

## Protokoll fört vid enskild föredragning

Infrastrukturavdelningen  
Vägnätsbyrån, I3

Beslutande

Minister  
Mika Nordberg

Föredragande

Trafikingenjör  
Elin Lindfors

Justerat

Omedelbart

---

Ärende/Dnr/Exp.

Beslut

---

### Nr 85

Ramavtal; Konsulttjänster för trafikutredning i trafiknätet  
på Åland 2019-2021 + option 2022

**ÅLR 2018/8982**

#### Beslut

Ålands landskapsregering beslöt att begära in anbud gällande Ramavtal; Konsulttjänster för trafikutredning i trafiknätet på Åland 2019-2021 + option 2022 enligt anbudsförfrågan i **bilaga I318E48**.

Upphandlingen genomförs i enlighet med 4 § Ålands landskapsregerings beslut (2018:13) gällande vissa upphandlingar genom ett öppet förfarande. Uppdragstiden utgör en period om tre (3) år med en förlängningsoption på ett (1) år. Den planerade tidpunkten för start av avtal är vecka 1 år 2019.

Upphandlingen kommer att läggas upp i det elektroniska upphandlingsverktyget [www.e-avrop.com](http://www.e-avrop.com). Annonsering kommer att ske i Ålandstidningen och Nya Åland.

Kostnaderna kan komma att belasta anslag 976000  
Infrastrukturinvesteringar och 76010 Utgifter för drift och underhåll av vägar samt övriga berörda anslag.

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

#### Motivering

För att Ålands landskapsregering ska kunna utföra olika trafikutredningar och andra utredningar som ligger till grund för Ålands landskapsregerings uppdrag att upprätthålla och utveckla det åländska trafiksystemet är det nödvändigt att upphandla sakkunniga inom området.

Trafikutredningarna kan komma att innefatta trafikanalyser, bullerutredningar, kollektivtrafikutredningar, trafikplaner, trafikstrategier, trafiksäkerhet m.m. Trafikutredningarna kan således utgöras av teoretiska delar, beräkningar, prognostiseringar, analyser av t.ex. trafikflöden, bullervärden m.m.

Värdet för upphandlingen beräknas inte överstiga det av Europeiska kommissionen fastställda tröskelvärdet om 221 000 € för tjänster. Upphandlingen genomförs därför genom ett öppet förfarande enligt Ålands landskapsregerings beslut (2018:13) gällande vissa upphandlingar.

### **Bakgrund**

Infrastrukturavdelningen ansvarar för drift och underhåll av det åländska trafiksystemet bestående av vägar, broar, bryggor, hamnar och färjelägen samt att genomföra ny- och reinvesteringar av vägar, broar, bryggor, hamnar och färjelägen m.m. Konsulttjänster för trafikutredning som denna upphandling avser är nödvändig för att få en teoretisk och analytisk bild av det åländska trafiksystemet där resultaten kan användas för att utföra motiverade åtgärder.

---

# ANBU DSFÖRFRÅGAN

## RAMAVTAL- Konsulttjänster för trafikutredning i trafiknätet på Åland 2019-2021 + option 2022

Härmed utbjuds att inkomma med anbud gällande konsulttjänster för trafikutredning i Ålands landskapsregerings trafiknät 2019-2021 + option 2022. Omfattningen av uppdraget framgår av bifogat förfrågningsunderlag enligt förteckning nedan.

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

Anbud ska ha inkommit till den upphandlande myndigheten **senast 22.11.2018**. Anbud ska lämnas in genom det elektroniska upphandlingsverktyget; [www.e-avrop.com](http://www.e-avrop.com)

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

Kontaktperson under anbudstiden; Elin Lindfors, +358 18 25161, [elin.lindfors@regeringen.ax](mailto:elin.lindfors@regeringen.ax)

### Förteckning av förfrågningsunderlag:

1. Anbudsfrågan (detta dokument)
2. Upphandlingsföreskrift, UF
3. Ramavtal – FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG - Konsulttjänster för trafikutredning i trafiknätet på Åland 2019-2021 + option 2022
4. Anbudsformulär, enhetsprislista
5. KSE 2013, Allmänna avtalsvillkor för konsultuppdrag RT 13-11143 sv

# Upphandlingsföreskrift (UF) – Ramavtal för trafikutredningar i trafiknätet på Åland 2019-2021 + option 2022

---

Ramavtal under tröskelvärdet – öppet förfarande

## Innehåll

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

# 1 Allmänt om upphandlingen

## 1.1 Förfrågningsunderlagets innehåll och disposition

Förfrågningsunderlaget består förutom detta dokument även av följande bilagor:

1. Anbudsförfrågan
2. Upphandlingsföreskrift, UF (detta dokument)
3. Ramavtal – FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG - Konsulttjänster för trafikutredning i trafiknätet på Åland 2019-2021 + option 2022
4. Anbudsformulär, enhetsprislista
5. KSE 2013, Allmänna avtalsvillkor för konsultuppdrag RT 13-11143 sv

Anbudsgivaren ansvarar för att denne erhåller ett fullständigt förfrågningsunderlag.

## 1.2 Beskrivning av uppdraget

Upphandlingen omfattar ramavtal avseende trafikutredningstjänster för utförande av uppdrag åt beställaren. I uppdraget ingår att tillhandahålla konsulttjänster till beställaren enligt vad som föreskrivs i detta förfrågningsunderlag. Beställaren avropar uppdrag i enlighet med Ramavtal för trafikutredningar i trafiknätet på Åland 2019-2021 + option 2022.

## 1.3 Antagande av anbudsgivare

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

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

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

## 1.4 Avtalsperiod

Enligt Ramavtal; Konsulttjänster för trafikutredningar i trafiknätet på Åland 2019-2021 + option 2022.

## 1.5 Upphandlingens värde

Uppskattat värdet för upphandlingen är mindre än 221 000 euro exklusive mervärdesskatt.

## 1.6 Annonsering

Anbudsförfrågan delges, enligt landskapets förvaltningslag § 57, under upphandlingstiden på landskapsregeringens elektroniska anslagstavla, <http://www.regeringen.ax/anslagstavla> och genom landskapsregeringens elektroniska upphandlingsverktyg [www.e-avrop.com](http://www.e-avrop.com). För närmare information, se avsnitt 2.2 Inlämning av anbud nedan.

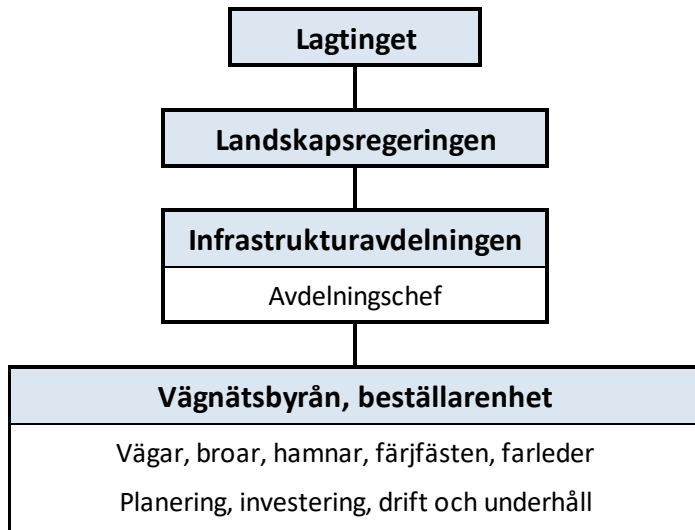
Annonssunderlaget för denna upphandling har även sänts till Tidningen Åland och Nya Åland.

## 1.7 Upphandlande enhet

Upphandlande myndighet är Ålands Landskapsregering, Infrastrukturavdelningen, FO-nummer 0145076-7 Box 1060 (Strandgatan 37), AX-22111 MARIEHAMN.

### 1.7.1 Organisation

Ålands landskapsregering, Infrastrukturavdelningen, Vagnätsbyrån är upphandlande enhet. Nedan beskrivs infrastrukturavdelningens organisation.



## 1.8 Kontaktperson under anbudsstiden

Framgår av informationen på [www.e-avrop.com](http://www.e-avrop.com) och är:

Namn: Elin Lindfors  
Telefon: +358 18 25161  
E-post: elin.lindfors@regeringen.ax

## 1.9 Planerad tidplan för upphandlingen

Tidpunkt	Aktivitet
1.11.2018	Annonsering av upphandlingen
12.11.2018	Sista dag att ställa frågor, tidsfrist 10 dagar innan anbudsstiden går ut
15.11.2018	Sista dag för svar, tidsfrist 7 dagar innan anbudsstiden går ut
22.11.2018	Sista dag att lämna anbud
Vecka 48 (2018)	Utvärdering
Vecka 48 (2018)	Tilldelningsbesked – Delgivning av val av leverantör, väntetid på 30 dagar + 3 dagar när delgivningen sker elektroniskt
Vecka 1 (2019)	Avtalstecknande
Vecka 1 (2019)	Start av avtal

## 2 Regler för upphandling och anbud

### 2.1 Upphandlingsform

Värdet för upphandlingen beräknas inte överstiga det av Europeiska kommissionen fastställda tröskelvärdet om 221 000 €. Denna upphandling omfattar tjänster och genomförs därför genom ett öppet förfarande enligt Ålands landskapsregerings beslut (ÅFS 2018:13) gällande vissa upphandlingar.

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

### 2.2 Inlämning av anbud

Den 1.4.2018 trädde Ålands landskapsregerings beslut (ÅFS 2018:13) gällande vissa upphandlingar ikraft, nedan upphandlingsbeslutet. Enligt 4 § i upphandlingsbeslutet ska upphandling som huvudregel ske genom öppet förfarande och utannonsering genom det elektroniska upphandlingsverktyget. Enligt 8 § 1 mom. i upphandlingsbeslutet ska anbud i huvudregel lämnas elektroniskt.

För att kunna lämna in ett anbud i denna upphandling krävs att anbudsgivaren skapar ett användarkonto vid det elektroniska upphandlingsverktyget [www.e-avrop.com](http://www.e-avrop.com). Därefter söks upphandlingen upp genom att ange sökord ” **Ramavtal; Konsulttjänster för trafikutredning i trafiknätet på Åland**” och sedan väljs den upphandling där Ålands landskapsregering står som organisation.

Anbudet ska lämnas in genom det elektroniska upphandlingsverktyget **senast 22.11.2018**. Anbud inlämnade i något annat format kommer att förkastas.

Anbudet ska vara giltigt i 90 dagar efter anbudsdagen.

Om en besvärprocess inleds i domstol förlängs anbudets giltighetstid automatiskt tills processen är slut och domstolens beslut är verkställt. Anbudshandlingar lämnas på anbudsgivarens ansvar.



## 2.3 Formkrav på anbud

Vid ifyllnad av anbudsskema godtas inte hänvisningar till webbsidor som anbudssvar.

Förekommer i denna upphandlingsföreskrift, i upphandlingsverktyget eller bilagorna mot varandra stridande uppgifter gäller texten i upphandlingsföreskriften före texten i upphandlingsverktyget eller bilagorna.

Anbudsgivaren måste själv kontrollera att alla frågor är besvarade och att alla efterfrågade dokument är bifogade. Anbudet ska minst omfatta de enhetspriser som är angivna att ingå i enhetsprislistan.

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

Anbudets språk ska vara svenska, det gäller även bilagor.

## 2.4 Reservationer och alternativa anbud (sidoanbud)

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

## 2.5 Oklarheter avseende anbudsförfrågan och komplettering av anbudsförfrågan

Alla förfrågningar som rör anbudshandlingarna ska skickas in via det elektroniska upphandlingsverktyget för upphandlingen.

För att säkerställa att samtliga anbudsgivare får samma information, publicerar den upphandlande enheten alla frågor och svar gällande anbudshandlingarna via det elektroniska upphandlingsverktyget.

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

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

Eventuella frågor med anledning av förfrågningsunderlaget ska ställas i god tid och bör ställas minst 10 kalenderdagar före sista anbudsdag. Svar och andra kompletterande upplysningar lämnas kontinuerligt, dock senast 7 kalenderdagar före sista anbudsdag. Innan anbud lämnas uppmanas anbudsgivaren att kontrollera huruvida nya uppgifter om upphandlingen har tillkommit.

