traktor						13:25	Jurmo	Traktor		
#####	Fredag	13:15	Åva	Bil+husvagn						13:25	Jurmo	Bil+husvagn		
#####	Fredag	13:15	Åva	Husbil						13:25	Jurmo	Husbil		
#####	Fredag	13:15	Åva	Cykel						13:25	Jurmo	Cykel		
#####	Fredag	13:15	Åva	MC						13:25	Jurmo	MC		
#####	Fredag	13:15	Åva	Släpvagn, låg						13:25	Jurmo	Släpvagn, låg		
#####	Fredag	13:15	Åva	Släpvagn, hög						13:25	Jurmo	Släpvagn, hög		
#####	Fredag	13:15	Åva	Övriga						13:25	Jurmo	Övriga		
#####	Fredag	14:05	Jurmo	Passagerare	1					14:15	Åva	Passagerare		
#####	Fredag	14:05	Jurmo	Personbil	1					14:15	Åva	Personbil		
#####	Fredag	14:05	Jurmo	Lastbil/Långtradare						14:15	Åva	Lastbil/Långtradare		
#####	Fredag	14:05	Jurmo	Buss						14:15	Åva	Buss		
#####	Fredag	14:05	Jurmo	Traktor						14:15	Åva	Traktor		
#####	Fredag	14:05	Jurmo	Bil+husvagn						14:15	Åva	Bil+husvagn		
#####	Fredag	14:05	Jurmo	Husbil						14:15	Åva	Husbil		
#####	Fredag	14:05	Jurmo	Cykel						14:15	Åva	Cykel		
#####	Fredag	14:05	Jurmo	MC						14:15	Åva	MC		
#####	Fredag	14:05	Jurmo	Släpvagn, låg						14:15	Åva	Släpvagn, låg		

Det ska fyllas i vad som lastas, lastmetrarna för fordonstyper som ej har standardlängd, mängden obokade, No-Show och efterlämnade.

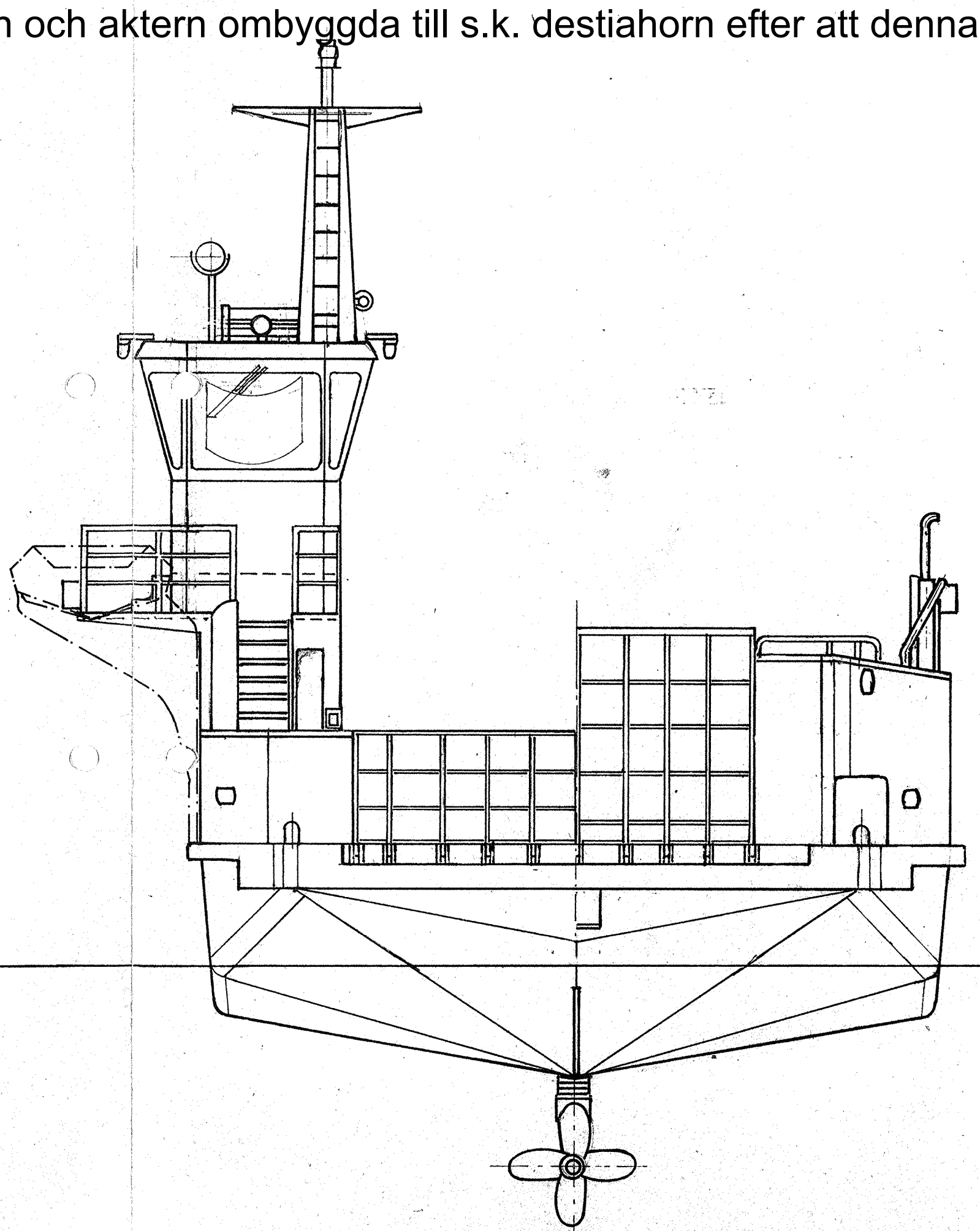
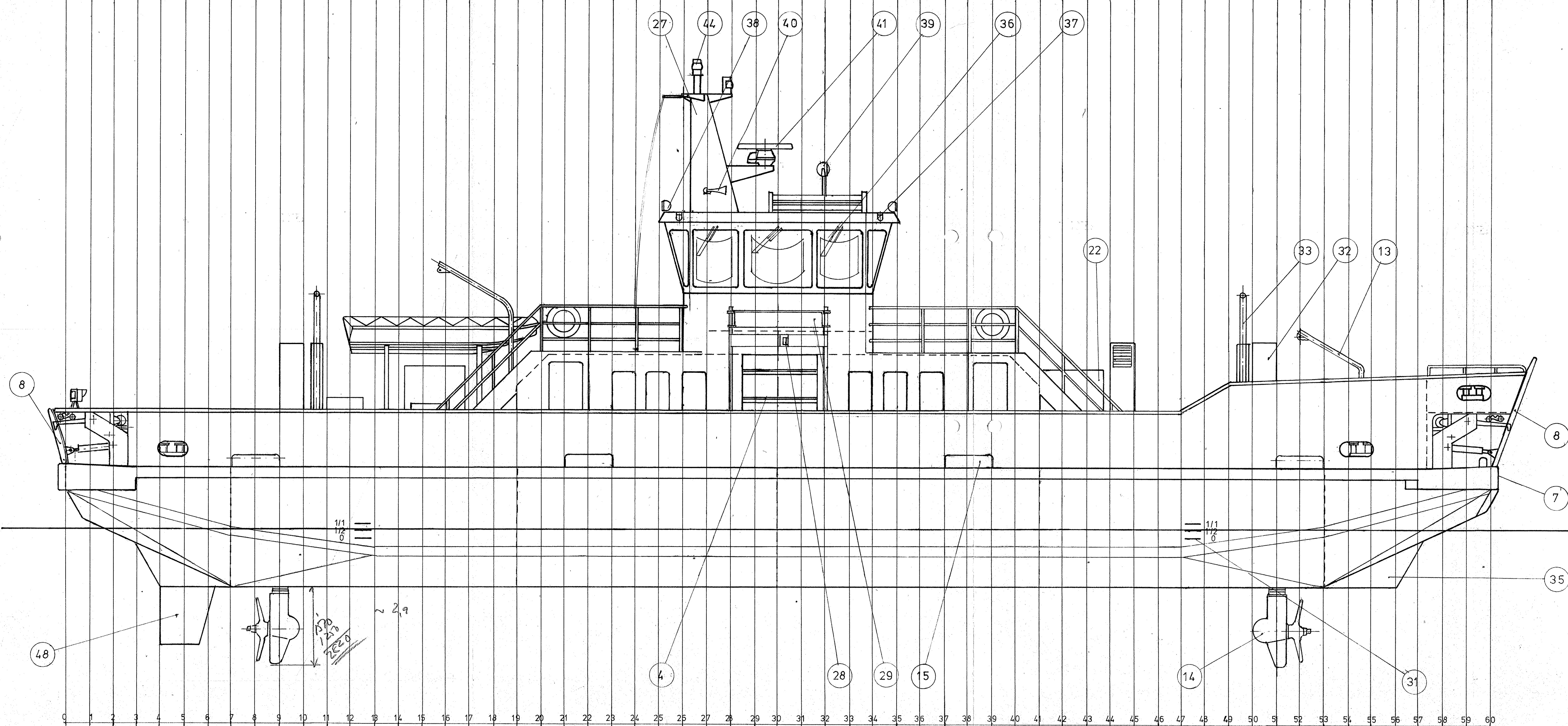
En tur består av avgångshamn och ankomsthamn

Vad som lossats räknas ut automatiskt på linjer utan mellanhamnar, så det behövs inte fyllas i på den här linjen.

Alla dagar i månaden har en egen flik.

< > ... 25 26 27 28 29 30 31 +

Bilaga 07a GA Plan 2025/2507 Fören och aktern ombyggda till s.k. destiahorn efter att denna ritning gjordes.



