

ALLMÄNNA VILLKOR FÖR UPPHANDLING AV FORSKNINGS- OCH UTVECKLINGS- TJÄNSTER VID STATSRÅDETS KANSLI

INNEHÅLL

1 Tillämpningsområde	2
2 Förfaranden och avtal som tillämpas på upphandling av forsknings- och utvecklingstjänster	2
3 Konsortier	3
4 Underleverans	3
5 Tillsyn och styrning av projektet.....	4
5.1 Uppföljning av framskridande och resultat samt ändringar	4
5.2 Styrgruppen.....	4
5.3 Ställning och skyldigheter för tjänsteproducentens ansvariga ledare.....	5
6 Ekonomisk uppföljning	5
6.1 Fakturering och betalning	5
6.2 Godtagbara kostnader	6
7 Nyttiggörande av resultat	7
7.1 Offentliggörande och kommunikation av resultat.....	8
7.2 Bedömning av resultat och effekter.....	8
8 Bokföringsskyldighet och förvaring av bokföringsmaterial	8

1 Tillämpningsområde

Dessa allmänna villkor tillämpas på upphandling av forsknings- och utvecklingstjänster vid statsrådets kansli (nedan ministeriet) enligt 9 § 1 mom. 13 punkten i lagen om offentlig upphandling och koncession 1397/2016 (nedan upphandlingslagen).

2 Förfaranden och avtal som tillämpas på upphandling av forsknings- och utvecklingstjänster

Enligt 9 § 1 mom. 13 punkten i upphandlingslagen tillämpas lagen inte på tjänsteupphandling som gäller forsknings- och utvecklingstjänster, utom om resultaten av tjänsterna tillkommer endast den upphandlande enheten i dess egen verksamhet och den tillhandahållna tjänsten helt och hållet ersätts av den upphandlande enheten. Faktorer som har betydelse i forskningsprojekt är att forskningen är öppen och kan nyttiggöras i så bred omfattning som möjligt. Ministeriet har rätt att utan hinder av anbudsgivarens upphovsrätt och andra immateriella rättigheter fritt utnyttja och sprida resultaten av projektet under obegränsad tid.

Anbudsgivaren ska i sitt anbud ange vilka resurser som behövs för projektet och lägga fram en kostnadsplan. Planen ska inkludera ett kostnadsförslag, den arbetsinsats som projektet kräver per person och projektets finansieringsplan. Kostnadsförslaget får inte överskrida den övre gräns för anslaget som anges i anbudsförfrågan. Om projektet sträcker sig över två eller flera på varandra följande år ska kostnadsförslaget göras upp på årsbasis. Som godtagbara kostnader enligt definitionen nedan godkänns endast kostnader som ingår i anbudet.

Om statliga ämbetsverk och inrättningar deltar i anbudsförfarandet ska de prissätta sin verksamhet på samma sätt som de övriga anbudsgivarna, och de ska behandlas likvärdigt i förhållande till de övriga anbudsgivarna.

När anbudsgivarna lämnar in ett anbud godkänner och förbinder de sig till villkoren i avtalsmodellen för upphandling av ministeriets forsknings- och utvecklingstjänster samt till dessa allmänna villkor. Ett skriftligt avtal om genomförandet av projektet ingås utifrån avtalsmodellen för upphandling av ministeriets forsknings- och utvecklingstjänster.

Om det i anbudsförfrågan ställs krav på anbudsgivarnas lämplighet, ska anbudsgivaren uppfylla villkoren i fråga innan ett avtal ingås.

Ministeriet fattar beslut om upphandling av forsknings- och utvecklingstjänster. Efter att beslutet delgetts överlämnar ministeriet ett avtal till de anbudsgivare som valts ut. Om avtalet inte har undertecknats och returnerats till ministeriet inom två (2) månader från det datum då den valda anbudsgivaren anses ha fått del av avtalet, och om ingen tilläggstid har begärts och beviljats, upphör ministeriets beslut om upphandling av forsknings- och utvecklingsverksamhet att gälla.

Anbudshandlingarna är i princip offentliga, med undantag av anbudsgivarens detaljerade projektplan som i princip är sekretessbelagd om inte anbudsgivaren meddelar något annat eller ministeriet beslutar något annat (lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet 621/1999, 6 kap. 24 § Sekretessbelagda myndighetshandlingar, 21 punkten).