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

## 2.6 Ersättning för anbud

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

## 2.7 Tilldelningsbesked (delgivning av beslut)

Samtliga anbudsgivare kommer att erhålla meddelande om beslut. Delgivningen sker elektronisk och meddelandet skickas genom det elektroniska upphandlingsverktyget. En rättelse- och besväransvisning bifogas delgivningen.

## 2.8 Avslutad upphandling och tecknande av avtal

Den upphandlande enheten får som huvudregel inte ingå avtal förrän 30 dagar har gått från det att tilldelningsbeslutet skickats till anbudsgivarna. En handling anses, enligt 58a § Landskapslag (2017:85) om ändring av förvaltningslagen för landskapet Åland, blivit elektroniskt delgiven den tredje dagen efter att meddelandet sändes, om inte något annat visas.

Det innebär att den upphandlande enheten tidigast får ingå avtal 33 dagar efter tilldelningsbeslutet har skickats till anbudsgivarna, då delgivningen skett elektroniskt.

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

Den upphandlande enheten förbehåller sig rätten att anta anbudet i sin helhet eller delar av det.

## 2.9 Allmänna handlingars offentlighet och sekretess

Alla inlämnade anbud behandlas i enlighet med bestämmelserna i landskapslag (ÅFS 1977:72) om allmänna handlingars offentlighet. 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 skall även lämna in en censurerad version av anbudet. I annat fall förutsätts att anledning till sekretess saknas. Sekretessprövning kan inte göras i förväg och garantier kan därför inte lämnas. Generellt sett är möjligheterna att sekretessbelägga anbud starkt begränsade sedan upphandlingen avslutats. Detta gäller särskilt uppgifter i anbud som rör utvärderingskriterierna, vilket också omfattar priserna.

## 2.10 Bedömning av anbud

Anbudsutvärderingen sker enligt nedan

1. Prövning av anbudet där kontroll görs av att alla "skakrav" uppfylls enligt det elektroniska skakravsformuläret.
2. Utvärdering (tilldelning av avtal), där anbuderna utvärderas enligt utvärderingskriterierna, kapitel 2.11.

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

## 2.11 Utvärdering av anbud

### 2.11.1 Lägsta pris

Det anbud som har det lägsta totalpriset av de anbud som har klarat kvalificeringskraven och prövningen av anbudet enligt punkt 2.10 kommer att antas.

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

## 2.12 Hänvisningar till standarder

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

## 3 Krav på anbudsgivaren (kvalifikationskrav)

### 3.1 Språk

Åland är ett enspråkigt svenskt, självstyrt landskap i Finland. Anbudet och samtliga avtal och bilagor ska upprättas på svenska. All kommunikation med beställaren skall ske på svenska. Samtliga personer som kommer att ha direktkontakt med den upphandlande enheten ska behärska svenska i tal och skrift.

### 3.2 Anbudsgivaren och eventuella underleverantörer

Anbud kan lämnas av en leverantör.

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

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

### 3.3 Uteslutningsgrunder

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

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

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

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

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

### 3.4 Ekonomisk och finansiell situation

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

Anbudsgivaren ska antingen uppnå minst riskklass 3 (på en 5-gradig skala), alternativt A (där AAA är det bästa), eller motsvarande omdöme hos kreditinstitut.

1. Anbudsgivaren ska bifoga ett intyg, uppgjort av kreditmarknadsinstitut, över klassificering. Intyget får vara högst tre (3) månader gammalt, räknat från sista dagen att lämna anbud.
2. Eller, om en anbudsgivare saknar klassificering eller har lägre kreditklass än ovan, görs en individuell bedömning för eventuellt godkännande. För att möjliggöra en sådan bedömning, ska till anbudet bifogas en sådan utredning att det kan anses klart att anbudsgivare har motsvarande ekonomisk stabilitet,

samt någon av nedanstående handlingar:

- a) Garanti från moderbolag eller annan där det klart och tydligt framgår att garanten eller moderbolaget träder i anbudsgivarens ställe i händelse av att denne inte längre kan fullfölja sina förpliktelser mot den upphandlande enheten. Med förpliktelser avses både finansiellt ansvar och förpliktelse att fullfölja det egentliga åtagandet i avtalet. Sådant intyg ska bifogas anbudet och vara undertecknat av moderbolagets eller garantens firmatecknare. Efterfrågad riskklassificering samt kraven ovan ska i dessa fall på motsvarande sätt redovisas och uppfyllas av garanten.
- b) Företag, även nystartade företag, ska redovisa sin ekonomiska och finansiella situation för att visa att de har tillräcklig ekonomisk och finansiell styrka att fullgöra uppdraget under avtalstiden. Till anbudet ska bifogas ett intyg från bank över att en bankgaranti för 10 % av anbudssumman kommer att ges. Bankgarantin ska ställas senast vid ett eventuellt avtalstecknande. Anbudsgivaren ska också till anbudet bifoga det senaste bokslutet eller ett revisorsintyg i det fall inget bokslut ännu har upprättats. Av revisorsintyget ska framgå att anbudsgivaren har en ekonomisk plan eller årsbudgetsberäkning av vilken framgår att anbudsgivaren har en ekonomisk styrka att fullgöra uppdraget under avtalstiden.

Anbudsgivare årsomsättning ska även vara minst 200 000 €.

De anbudsgivare som vinner upphandlingen och som beställaren avser att teckna avtal med ska innan avtalets tecknande redovisa att de uppfyller samtliga krav enligt lagen om beställarens utredningsskyldighet vid anlitan av utomstående arbetskraft (FFS 1233/2006). Se även Avsnitt 13 Särskilda bestämmelser i Ramavtal för trafikutredningar i trafiknätet på Åland 2019-2021 + option 2022.

Samtliga intyg och utredningar ovan ska inte vara äldre än 3 månader från sista dag att lämna in anbud.

### 3.5 Teknisk prestationsförmåga och yrkesmässiga kvalifikationer

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

Nedan uppräknade redogörelser ska lämnas.

1. Anbudsgivaren ska till anbudet bifoga en kortfattad beskrivning av företaget/organisationen gällande företags-/organisationsform, branschfarenhet, verksamhet, teknisk utrustning, erfarenhet av likande uppdrag, omsättning, bemanning, kompetensutveckling etc.
2. Anbudsgivaren ska lämna fem (5) referensuppdrag. Referensuppdragen ska avse trafikutredningsuppdrag, liknande de uppdrag som denna upphandling avser, och vara utförda under de senaste fem åren räknat från sista anbudsdag. Dessa referensuppdrag ska ha utförts av anbudslämnande organisation, eller av personer som idag är verksamma i anbudslämnande organisation. Anbudsgivaren ska lämna redogörelse om referensens namn, uppdragets tidsperiod, omfattning och innehåll, kontaktperson och kontaktuppgifter. Referenserna kontaktas efter sista anbudsdag för att bekräfta uppdragen.
  - Två (2) av referensuppdragen, enligt ovan, ska ha omfattat trafikutredning i stadsmiljö på uppdrag av stat, stad eller kommun.
  - Tre (3) av referensuppdragen, enligt ovan, ska ha omfattat trafikutredning i landsbygdsmiljö på uppdrag av stat, stad eller kommun.

Alla av följande angivna utredningar ska inkluderas i något av de fem referensuppdragen. Ett enskilt referensuppdrag kan omfatta ingen, en eller flera av angivna utredningar.

- trafikutredning avseende trafiksäkerhet för gång- och cykeltrafikanter på uppdrag av stat, stad eller kommun.
- trafikutredning avseende buller på uppdrag av stat, stad eller kommun.
- trafikutredning avseende kollektivtrafik på uppdrag av stat, stad eller kommun.
- trafikutredning som inkluderar trafiksimulering på uppdrag av stat, stad eller kommun.

Kompetenskrav för uppdragsansvarig och övriga deltagare i uppdraget se avsnitt 1.2.3 *Krav på kompetens och kontroll* bilaga 3, Ramavtal; Ramavtal; för trafikutredningar i trafiknätet på Åland 2019-2021 + option 2022.

### 3.6 Miljöarbete

Anbudsgivaren ska ha ett aktivt miljöarbete som följer principerna enligt ISO 14001 och innehåller miljöpolicy och miljömål. En redogörelse som styrker detta ska bifogas anbudet.

### 3.7 Kvalitetsarbete

Anbudsgivaren ska ha ett aktivt arbete för kvalitetsäkringsåtgärder som följer principerna enligt ISO 9001. En redogörelse som styrker detta ska bifogas anbudet.

### 3.8 Arbetsmiljöarbete

Anbudsgivaren ska ha ett aktivt arbete för arbetarskyddsåtgärder. Anbudsgivarens arbetarskyddsarbete skall vara dokumenterat och systematiserat. En redogörelse som styrker detta ska bifogas anbudet.

## Anbudsformulär

### Ramavtal - Konsulttjänster för trafikutredning i trafiknätet på Åland 2019-2021 + option 2022

**Anbudslämnare**

Företagsnamn:  
Org.nr / FO-nr:  
Adress:  
Kontaktperson:  
E-post (under upphandlingen):  
Telefonnummer (under upphandlingen):

Anbudslämnaren fyller i gula fält!


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

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

Underskrift

Behörig firmatecknare (alt. delegerad)  
Namnförtydligande  
Ort och datum


**Språkkrav enligt Upphandlingsföreskrift (UF) 3.1.**

UF 3.1: All kommunikation med den upphandlande enheten kommer att ske på svenska.

[Ja / Nej] **Uppgifter om eventuella underleverantörer enligt Upphandlingsföreskrift (UF) 3.2**

UF 3.2: Anbudsgivaren kommer att anlita en underleverantör för att fullgöra sina åtaganden.

[Ja / Nej] 

Om **ja**, ange respektive underleverantörs firma, FO-/organisationsnummer samt vilken del av åtagandet som kommer att fullgöras av respektive underleverantör:

--

**Uteslutningsgrunder enligt Upphandlingsföreskrift (UF) 3.3**

UF 3.3 Anbudsgivaren garanterar att ingen av de uteslutningsgrunder som finns uppräknade i UF 3.3 föreligger.

[Ja / Nej] **Uppgifter om ekonomisk och finansiell situation enligt Upphandlingsföreskrift (UF) 3.4**

UF 3.4 p1: Anbudsgivaren uppnår kreditomdöme.  
(Bilaga enligt UF 3.4 p1 bifogas anbudet)

[Ja / Nej] 

UF 3.4 p2, samt p2a eller p2b: Då anbudsgivaren inte uppnår kreditomdöme enligt UF 3.4 p1 har anbudsgivaren upprättat särskild redogörelse.  
(Bilaga enligt UF 3.4 p2, samt 2a eller 2b bifogas anbudet)

[Ja / Nej] 

UF 3.4 Anbudsgivarens årsomsättning är minst 200 000 euro.

[Ja / Nej] 

UF 3.4 Anbudsgivaren intygar att denne och eventuella underleverantörer uppfyller kraven i lagen om beställarens utredningsskyldighet och ansvar vid anlitanande av utomstående arbetskraft (FFS 1233/2006).

[Ja / Nej]

UF 3.5 p1: Till anbudet bifogas en kortfattad beskrivning av företaget/  
organisationen gällande företags-/organisationsform, branschfarenhet, verksamhet,  
teknisk utrustning, erfarenhet av liknande uppdrag, omsättning, bemanning,  
kompetensutveckling etc.

[Bifogas - Ja / Nej]

UF 3.5 p2: Anbudsgivaren ska lämna fem (5) referenser. Referenserna ska avse,  
trafikutredningsuppdrag, liknande uppdrag som denna upphandling avser och vara utförda  
under de senaste fem (5) åren räknat från sista anbudsdag. Dessa uppdrag ska ha utförts  
av anbudslämnande organisation eller personer som idag är verksamma i anbudslämnande  
organisation. Anbudsgivaren ska lämna redogörelse om referensens namn,  
uppdragets tidsperiod, omfattning och innehåll, kontaktperson och kontaktoppgifter.  
För nystartade företag som saknar referenser, ska regeringsen istället lämnas för den person  
kommer att ansvara för uppdragets utförande. Referenserna kontaktas efter sista anbudsdag  
för att bekräfta uppdraget.