HUVUDDATA

-längd ää	31,4 m
-längd bildäck	30,0 m
-bredd mallad (exkl. hytt)	8,0 m
-sidhöjd till bildäck	2,5 m
-djupgång	ca 3,0 m
-passagerare	70 st
-personbilar	17 st
-lastkapacitet	60 ton
-största fordonskombination	52 ton
-axeltryck, max	15 ton
-fri körbredd i köröppningar:	för 3,7 m akter 4,6 m
-maskineffekt	2 x 250 kW / 2x340 hk
-fart	9 - 10 knop

42	PELRÖR M DÄCKSLUGG			8
41	RADAR			1
40	TYFON			2
39	STRÅLKASTARE 500 W	HALOGEN		1
38	DÄCKSTRÅLKASTARE	HALOGEN		2
37	DÄCKSBELYSNING			3
36	VINDRUTETORKARE			6
35	ISKIV			2
34	SURRINGSBESLAG			18
33	AVGASRÖR			2
32	LUFTINTAG			4
31	ÄMNING			4
30	FLAGGSTÄNG			1
29	NAMNSKYLT			2
28	POSITIONSLJUS			5
27	MAST M LEJDARE			1
26	BÄTSHAKE			2
25	LIVBOJAR KOMPL M	UTRUSTNING		6
24	LIVBÄLTSLÄDA			1
23	RÄDDNINGSFLOTTE 10 P			1
22	RÄDDNINGSFLOTTE 20 P			3
21	SKEPPSBÅT M VAGGA			1
20	BRAND O SPOLSLANG			1
19	MANLUCKA FLUSH	O. GALLER		10
18	NEDGÅNGSLUCKA	MED GALLER		2
17	PROP. AGGR. LUCKA	M LYFTÖGLOR		2
16	MASKINRUMSLUCKA			2
15	STORMPORT			6
14	PROPELLERAGGREGAT	ISFÖRSTÄRKT		2
13	DÄVERT			2
12	ANKARSPEL			1
11	ANKARE			1
10	POLLARE			6
9	FÖRTÖJNINGSHORN			2
8	KLAPP M. HYDRAUL.UTR.			2
7	BUFFERT			2
6	AVBÄRARLIST			2
5	FÖRTÖJN. PLATTFORM			2
4	BAGGAGEHYLLOR			1
3	DÄCKSFÖRRÄD			3
2	WC			1
1	PASSAGERARUTR.			2
NR	FÖREMÅL	ANM.	RITNR/STD.	MAT. ANTAL

48	STABILISATOR			1
47	SPYGATT			1
46	TRAFIKLJUS			4
45	BILTELEFONANTENN			1
44	ANKARLJUS			1
43	BRANDPOST			1

3	ÄNDRING	INDEX	DAT.	SIGN.
	ÄNDRING	SKALA	1:50	GRA. 83/07
	ÄNDRING	TRAFIKLJUS		
	ÄNDRING	60 TONS LANDSVÄGSFÄRJA		
	ÄNDRING	PRELIMINÄRRANGEMANG		
	ÄNDRING	RITNR	R 0921	
	ÄNDRING	ERSÄTTAR	ERSÄTTAR	

MIEHITYSTODISTUS - BEMANNINGSCERTIFIKAT



Liikenteen turvallisuusvirasto vahvistaa alla mainitun aluksen miehityksen laivaväestä ja aluksen turvallisuusjohtamisesta annetun lain (1687/2009) mukaisesti.

SUOMI
FINLAND

Trafiksäkerhetsverket fastställer nedan nämnda fartygs bemanning enligt lagen om fartygspersonal och säkerhetsorganisation för fartyg (1687/2009).

Aluksen nimi/Fartygets namn Doppingen		Kotipaikka/Hemort Mariehamn
Tunnuskirjaimet/Signalbokstäver OITJ	Pituus/Längd 28,80	Leveys/Bredd 7,99
Aluksen tyyppi/Fartygstyp Passagerarfartyg	Bruttovetoisuus/Bruttodräktighet (ITC 1969) 128	
Koneiston automaatioaste/Maskineriets automationsgrad Obemannat	Kokonaisteho/Total effekt (kW) 504	
Liikennealue/Trafikområde Trafikområde I		
Toimi/Befattning	Pätevyyskirja/Behörighetsbrev	Henkilömäärä/Antal personer
Befälhavare Däcksman	Skepparbrev för inrikesfart Behörighetsbrev för däcksmän	1 1
Yhteensä /Sammanlagt		2
Huomautukset/Anmärkningar Körtid högst 12 timmar. Fartygets arbetspråk är svenska. Om ingen bland fartygspersonalen har maskinskötarens behörighet, skall ytterligare en maskinskötare anställas.		

Todistus on voimassa toistaiseksi
Detta certifikat gäller tillsvidare

Annettu Turussa
Utfärdat i Åbo

28.08.2012

Esa Saari
Gruppchef



TRAFIKSÄKERHETSVERKETS BESLUT

Trafiksäkerhetsverkets beslut om fastställande av bemanningen enligt lagen om fartygspersonal och säkerhetsorganisation för fartyg (1687/2009).

FARTYG

Namn	Hemort	Längd	Bredd	Maskineffekt(kW)
Doppingen	Mariehamn	28,80	7,99	504

SÖKANDE Ålands Landskapsregering
Trafikavdelningen / Mats Bergman
PB 1060
22111 Mariehamn

GODKÄNNANDETS OMFATTNING

Fartområde: Inrikes trafik I

VILLKOR FÖR GODKÄNNANDET

I bemanningscertifikatet. Resan mellan ändhamnarna under normala omständigheter kontinuerligt varar högst 12 timmar och fartygspersonalen får minst 8 timmars oavbruten vilotid.

GILTIGHET

Detta beslut gäller tillsvidare, men kan återkallas om skäl föreligger.

DATUM

Utfärdat i Åbo 28.08.2012

Gruppchef



Esa Saari

Inspektör



Arto Kumpumäki

BILAGA

Anvisning om rättelseyrkande

Nr
Avgift

FI 237/400/2012
104 €

Ålands Landskapsregering



Underhållssystemet IDEA-SBA på M/S Doppingen

I underhållssystemet finns delar av fartygets underhållsarbeten samlade samt tidsramen för förnyande av certifikat och klassningar. Arbeten i underhållssystemet utförs enligt timmar eller vecko-/månadsintervaller beroende på komponent. För att fartygsunderhållssystemet skall fungera skall komponenternas drifttimmar uppdateras kontinuerligt. Det finns en skild meny i underhållssystemet för detta.

Underhållssystemet på fartyget är webbaserat dvs. man loggar in i systemet via internet.

Inloggningen görs på: <https://alands.idea-sba.com>

Användarnamn: ReadOnly-Doppingen Gäst

Lösenord: Doppingen

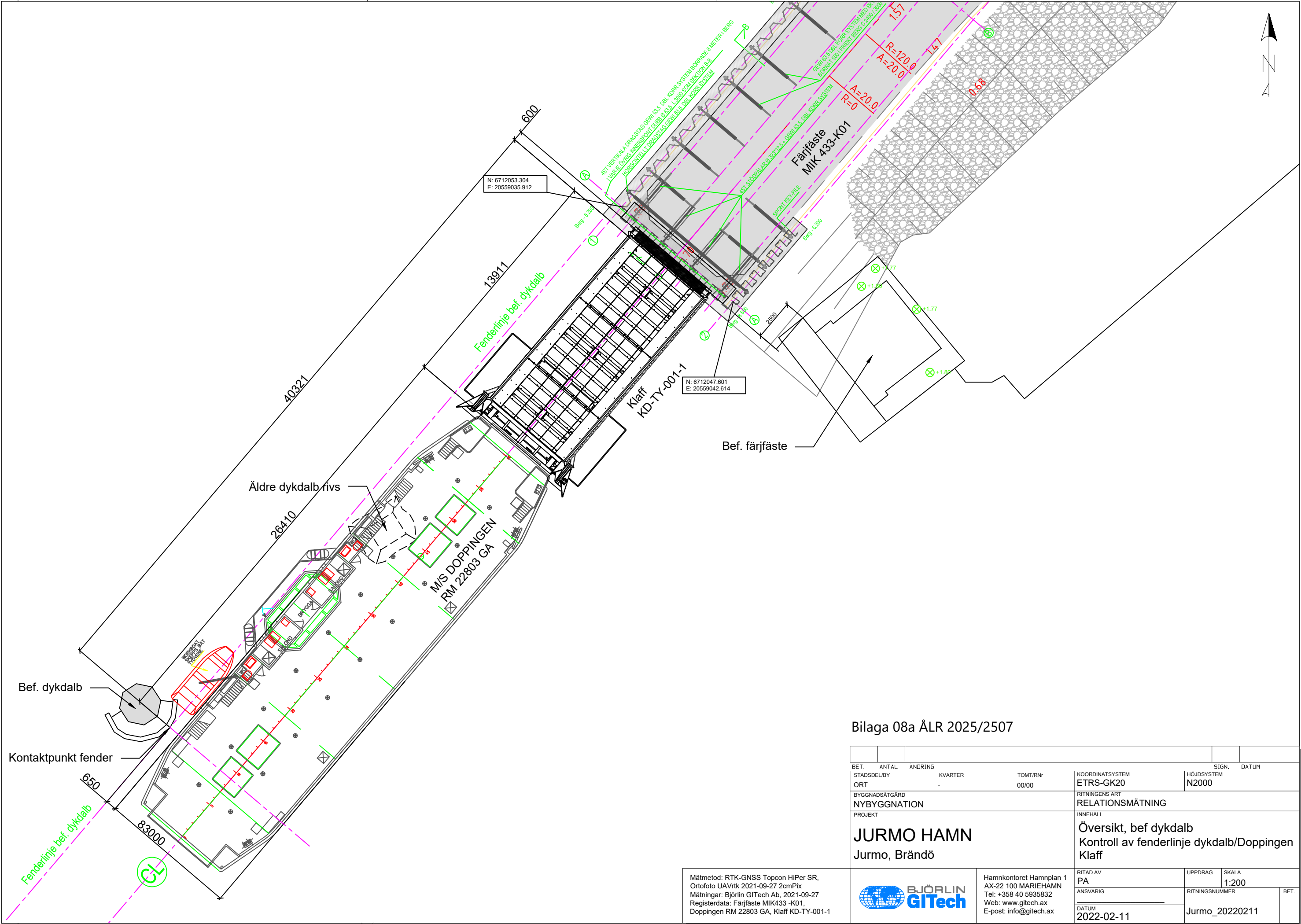
Välj "visa detaljer" mitt på startsidan så blir certifikat och dokument tillgängliga.

För att se allt underhåll som finns på M/S Doppingen välj Underhåll högst upp på startsidan.

För att se alla komponenter som finns på M/S Doppingen välj Komponenter högst upp på startsidan.