Ministeriet har rätt att utesluta en anbudsgivare ur anbudsförfarandet eller säga upp avtalet med omedelbar verkan om anbudsgivaren eller en person i anbudsgivarens ledningsorgan eller en person som är behörig att företräda, fatta beslut om eller kontrollera anbudsgivaren har dömts/döms för något av de

brott som avses i 80 § i upphandlingslagen. Om tjänsteproducenten undergår saneringsförfarande, försätts i konkurs eller likvidation eller råkar ut för andra ekonomiska svårigheter eller hamnar i någon annan situation som avses i 81 § i upphandlingslagen, har ministeriet rätt att utesluta anbudsgivaren ur anbudsförfarandet eller säga upp avtalet med omedelbar verkan antingen helt eller till vissa delar.

Ministeriet har även rätt att säga upp avtalet med omedelbar verkan om det finns grundad anledning att tro att tjänsteproducenten inte kan fullgöra de skyldigheter som ålagts denna inom överenskommen tid eller på överenskommet sätt som en följd av att tjänsteproducentens prestation fördröjs väsentligt eller det upprepade gånger uppstår fel i prestationen på grund av en orsak som inte beror på ministeriet eller ett oöverstigligt hinder. Ministeriet har rätt att säga upp avtalet med omedelbar verkan om det sker sådana förändringar i tjänsteproducentens förhållanden som på ett väsentligt sätt påverkar tjänsteproducentens prestation, och om denna faktor har väsentlig betydelse för ministeriet och tjänsteproducenten vetat om det.

3 Konsortier

Alla medlemmar i ett konsortium ska underteckna avtalet om upphandling av forsknings- och utvecklingstjänster. De medlemmar som ingår i konsortiet ansvarar solidariskt för att uppfylla avtalsförpliktelseerna till exempel så att om en eller flera konsortiemedlemmar bryter mot avtalet, har ministeriet rätt att kräva att avtalsförpliktelsen uppfylls eller att skadestånd eller avtalsvite för avtalsbrott betalas av vilken som helst av konsortiemedlemmarna, och medlemmen i fråga är då skyldig att svara för avtalsförpliktelseerna såväl för egen del som för de övriga konsortiemedlemmarnas del. Vid beräkning av påföljderna av avtalsbrott betraktas konsortiet som en enda juridisk person så att till exempel dröjsmålsvite enligt avtal tas ut endast en gång.

Om en uppsägningsgrund enligt avtalet gäller en av medlemmarna i konsortiet har ministeriet rätt att säga upp avtalet för hela konsortiet.

Reklamationer lämnas till den kontaktpunkt som konsortiet uppgett/projektets huvudgenomförare.

Innan ett avtal om upphandling av forsknings- och utvecklingstjänster ingås ska konsortiemedlemmarna ingå ett konsortieavtal, där de kommer överens om den ömsesidiga uppgifts- och ansvarsfördelningen. Konsortieavtalet ska på begäran lämnas till ministeriet innan avtalet om upphandling av forsknings- och utvecklingstjänster undertecknas.

I fråga om konsortieprojekt ansvarar projektets huvudgenomförare för penningrörelsen och ekonomiförvaltningen i samband med projektet på det sätt som avtalats i konsortieavtalet. Som bilaga till de fakturor som ställs ut till ministeriet lämnas en specifikation av de kostnader som ingår i det fakturerade beloppet för konsortiemedlemmarnas del. Projektets ansvariga ledare ska se till att varje medlem i konsortiet genomför sin del av projektplanen på det sätt som avtalats och får sin avtalade ersättning.

I konsortieprojekt ska man beakta de mervärdesskatter som en eventuell konsortiemedlem fakturerar huvudgenomföraren av ett projekt, även om de inte faktureras statsrådets kansli direkt.

4 Underleverans

Tjänsteproducenten har rätt att vid tillhandahållandet av tjänsten anlita underleverantörer. I sådana fall har projektets tjänsteproducent samma ansvar för underleverantörens andel som för sin egen och ansvarar även för att underleverantören för egen del följer förpliktelseerna enligt avtalet och dessa allmänna villkor. De underleverantörer som anlitas ska namnges och deras andel av arbetet specificeras i anbudet.