Vi har utfört uppdrag enligt följande: **[Sätt X i ruta]**

**Se minimikravet enligt 3.5, Upphandlingsföreskrifter (UF)**

	REFERENSUPPDRAG				
	1	2	4	3	5
Stadsmiljö (2 uppdrag)					
Landsbygdsmiljö (3 uppdrag)					

Alla av följande angivna utredningar ska inkluderas i något av de fem (5) referensuppdragen:  
Ett enskilt referensuppdrag kan omfatta ingen, en eller flera av av angivna utredningar

Trafiksäkerhet för gång- och cykeltrafikanter (minst 1 uppdrag)					
Buller (minst 1 uppdrag)					
Kollektivtrafik (minst 1 uppdrag)					
Trafiksimulering (minst 1 uppdrag)					

**Referens 1**

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


En kort beskrivning av uppdraget.


**Referens 2**

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


En kort beskrivning av uppdraget.


**Referens 3**

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


En kort beskrivning av uppdraget.






**Referens 4**

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


En kort beskrivning av uppdraget.

--

**Referens 5**

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


En kort beskrivning av uppdraget.

--

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

UF 3.6: Anbudsgivaren har ett aktivt miljöarbete som följer principerna enligt ISO 14001 och innehåller miljöpolicy och miljömål.

[Ja / Nej]

UF 3.7: Anbudsgivaren uppfyller beställarens krav gällande aktivt arbete för kvalitetssäkringsåtgärder som följer principerna enligt ISO 9001.

[Ja / Nej]

UF 3.8: Anbudsgivaren har ett aktivt arbete för skyddsåtgärder. Anbudsgivarens arbetskyddsarbete är dokumenterat och systematiserat.

[Ja / Nej]

Pris  
Uppgifter för utvärdering av anbud enligt Upphandlingsföreskrift UF 2.11

Anbudspris enligt Upphandlingsföreskrift (UF) 2.11 - €

Underskrift

--

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

# Prislista

## Ramavtal - Konsulttjänster för trafikutredning i trafiknätet på Åland 2019-2021 + option 2022

[Anbudslämnaren fyller i gula fält!]

[Efter ni har fyllt i formuläret skrivs detta ut och signeras på varje sida.]

Anbudslämnare

Företagsnamn:

Organisationsnummer:


*Denna enhetsprislista innehåller fiktiva mängder som endast används för utvärdering av anbudet.*

Kod	Enhetspriser som regleras efter verkligt utförda mängder	Enhet	Fiktiva timmar	Enhetspris	
p. 1	Uppdragsansvarig för trafikutredning	h	100		- €
p. 2	Trafikutredare	h	120		- €
p. 3	Bullerutredare	h	60		- €
p. 4	Utredare Trafik	h	120		- €
p.5	Utredare Trafiksäkerhet	h	100		- €
p.6	Utredare Buller	h	60		- €
p.7	Utredare Kollektivtrafik	h	100		- €
p.8	Trafikplanerare	h	100		- €
p.9	Trafikanalytiker	h	40		- €
p. 10	Statistiker	h	40		- €
<b>Anbudssumma:</b>				<b>Summa</b>	<b>- €</b>

Behörig firmatecknare (alt. delegerad)  
Namnförtydligande  
Ort och datum

Underskrift

--

# RAMAVTAL

## FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG

### Konsulttjänster för trafikutredning i trafiknätet på Åland 2019-2021 + option 2022

Prioritet 1

**Parter:**

**Beställare:**

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

**Konsult:**

x  
x  
x  
x  
x

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

## **0 BESTÄLLAR- och PROJEKTINFORMATION**

### **0.1 Beställare**

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

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

Kontaktperson: Elin Lindfors  
Telefon: +358 18-25161  
E-post: elin.lindfors@regeringen.ax

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

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

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

Kontaktperson:  
Telefon: +  
E-post:

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

Kontaktperson:  
Telefon: +  
E-post:

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

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

### **0.3 Orientering om objektet**

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

Upphandlingen avser ramavtal som möjliggör trafikutredningar för olika delar av landskapsregeringens trafiknät bl.a. med hänseende på trafiksäkerhet, buller, kollektivtrafik och långsiktig trafikplanering till följd av samhällsutveckling.

## 1 Uppdraget

### 1.1 Definition av uppdraget

#### 1.1.1 Omfattning

(KSE 1.2)

Beställaren har rätt att köpa in tjänster enligt detta avtal.

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

Konsulten åtar sig att utföra konsultuppdrag avseende trafikutredningar samt övriga konsulttjänster som ligger till grund för beställarens uppdrag att upprätthålla och utveckla det åländska trafiksystemet.

Konsultuppdraget avseende trafikutredningar kan komma att innefatta trafikanalyser, bullerutredningar, kollektivtrafikutredningar, trafikplaner, trafikstrategier, trafiksäkerhet m.m.

#### 1.1.2 Tillägg och ändringar

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

#### 1.1.3 Uppdragsgenomgång

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

#### 1.1.4 Beställningsrutiner

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

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

#### 1.1.5 Avtalsuppföljning

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

## 1.2 GENOMFÖRANDE

### 1.2.1 Lagar och förordningar

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

### 1.2.2 Språkligt krav

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

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

### 1.2.3 Krav på kompetens och kontroll

Den person som ansvarar för uppdragets genomförande, och den eller de personer som utför arbete med uppdraget, ska ha dokumenterad kompetens och erfarenhet av liknande uppdrag.

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

- Den person som ansvarar för uppdragets genomförande - **Uppdragsansvarig för trafikutredning** - ska ha en examen från minst treårig högskoleutbildning eller motsvarande och ha minst 10 års arbetslivserfarenhet inom relevant område för uppdraget. Personen ska ha varit uppdragsansvarig för minst 3 stycken trafikutredningar på uppdrag av stat, stad eller kommun. Uppdragen ska ha utförts de senaste 5 åren.
- Den/de personer som genomför trafikutredningar - **Trafikutredare** - ska ha en examen från minst treårig högskoleutbildning eller motsvarande och ha minst 5 års arbetslivserfarenhet inom relevant område för uppdraget. Personen ska ha utfört eller medverkat vid minst 3 stycken trafikutredningar på uppdrag av stat, stad eller kommun. Uppdragen ska ha utförts under de senaste 5 åren.
- Den/de personer som genomför bullerutredningar – **Bullerutredare** – ska ha en examen från minst treårig högskoleutbildning eller motsvarande och ha minst 5 års arbetslivserfarenhet inom relevant område för uppdraget. Personen ska ha utfört eller medverkat vid minst 3 stycken trafikutredningar på uppdrag av stat, stad eller kommun. Uppdragen ska ha utförts under de senaste 5 åren.
- Den/de personer som genomför uppdrag avseende trafikutredningar under ledning av Trafikutredare – **Utredare trafik** - ska ha en examen från minst tvåårig högskoleutbildning eller motsvarande eller minst 2 års arbetslivserfarenhet inom relevant område för uppdraget.
- Den/de personer som genomför uppdrag avseende trafikutredningar under ledning av Trafikutredare – **Utredare trafiksäkerhet** - ska ha en examen från minst tvåårig högskoleutbildning eller motsvarande eller minst 2 års arbetslivserfarenhet inom relevant område för uppdraget.
- Den/de personer som genomför uppdrag avseende trafikutredningar under ledning av Bullerutredare – **Utredare buller** - ska ha en examen från minst tvåårig högskoleutbildning eller motsvarande eller minst 2 års arbetslivserfarenhet inom relevant område för uppdraget.
- Den/de personer som genomför uppdrag avseende kollektivtrafikutredningar under ledning av Trafikutredare – **Utredare kollektivtrafik** - ska ha en examen från minst tvåårig högskoleutbildning eller motsvarande eller minst 2 års arbetslivserfarenhet inom relevant område för uppdraget.
- Den/de personer som genomför uppdrag avseende trafikutredningar under ledning av Trafikutredare – **Trafikplanerare** - ska ha en examen från minst tvåårig högskoleutbildning

eller motsvarande eller minst 2 års arbetslivserfarenhet inom relevant område för uppdraget.

- Den/de personer som genomför uppdrag avseende trafikanalys under ledning av Trafikutredare eller Bullerutredare - **Trafikanalytiker** - ska ha en examen från minst tvåårig högskoleutbildning eller motsvarande eller minst 2 års arbetslivserfarenhet inom relevant område för uppdraget.
- Den/de personer som genomför uppdrag avseende trafikanalys under ledning av Trafikutredare eller Bullerutredare - **Statistiker** - ska ha en examen från minst tvåårig högskoleutbildning eller motsvarande eller minst 2 års arbetslivserfarenhet inom relevant område för uppdraget.

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

#### **1.2.4 Genomförande av uppdragen**

Inför arbetenas påbörjande ska konsulten delta i upprättandet av projektplan, tillsammans med beställaren. Projektplanen ska kort redovisa för projektets organisation, kvalitetsarbete, intern granskning, risker, rapportering, tider och ekonomi. Projektplanen ska redovisa hur konsulten planerar att utföra uppdraget, konkret med moment och där tillhörande beskrivning. Konsulten ger uppgifter till projektledaren som underlag till budget och tidplan. Beställaren ska godkänna projektplanen med bilagor före arbetena påbörjas.

Beställaren samordnar projektet/delprojektet med övriga delprojekt och konsulten ska i sitt arbete ta hänsyn till projektets övergripande tidplan med hänseende på färdigställande- och deltider.

#### **1.2.5 Kostnadsstyrning**

Konsulten ger underlag till budget för hela sitt åtagande som konsult. Underlag till budget ska delas in i moment som ansluter till redovisad deltidplan. Per moment redovisas beräknade antalet timmar per resurs/kategori. Beställaren ska godkänna budgeten före arbetena påbörjas.

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

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

#### **1.2.6 Rapportering**

Rapportering av avropen sker i samband med projektmöten eller månadsrapportering. Månadsrapportering sker enligt instruktion från beställaren.

#### **1.2.7 Möten i projektet**

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

Konsulten kommer tillsammans med beställaren och andra konsulter ha projektmöten, samordningsmöten mm.

Plats för möten är företrädesvis i Mariehamn men kan även vara på öarna i den åländska skärgården. Möten kan även förekomma i Stockholm, Åbo eller Helsingfors. I samband med möten kan konsultens personal behöva övernatta på orten för mötet.

#### **1.2.8 Beställarens granskning**

Beställaren kommer granska konsultens arbete. Dels fortlöpande granskning under arbetenas utförande och dels granskning av slutrapporter. Beställaren kan komma att använda särskilt anlitad expertis för granskning – ”Externgranskning”.

#### **1.2.9 Myndighetskontakter**

Alla myndighetskontakter utförs av, eller går igenom, beställaren.

#### **1.2.10 Arbetarskydd**

Konsulten ansvarar för arbetarskyddet för Konsultens verksamhet.

Konsulten ska inrapportera alla iakttagelser om brister i arbetarskyddet till beställaren.

#### **1.2.11 Information**

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

#### **1.2.12 Datorstöd**

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

## **2 Underlag**

*(KSE 2.1.1)*

Som underlag för uppdragen överlämnar beställaren de handlingar som förfogas över.

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

## **3 Kontraktshandlingar**

*(KSE 9.1)*

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

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

## **4 Förvaring av underlag**

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



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

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

## **5 Annan användning av planerna**

*(KSE 6.2.1, 6.2.2)*

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

## **6 Organisation**

*(KSE 2.1.5, 3.1.3, 6.4)*

### **6.1 Projektens organisation**

Projektens organisation är projektspecifik och anges vid avrop.

### **6.2 Underentreprenör**

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

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

## **7 Ansvar**

*(KSE 2, 3)*

### **7.1 Försäkringar**

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

### **7.2 Sekretess**

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

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

## **8 Tidtabell**

(KSE 7)

Avtalet gäller i tre (3) år från och med avtalstecknande med möjlighet till ett (1) års förlängning. Den upphandlande enheten förbehåller sig rätten att besluta om förlängningen.

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

## 9 Debiteringsgrunder

### 9.1 Arvode

Arvode är baserat på "Tidsarvode enligt personkategorier" (KSE 5.2.4). I arvodet ingår även konsultens kostnader för datorer och programvaror. Priserna anges exklusive mervärdesskatt. Personkategorier:

p.1 **Uppdragsansvarig för trafikutredning** – Arvodet används då person med kvalifikationer enligt 1.2.3 utför arbetsuppgifter inom uppdraget.

Debiteras med; **XX,00** €/tim

p.2 **Trafikutredare** – Arvodet används då person med kvalifikationer enligt 1.2.3 utför arbetsuppgifter inom uppdraget.

Debiteras med; **XX,00** €/tim

p.3 **Bullerutredare** – Arvodet används då person med kvalifikationer enligt 1.2.3 utför arbetsuppgifter inom uppdraget.