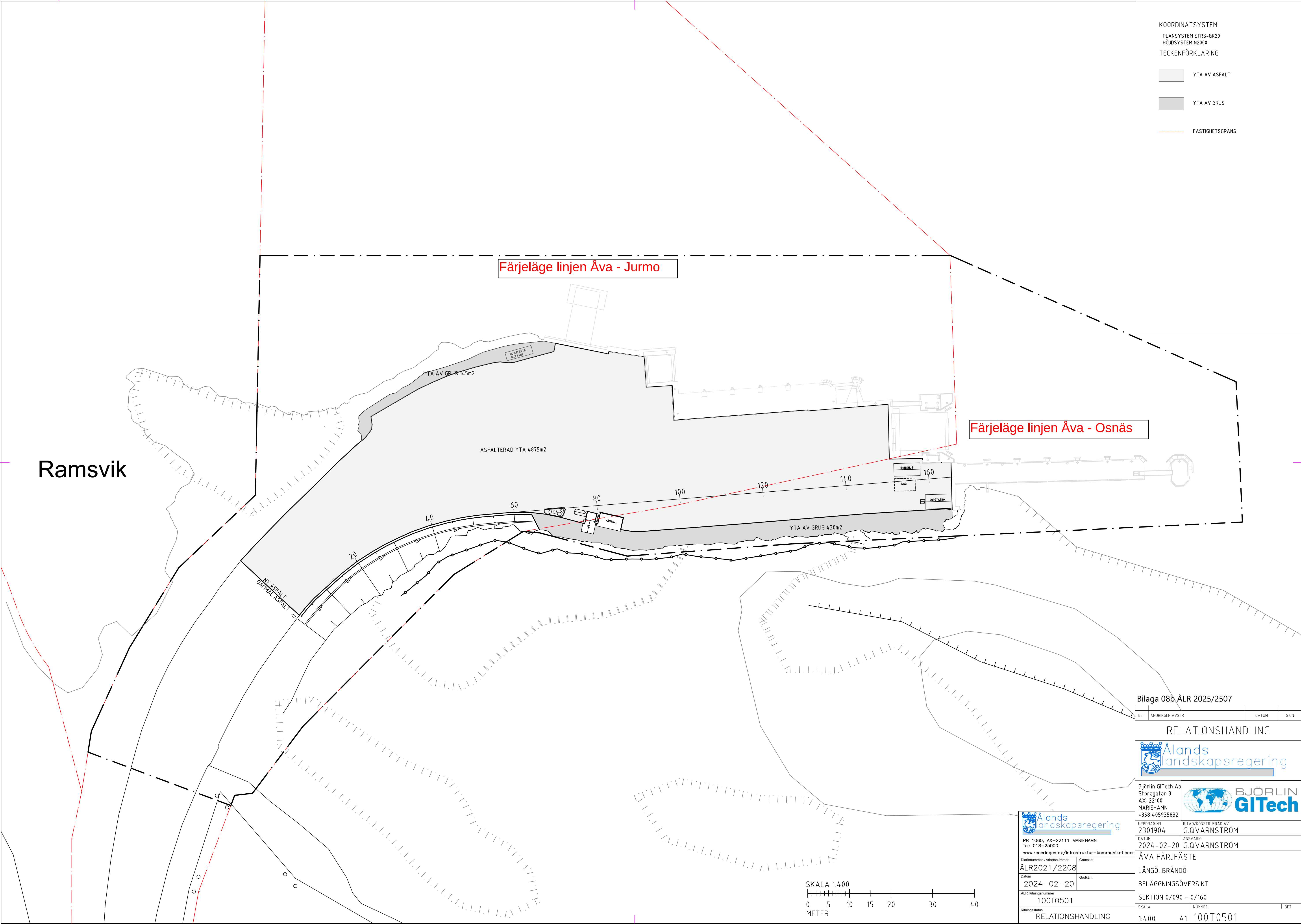
Allt som är märkt "utföres av ÅLR" i underhållssystemet utförs av beställaren resten skall utföras av entreprenören.

Uppräkningen av underhållsåtgärder i underhållssystemet IDEA-SBA är inte uttömmande. Löpande underhållsåtgärder som entreprenören ansvarar för tillkommer.



Bilaga 08a ÅLR 2025/2507

BET.		ANTAL	ÄNDRING	SIGN.		DATUM
STADSDEL/BY		KVARTER		TOMT/RNr		KOORDINATSYSTEM
ORT				00/00		ETRS-GK20
BYGGNADSÄTGÅRD		NYBYGGNATION		RITNINGENS ART		HÖJDSYSTEM
PROJEKT		JURMO HAMN		RELATIONSMÄTNING		N2000
		Jurmo, Brändö		INNEHÅLL		
				Översikt, bef dykdalb		
				Kontroll av fenderlinje dykdalb/Doppingen		
				Klauff		
Mätmetod: RTK-GNSS Topcon HiPer SR, Ortofoto UAVrtk 2021-09-27 2cmPix		Hamnkontoret Hamnplan 1		RITAD AV		UPPDAG
Mätningar: Björnin GiTech Ab, 2021-09-27		Tel: +358 40 5935832		PA		SKALA
Registerdata: Färfäste MIK433 -K01,		Web: www.gitech.ax		ANSVARIG		1:200
Doppingen RM 22803 GA, Klauff KD-TY-001-1		E-post: info@gitech.ax		RITNINGSNUMMER		BET.
				JURMO HAMN		
				DATUM		
				2022-02-11		
				Jurmo_20220211		



KOORDINATSYSTEM
PLANSYSTEM ETRS-GK20
HÖJDSYSTEM N2000
TECKENFÖRKLARING

YTA AV ASFALT

YTA AV GRUS

FASTIGHETSGRÄNS

Bilaga 08b ÅLR 2025/2507

BET	ÄNDRINGEN AVSER	DATUM	SIGN
-----	-----------------	-------	------

RELATIONSHANDLING



Björnin GiTech AB
Storagatan 3
AX-22100
MARIEHAMN
+358 405935832



PB 1060, AX-22111 MARIEHAMN
Tel: 018-25000
www.regeringen.ax/infrastruktur-kommunikationer