Debiteras med; **XX,00** €/tim

p.4 **Utredare trafik** – Arvodet används då person med kvalifikationer enligt 1.2.3 utför arbetsuppgifter inom uppdraget.

Debiteras med; **XX,00** €/tim

p.5 **Utredare trafiksäkerhet** – Arvodet används då person med kvalifikationer enligt 1.2.3 utför arbetsuppgifter inom uppdraget.

Debiteras med; **XX,00** €/tim

p.6 **Utredare buller** – Arvodet används då person med kvalifikationer enligt 1.2.3 utför arbetsuppgifter inom uppdraget.

Debiteras med; **XX,00** €/tim

p.7 **Utredare kollektivtrafik** – Arvodet används då person med kvalifikationer enligt 1.2.3 utför arbetsuppgifter inom uppdraget.

Debiteras med; **XX,00** €/tim

p.8 **Trafikplanerare** – Arvodet används då person med kvalifikationer enligt 1.2.3 utför arbetsuppgifter inom uppdraget.

Debiteras med; **XX,00** €/tim

p.9 **Trafikanalytiker** – Arvodet används då person med kvalifikationer enligt 1.2.3 utför arbetsuppgifter inom uppdraget.

Debiteras med; **XX,00** €/tim

p.10 **Statistiker** – Arvodet används då person med kvalifikationer enligt 1.2.3 utför arbetsuppgifter inom uppdraget.

Debiteras med; **XX,00** €/tim

Arvode för övertid utgår ej.

Ersättning för resetid utgår med 50% av arvoden enligt ovan.

## 9.2 Särskilda ersättningar

(KSE 5.3)

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

## 9.3 Utlägg

(KSE 5.4)

Vid resor, ändrings- och tilläggssarbete ersätts eventuella utlägg med 10% påslag.

Utläggskvitton/faktura ska redovisas för beställaren.

## 9.4 Justering av debiteringsgrunderna

(KSE 5.7)

Priser enligt anbud är fasta under första avtalsåret. Framställan om förhandling om prisändring därefter ska vara den upphandlande enheten tillhanda för godkännande senast 30 kalenderdagar före ikraftträdande. För prishöjning ska kostnadshöjningar kunna vidimeras. Om överenskommelse därvid ej kan träffas har båda parter rätt att säga upp avtalet med tre månaders varsel, med senast överenskomna pris gällande under uppsägningstiden. Vid ny prisöverenskommelse ska denna gälla i 12 månader därefter.

## 10 Betalningar

(KSE5.6.4)

### 10.1 Betalningsvillkor

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

Varken fakturerings- eller expeditionskostnader får förekomma.

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

### 10.2 Faktureringsvillkor

Fakturering sker månadsvis, efter utförda uppmätta mängder.

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

### 10.3 Ålands särställning avseende hantering av mervärdesskatt

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

Åland har en särställning inom EU och betraktas som tredje land i skattehänseende. Åland hör inte till EU:s mervärdesskatte- eller punktskatteområde. Däremot hör Åland tillsammans med Finland till EU:s tullunion. Ålands särställning utanför EU:s skatteområde innebär att en skattegräns uppstår

mellan Åland och EU. Detta innebär i praktiken att varutrafiken befrias från avsändarområdets skatter och därefter uppbärs destinationsområdets skatter och avgifter.

#### **10.4 Reklamationsrätt**

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

### **11 Säkerheter**

Beställaren ställer ej ut någon säkerhet till Konsulten för uppdraget.

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

### **13 Särskilda bestämmelser**

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

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

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

Konsultens årsomsättning ska även vara minst 200 000 €.

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Överlämna ett intyg om att 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 (3-8) uppgifter bevisas.

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

## 14 Hävande av kontraktet

(8.1, 8.2)

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

## 15 Avgörande av meningsskiljaktigheter

(KSE 10)

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

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

-----

Avtalet har upprättats i två likalydiga original.

Mariehamn den \_\_\_\_/\_\_\_\_ 2018

För Ålands landskapsregering

För konsulten

\_\_\_\_\_  
Infrastrukturminister Mika Nordberg

\_\_\_\_\_  
Xxx Xxxx

\_\_\_\_\_  
Trafikingenjör Elin Lindfors

## ALLMÄNNA AVTALSVILLKOR FÖR KONSULTVERKSAMHET

Dessa allmänna avtalsvillkor för konsultverksamhet lämpar sig för användning i uppdrag mellan beställare och konsult för bland annat forsknings-, utrednings-, planerings-, byggherre- och övervakningsuppdrag inom formgivning, produktutveckling, byggande, produktionsverksamhet samt samhällen.

### ANVISNINGAR

april 2014

ersätter RT 13-10574 sv  
LVI 03-10238 sv  
KH X4-00201 sv  
SIT 16-610028 sv  
Infra 054-710030 sv

1 (8)

Avtalsvillkoren och följande avtalsblanketter hör ihop:

- RT 80343 Konsultkontrakt
- RT 80344 Kontrakt om tilläggs- och ändringsarbeten för konsultuppdrag
- RT 80345 Beställning/orderbekräftelse/kontrakt för konsultuppdrag.

Fastighetsägarna och Byggherrarna i Finland RAKLI, Finlands konsultbyråers förbund SKOL rf och Arkitektbyråernas Förbund ATL r.f. har i samarbete utarbetat och godkänt dessa avtalsvillkor.

## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

### BEGREPP

#### ALLMÄNNA AVTALSVILLKOR FÖR KONSULTVERKSAMHET

- 1 ALLMÄNT
- 2 BESTÄLLARENS SKYLDIGHETER OCH ANSVAR
  - 2.1 Beställarens skyldigheter
  - 2.2 Beställarens ansvar
- 3 KONSULTENS SKYLDIGHETER OCH ANSVAR
  - 3.1 Konsultens skyldigheter
  - 3.2 Konsultens ansvar
- 4 ÖMSEIDIG KONTAKT
- 5 DEBITERINGSGRUNDER
  - 5.1 Allmänt
  - 5.2 Arvode
  - 5.3 Total- och enhetspris
  - 5.4 Särskilda ersättningar
  - 5.5 Utlägg
  - 5.6 Ersättning av rese- och restidsutgifter
  - 5.7 Merkostnader och justering av debiteringsgrunderna
  - 5.8 Utbetalningar
  - 5.9 Kontroll av fakturering
- 6 MATERIAL
  - 6.1 Förvaring av material och underlag
  - 6.2 Upphovsmannarätt, överlåtande av material och underlag samt rätt till uppfinning
- 7 TIDTABELL, FÖRSENING OCH AVBROTT I ARBETENA
- 8 HÄVANDE OCH ÖVERFÖRANDE AV KONTRAKT
  - 8.1 Beställarens rätt att häva kontraktet
  - 8.2 Konsultens rätt att häva kontraktet
  - 8.3 Överförande av kontraktet och avslutande av uppdraget
- 9 KONTRAKTSHANDLINGARNAS INBÖRDES ORDNING
- 10 MENINGSSKILJAKTIGHETER OCH AVGÖRANDE AV DESSA
  - 10.1 Lag som tillämpas
  - 10.2 Förhandlingar mellan parterna
  - 10.3 Inhämtande av expertutlåtande
  - 10.4 Skiljemannaförfarande
  - 10.5 Allmän underrätt

## KSE 2013

### ÖVERSÄTTNINGENS GILTIGHET

Om det uppkommer tvist i tolkningen av detta formulärs tryckta text, går den finska originalversionen RT 13-11143 text före denna översättning.

## BEGREPP

### Allmänna omkostnader

- Sådana utgifter som förorsakas konsulten av löner och omkostnader och som inte hänför sig till särskilda uppdrag, såsom
- löner inklusive socialkostnader för tid som använts till administration, bokföring, allmänt undersöknings- och utvecklingsarbete, avtalsförhandlingar, verksamhetsplanering och -organisation samt studier, studieresor, skolning och annan dylik verksamhet
  - andra än under punkt Socialkostnader avsedda sociala utgifter för personalen
  - utgifter för lokal
  - allmänna kontorsutgifter samt utgifter för anskaffning av kontorstillbehör och -material
  - andra än medlemsavgifter till arbetsgivarorganisationer
  - utgifter för utomståendes tjänster, som inte debiteras i samband med uppdraget, premier för allmän konsultansvarighetsförsäkring
  - utgifter för marknadsföring, PR-verksamhet och representation
  - kapitalkostnader

I de allmänna omkostnaderna ingår även verksamhetens avkastning.

### Arvode

Ersättning som beställaren betalar till konsulten. Arvodet omfattar ersättning för direkta lönekostnader föranledda av arbetet samt konsultens sociala och allmänna omkostnader. Arvodet omfattar inte särskilda ersättningar, utlägg eller resekostnader och inte heller debitering för restid.

### Arvode för hela uppdraget

Arvode för hela uppdraget är debitering för det avtalade uppdraget och innefattar det sammanräknade arvodet för de olika delheterna inklusive tilläggs- och ändringsarbeten. Arvodet omfattar inte särskilda ersättningar, utlägg eller resekostnader och inte heller debitering för restid.

### Behandlingskostnader

Fakturerings- och kontorsavgifter som föranleds konsulten av anlitande av underkonsult och behandling av fakturor.

### Beställare

Uppdragsgivare för vilken konsulten utför utrednings-, forsknings-, kartlägnings-, mättnings-, gransknings-, planerings-,

formgivnings-, utvecklings-, övervaknings- eller andra motsvarande uppdrag.

#### **Datateknisk felfrihet (integritetskrav)**

Det överlämnade materialet måste ankomma till mottagaren i sin helhet och måste kunna öppnas med det program och den programversion som avtalats.

#### **Enhetsarvode**

Debitering för en särskilt avtalad prestationsenhet. Enhetsarvodet omfattar ersättning för direkta lönekostnader föranledda av arbetet samt konsultens sociala och allmänna omkostnader. Enhetsarvodet omfattar inte särskilda ersättningar, utlägg eller resekostnader och inte heller debitering för restid.

#### **Enhetspris**

Debitering för en viss prestationsenhet. Enhetspriset innefattar arvode jämte samtliga avtalade särskilda ersättningar och utlägg samt resekostnader och debitering för restid.

#### **Hjälparbetskraft**

Arbetskraft som anlitas som hjälp vid det tekniska utförandet av arbeten såsom fältundersökning, forskning, mätning och andra motsvarande arbetsuppgifter.

#### **Konsult**

En fysisk eller juridisk person, som på uppdrag och mot vederlag i egenskap av sakkunnig inom sitt fack utför utrednings-, forsknings-, kartläggnings-, mättnings-, gransknings-, planerings-, formgivnings-, utvecklings-, övervaknings- eller andra motsvarande uppdrag.

#### **Kontraktshandlingar**

Kontrakt för uppdraget inklusive bilagor samt övriga kontraktshandlingar som anges i kontraktet inklusive eventuella senare revisioner, om inte annat avtalas.

#### **Lönekostnader**

Med lönekostnader avses löner inklusive socialkostnader.

#### **Material**

Med material avses handlingar, en framställning i skrift- eller bildform, eller en framställning gjord med elektroniska medel eller på annat motsvarande sätt som kan avläsas, avlyssnas eller eljest uppfattas med tekniska hjälpmedel.

#### **Planer**

Allt det material som enligt kontraktet tillhör beställaren och som konsulten utarbetat inom ramen för uppdraget.

#### **Sakkunniginspektion**

Inspektion av att byggnadsarbetet motsvarar planerna utförd av en person som befullmäktigats av byggnadsmyndigheterna för detta projekt för att komplettera eller ersätta övervakning av myndigheterna.

#### **Sakkunnigövervakning**

Av konsulten utförd allmän övervakning av de av honom utarbetade planernas fullföljande samt utfärdande av kompletterande och preciserande anvisningar och tolkningar till planerna.

#### **Sidokonsult**

Annan konsult som står i avtalsförhållande till beställaren och utför parallellt arbete som inte åligger den egentliga konsulten.

#### **Socialkostnader**

a) Socialförsäkringar, b) sociallöner och c) övriga ersättningar och omkostnader som måste betalas vid sidan av lönerna.

A) Socialförsäkringar: socialskyddsavgift; arbetspensionsavgift; olycksfallsförsäkringsavgift; arbetslöshetsavgift, grupplivförsäkringsavgift; arbetsgivarens ansvarsförsäkringsavgift och övriga socialförsäkringar.

B) Sociallöner: semesterlöner och -ersättningar, semesterpremie; lön för sjukdomstid, moderskapstid och olycksfallstid; lön under reservens repetitionsövningar; kort tillfällig semester; annan avtalsenlig avlönad frånvaro, ersättningar till personalens representanter (förtroendeman/arbetskyddsfullmäktig).

C) Övriga ersättningar och omkostnader: företagshälsövård.

#### **Särskilda ersättningar**

Med särskilda ersättningar avses ersättning för kostnader enligt punkt 5.4 i dessa avtalsvillkor.

#### **Totalarvode**

Totalarvode är ett på förhand avtalat arvode för att utföra uppdraget. Totalarvodet omfattar ersättning för direkta lönekostnader föranledda av arbetet samt konsultens sociala och allmänna omkostnader. Arvodet omfattar inte särskilda ersättningar, utlägg eller resekostnader och inte heller debitering för restid.

#### **Totalplaneringsuppdrag**

Uppdrag som gäller utredning, forskning, planering eller annat dylikt uppdrag, vars väsentliga innehåll är att konsulten förbinder sig att åstadkomma en plan som utgör en funktionell eller annan självständig helhet eller en motsvarande prestation beträffande ett eller flera planeringsområden.

#### **Totalpris**

Totalpriset är debitering för det avtalade uppdraget och innefattar arvode, särskilda ersättningar och utlägg samt resekostnader och debitering för restid.

#### **Underkonsult**

En konsult som står i avtalsförhållande till konsulten, är underordnad denne och utför arbete för dennes räkning.

#### **Uppdrag**

Det arbetsuppdrag som avtalats i kontraktet och som uppdragsgivaren (beställaren) överlåter åt uppdragstagaren (konsulten) att utföra gällande utrednings-, forsknings-, kartläggnings-, mättnings-, gransknings-, planerings-, formgivnings-, utvecklings-, övervaknings- eller andra motsvarande uppdrag.

#### **Utlägg**

Ersättningar för av uppdraget föranledda kostnader som beställaren utöver arvode och särskilda ersättningar betalar till konsulten – punkt 5.5 i avtalsvillkoren.

## **ALLMÄNNA AVTALSVILLKOR FÖR KONSULTVERKSAMHET**

### **1 ALLMÄNT**

#### **1.1**

Dessa allmänna avtalsvillkor tillämpas vid konsultverksamhet för uppdrag mellan beställare och konsult.

#### **1.2**

I kontrakt mellan beställaren och konsulten fastställs åtminstone uppdragets objekt, art, omfattning och debiteringsgrund, objektets användningsändamål samt konsultens ställning i utförandeorganisationen.

#### **1.3**

Om kontraktet är skrivet på flera språk skall det avgörande språket vara finska, om inte annat avtalas.

#### **1.4**

Såsom i dessa avtalsvillkor förutsatt skriftligt förfarande anses även anteckning i justerade protokoll för planerings- eller arbetsplatsmöte som ägt rum mellan avtalsparternas representanter.



## 2 BESTÄLLARENS SKYLDIGHETER OCH ANSVAR

### 2.1 Beställarens skyldigheter

#### 2.1.1

Beställaren ställer, enligt den avtalade tidtabellen och utan ersättning, till konsultens förfogande de handlingar som behövs för utförande av arbetet, såsom kartor, ritningar och övriga underlag i beställarens besittning. Beställaren överläter likaså till konsulten utan ersättning sådana planer och upplysningar om objektets användningsändamål i sin besittning som konsulten behöver för att iakttä kraven i lagstiftningen, såsom arbets-skyddsföreskrifter och -bestämmelser.

#### 2.1.2

Beställaren ombesörjer i författningar och myndighetsföreskrifter förutsatta åligganden i samband med uppdraget, officiella kontakter till utomstående institutioner, myndigheter och markägare, samt utverkar erforderliga tillstånd. Konsulten är skyldig att utföra de av ovan nämnda åligganden som avtalats. Beställaren skall leda uppdraget i sin helhet på tillbörligt sätt eller ombesörja att det leds sålunda.

#### 2.1.3

Beställaren har rätt att övervaka utförandet av uppdraget och ge konsulten anvisningar beträffande utförandet av arbetet.

#### 2.1.4

Beställaren skall för sin del tillse att ovan nämnda åtgärder, kontroller av planeringsarbetet och beslutsfattandet inte fördröjer utförandet och slutförandet av uppdraget enligt den avtalade tidtabellen.

#### 2.1.5

Om beställaren, sedan uppdragskontraktet ingåtts, för en arbetsuppgift i samband med uppdraget önskar anlita sidokonsulter, vilka i samarbete med konsulten utför någon till uppdraget hörande väsentlig uppgift, bör konsulten beredas tillfälle att uttrycka sin åsikt om valet av dessa.

### 2.2 Beställarens ansvar

#### 2.2.1

Beställaren ansvarar gentemot konsulten för de skador som beror på beställarens fel eller försummelser på i kontraktet och i dessa avtalsvillkor fastställt sätt. Den övre gränsen för beställarens skadestånd uppgår högst till värdet av konsultens arvode för hela uppdraget. Beställarens ansvar för skadestånd till konsulten upphör senast när konsultens ansvar upphör enligt punkt 3.2.6. Dessa begränsningar gäller dock inte fall där det är fråga om uppsåt eller grovt vållande.

#### 2.2.2

Beställaren svarar för de underlag, bindande anvisningar och bestämmelser han tillhandahållit konsulten. Beställaren svarar för att de underlag han tillhandahållit konsulten i elektronisk form är datatekniskt felfria (integritetskrav).

#### 2.2.3

Beställaren svarar för oundvikliga olägenheter och skador som eventuellt förorsakas av undersökningar.

#### 2.2.4

Sedan han märkt en skada som håller på att uppstå eller uppstått, skall beställaren utan ogrundad fördröjning och bevisligen rapportera detta till konsulten för att undvika ytterligare skador.

## 3 KONSULTENS SKYLDIGHETER OCH ANSVAR

### 3.1 Konsultens skyldigheter

#### 3.1.1

Konsulten skall i egenskap av sakkunnig utföra honom anförtrott uppdrag objektivt och med iakttagande av god teknisk sed, med av uppdraget förutsatt yrkeskunnighet samt med beaktande av de gemensamt uppställda målen. Konsulten skall

såväl i ekonomiskt som i annat avseende vara oberoende av leverantörer, tillverkare, entreprenörer och andra faktorer, som kan ha en störande inverkan på hans objektivitet. Om uppdraget berör konsultens egen, beställarens eller tredje parts fördel sålunda, att ärendets objektiva behandling kan bli lidande, är konsulten skyldig att meddela beställaren om detta.

#### 3.1.2

Konsulten skall då han utför uppdraget samarbeta med övriga i kontraktet nämnda konsulter och sakkunniga.

#### 3.1.3

Konsulten har inte rätt att utan beställarens samtycke som underkonsult anlita en annan konsult för att utföra en uppgift eller en del av den. För rutinmässiga och smärre uppgifter krävs inte beställarens samtycke. Härvid kan inte beställaren för underkonsultens arbete debiteras mer än vad i uppdragskontraktet avtalats om betalningsgrunderna. Konsulten är skyldig att underrätta beställaren om den underkonsult han anlitar. Konsulten ansvarar för underkonsultens arbete som för sitt eget.

#### 3.1.4

Konsulten skall tillse, att för uppdragets utförande anlitas personal med vederbörlig kompetens.

### 3.2 Konsultens ansvar

#### 3.2.1

Konsulten svarar för att av honom levererad plan eller utfört uppdrag motsvarar kontraktet och fyller kraven i gällande lagar, förordningar och myndighetsbestämmelser. Om fel eller brister upptäcks i planerna eller de övriga handlingarna som uppgjorts av konsulten, har denne rätt och skyldighet att korrigera felen och bristerna. Ifall konsulten trots beställarens skriftliga uppmaning inte rättar felen eller bristerna i ovan nämnda planer eller handlingar inom rimlig tid, har beställaren rätt att låta dem korrigeras på konsultens bekostnad. Förutom dessa kostnader är konsulten skyldig att ersätta den skada han förorsakat i enlighet med punkterna 3.2.2 och 3.2.3. Konsulten svarar för att underlag han tillhandahåller beställaren eller andra parter i elektronisk form är datatekniskt felfria (integritetskrav).

#### 3.2.2

Konsulten ansvarar för skador som åsamkats beställaren på grund av konsultens fel eller försummelser, på i kontraktet och i dessa avtalsvillkor fastställt sätt.

#### 3.2.3

Konsulten ansvarar inte för skada som beror på minskad eller avbruten produktion eller omsättning eller annan inkomstförlust, eller för en vinst som uteblir därför att ett avtal med en utomstående löpt ut eller blivit ofullbordat eller för annan liknande, svårförutsägbar skada eller annan indirekt skada.

Den övre gränsen för konsultens skadestånd uppgår högst till värdet av arvodet för hela uppdraget. Om man avviker från denna klausul, måste det anges separat i kontraktet. Inverkan av ett annorlunda ansvar på konsultens skadestånd och ansvarighetsförsäkring för detta fastställs i kontraktet. Dessa begränsningar gäller dock inte fall där det är fråga om uppsåt eller grovt vållande.

#### 3.2.4

Konsulten ansvarar för skador som åsamkats tredje part i enlighet med gällande lagstiftning.

#### 3.2.5

Sedan han märkt en skada som håller på att uppstå eller uppstått, skall konsulten utan ogrundad fördröjning och bevisligen rapportera detta till beställaren för att undvika skador, och konsulten är skyldig att vidta nödvändiga åtgärder för att minska eller avlägsna skadan.



**3.2.6**

Konsultens ansvar upphör två år efter att det objekt han planerat utifrån det utförda uppdraget har mottagits. Om det inte finns ett objekt som planerats, upphör konsultens ansvar två år efter att handlingarna i det uppdrag som avtalats mellan beställaren och konsulten har överlämnats. Om planeringen inte omedelbart förverkligas, eller om beställaren avbryter byggandet av det planerade objektet, gäller ansvaret i högst fem (5) år efter att handlingarna i det uppdrag som avtalats mellan beställaren och konsulten har överlämnats.

Konsulten ansvarar likväl efter den i föregående stycke nämnda tiden för sådana fel och brister, som beställaren påvisar förorsakade av konsultens uppsåtliga eller grova försumelse eller ofullbordade prestation, och vilka beställaren inte skäligen har kunnat konstatera före utgången av ovan nämnda ansvarstid.

Konsulten är fri även från detta ansvar då tio år förflutit från det objektet mottagits eller i annat fall från det materialet för uppdraget överlämnats.

**3.2.7**

Beställarens godkännande av konsultens planer och åtgärder befriar inte konsulten från ansvar.

**3.2.8**

Om beställaren krävt användning av nya konstruktioner eller metoder eller krävt ändringar i konsultens planer eller åtgärder, och konsulten på förhand skriftligen anfört, att detta föranleder extra risker, för vilka han inte påtar sig ansvaret, ansvarar konsulten inte för skada som uppkommer på grund av detta.

Om planeringsgrunderna visar sig vara felaktiga eller ändras under planeringsarbetets gång eller efter det planerna utarbetats, ansvarar konsulten för planerna endast om han har kunnat revidera planerna enligt de nya grunderna.

**3.2.9**

Om det avtalats att genomförandet av projektet eller en del av det skall ske under konsultens sakkunnigövervakning, och så likväl inte sker på grund av orsak som inte beror på konsulten, bortfaller konsultens ansvar helt eller minskar i den mån det kan anses sannolikt att konsulten under sin sakkunnigövervakning skulle ha observerat de fel som föranlett skadan.

**3.2.10**

Beställaren skall framföra sina ersättningsanspråk med specificerade grunder utan dröjsmål och senast inom ett år från det det framkommit att felet gjorts av konsulten, vid äventyr att beställaren förverkar sin rätt till ersättning. Det slutliga ersättningsanspråket skall framställas skriftligt inom ett år från utgången av konsultens under punkt 3.2.6 angivna ansvarstid. I annat fall förverkar beställaren sin rätt till ersättning.

**3.2.11**

Om ansvarsförsäkringar avtalas särskilt.

Beträffande ersättning för av försäkringarna föranledda kostnader se punkt 5.5.2.