ÅLR2021/2208

Datum
2024-02-20

ÅLR Röringsnummer
100T0501

Röringsstatus
RELATIONSHANDLING

Granskad

Godkänt

ÄVA FÄRJFÄSTE

LÅNGÖ, BRÄNDÖ

BELÄGGNINGSÖVERSIKT

SEKTION 0/090 - 0/160

SKALA

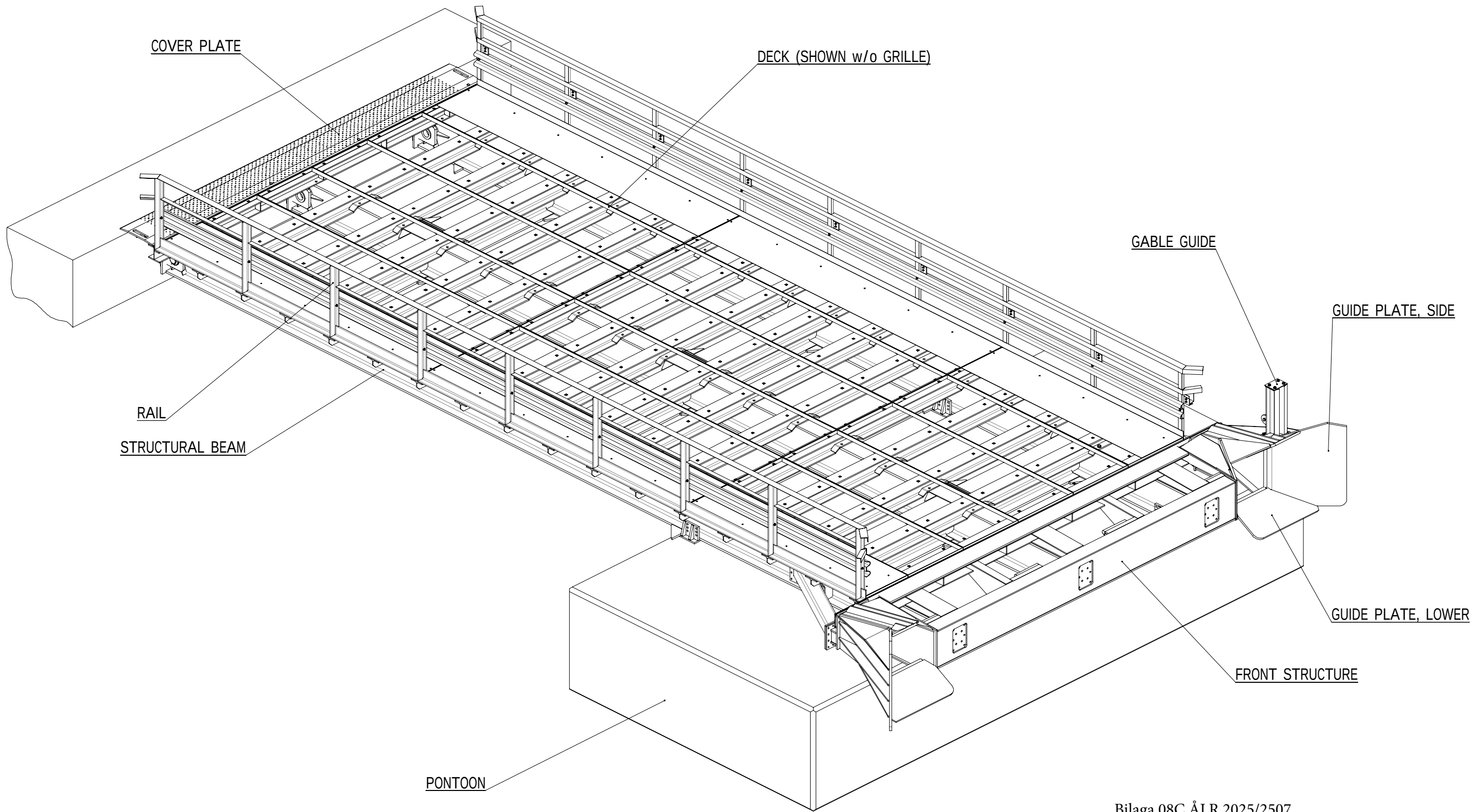
1:400

NUMMER

A1

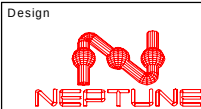
100T0501

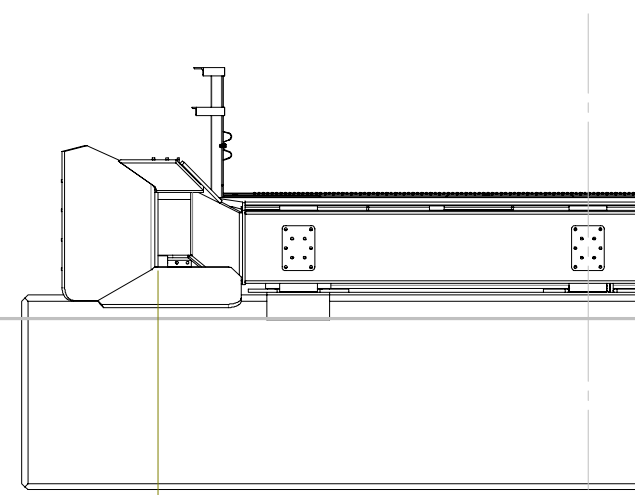
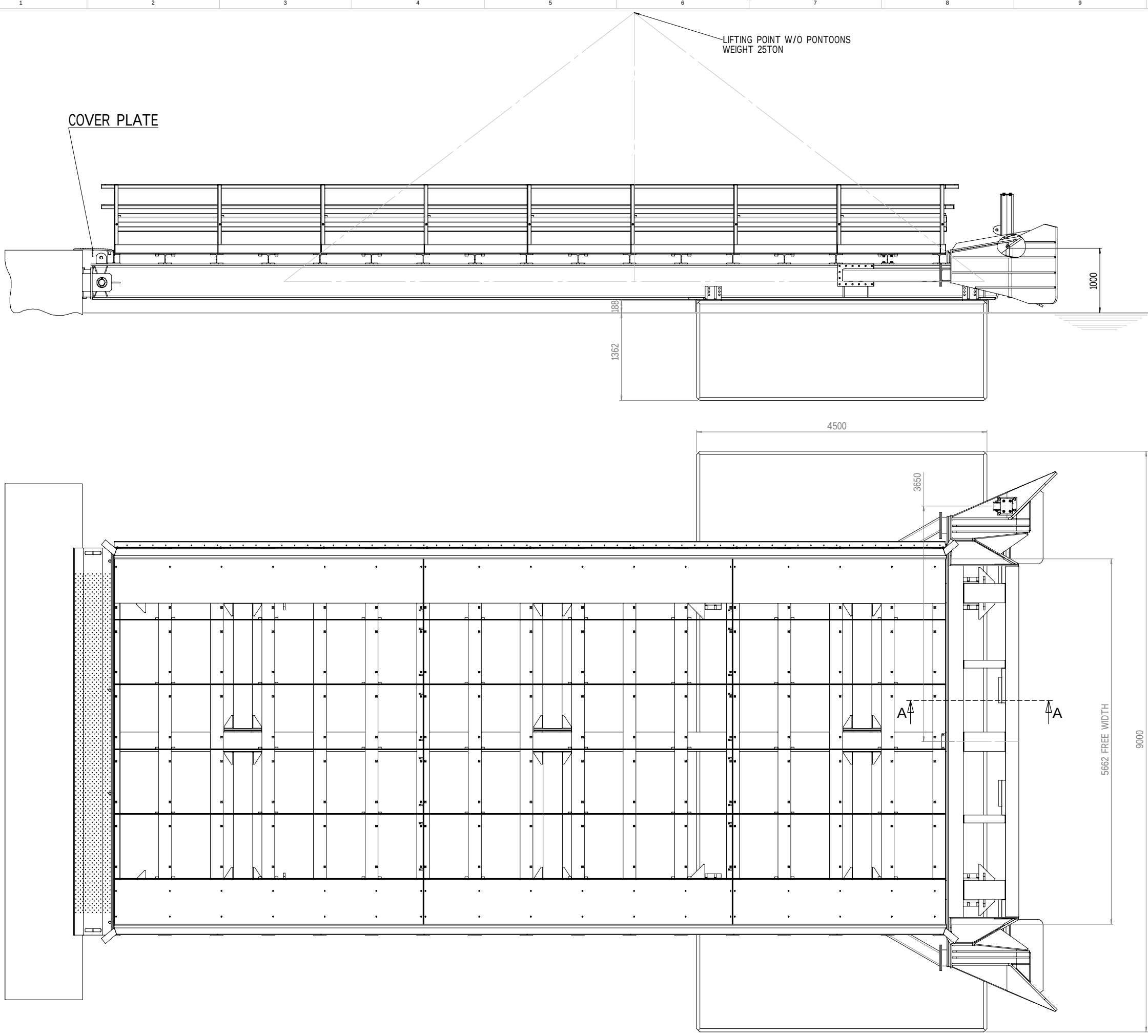
BET



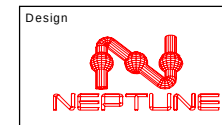
Bilaga 08C ÅLR 2025/2507

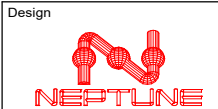
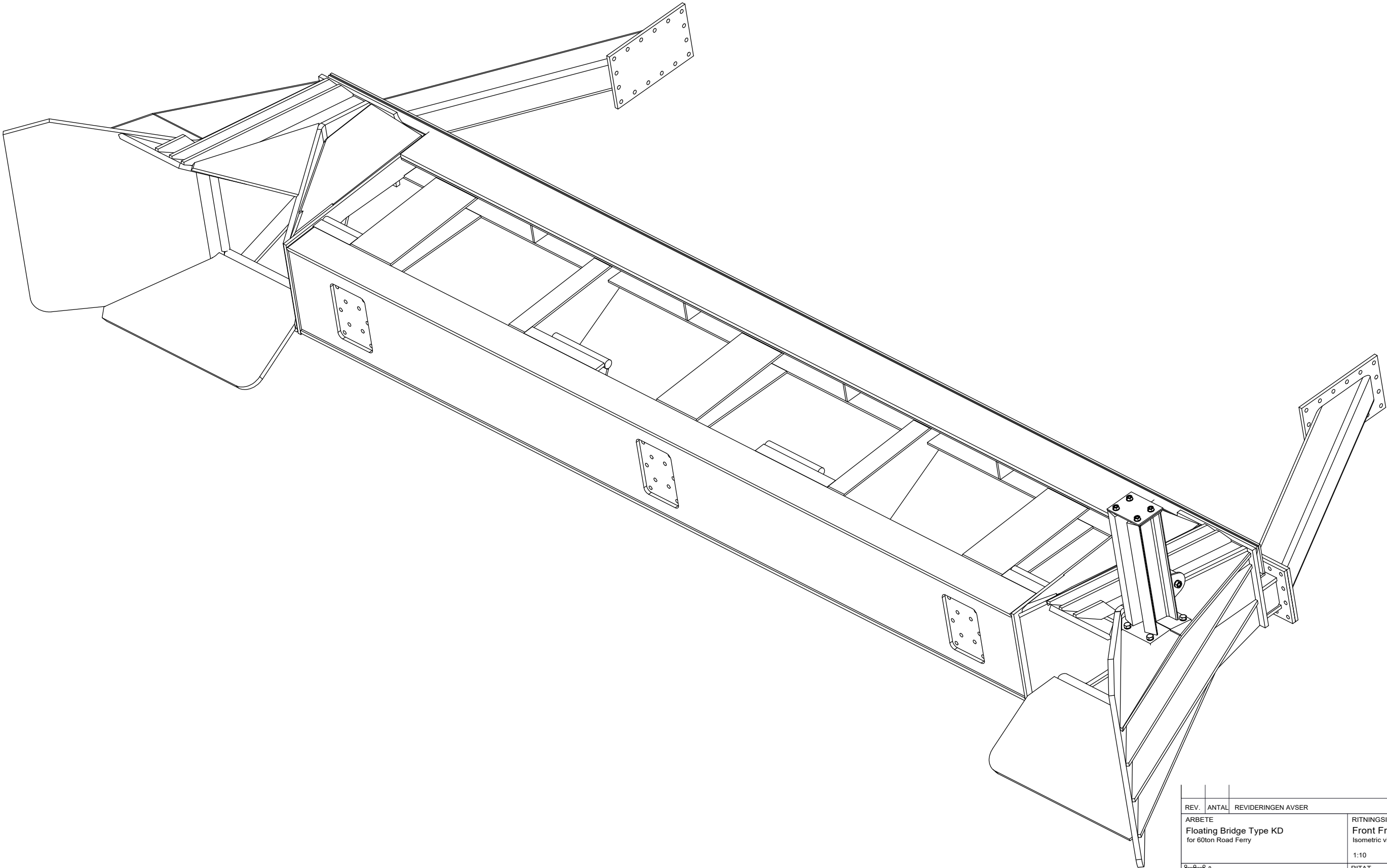
REV.	ANTAL	REVIDERINGEN AVSER	SIGNATUR	DATUM
ARBETE Floating Bridge Type KD for 60ton Road Ferry			RITNINGSSINNEHÅLL OCH SKALA General Arrangement 1:25	
ARBETE			RITAT TeV	GRANSKAT
ARBETE			PLANERAT	GODKÄNT
DIARIENUMMER/ ARBETSNUMMER			RITNINGSNUMMER	
ÅLR2017 / 5025			KD-TY-001-1	
DATUM			26.10.2017	





REV.	ANTAL	REVIDERINGEN AVSER	SIGNATUR	DATUM
ARBETE Floating Bridge Type KD for 60ton Road Ferry			RITNINGSSINNEHÅLL OCH SKALA General Arrangement 1:30	
RITAT TeV			GRANSKAT	
PLANERAT			GODKÄNT	
RITNINGSSNUMMER			KD-TY-001-1 2 of 2	
DIARIENUMMER/ ARBETSNUMMER			ÅLR2017 / 5025	
DATUM			26.10.2017	





REV.	ANTAL	REVIDERINGEN AVSER	SIGNATUR	DATUM
ARBETE Floating Bridge Type KD for 60ton Road Ferry			RITNINGSSINNEHÅLL OCH SKALA Front Frame Isometric view 1:10 MASSA (kg)	
Ålands landskapsregering PB 1020, ÅX-22111 MARIEHAMN Tel: 018-25000 Fax: 018-23790 www.regeringen.ax/trafik			RITAT TeV	GRANSKAT
DIARIENUMMER/ ARBETSNUMMER DATUM			PLANERAT	GODKÄNT
ÅLR2017 / 5025 26.10.2017			RITNINGSNUMMER	KD-TY-008-1

Protokoll fört vid pleniföredragning

Infrastrukturavdelningen

Transportbyrån, I2

Närvarande
KS, AH, MP, CG, IZ, AZ, JJ

Frånvarande

Justerat
Omedelbart

Ordförande
Lantråd
Katrin Sjögren

Föredragande
Minister
Camilla Gunell

Protokollförare
Byråchef
Ida Mann

Nr 8

Bokningsregler och taxor inom skärgårdstrafiken 2025

ÅLR 2024/3696

Beslut

Landskapsregeringen fastställde skärgårdstrafikens bokningsregler och taxor för år 2025 enligt **bilaga 1, I224P08**.