**4 ÖMSESIDIG KONTAKT****4.1**

För skötseln av ömsesidig kontakt skall på beställarens eller konsultens begäran ordnas gemensamma förhandlingar under uppdragstiden. På begäran av någondera avtalsparten skall vid dessa tillfällen uppföras en skriftlig promemoria eller protokoll som godkänns.

**4.2**

Konsulten skall omedelbart underrätta beställaren om det uppstår behov av sådana utredningar som inte ursprungligen ingått i uppdraget eller behov att ändra givna undersöknings- eller projekteringsföreskrifter.

**4.3**

Konsulten får inte i större utsträckning än beställaren bestämmer direkt motta anvisningar för utförande av uppdraget av andra än beställaren. Anvisningar från andra än beställaren skall genast tillkännages beställaren, som skall meddela konsulten i vilken mån anvisningarna skall iakttas.

**4.4**

Instruktioner, föreskrifter och meddelanden skall bekräftas skriftligen ifall de är av väsentlig betydelse eller någondera avtalsparten så önskar.

**5 DEBITERINGSGRUNDER****5.1 Allmänt**

Konsultens debitering kan baseras på arvode eller pris.

När debiteringen baseras på arvode debiteras särskilda ersättningar och utlägg samt resekostnader och debitering för restid separat i enlighet med punkt 5.6.

När debiteringen baseras på total- eller enhetspris omfattar den arvode, särskilda ersättningar och utlägg samt resekostnader och debitering för restid.

Arvodet för hela uppdraget eller vissa delar kan basera sig på följande arvodesformer eller kombinationer av dessa:

- a) totalarvode (5.2.1)
- b) enhetsarvode (5.2.2)
- c) tidsarvode enligt personkategorier (5.2.3)
- d) tidsarvode enligt konsultens omkostnader (5.2.4)
- e) riktarvode (5.2.5)
- f) annat avtalat arvode, till exempel arvodesprislista eller procentarvode (5.2.6).

Som debiteringsgrund för uppdraget kan även användas total- eller enhetspris.

Om arvodet eller en del av det kan avtalas att det är beroende av uppnåendet av de mål som uppställts för uppgiften, såsom omfattning, kvalitet, tid och kostnader.

**5.2 Arvode****5.2.1 Totalarvode**

Arvodet omfattar ett på förhand avtalat totalarvode för utförande av uppdraget. I kontraktet anges de uppgifter som är inbegripna i totalarvodet.

**5.2.2 Enhetsarvode**

Arvodet bestäms per utförd arbetsenhet. I kontraktet anges vilka arbetsuppgifter som är ingår i respektive enhetsarvode.

**5.2.3 Tidsarvode enligt personkategorier****5.2.3.1**

Arvodet debiteras på basis av de för personkategorierna avtalade tim- eller andra tidsdebiteringarna, som innefattar löner samt socialkostnader och allmänna omkostnader.

Personkategorierna definieras i kontraktet.

Konsulten debiterar de arbetstimmar var och en utfört inom respektive personkategori enligt det antal timmar som direkt använts och bokförts för uppdraget.

**5.2.3.2**

Om övertidsarbete avtalas särskilt. Debitering av övertidstimmar sker genom förhöjning av debiteringspriserna med hälften av motsvarande lagstadgade eller kollektivavtalsenliga förhöjningsprocent.

**5.2.4 Tidsarvode enligt konsultens omkostnader****5.2.4.1**

Debiteringen baserar sig på konsultens egna omkostnader per tidsenhet.

Konsulten debiterar lönerna för de personer som utfört uppdraget plus tillägg för sociala och allmänna kostnader i enlighet med det antal timmar som använts och bokförts för uppdraget.

**5.2.4.2**

Allmänna omkostnader beräknas på summan av löne- och socialkostnaderna. Procenten av allmänna omkostnader anges i kontraktet.

**5.2.4.3**

Såvida inte annat anges i andra avtalshandlingar, beräknas timlönen för en person med månadslön genom att dividera månadslönen med talet 155.

**5.2.4.4**

Om övertidsarbete avtalas särskilt. För övertidstimmar debiteras normal timlön till vilken lagts på lag eller kollektivavtal grundade övertidsersättningar och socialkostnader. Allmänna omkostnader läggs inte till dessa förhöjningar, utan endast till bastimdebiteringen för övertidsarbete inklusive socialkostnader.

**5.2.5 Riktarvode****5.2.5.1**

För planeringsarbete avtalas ett riktarvode. I kontraktet anges hur det slutliga arvudet skall bestämmas, ifall riktarvudet över-skrids eller underskrids.

**5.2.5.2**

Som faktureringsgrund tillämpas tidsarvode enligt personkategorin (5.2.3) eller tidsarvode enligt konsultens omkostnader (5.2.5). I kontraktet anges vilkendera av faktureringsgrunderna som tillämpas.

**5.2.6 Annat avtalat arvode**

Även andra eller kombinerade arvodesformer kan tillämpas för uppdraget.

**5.3 Total- och enhetspris****5.3.1**

Totapriset är debitering för det avtalade uppdraget och innefattar arvode, särskilda ersättningar och utlägg samt resekostnader och debitering för restid.

**5.3.2**

Enhetspriset är debitering för viss, särskilt avtalad prestationsenhet. Enhetspriset innefattar arvode, särskilda ersättningar och utlägg samt resekostnader och debitering för restid.

**5.4 Särskilda ersättningar****5.4.1**

Utöver det arvode som nämns ovan under punkterna 5.2.1–5.2.6 får konsulten dessutom debitera, i fall så särskilt avtalats, ersättning för uppgifter samt apparater, program eller redskap, som typiskt inte omfattas av ett uppdrag.

Såvida inte ersättningsgrundernas storlek avtalats, tillämpas de ersättningsgrunder som allmänt iaktas inom branschen.

**5.4.2**

Då arvode erläggs enligt punkterna 5.2.3 och 5.2.4 debiterar konsulten underkonsultens arvode, särskilda ersättningar och utlägg, till vilka konsulten lägger de avtalade behandlingskostnaderna, dock med beaktande av vad som nämnts under punkt 3.1.3.

**5.4.3**

För hjälparbetskraft debiteras enligt punkt 5.2.4, såvida inte annan ersättningsgrund avtalats.

**5.5 Utlägg****5.5.1**

Utöver det under punkterna 5.2.1–5.2.6 nämnda arvudet och de under punkt 5.4 nämnda särskilda ersättningarna får konsulten på i kontraktet föreskrivet sätt debitera utlägg enligt verifikat, såsom

– transport-, kopierings-, flygfotograferings-, kart-, modell-, trycknings-, översättnings-, lösen- och tillståndskostnader,

samt andra motsvarande kostnader som konsulten erlägger till utomstående.

Om avsevärda eller exceptionella utgiftsposter skall alltid avtalas särskilt innan arbetena påbörjas.

**5.5.2**

Kostnaderna för av beställaren påyrkad ansvarighetsförsäkring för ett projekt erläggs av beställaren.

Kostnaderna för allmän konsultansvarighetsförsäkring ingår i de allmänna omkostnaderna.

**5.5.3**

Om uppdraget förutsätter speciella materialkostnader, skall ersättningen av dessa avtalas särskilt.

**5.5.4**

Enligt överenskommelse kan behandlingskostnaderna läggas till utläggen.

**5.6 Ersättning av rese- och restidsutgifter****5.6.1 Allmänt resereglemente**

Utöver det under punkterna 5.2.1–5.2.6 nämnda arvudet och de under punkterna 5.4 och 5.5 nämnda särskilda ersättningarna och utläggen får konsulten debitera utlägg som föranletts av resor enligt verifikat enligt följande:

Resorna skall genomföras på det sätt som ger de mest ekonomiska helhetskostnaderna och verkningarna, med beaktande av tidsåtgången. Beställaren och konsulten avtalar särskilt om resornas nödvändighet.

**5.6.2 Resekostnader**

Vid ersättning av rese-, logi- och dagtraktamentskostnader tillämpas allmänt i hela landet godkända ersättningsgrunder inom branschen, om inte annat avtalats.

**5.6.3 Debitering för restid**

Om ersättning för restid avtalas särskilt.

Om ersättningen av restid inte har avtalats särskilt, vid arvode enligt punkterna 5.2.3 (tidsarvode enligt personkategorier) och 5.2.4 (tidsarvode enligt konsultens omkostnader), har konsulten rätt att debitera 60 % av det avtalade tidsarvudet för den tid som använts för resor.

**5.7 Merkostnader och justering av debiteringsgrunderna****5.7.1**

Justering av debiteringsgrunderna avtalas i konsultkontraktet.

Ifall inte annat avtalats om justering av debiteringsgrunderna, och om det genom lag, förordning, statsråds- eller ministeriebeslut, eller på grund arbetsmarknadsorganisationernas inbördes avtal sker allmänna eller branschvisa ändringar av löner eller sociala och andra kostnader, som berör personer involverade i konsultens uppdrag, justeras de under punkterna 5.2.1–5.2.6 nämnda arvoden i motsvarande proportion från och med tidpunkten för ändringen. På samma sätt justeras den eventuellt avtalade arvodesberäkningen för de under punkterna 5.2.3 och 5.2.4 samt det under punkt 5.2.5 nämnda riktarvudet.

På motsvarande sätt justeras debiteringen för särskilda kostnader och utlägg samt total- eller enhetspriset.

**5.7.2**

Om den avtalade uppgiften senareläggs eller avbryts, justeras debiteringsgrunderna då uppgiften återupptas så att de motsvarar ändringen av kostnadsnivån inom konsultbranschen.

**5.7.3**

Om mervärdesskatten för den i kontraktet avsedda verksamheten ändras eller om den i kontraktet avsedda verksamheten påförs en ny motsvarande skatt, justeras konsultens debitering i motsvarande mån.



#### 5.7.4

Tillägs- eller ändringsarbete som föranletts av anvisningar, felaktiga eller bristande underlag, föreskrifter eller bestämmelser från beställaren eller beställarens representant, ersätts av beställaren. Tillägs- och ändringsarbete skall företrädesvis avtalas innan arbetet påbörjas. Om det på grund av arbetets brådsnkande karaktär eller av annat tvingande skäl inte är möjligt att avtala om tillägsarbete innan arbetet påbörjas, skall tillägsarbetet avtalas så fort som möjligt.

Om det efter att kontraktet ingåtts träffas avtal om ändringar i kontraktets grundläggande program eller andra handlingar, eller om lagstadgandena eller myndigheternas bindande föreskrifter eller bestämmelser ändrats, är konsulten berättigad till ersättning för de tillägs- eller ändringsarbeten som föranletts av detta.

Om planerna måste ändras till följd av ändringar i myndigheternas bindande föreskrifter eller bestämmelser, skall konsulten omedelbart meddela beställaren detta vid äventyr att han förverkar sin rätt till extra ersättning.

Vid tillägs- och ändringsarbeten tillämpas i kontraktshandlingarna skilt avtalade debiteringsgrunder. Ifall debiteringsgrunder inte fastställts i kontraktshandlingarna och annat inte avtalats om dessa, sker debitering för arbetet enligt punkt 5.2.3.

### 5.8 Utbetalningar

#### 5.8.1

Konsulten har rätt att fakturera beställaren månatligen i takt med arbetets framskridande eller enligt godkänd betalningsplan så att han får rätt till fakturering efter det beställaren haft möjlighet att granska grunderna för faktureringen.

#### 5.8.2

Såvida delbetalningsplan inte fogats till kontraktet, är beställaren skyldig att till konsulten erlagga delbetalningar av priset för det totala uppdraget, varvid principen för beräkningen av delbetalningarna skall vara, att delbetalningarna står i rätt proportion såväl till det totala priset som till respektive arbetsskede.

#### 5.8.3

Som garanti för en särskild förskottsbetalning skall konsulten vid anfordran ställa en av beställaren godkänd säkerhet. Säkerheten återlämnas då förskottet krediterats enligt delbetalningsplanen.

#### 5.8.4

Kontraktsevenliga fakturor skall betalas utan dröjsmål då fakturan företetts beställaren och motsvarande kontraktsevenliga arbetsskede konstaterats vara utfört, eller fakturan annars konstaterats vara betalningsduglig.

Om beställaren inom 21 dygn från det en betalningsduglig faktura företetts honom inte fyller sin betalningsskyldighet, är han skyldig att till konsulten för den tid som överskrider nämnda förfallodag erlagga årlig dröjsmålsränta på det obetalda beloppet enligt räntelagen ända tills betalning sker.