De största förändringarna för bokningsreglerna och taxorna är följande:

Bokningsregler

- Alla resor inkl. resor för fakturakunder (tung trafik, resebolag) ska vara förbetalda och i största möjliga mån förbokade. Obetalda resor kommer att avbokas per automatik två dygn innan resdag.
- För spontana resor eller resor som ej kan bokas hänvisas kunden till att använda "öppen biljett", en biljett som köps online eller via Ålandstrafikens kontor och som berättigar kunden inresa till skärgården.
- Faktureringsavgift om 10 € införs för avgift vid för sen avbokning och no-show.
- Begränsningen för bokning av antal husbilar/husvagnsekipage tas bort.

Taxor:

- Samma taxa året runt oavsett längd linje/rutt eller hög- och lågsäsong införs. I stället för att betala för en resa på en specifik linje ska biljettaxan ses om en avgift för kunden att resa in i skärgården oberoende på starthamn. Resor mellan mellanhamnar och ut ur skärgården är fortfarande avgiftsfria med undantaget biljettaxa för genomfart.
- Förbokad och förbetald biljett online samt öppen biljett förbetald online erhåller 20% rabatt från ordinarie skärgårdstaxa, gäller lätta fordon.

- Generell höjning av taxorna med 8 % genomförs med målsättning att skärgårdstrafiken ska finansieras till 12 % med biljettintäkter. Detta medför en höjning av priset på rött och grönt årskort för personbil och traktor till 190 € samt för höjning av priset på litet rött och grönt årskort till moped, mopedbil, 4-hjuling till 59 €.
- Införs rött och grönt årskort för husbil med taxa 250 €.
- Egen prislista för husbil och husvagnsekipage införs.
- Årskorten blir digitala med giltighetstid på 365 dagar. Alla årskort börjar gälla direkt vid inköp, men vi köp av rött/röd-gult årskort kontrollerar Ålandstrafiken att kunden är skriven i en åländsk skärgårdskommun för att erhålla gällande bokningsregler för rött årskort.
- Årskort för cykel ingår i litet årskort (moped, mopedbil, 4-hjuling), rött och grönt årskort samt röd-gult och grön-gult årskort utan extra avgift.

De nya bokningsreglerna och taxorna träder i kraft från och med 1.1.2025.

Mindre justeringar av bokningsreglerna och taxorna beslutas om på enskild föredragning.

Motivering

Enligt 18 § landskapslag (1957:23) om allmänna vägar kan landskapsregeringen besluta att avgift ska uppbäras för utnyttjande av frigående färja som hör till allmän väg. Beslutet är ett normativt beslut som inte kan överklagas av enskilda personer då reglerna och avgifterna gäller samtliga som använder skärgårdsfärjorna.

Vid årsskiftet 2024/2025 lanseras ett nytt webbbookningssystem för skärgårdstrafiken och ett digitalt check-insystem för hamnarna. För att skapa ett användarvänligt bokningssystem och möjliggöra det digitala check-insystemet har bokningsreglerna och taxorna förenklats. Detta genom att bland annat minimera skillnader och undantag vilka komplicerar utvecklingen av digitala lösningar och system. Förhoppningen är även att förenklingen av reglerna och taxorna ska göra skärgårdstrafiken mer användarvänlig i sig.

Ett annat syfte med de nya bokningsreglerna och taxorna är att öka bokningsbar lastkapacitet på färjorna till exempel genom regeln att obetalda resor avbokas per automatik två dygn innan resdag.

De nya bokningsreglerna antas även bidra till effektivisering av resursanvändning gällande både skattemedel och intern personal. Regeln om förbetalda resor effektiviserar internt arbete då fakturahanteringen hos Landskapsregeringen minskar samt möjliggör att intäkterna flyter in tidigare till landskapsregeringen. Mer effektivt internt arbete bidrar till att belastningen på Ålandstrafiken minskar gällande bokningar vilket förhoppningsvis bidrar till ökad servicetillgänglighet och snabbare handläggningstid för övriga ärenden som hanteras av Ålandstrafiken.

Den generella höjningen av taxorna görs för att öka självfinansieringsgraden för skärgårdstrafiken som i nuläget ligger på ca 6 %.

Bakgrund

Ålands landskapsregering fastställer årligen bokningsregler och taxor för skärgårdstrafiken.

I regeringsprogrammet Ett tryggt, öppet och framtidssäkert Åland beskriver Ålands landskapsregering målet att Ålandstrafikens bokningsprocesser effektiviseras och blir mer användarvänliga.

Villkor för förtur och bokningsrätt

1. Vad regleras i dessa villkor?

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

2. För vilka ändamål beviljas förtur?

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

3. För vilka ändamål beviljas bokningsrätt?

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

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

4. Ansökan och beslut om förtur och bokningsrätt

Ansökan om förtur eller bokningsrätt lämnas till Ålands landskapsregering (maila ansökan till registrator@regeringen.ax).

Ansökan ska innehålla en motivering till varför den sökande behöver förtur eller bokningsrätt. Ansökan ska även innehålla detaljerade uppgifter om vilka veckodagar, avgångstider och rutter ansökan avser samt uppgifter om fordonstyp, fordonets registreringsnummer, längd, bredd och vikt för lastbilar och långtradare, kontaktuppgifter och FO-nummer.

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

Avgiften för prövning av en ansökan om förtur och bokningsrätt framgår av landskapsregeringens beslut om avgifter för prestationer vid landskapsregeringens allmänna förvaltning (ÅFS 2023:127).

5. Generell bokningsrätt för åländska allmännyttiga ideella föreningar

Åländska allmännyttiga ideella föreningar har generell bokningsrätt och rabatt på genomfartstaxan för alla fordonstyper under veckorna 1–23 och 34–52, förutsatt att resan används av föreningens aktiva medlemmar inom ramen för föreningens verksamhet. Endast en utnämnd ansvarsperson inom föreningen har rätt att boka och avboka sådana resor. Bokning görs genom e-post, telefonsamtal eller besök på Ålandstrafikens kontor under ordinarie öppettider.

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

6. Rätt till ändring i turlista

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

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

7. Rätt till ersättning

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

Bokningsvillkor för lätta fordon och passagerare

1. Vad regleras i dessa villkor?

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

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

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

2. Priser och betalning

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

Bokningar som görs online betalas på nätet i samband med bokningen. Vid bokning online erhålls rabatt från ordinarie biljettavgift.

Biljettavgiften för bokade resor via Ålandstrafikens kontor ska betalas online senast 48 timmar före avgång i starthamn annars avbokas platsen per automatik. För resor bokade senare än 48 timmar före avgång ska resan betalas senast 2 timmar före avgång i starthamn. Betalningslänk skickas till kunden vid gjord bokning.

Betalningsskyldigheten för bokningar via Ålandstrafikens kontor uppstår dock redan vid bokningstillfället.

3. Bokning, avbokning och ombokning

Resor kan bokas, avbokas och ombokas fram till 1 timme före avgångstiden i den första hamn som aktuell färja enligt tidtabellen avgår från, om inte annat anges i turlistan. Obokade fordon tas med i mån av möjlighet under förutsättning att öppen biljett till ordinarie pris har köpts online i hamnen före avgång.

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

Avbokning och ombokning måste göras senast vid följande tidpunkter:

Period	Avbokas/ombokas senast
Vecka 24–33	24 timmar före den bokade avgångstiden
Vecka 1–23 och 34–52	12 timmar före den bokade avgångstiden
Resor bokade med Rött eller Röd-Gult årskort vecka 24–33	6 timmar före den bokade avgångstiden
Resor bokade med Rött eller Röd-Gult årskort vecka 1–23 och 34–52	3 timmar före den bokade avgångstiden

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

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

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

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

Däremot om kunden åker med en tidigare avgång än den senare bokade avgången så ombokas avgången per automatik vid ombordkörning då fordonet checkas in.

4. Öppen biljett för obokade fordon

När bokningen har stängts för en specifik avgång kan obokade kunder resa med "öppen biljett" under förutsättning att det finns plats ombord på färjan. Öppen biljett är giltig från inköpstiden och aktuellt budgetår. Den öppna biljetten köps online före avgång från hamnarna Hummelvik, Långnäs, Svinö, Osnäs och Galtby eller via Ålandstrafikens kontor. När den öppna biljetten är incheckad är den förbrukad. På

Föglölinjen, som ej är bokningsbar, kan resenärer utan årskort åka med öppen biljett.

5. Vad händer vid sen avbokning/ombokning?

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

Vid för sen avbokning/ombokning återbetalas inte biljettpriset.

Avgiften betalas online eller faktureras i efterhand. Faktureringsavgift tillkommer.

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

6. Vad händer om bokad plats inte utnyttjas?

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

Vid "no-show" återbetalas inte biljettpriset.

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

7. Genomfartsresor

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

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

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

På avgångar från Osnäs till Hummelvik och vice versa får dock mopeder, motorcyklar och personbilar bokas förutsatt att Ålandstrafiken vid bokningstillfället får del av en bokningsbekräftelse från turistanläggning i Vårdö som visar att övernattnig där är bokad i direkt anslutning till resan med skärgårdstrafikens färja. Priset på en sådan resa beräknas enligt skärgårdstaxan, se skärgårdstaxan i Skärgårdstrafikens prislista. Bokad resa ska betalas online senast 48 timmar före avgång i starthamn annars avbokas resan per automatik. För resor bokade senare än 48 timmar före avgång ska resan betalas senast 2 timmar före avgång i starthamn. Betalningslänk skickas till kunden vid gjord bokning.

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

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

8. Beställningsturer – avgångar som inte är ordinarie avgångar

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

Bokning av beställningstur

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

Beställning av beställningstur

När en beställningstur inte längre kan bokas kan den i vissa fall beställas genom telefonsamtal direkt till färjan. Telefonnummer till färjorna finns vid aktuell tidtabell i turlistan. Vid vilken tidpunkt en beställning direkt till färjan senast måste göras framgår i turlistan. Avbeställning måste också ske senast vid den tidpunkt som en beställning senast måste göras, se respektive linjes turlista.

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

9. Skrymmande gods

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

10. Missnöje över avgift

Avgift för sen avbokning, "no-show" eller outnyttjad beställd tur/invikning ska inte debiteras om kunden kan visa godtagbar orsak. Godtagbar orsak kan exempelvis vara

sjukdom, vård av sjukt barn, trafikolycka, andra omfattande trafikstörningar eller att aktuellt fordon gått sönder.

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

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

11. Rätt till ändring i turlista

Ålands landskapsregering reserverar sig för eventuella felaktigheter som kan förekomma i turlistan och förbehåller

sig även rätten till ändringar.