Är parterna oense om någon del av fakturan, skall det ostridiga beloppet trots detta betalas kontraktsevenligt.

Om beställaren inte fyller sin kontraktsevenliga betalningsskyldighet, har konsulten retentionsrätt till materialet motsvarande beställarens försummelse så länge som enligt kontraktet förfallna fordringar är obetalda

### 5.9 Kontroll av fakturering

Beställaren har rätt att genom nödig kontroll inom rimlig tid förvissa sig om att det i fakturan uppgivna arbetet motsvarar det utförda arbetet. Beställaren har rätt att få del av och granska det material, på vilket konsultens fakturering grundar sig.

## 6 MATERIAL

### 6.1 Förvaring av material och underlag

#### 6.1.1

Material, som för uppdragets utförande tillhandahållits av beställaren eller utarbetats av konsulten på basis av uppdraget, får inte ställas till tredje persons förfogande, inte heller får innehållet avslöjas i större utsträckning än nödvändigt, om inte annat följer av lag.

Konsulten och beställaren skall hemlighålla fakta i samband med uppdraget i enlighet med vad som särskilt avtalats om detta.

#### 6.1.2

Då uppdraget slutförts är konsulten skyldig att till beställaren överlämna allt det material som fullgörandet av uppdraget förutsätter. Överlämningsformatet för materialet avtalas särskilt.

Om annat inte avtalats, är konsulten på anfordran av beställaren skyldig att överlämna originalmaterialet till beställaren. I så fall har konsulten rätt att få kopior av handlingarna på beställarens bekostnad. Beställaren betalar en ersättning till konsulten för kopierings-, behandlings- och överlåtelsekostnader.

#### 6.1.3

Konsulten är skyldig att förvara material som han fått av beställaren i original och som han utarbetat på basis av uppdraget i tio år från det uppdraget avslutats.

Elektroniska handlingar förvaras i det format de överläts och konsulten är inte skyldig att uppdatera handlingarna till nyare format. Om konsulten upphör med sin verksamhet innan tio år har gått från det uppdraget avslutats, måste konsulten meddela beställaren eller dennes efterföljare var materialet förvaras och vem som ansvarar för det, eller så måste konsulten erbjuda materialet till beställaren eller dennes efterföljare.

Då förvaringstiden gått ut innan materialet förstörts skall konsulten i mån av möjlighet i god tid meddela detta till beställaren eller dennes efterföljare. På anfordran skall materialet överlämnas mot betalning av de kostnader som förorsakas av överlämnandet.

### 6.2 Upphovsmannarätt, överlåtande av material och underlag samt rätt till uppfinning

#### 6.2.1

Om avtalsparterna inte har avtalat om annat, har beställaren inte rätt att utan konsultens medgivande använda material som utarbetats av konsulten för andra objekt eller ändamål än vad som förutsätts i kontraktet, och inte heller att ställa det till tredje persons förfogande.

Beställaren har rätt till en uppfinning som uppkommit som en direkt lösning till följd av forsknings- eller utvecklingsarbete i samband med uppdraget. Beställaren skall inom ett år efter det han fått kännedom om uppfinningen underrätta konsulten att han gör anspråk på uppfinningen vid äventyr att han förverkar denna rätt.

Konsulten har rätt till extra ersättning om beställarens rätt till uppfinningen är av uppenbart större värde än vad man med avseende på konsultens arvode och övriga omständigheter kan förutsätta. Ersättningsanspråk skall framställas inom två år från det beställaren fått kännedom om uppfinningen.

#### 6.2.2

Beträffande upprepad användning av materialet samt om ersättningsgrunderna avtalas särskilt med konsulten, såvida det inte gäller planering av en produkt som ursprungligen avsetts för serieproduktion.

#### 6.2.3

Konsulten har inte rätt att utan beställarens samtycke till utomstående överlåta ett material som tillkommit på beställarens uppdrag.

Beställaren har trots begränsningarna under punkterna 6.2.1 och 6.2.2 rätt att utnyttja resultaten från rutinmässiga mätningar som utförts av konsulten.

#### 6.2.4

Miniatyrmodeller och annat åskådningsmaterial som betalats av beställaren är dennes egendom.

#### 6.2.5

Vid offentliggörandet av planeringsobjektet skall avtalsparternas namn nämnas vederbörligen.

## 7 TIDTABELL, FÖRSENING OCH AVBROTT I ARBETENA

### 7.1

Arbetet skall utföras utan obefogat dröjsmål. Beställaren skall med tanke på tidtabellen ange tidpunkten då arbetet påbörjas som ombesörja att en tillräckligt detaljerad och genomförbar tidtabell för utförande av arbetet utarbetas i god tid. Sedan avtalsparterna gemensamt godkänt tidtabellen för utförandet av uppdraget skall arbetet utföras enligt denna.

Om de under punkt 5.7.4 avsedda tilläggs- eller ändringsarbetena inverkar på uppdragets tidtabell, har konsulten rätt till en erforderlig förlängning av tidtabellen.

Konsulten skall fortsätta arbetet enligt tidtabellen, fastän det förekommer oavgjord oenighet om ersättning för tilläggs- eller ändringsarbetena, ifall tilläggs- eller ändringsarbetena inte avsevärt ändrar omfattningen eller karaktären av konsultens arbete. Med avsevärt avses under denna punkt 10 % av det ursprungliga arvudet.

### 7.2

Om beställaren under arbetets gång inte tillställt konsulten för uppdragets utförande nödvändiga underlag och anvisningar, eller om konsultens prestation fördröjs på grund av någon annan av beställaren beroende orsak, är beställaren skyldig att bevilja konsulten en motsvarande förlängning av tiden för utförande av uppdraget samt att erlagga dröjsmålsvite. Om dröjsmålsvitet inte har angetts i kontraktet uppgår det till 0,2 % av konsultens arvode för hela uppdraget för varje hel arbetsdag, som överlämnandet av underlaget fördröjs från den avtalade överlämningstidpunkten eller som konsultens prestation försenas på grund av någon annan av beställaren beroende orsak.

Dröjsmålsvite uppbärs dock för högst femtio arbetsdagar. Förutom dröjsmålsvitet är beställaren inte skyldig att betala någon annan ersättning för dröjsmålet, såvida han inte förfarit uppsåtligt eller grovt vållande. Eventuellt anspråk på dröjsmålsvite skall framläggas skriftligen senast inom tre månader från det fördröjningen meddelats.

### 7.3

Om konsultens arbete avbryts av orsak som beror på beställaren, har konsulten rätt till dröjsmålsvite enligt punkt 7.2. Konsulten är skyldig att vidta nödvändiga åtgärder för att minska eller eliminera skadan.

### 7.4

Om den avtalade tidtabellen inte kan hållas av orsaker som beror på konsulten, och annat inte avtalats, är konsulten skyldig att betala dröjsmålsvite. Om dröjsmålsvitet inte har angetts i kontraktet uppgår det till 0,2 % av arvudet för hela uppdraget inklusive tilläggs- och ändringsarbeten för varje hel arbetsdag, som överlämnandet av planen fördröjs från den avtalade tidpunkten för färdigställande. Dröjsmålsvite uppbärs dock för högst femtio arbetsdagar.

Förutom dröjsmålsvitet är konsulten inte skyldig att betala någon annan ersättning för dröjsmålet, såvida han inte förfarit uppsåtligt eller grovt vållande. Eventuellt anspråk på dröjsmålsvite skall framläggas skriftligen senast inom tre månader från det att planen skulle ha överlåtits enligt uppdragskontraktet.

Dröjsmålsvitet kan även avtalas enligt deluppdrag.

### 7.5

Om anledningen till försening eller arbetets avbrott är oberoende av båda parterna, är beställaren skyldig att bevilja konsulten en motsvarande förlängning av tiden för utförande av uppdraget, samt att till konsulten ersätta de av honom påvisade lönekostnader, särskilda ersättningar och utlägg för högst 50 arbetsdagar från det konsulten har meddelats om avbrottet.

Av parterna oberoende orsaker är även sådana åtgärder av den offentliga makten som avser att förhindra, senarelägga eller begränsa utförandet av projektet.

### 7.6

Om den avtalade tidtabellen inte kan följas på grund av strejk eller blockad som förhindrar konsultens prestation, eller av arbetsgivarorganisation godkänd eller beslutad lockout eller annan med dessa jämförbar åtgärd som väsentligt hindrar prestationen, har konsulten rätt att beviljas en skälig förlängning av prestationstiden.

### 7.7

Parterna skall utan fördröjning göra anmälan om försening då de observerat att försening skett eller kommer att ske. Samtidigt skall orsaken till förseningen anges och förslag till ny tidtabell uppgöras.

### 7.8

Om konsulten på grund av beställarens åtgärder eller av konsulten oberoende orsaker är tvungen att avbryta sitt arbete för en så lång tid, att man i de redan färdiga planerna måste göra av utvecklingen föranledda ändringar och förbättringar, har konsulten rätt att få ersättning för dessa extra arbeten i enlighet med de för detta uppdrag avtalade debiteringsgrunderna, eller om dessa inte kan tillämpas, enligt punkt 5.2.4.

### 7.9

Om beställaren och konsulten under arbetets gång kommer överens om en kortare tidplan än den ursprungliga, är beställaren skyldig att till konsulten betala ersättning för de av detta föranledda merkostnaderna.

## 8 HÄVANDE OCH ÖVERFÖRANDE AV KONTRAKT

### 8.1 Beställarens rätt att häva kontraktet

#### 8.1.1

Beställaren har rätt att häva kontraktet om

- projektet inställs på grund av i lagen om försvarstillstånd eller lagen om beredskapstillstånd avsedda exceptionella förhållanden eller motsvarande händelse, eller lagstiftande åtgärd som förhindrar byggnation, eller andra med dessa jämförbara övermäktiga händelser (force majeure)
- projektet inställs av annan orsak
- konsulten lägger ned sin verksamhet
- konsulten försätts i konkurs.

#### 8.1.2

Beställaren har rätt att häva kontraktet om rättelse inte inom rimlig tid sker trots beställarens skriftliga anmärkning till konsulten i följande fall:

- konsulten påbörjar inte arbetet inom avtalad tid
- arbetet utförs så långsamt att det uppenbarligen inte blir färdigt inom kontraktens tid, eller om tidplan inte avtalats, inom eljest skälig tid, och detta inte beror på omständigheter som berättigar konsulten till en förlängning av prestationstiden
- konsulten är oförmögen att utföra det avtalade arbetet eller
- konsulten förfar eljest på ett sätt som väsentligt strider mot kontraktet.

#### 8.1.3

Om kontraktet hävs av force majeure eller på grund av att projektet inställs av orsak som inte beror på beställaren, betalas till



konsulten ersättning för utförd och godkänd del av arbetet enligt avtalad debiteringsgrund. För ofullbordat planeringsuppdrag eller en del av det betalas ersättning genom att uppskatta de utförda arbetenas andel av hela arbetsvolymen, varefter till konsulten betalas full ersättning för det utförda arbetet.

Dessutom betalas till konsulten ersättning för av honom påvisade lönekostnader, särskilda ersättningar och utlägg som föranleds av inställandet av uppdraget, dock högst under åtta veckor från det konsulten underrättats om hävandet av kontraktet. Konsulten är skyldig att vidta nödvändiga åtgärder för att minska eller eliminera skadan.

#### 8.1.4

Om projektet nedläggs av orsak som beror på beställaren eller av andra än i dessa avtalsvillkor nämnda orsaker, har konsulten rätt att få ersättning för av honom påvisad skada och förluster förorsakade av hävandet av kontraktet.

#### 8.1.5

Då beställaren häver kontraktet med stöd av punkterna 8.1.1 c, 8.1.1 d eller 8.1.2, betalas till konsulten ersättning för utförd och godkänd del av arbetet enligt avtalad debiteringsgrund. För ofullbordat planeringsuppdrag eller en del av det betalas ersättning genom att uppskatta de utförda arbetenas andel av hela arbetsvolymen, varefter till konsulten betalas en ersättning som motsvarar värdet av arbetsresultatet.

#### 8.1.6

Då beställaren häver kontraktet på grund av punkt 8.1.1 c, med undantag av dödsfall, eller på grund av punkt 8.1.1 d eller 8.1.2, och hävandet i det sistnämnda fallet beror på konsultens vållande, är konsulten skyldig att ersätta alla de skäligena merkostnader som utöver det i originalkontraktet fastställda arvodet, särskilda ersättningarna och utläggerna åsamkas beställaren av slutförande av uppdraget i enlighet med kontraktet.