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

12. Rätt till ersättning

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

Bokningsvillkor för tunga fordon

1. Vad regleras i dessa villkor?

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

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

2. Priser och betalning

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

Bokade resor ska betalas online senast 48 timmar före avgång i starthamn annars avbokas platsen per automatik. För resor bokade senare än 48 timmar före avgång ska resan betalas senast 2 timmar före avgång i starthamn. Betalningslänk skickas till kunden vid gjord bokning.

3. Bokning, avbokning och ombokning

Resor kan bokas, avbokas och ombokas fram till 1 timme före avgångstiden i den första hamn som aktuell färja enligt tidtabellen avgår från, om inte annat anges i turlistan. Obokade fordon tas med i mån av möjlighet under förutsättning att öppen biljett till ordinarie pris har köpts online i hamnen före avgång.

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

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

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

Vid bokning ska transportören uppge korrekt information om fordonets längd, höjd, bredd och vikt. Vikten ska vid behov korrigeras senast dagen före resedatum. För fordon bredare än normala vägfilsbredden eller laster som uppnått maxvikten för färjans lastkapacitet kommer visst antal personbilar att bokas bort. Transportören debiteras avgiften för personbilarna på bokningen och betalar dem enligt uppgifterna i punkt 2. Kännedom om fordonets faktiska egenskaper möjliggör att kapaciteten kan nyttjas så optimalt som möjligt även för övriga resenärer.

Avbokning och ombokning måste göras senast vid följande tidpunkter:

Period	Kund som har en skärgårdskommun som hemkommun eller som regelbundet året runt anlitas av företag som har en skärgårdskommun som hemkommun	Övriga kunder
Vecka 24–33	Senast 12 timmar före den bokade avgångstiden	Senast 24 timmar före den bokade avgångstiden
Vecka 1–23 och 34–52	Senast 6 timmar före den bokade avgångstiden	Senast 24 timmar före den bokade avgångstiden

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

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

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

Däremot om kunden åker med en tidigare avgång än den senare bokade avgången så ombokas avgången per automatik vid ombordkörning då fordonet checkas in.

4. Avbokning och ombokning för kunder med årskort för traktor

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

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

Period	Traktor med Rött årskort	Traktor med Grönt årskort
Vecka 24–33	Senast 6 timmar före den bokade avgångstiden	Senast 24 timmar före den bokade avgångstiden
Vecka 1–23 och 34–52	Senast 3 timmar före den bokade avgångstiden	Senast 12 timmar före den bokade avgångstiden

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

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

Däremot om kunden åker med en tidigare avgång än den senare bokade avgången så ombokas avgången per automatik vid ombordkörning då fordonet checkas in.

5. Öppen biljett för obokade fordon

När bokningen har stängts för en specifik avgång kan obokade kunder resa med "öppen biljett" under förutsättning att det finns plats ombord på färjan. Öppen biljett är giltig från inköpstiden och aktuellt budgetår. Den öppna biljetten köps online före avgång från hamnarna Hummelvik, Långnäs, Svinö, Osnäs och Galtby eller via Ålandstrafikens kontor. När den öppna biljetten är incheckad är den förbrukad. På Föglölinjen, som ej är bokningsbar, kan resenärer utan årskort åka med öppen biljett.

6. Vad händer vid för sen avbokning/ombokning?

Kunder som avbokat eller ombokat för sent debiteras en avgift för sen avbokning. Faktureringsavgift tillkommer. Avgiftens storlek framgår av Skärgårdstrafikens prislista. Vid för sen avbokning/ombokning återbetalas inte biljettpriset.

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

7. Vad händer om bokad plats inte utnyttjas?

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

Vid "no-show" återbetalas inte biljettpriset.

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

8. Genomfartsresor

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

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

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

Restriktioner för godstransporter

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

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

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

På avgångar från Osnäs till Hummelvik och vice versa får godstransporter bokas om allt gods som godstransporten omfattar ska lastas/lossas i Vårdö. Sådan bokning får inte ske om gods till någon del ska lastas eller lossas i någon annan kommun än Vårdö. Bokad resa ska betalas online senast 48 timmar före avgång i starthamn annars avbokas resan per automatik. För resor bokade senare än 48 timmar före avgång ska resan betalas senast 2 timmar före avgång i starthamn. Betalningslänk skickas till kunden vid gjord bokning. Förutsatt att Ålandstrafikens kontor senast den 10 dagen i månaden efter att resan genomfördes har tagit emot fraktsedel/transportdokument som visar att lastning/lossning skedde i Vårdö, ska resans pris beräknas enligt skärgårdstaxan, se Skärgårdstrafikens prislista. Om sådan dokumentation inte inkommer inom utsatt tid, debiteras kunden tillägg för resan enligt genomfartstaxan, se Skärgårdstrafikens prislista.

Restriktioner för tunga fordon som inte fraktar gods

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

På avgångar från Osnäs till Hummelvik och vice versa får bussar bokas om syftet med resan är att stanna vid turistanläggning i Vårdö för övernattnig. Bokad resa ska betalas online senast 48 timmar före avgång i starthamn annars avbokas resan per automatik. För resor bokade senare än 48 timmar före avgång ska resan betalas senast 2 timmar före avgång i starthamn. Betalningslänk skickas till kunden vid gjord bokning. Förutsatt att Ålands-trafikens kontor senast den 10 dagen i månaden efter att resan genomfördes har tagit emot kvitto på att övernattnig skedde i direkt anslutning till resan med skärgårdstrafikens färja, ska resans pris beräknas enligt skärgårdstaxans, se Skärgårdstrafikens prislista. Om sådan dokumentation inte inkommer inom utsatt tid, debiteras kunden tillägg enligt genomfartstaxan, se Skärgårdstrafikens prislista.

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

En bränsletransport är en transport som omfattas av lagen om transport av farliga ämnen (FFS 541/2023), som är tillämplig på Åland genom blankettlag. En bränsletransport kan exempelvis vara transport av flytande bränsle i tankbil eller gaser i gasflaskor som lastats på lastbil. Lagkrav på transporter av farliga ämnen medför att det finns restriktioner för hur bränsletransporter får ske på skärgårdstrafikens färjor.

UN-nummer, klass samt mängden/volymen ska delges vid bokning av brandfarligt gods (IMDG-transporter) och vikten ska vid behov korrigeras senast dagen före resedatum.

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

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

Period	Norra linjen och Södra linjen	Tvärgående linjen
Vecka 24–33	Senast kl. 12:00 kontorsdagen före dagen för avgång	Senast kl. 12:00 kontorsdagen före dagen för avgång
Vecka 18–23 och 34–39	Senast kl. 12:00 kontorsdagen före dagen för avgång	Senast kl. 12:00 tre kontorsdagar före dagen för avgång. På sträckan Långnäs-Överö ska bokning/avbokning dock ske senast en kontorsdag före dagen för avgång
Vecka 1–17 och 40–52	Senast kl. 12:00 tre kontorsdagar före dagen för avgång	Senast kl. 12:00 tre kontorsdagar före dagen för avgång

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

Bokade resor ska betalas online senast 48 timmar före avgång i starthamn annars avbokas platsen per automatik. För resor bokade senare än 48 timmar före avgång ska resan betalas senast 2 timmar före avgång i starthamn. Betalningslänk skickas till kunden vid gjord bokning.

Om en bokad bränsletransport avbokas för sent debiteras en avgift för sen avbokning. Faktureringsavgift tillkommer. Avgiftens storlek framgår i Skärgårdstrafikens prislista. Bränsleretur från Brändö kan avbokas före returresan via Ålandstrafikens kontor utan avgift.

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

10. Beställningsturer och invikningar

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

Bokning av beställningstur

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

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

Beställning av beställningstur

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

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

11. Missnöje över avgift

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

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

som inte framfört godtagbar orsak inom nämnda tid, kan inte föra fram godtagbar orsak senare.

12. Rätt till ändring i turlista

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

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

13. Rätt till ersättning

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

Villkor för årskort och skärgårdsplatser

1. Vad regleras i dessa villkor?

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

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

2. Inköpställen och pris på årskort

Årskort kan köpas online eller på Ålandstrafikens kontor.

Priser, leveranstider och leveransvillkor framgår av Skärgårdstrafikens prislista.

3. Årskortens giltighetstid

Årskortet blir digitalt och är giltigt 365 dagar. Alla årskort

aktiveras direkt vid inköp, men vid köp av rött eller röd-gult årskort kontrollerar Ålandstrafiken att personen/företaget är skriven/registrerat i en åländsk skärgårdskommun för att erhålla bokningsregler och rättigheterna för rött årskort.

4. Vilka fordon kan årskort gälla för?

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

5. Villkor för och egenskaper hos olika typer av årskort

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

Årskort som är knutna till en person:

	Röd-Gult årskort	Grön-Gult årskort
Är årskortet knutet till ett specifikt fordon?	Nej.	
Är årskortet knutet till en specifik person?	Ja. Endast privatpersoner kan inneha det.	
Vem kan inneha årskortet?	Kan bara innehas av en privatperson som har en skärgårdskommun som hemkommun.	Alla privatpersoner.
Vilka resor berättigar årskortet till?	Obegränsat antal resor till, från och genom skärgården inklusive förbokade genomfartsresor.	Samma som Röd-Gult årskort fast utan rätt till förbokade genomfartsresor. Vad en genomfartsresa är beskrivs i skärgårdstrafikens bokningsvillkor för lätta fordon. Grön-Gult årskort ger dock följande rätt till resor genom skärgården: • Obokade vidareresor inom samma dygn (sista delrutten ska alltså vara obokad) • Bokade vidareresor efter övernattnings i en skärgårdskommun (på turistanläggning i Vårdö) • Billigare pris på förbokade genomfartsresor. De billigare priserna framgår i Skärgårdstrafikens prislista under "Tillägg för genomfart ändhamn-ändhamn inom samma dygn"
Hur ska årskortet uppvisas?	Kunden ska i samband med ombordkörning kunna visa upp det digitala årskortet tillsammans med giltig legitimation.	
Övrigt	Uppgifter om den som ska inneha årskortet kontrolleras med befolkningsregistret.	