Konsulten, dennes rättsinnehavare och konkursboet har skyldighet att medverka till att beställaren får besittning av de på konsultens försorg utarbetade planerna, utredningarna och övriga dataregister som ingår i konsultens uppdrag.

### 8.2 Konsultens rätt att häva kontraktet

#### 8.2.1

Konsulten har rätt att häva kontraktet om

- beställaren försätts i konkurs
- konsultens prestation drabbas av med under punkt 8.1.1 a jämförbara eller sådana svårigheter eller hinder, som väsentligt ökar eller förändrar konsultens arbete och som konsulten inte vid tidpunkten för ingåendet av avtalet rimligen kan anses ha eller bör ha känt till, och som han inte rimligtvis kunnat avlägsna.

Vid utbetalning av ersättning förfars enligt punkt 8.1.3, likväl så att om kontraktet hävs med stöd av punkt b, har konsulten inte rätt till ersättning för kostnader orsakade av hävandet.

#### 8.2.2

Konsulten har rätt att häva kontraktet om rättelse trots hans skriftliga anmärkning till beställaren inte inom rimlig tid sker i följande fall:

- beställaren uppfyller inte sin betalningsskyldighet enligt kontraktet
- beställaren förhindrar genom sitt handlande utförandet av uppdraget enligt kontraktet eller uppdragets utförande omöjliggörs genom beställarens vållande
- beställaren kräver att uppdraget skall utföras i strid med god teknisk eller yrkesmässig sed eller
- beställaren förfar annars på ett sätt som väsentligt strider mot kontraktet.

Betalning av ersättning sker i enlighet med punkt 8.1.4.

### 8.3 Överförande av kontraktet och avslutande av uppdraget

#### 8.3.1

Konsultkontraktet kan inte överföras utan den andra avtalspartens samtycke.

Om beställaren försätts i konkurs har beställaren och konkursboet skyldighet att medverka till att kontraktet överförs på den part som fortsätter utförandet av uppdragsobjektet.

#### 8.3.2

Uppdraget avses avslutat då de avtalade arbetena utförts och det till uppdraget anslutna materialet kontraktenslignit överlämnats till beställaren.

Resultatet av totalplaneringsuppdraget anses överlåtet då den slutliga planen ställts till beställarens förfogande. I samband med överlåtet av de slutliga planerna verkställs motagningsbesiktning, varvid planernas kontraktenslignhet konstateras.

## 9 KONTRAKTSHANDLINGARNAS INBÖRDES ORDNING

### 9.1

Kontraktshandlingarna kompletterar varandra. Om det i kontraktshandlingarna förekommer motstridiga bestämmelser, är den inbördes giltighetsordningen för bestämmelserna i handlingarna följande:

- konsultkontraktet
- de i kontraktet nämnda bilagorna
- dessas allmänna avtalsvillkor
- de uppdragsdefinitioner som fastställts av behöriga organisationer
- övriga handlingar i den ordning de nämns i kontraktet.

### 9.2

Avtalspart som i kontraktshandlingarna observerar till sitt innehåll motstridiga bestämmelser, är skyldig att utan fördröjning underrätta den andra avtalsparten härom.

## 10 MENINGSSKILJAKTIGHETER OCH AVGÖRANDE AV DESSA

### 10.1 Lag som tillämpas

På kontraktet tillämpas finsk lag.

### 10.2 Förhandlingar mellan parterna

Parterna strävar i första hand efter att lösa eventuella meningsskiljaktigheter själva eller via utsedda representanter.

### 10.3 Inhämtnade av expertutlåtande

Om ett avgörande i uppkomna tvistefrågor inte kan nås inom rimlig tid medelst förhandlingar mellan avtalsparterna, skall parterna gemensamt försöka inhämta expertutlåtande från någon enligt dem lämplig organisation, en nämnd för organisationerna, eller annan sakkunnig instans. Bägge parterna betalar var sin hälft av kostnaderna för ett gemensamt begärt utlåtande, ifall annat inte avtalats.

### 10.4 Skiljemannaförfarande

Tvistefrågor beträffande detta kontrakt skall slutgiltigt lösas genom skiljeförfarande i enlighet med Centralhandelskammarens skiljedomsinstitutets regler för förenklat skiljeförfarande (en skiljeman, dom inom tre månader).

### 10.5 Allmän underrätt

Om båda parterna så avtalar, skall tvistefrågan lämnas till tingsrättens avgörande.

Jurisdiktion är tingsrätten på svarandens hemort, eller tingsrätten på den ort det uppförda objektet befinner sig på, eller om placeringen ligger utanför landets gränser, Helsingfors tingsrätt.

**SKAKRAV**

Ramavtal; Konsulttjänster för trafikutredning i trafiknätet på Åland

Uppfyller

0 av 12 Krav

Spara

**Samtliga poster är obligatoriska**

För att skakravsformuläret skall vara komplett måste samtliga skakrav kryssas Ja och alla eventuella textsvar besvaras.

**1.0 Anbudsformulär**

Kravet uppfylls

**1.1 Krav på bilaga**

Ej bifogad

Vid inlämning ska [Anbudsformulär] bifogas. Filen bifogas i steg två av tre (2/3).

Det i förfrågningsunderlaget tillhörande Anbudsformuläret inkl. prislista ska fyllas i och bifogas. Innan Anbudsformuläret bifogas ska det skrivas ut, undertecknas, scannas in för att sedan bifogas.

**2.0 Språkkrav enligt Upphandlingsföreskrift (UF) 3.1.**

Kravet uppfylls

**2.1 Krav** Ja

UF 3.1: All kommunikation med den upphandlande enheten kommer att ske på svenska.

**3.0 Uppgifter om eventuella underleverantörer enligt Upphandlingsföreskrift (UF) 3.2**

Kravet uppfylls

**3.1 Krav** Ja

UF 3.2: Anbudsgivaren kommer inte att anlita en underleverantör för att fullgöra sina åtaganden.

Om NEJ, ange respektive underleverantörs firma, FO-/organisationsnummer samt vilken del av åtagandet som kommer att fullgöras av respektive underleverantör.

**Ditt svar är obligatoriskt (max 2000 tecken)**

**4.0 Uteslutningsgrunder enligt Upphandlingsföreskrift (UF) 3.3**

Kravet uppfylls

**4.1 Krav** Ja

UF 3.3 Anbudsgivaren garanterar att ingen av de uteslutningsgrunder som finns uppräknade i UF 3.3 föreligger.

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

Kravet uppfylls

**5.1 Krav på bilaga**

Ej bifogad

Vid inlämning ska [Kreditomdöme eller särskild redogörelse] bifogas. Filen bifogas i steg två av tre (2/3).

Anbudsgivaren ska antingen uppnå minst riskklass 3 (på en 5-gradig skala), alternativt A (där AAA är det bästa), eller motsvarande omdöme hos kreditinstitut.

1. Anbudsgivaren ska bifoga ett intyg, uppgjort av kreditmarknadsinstitut, över klassificering. Intyget får vara högst tre (3) månader gammalt, räknat från sista dagen att lämna anbud.

2. Eller, om en anbudsgivare saknar klassificering eller har lägre kreditklass än ovan,

**SKAKRAV**

Ramavtal; Konsulttjänster för trafikutredning i trafiknätet på Åland

**Uppfyller**

0 av 12 Krav

Spara

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

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

**5.2 Krav**

UF 3.4 Anbudsgivarens årsomsättning är minst 200 000 euro.

 Ja**5.3 Krav**

UF 3.4 Anbudsgivaren intygar att denne och eventuella underleverantörer uppfyller kraven i lagen om beställarens utredningsskyldighet och ansvar vid anlåtande av utomstående arbetskraft (FFS 1233/2006).

 Ja**6.0 Uppgifter om teknisk prestationsförmåga och yrkesmässiga kvalifikationer enligt Upphandlingsföreskrift (UF) 3.5****Kravet uppfylls****6.1 Krav på bilaga**

Vid inlämning ska [Beskrivning av företaget organisationen] bifogas. Filen bifogas i steg två av tre (2/3).

**Ej bifogad**

UF 3.5 p1: Till anbudet bifogas en kortfattad beskrivning av företaget/organisationen gällande företags-/organisationsform, branschfarenhet, verksamhet, teknisk utrustning, erfarenhet av likande uppdrag, omsättning, bemanning, kompetensutveckling etc.

**6.2 Krav**

UF 3.5 p2: Anbudsgivaren intygar att de utfört fem (5) referensuppdragen som uppfyller kraven i enlighet med UF 3.5 p2.

 Ja**7.0 Uppgifter om miljöarbete, kvalitetsarbete och arbetsmiljöarbete enligt Upphandlingsföreskrift (UF) 3.6, 3.7, 3.8.****Kravet uppfylls****7.1 Krav**

UF 3.6: Anbudsgivaren har ett aktivt miljöarbete som följer principerna enligt ISO 14001 och innehåller miljöpolicy och miljömål.

 Ja**7.2 Krav**

UF 3.7: Anbudsgivaren uppfyller beställarens krav gällande aktivt arbete för kvalitetssäkringsåtgärder som följer principerna enligt ISO 9001.

 Ja

**SKAKRAV**

Ramavtal; Konsulttjänster för trafikutredning i trafiknätet på Åland

**Uppfyller**

0 av 12 Krav

Spara

---





**UTVÄRDERING**

Ramavtal; Konsulttjänster för trafikutredning i trafiknätet på Åland  
Helt anbud

**Uppfyller** 0 av 1 grupper  
**Anbudspris** 0 EUR  
**Jämförelsetal** 0

Spara

**Att lämna anbud**

När du lämnar pris ska det ske för (1) enhet av angiven sort. Totalpris beräknas automatiskt som pris gånger antal. Pris anges endast med siffror utan mellanslag eller valuta.

Om något obligatoriskt pris lämnas blankt är anbudet inte giltigt.

**Introduktion**

Denna enhetsprislista innehåller fiktiva mängder som endast används för utvärdering av anbudet.

**1.0 Enhetspriser****Gruppens kravuppfyllnad: 0 %****1.1 Prisfråga**

Uppdragsansvarig för trafikutredning

**Omfattning**

Ange pris för 1 h. Totalpris beräknas för 100 h. Obligatoriskt.

**Ange pris/h**

0 EUR (100 h)

**1.2 Prisfråga**

Trafikutredare

**Omfattning**

Ange pris för 1 h. Totalpris beräknas för 120 h. Obligatoriskt.

**Ange pris/h**

0 EUR (120 h)

**1.3 Prisfråga**

Bullerutredare

**Omfattning**

Ange pris för 1 h. Totalpris beräknas för 60 h. Obligatoriskt.

**Ange pris/h**

0 EUR (60 h)

**1.4 Prisfråga**

Utredare Trafik

**Omfattning**

Ange pris för 1 h. Totalpris beräknas för 120 h. Obligatoriskt.

**Ange pris/h**

0 EUR (120 h)

**1.5 Prisfråga**

Utredare Trafiksäkerhet

**Omfattning**

Ange pris för 1 h. Totalpris beräknas för 100 h. Obligatoriskt.

**Ange pris/h**

0 EUR (100 h)

Ange pris för 1 h. Totalpris beräknas för 60 h. Obligatoriskt.

0 EUR (60 h)

### 1.7 Prisfråga

Utredare Kollektivtrafik

#### Omfattning

Ange pris för 1 h. Totalpris beräknas för 100 h. Obligatoriskt.

Ange pris/h

0 EUR (100 h)

### 1.8 Prisfråga

Trafikplanerare

#### Omfattning

Ange pris för 1 h. Totalpris beräknas för 100 h. Obligatoriskt.

Ange pris/h

0 EUR (100 h)

### 1.9 Prisfråga

Trafikanalytiker

#### Omfattning

Ange pris för 1 h. Totalpris beräknas för 40 h. Obligatoriskt.

Ange pris/h

0 EUR (40 h)

### 1.10 Prisfråga

Statistiker

#### Omfattning

Ange pris för 1 h. Totalpris beräknas för 40 h. Obligatoriskt.

Ange pris/h

0 EUR (40 h)

#### Sammanfattning 1.0

Summa  
0 EUR

Förändring  
0

Jämförelsetal  
0