Årskort som är knutna till ett fordon:

	Rött årskort	Grönt årskort
Är årskortet knutet till ett specifikt fordon?	Ja. Fordonet måste dessutom vara registrerat på Åland.	Ja.
Är årskortet knutet till en specifik person?	Nej.	
Vem kan inneha årskortet?	Kan bara innehas av en person eller ett företag med aktiv verksamhet som har en skärgårdskommun som hemkommun och som är fordonets innehavare.	Alla.
Vilka resor berättigar årskortet till?	Obegränsat antal resor till, från och genom skärgården inklusive förbokade genomfartsresor.	Samma som Rött årskort fast utan rätt till förbokade genomfartsresor. Vad en genomfartsresa är beskrivs i skärgårdstrafikens bokningsvillkor för lätta fordon. Grönt årskort ger dock följande rätt till resor genom skärgården: • Obokade vidareresor inom samma dygn (sista delrutten ska alltså vara obokad) • Bokade vidareresor efter övernattnings i en skärgårdskommun (på turistanläggning i Vårdö) • Billigare pris på förbokade genomfartsresor. De billigare priserna framgår i Skärgårdstrafikens prislista under "Tillägg för genomfart ändhamn-ändhamn inom samma dygn"
Hur ska årskortet uppvisas?	Årskortet är digitalt och är knutet till ett specifikt fordon. Registreringsnumret på bokningen ska överensstämma med fordonets.	
Vad händer om kunden byter fordon?	Kunden har rätt att byta det fordon som årskortet gäller för mot en avgift. Avgiftens storlek framgår i Skärgårdstrafikens prislista. Även det nya fordonet måste ha kunden som innehavare. Kunden får sitt digitala årskort uppdaterat med nytt bilregistreringsnummer i samband med att det gamla årskortet inaktiveras hos Ålandstrafiken. Redan gjorda bokningar med årskortet förs över till att gälla för det nya fordonet.	
Vad händer om fordonet tillfälligt är ur trafik?	Om kundens fordon är tillfälligt ur trafik på grund av service på verkstad, på bilfirma för försäljning eller liknande kan årskortsförmånen efter kontakt med Ålandstrafiken föras över till ett annat fordon under två veckor. Kunden får då ett särskilt intyg som ska medföras i fordonet vid resor. Om uppehållet ska pågå mer än två veckor eller förlängs krävs verifikation från verkstad, bilfirma, försäkringsbolag eller motsvarande.	
Årskort för bil som väntar på åländskt registreringsnummer?	Även fordon som väntar på åländskt registreringsnummer har rätt att resa med årskortsförmåner i 60 dagar förutsatt att fordonets innehavare betalar för ett Rött eller Grönt årskort. Under dessa 60 dagar får fordonets innehavare ett intyg från Ålandstrafiken på att fordonet får resa med årskortsförmåner. Det digitala årskortet säljs in till kunden när fordonet har registrerats på Åland. Om verifikationen på genomförd registrering utfärdad av fordonssmyndigheten uteblir efter 60 dagar faktureras ordinarie biljettavgift för fordonets resor ombord på avgiftsbelagda linjer, såvida inte kunden kan visa att utebliven registrering beror på att beslut från Skatteförvaltningen inväntas.	
Övrigt	Uppgifter om den som ska köpa årskort och/eller dennes fordon kontrolleras med befolknings- eller företagsregistret och med fordonssmyndigheten.	

6. Skärgårdsplats

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

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

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

Skärgårdsplatser måste avbokas senast vid följande tidpunkter:

Period	Avbokas senast
Vecka 24–33	6 timmar före den bokade avgångstiden
Vecka 1–23 och 34–52	3 timmar före den bokade avgångstiden

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

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

7. Ingen ångerrätt vid distansavtal

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

8. Rätt till ändring i turlista

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

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

9. Rätt till ersättning

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

Skärgårdstrafikens prislista

1. Skärgårdstaxa – när du vill åka in i Ålands skärgård!

För fordon från avgiftsbelagda ändhamnarna Hummelvik, Långnäs, Svinö, Osnäs och Galtby in till skärgården. Priset gäller för tur- och returresa eller för vidareresa efter övernattniing i skärgården.

Förbokad och förbetald biljett online erhåller 20% rabatt från ordinarie skärgårdstaxa, gäller lätta fordon.

Öppen biljett förbetald online erhåller 20% rabatt från ordinarie skärgårdstaxa, gäller lätta fordon.

ORDINARIE SKÄRGÅRDSTAXA vid köp på Ålandstrafikens kontor (i svart)
RABATTERAT PRIS -20% (i rött)

SKÄRGÅRDSTAXA | SAARISTOHINNASTO | ARCHIPELAGO FARES

När du vill åka in i Ålands skärgård! | Kun haluat mennä Ahvenanmaan saaristoon! | When you want to go into the Åland archipelago!

	X-SMALL	SMALL	MEDIUM	LARGE	EKIPAGE M ¹⁾	EKIPAGE L ¹⁾	TILLÄGG FÖR HÖGT SLÄP för fordon med grönt årskort (ej husvagn)	HUSBIL	HUS-VAGNS EKIPAGE	X-LARGE ^{N)}
Teckenförklaring sid. 6										
1/1–31/12 2025	t/r	t/r	t/r	t/r	t/r	t/r	t/r	t/r	t/r	t/r
Maxhöjd inkl taklast/last			max 2,1 m	över 2,1 m	max 2,1 m	över 2,1 m	över 2,1 m	höjd 2,1–4,2 m	höjd 2,1–4,2 m	maxhöjd 4,2 m
NORRA LINJEN										
Från Osnäs	€ 6	€ 21	€ 40	€ 100	€ 88	€ 156	+€ 35	€ 110	€ 170	€ 44
Från Hummelvik	€ 6	€ 21	€ 40	€ 100	€ 88	€ 156	+€ 35	€ 110	€ 170	€ 44
SÖDRA LINJEN										
Från Långnäs	€ 6	€ 21	€ 40	€ 100	€ 88	€ 156	+€ 35	€ 110	€ 170	€ 44
Från Galtby	€ 6	€ 21	€ 40	€ 100	€ 88	€ 156	+€ 35	€ 110	€ 170	€ 44
TVÄRGÅENDE LINJEN										
Från Långnäs	€ 6	€ 21	€ 40	€ 100	€ 88	€ 156	+€ 35	€ 110	€ 170	€ 44
FÖGLÖLINJEN										
Från Svinö	€ 6	€ 11	€ 40	€ 100	€ 88	€ 156	+€ 35	€ 110	€ 170	€ 44
Pris ÖPPEN BILJETT (ordinarie taxa)	€ 6	€ 11	€ 40	€ 100	€ 88	+€ 156	+€ 35	€ 110	€ 170	€ 44
Tillägg bokad genomfart inom samma dygn	+€ 22	+€ 66	+€ 103	+€ 485	Släp bokas ej	Släp bokas ej	Släp bokas ej	+€ 592	Släp bokas ej	Endast med bokn.rätt

Pris vid förbokad biljett online och pris för öppen biljett betald online	X-SMALL	SMALL	MEDIUM	LARGE	EKIPAGE M	EKIPAGE L	TILLÄGG FÖR HÖGT SLÄP för fordon med grönt årskort (ej husvagn)	HUSBIL	HUS-VAGNS-EKIPAGE
-20%	€ 4,80	€ 16,80	€ 32,00	€ 80,00	€ 70,40	€ 124,80	+€ 28,00	€ 88,00	€ 136,00

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

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

För fordon i prisklass X-LARGE (buss, lastbil, lastbilsläp, traktor, traktorsläp, dumpers, skogskran, markvält) betalas ordinarie biljettavgift, både vid betalning online av bokad plats och vid köp av öppen biljett förbetald online.

För resor mellan mellanhamnarna uttas ingen biljettaxa, men bokad utrymme som inte avbokats inom utsatt avbokningstid eller bokad plats som inte nyttjas debiteras avgift enligt punkt 12–15.

2. Genomfartstaxa – när du åker genom Ålands skärgård utan övernattnig!

För fordon från ändhamn till ändhamn (fasta Åland – Finland vice versa) utan övernattnig i skärgården. Ändhamnar är Hummelvik, Långnäs, Svinö, Osnäs och Galtby.

GENOMFARTSTAXA | KAUTTAKULKUHINNASTO | TRANSIT FARES

När du åker genom Ålands skärgård utan övernattnig! | Kun kuljet Ahvenanmaan saariston läpi yöpymättä!

When you go through the Åland archipelago without staying overnight!

	X-SMALL t/r	SMALL t/r	MEDIUM	LARGE	EKIPAGE M ^{N)}	EKIPAGE L ^{N)}	TILLÄGG FÖR HÖGT SLÄP för fordon med grönt årskort (ej husvagn)	HUSBIL	HUS- VAGNS EKIPAGE	X- LARGE ^{N)}
Teckenförklaring sid. 6										
1/1–31/12 2025		t/r	t/r	t/r	t/r	t/r	t/r	t/r	t/r	t/r
Maxhöjd inkl taklast/last			max 2,1 m	över 2,1 m	max 2,1 m	över 2,1 m	över 2,1 m	höjd 2,1–4,2 m	höjd 2,1–4,2 m	maxhöjd 4,2 m
FRÅN ÄNDHAMN	€ 28	€ 87	€ 143	€ 585	€ 268	€ 811	–	€ 708	€ 973	€ 1211

3. Pris på årskort

Typ av årskort	Pris €	Moped/MC/ Mopedbil/ 4-hjuling + cykel	Personbil/Paketbil/ Pickup/ N2 (max 12 ton) + cykel	Husbil höjd 2,1–4,2 m	Släpvagn maxhöjd 2,1 m	Släpvagn höjd över 2,1 m	Husvagn Höjd 2,1–4,2 m	Traktor med släp maxhöjd 4,2 m
Rött litet	€ 59	Ja	-	-	-	-	-	-
Rött stort	€ 190	-	Ja	-	Ja	Ja	Ja	Ja
Rött husbil	€ 250	-	-	Ja	-	-	-	-
Röd-gult	€ 356	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Grönt litet	€ 59	Ja	-	-	-	-	-	-
Grönt stort	€ 190	-	Ja	-	Ja	+€ 35	+€ 50	Ja
Grönt husbil	€ 250	-	-	Ja	-	-	-	-
Grön-Gult	€ 356	Ja	Ja	Ja	Ja	+€ 35	+€ 50	Ja

Årskorten blir digitala och börjar gälla direkt vid inköp. Årskortet är giltigt 365 dagar. Vid köp av rött årskort kontrollerar Ålandstrafiken att kunden är skriven i/företaget är registrerat i en åländsk skärgårdskommun för att erhålla bokningsregler och rättigheterna för rött årskort.

Kunden har rätt att byta det fordon som årskortet gäller för mot en avgift på 25 euro per byte. Det nya registreringsnumret meddelas om till Ålandstrafiken och kundens digitala årskort uppdateras samtidigt som redan gjorda bokningar förs över till det nya fordonet.

4. Skrymmande gods

Traktor, traktorekipage, lastbilar, långtradare, bussar och övriga tunga fordon bokas endast på Ålandstrafikens kontor p.g.a. begränsningar av vikt, höjd, längd och bredd.

För det extra utrymme räknat i antal bortbokade personbilar som nyttjas ombord debiteras separat. För gods som inte får plats på färjans bagagehylla (t.ex. kanoter, sopkärl) bokas plats via Ålandstrafikens kontor. Godset debiteras biljettavgift för det utrymme godset upptar på bildäck.

5. Rabatter

Förbokade och förbetalda biljetter som bokas online erhåller 20% rabatt från ordinarie skärgårdstaxa.

Öppen biljett förbetald online erhåller 20% rabatt från ordinarie skärgårdstaxa, gäller lätta fordon.

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

Åländska allmännyttiga ideella föreningar har generell bokningsrätt och 50% rabatt på genomfartstaxan. Gäller för alla fordonstyper under veckorna 1–23 och 34–52, förutsatt att resan används av föreningens aktiva medlemmar inom ramen för föreningens verksamhet.

Rabatter kombineras ej.

6. Skärgårdstaxa för resor Osnäs-Hummelvik eller vice versa

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

7. Expeditionsavgift

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

8. Faktureringsavgift

Vid fakturering för sen avbokning och no-show tillkommer en faktureringsavgift om 10 euro.

9. Betalning

Man kan ej betala biljettavgiften med kontanter eller betalkort ombord på färjorna. Bokade resor ska betalas online senast 48 timmar före avgång i starthamn annars avbokas platsen per automatik. För resor bokade senare än 48 timmar före avgång ska resan betalas senast 2 timmar före avgång i starthamn. Betalningslänk skickas till kunden

vid gjord bokning.

10. Öppen biljett för obokade fordon

När bokningen har stängts för en specifik avgång kan obokade kunder resa med "öppen biljett" under förutsättning att det finns plats ombord på färjan. Öppen biljett är giltig från inköpstiden och aktuellt budgetår. Den öppna biljetten köps online före avgång från hamnarna Hummelvik, Långnäs, Svinö, Osnäs och Galtby eller via Ålandstrafikens kontor. När den öppna biljetten är incheckad är den förbrukad. På Föglölinjen, som ej är bokningsbar, kan resenärer utan årskort åka med öppen biljett.

11. Avgiftsbefriade fordon

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

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

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

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

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

Kunder som avbokar för sent debiteras i efterhand 100% av ordinarie biljettavgift, faktureringsavgift tillkommer, se punkt 1, 2, 8.

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

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

Kunder med årskort eller med förbetald biljettavgift som inte utnyttjar sin bokade resa och som inte heller har avbokat eller ombokat resan innan avgång debiteras 40 euro för "no-show", faktureringsavgift tillkommer, se punkt 8.

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

Kunder som inte utnyttjar sin bokade resa och som inte heller har avbokat eller ombokat resan innan avgång debiteras 40 euro för "no-show" och 100% av ordinarie

biljettavgift i efterhand, faktureringsavgift tillkommer, se punkt 1, 2, 8.

16. Ogiltiga genomfartsbokningar bokade online i flera delbokningar

Genomfartsbokningar gjorda online, som i praktiken innebär en genomfartsresa (t.ex. att delrutter har bokats på olika bokningsnummer), men som inte har betalat genomfartstaxa, kommer att retroaktivt debiteras tillägg för genomfart ändhamn-ändhamn inom samma dygn, faktureringsavgift tillkommer, se punkt 1, 2, 8.

17. Landskapsregeringens beslut om avgifter

Enligt landskapsregeringens beslut om avgifter för

prestationer vid landskapsregeringens allmänna förvaltning (ÅFS 2023:127) är avgiften för prövning av ansökan om förtur samt bokningsrätt på färjor 110 euro per ansökan.

10. Rätt till ersättning

Om rätt till ersättning för passagerare vid inställda avgångar stadgas i Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 1177/2010 om passagerares rättigheter vid resor till sjöss och på inre vattenvägar och om ändring av förordning (EG) nr 2006/2004, artiklarna 17–20.

Ersättningskrav på skadat fordon/person riktas direkt till det rederi som sköter om driften av färjelinjen. Skaderapporten görs direkt på plats.

Policy för kundservice i färjetrafiken för ombordpersonal

Gäller även linjer som är driftsprivatiserade eller utlagda på totalentreprenad

Kundservice består av olika faktorer som påverkar kundens uppfattning av ett företag eller en organisation. Det handlar om intryck och förväntningar och om kontakten var positiv eller negativ.

De flesta anser att bra kundservice är när vi bemöter kunden vänligt och professionellt. Bra service innebär att kunden är nöjd och tillfredställd efter en kontakt med en oss.

För att lyckas med god kundservice krävs att vi, som organisation, tar våra kunder på allvar. Vi ska sätta kunden i centrum både i teori och praktik. God kundservice och kundvård innebär att vi strävar till att ha rätt personer på rätt plats, att rutiner för klagomål fungerar, att små detaljer i vardagen inte glöms bort **och att kunden anses vara prioritet nummer ett.**

1. Behandla kunden med respekt, håll vad du lovar.
2. Fråga vad vi kan bli bättre på, ta emot synpunkter, förslag och konstruktiv kritik.
3. Var goda/aktiva lyssnare, var lyhörd på vad kunden säger och framför kundens önskemål till trafikbyrån.
4. Dela med er av erfarenheter och argument.
5. Sträva till en rak och öppen kommunikation med kunder och kollegor.
6. Försök brygga broar mellan kunder, samarbetspartners, kollegor, arbetsgivare och personal.
7. Visa respekt och diplomati gällande olika åsikter och synsätt.
8. Bär vårdad, enhetlig och lätt identifierbar klädsel under arbetstid.
9. Sträva till att hålla turlistorna, undantag kan göras vid behov då transportkedjan dvs anslutande färja är sen eller för utryckningsfordon och nyttofordon som kommunicerat sen ankomst.
10. Fartygen bör kommunicera ut förseningar till passagerarna via högtalarsystemet.
11. Vid förseningar med anslutande kollektivtrafik bör utföraren av kollektivtrafiken informeras.
12. Turlistor/Skärgårdsguide ska finnas utställda och tillgängliga för passagerarna.
13. Vid trafikstörningar informera genast enligt separat checklista.
14. Vid skador på person eller fordon, gör en skadeanmälan skriftligt och skicka till operatören av fartyget med kopia till Trafikbyrån och Ålandstrafiken.
15. Vi mäter kundnöjdheten via ombordenkäter, med avsikt att korrigera och förbättra.
16. Vi representerar alla Ålands Landskapsregering i vårt agerande, oavsett avdelning/entreprenör, färja eller befattning.
17. Vårt arbetsspråk är svenska.

Vi är professionella i det vi gör och erbjuder bra logistikservice & strävar till ständig förbättring !

BILAGA 11 REFERENSFORMULÄR ÅLR 2025/2507**Anbudsgivarens namn:****INSTRUKTIONER FÖR ANBUDSGIVAREN:**

Detta formulär ska returneras ifyllt som en bilaga till anbudet. Fyll i de gula fälten. Formuläret kan fyllas i elektroniskt (som en fil) eller för hand, men innehållet i formuläret får inte ändras.

KRAV PÅ REFERENSEN:

Nedanstående information om referenserna ska framgå ur anbudet:

Anbudsgivaren ska lämna en (1) referens som uppfyller alla uppräknade krav nedan:

1. Referensuppdraget ska vara utfört under de senaste tre (3) åren räknat från sista anbudsdag eller pågående.
2. Värdet på referensuppdraget ska ha varit minst 300 000 euro per kalenderår.
3. Uppdraget ska ha bestått av åretruntrafikering med frigående ropax färja som tar minst 8 personbilar. (med frigående färja avses en färja som trafikerar utan vajer) Uppdraget ska ha pågått utan avbrott i minst 12 månader.
4. Uppdraget ska ha bestått av åretruntrafikering med frigående ropax färja i vinterförhållanden. Med vinterförhållanden avses förhållanden där is bildas på fartygets övre konstruktioner, och trafiken har skett i dålig sikt med snöfall på isbelagda vatten.

Som referens godkänns även referensen hos ett företag i ett konsortium, ett företag som tillhör en koncern eller en resursunderleverantör som anbudsgivaren förlitar sig på för att uppfylla kvalifikationskraven.

Referensuppdrag ska avse externa uppdrag. Interna uppdrag inom anbudsgivarens egen organisation, eller uppdrag mellan anbudsgivare och underleverantör, godkänns inte. Referenter får inte tillhöra den organisation som lämnar anbud. En referens som består av separata, oberoende uppdrag accepteras inte.

Det är anbudsgivarens ansvar att se till att referenspersonerna är vidtalade och att deras kontaktuppgifter är korrekta. Den upphandlande enheten kan komma att kontakta referenten för att bekräfta uppdraget.

Nedanstående information om referensen ska framgå ur anbudet:	
Namn på uppdragsgivarens (kundens) organisation samt uppdragsgivarens kontaktperson, deras e-postadress och telefonnummer	
Tidpunkt för referensuppdragets utförande (mm.åååå – mm.åååå/pågåår)	
Värdet på referensuppdraget per kalenderår i euro exklusive moms	
Var referensuppdraget utförts	
Uppgift om huruvida anbudsgivaren själv, eller med stöd av företag vars kapacitet anbudsgivaren åberopar i sitt anbud, genomfört uppdraget	

Referensens överensstämmelse med kraven	Ja	Nej
1. Referensuppdraget ska vara utfört under de senaste tre (3) åren räknat från sista anbudsdag eller pågående.		
2. Värdet på referensuppdraget ska ha varit minst 300 000 euro per kalenderår.		
3. Uppdraget ska ha bestått av åretruntrafikering med frigående ropax färja som tar minst 8 personbilar. (med frigående färja avses en färja som trafikerar utan vajer) Uppdraget ska ha pågått utan avbrott i minst 12 månader.		
4. Uppdraget ska ha bestått av åretruntrafikering med frigående ropax färja i vinterförhållanden. Med vinterförhållanden avses förhållanden där is bildas på fartygets övre konstruktioner, och trafiken har skett i dålig sikt med snöfall på isbelagda vatten.		

- En kort beskrivning av referensuppdraget och dess omfattning enligt krav 1–4 ovan. Beskrivningen ska tydligt visa att referensens krav uppfylls.

Beskrivning av referensuppdraget