Tjänsteproducenten har inte rätt att byta ut en underleverantör som namngetts i anbudet utan att ministeriet godkännt detta på förhand. Om en underleverantör som har namngetts i avtalet dock på grund av skäl som är tvingande och oberoende av tjänsteproducenten inte kan delta i att producera sådana tjänster som är förenliga med avtalet, har tjänsteproducenten rätt att byta underleverantören till en kvalitets- och resursmässigt motsvarande underleverantör som ministeriet godkänner. Ministeriet kan i en sådan situation endast av grundad anledning vägra godkänna den ersättande underleverantören som tjänsteproducenten föreslår.

5 Tillsyn och styrning av projektet

5.1 Uppföljning av framskridande och resultat samt ändringar

Projektet ska genomföras och resultaten rapporteras enligt de villkor som anges i avtalet och projektplanen.

Ansvarig tjänsteman för ministeriets projekt är en sakkunnig vid ministeriet som namnges i avtalet. Den ansvariga tjänstemannen är projektets kontaktperson vid ministeriet och följer upp att projektet framskrider enligt avtalet.

Tjänsteproducenten ska aktivt informera den ansvariga tjänstemannen om hur projektet framskrider och om eventuella ändringsbehov.

Ändringar i avtalet ska göras skriftligen genom en avtalsändring mellan avtalsparterna.

För att säkerställa att slutrapporten arkiveras ska tjänsteproducenten lämna in slutrapporten till den ansvariga tjänstemannen vid ministeriet i elektronisk form via ministeriets registratorskontor.

5.2 Styrgruppen

För omfattande projekt eller projekt som kan ha nytta av tvärsektoriell expertis kan utses en uppföljnings- eller styrgrupp. En styrgrupp kan utses i synnerhet om uppföljningen av projektet och styrningen av arbetet förutsätter expertis vid många avdelningar eller enheter eller inom utomstående intressegrupper.

Styrgruppen har till uppgift att styra och följa upp arbetet inom projektet. Styrgruppen följer upp hur projektet framskrider och målen uppnås, säkerställer att resultaten kan tillämpas och främjar utnyttjandet av projektets resultat.

Styrgruppens uppgifter omfattar åtminstone följande:

I början

- en preciserad innehållsplan för projektet
- precisering av de behov och mål som gäller ministeriets projekt
- kontroll av det totala kostnadsförslaget och kostnadsplanen (inkl. kostnadsfördelning på olika parter)
- en tidsplan
- en plan för lagring, publicering och utnyttjande av resultaten
- ägar- och användarrättigheter i anslutning till resultaten
- fastställande av styrgruppens medlemmar
- en kommunikationsplan och ansvariga
- eventuella samarbetsavtal

Senare

- projektets framskridande och medelsanvändning
- eventuella justeringar/ändringar av projektplanen

Vid projektets slut

- projektets resultat och slutrapport
- kostnadsutredning
- utnyttjande och spridning av resultat
- uppföljning av hur resultaten utnyttjas och deras effekter

5.3 Ställning och skyldigheter för tjänsteproducentens ansvariga ledare

Den ansvariga ledaren styr och övervakar genomförandet av projektet och ansvarar för att

- 1) projektet framskrider enligt avtalet och projektplanen,
- 2) rapporteringen sker enligt ministeriets krav,
- 3) projektets kostnader följs upp och faktureras på behörigt sätt,
- 4) ministeriets godkännande i fråga om eventuella ändringar som gäller projektets kostnader och innehåll söks på förhand.

Om tjänsteproducenten är ett projektconsortium bestående av flera organisationer ska dess ansvariga ledare

- 5) samarbeta med ministeriet på ett sätt som binder alla som deltar i genomförandet av upphandlingen (befogenheterna fastställs projektaktörerna emellan),
- 6) avtala om projektets penningrörelse med de andra projektaktörerna samt
- 7) se till att projektaktörerna och styrgruppens medlemmar informeras om projektet samt dess villkor och framskridande.

Om ministeriet och tjänsteproducenten kommit överens om att tjänsteproducenten publicerar resultaten, svarar den ansvariga ledaren även för att

- 8) projektets resultat tillkännages och publiceras på lämpligt sätt.

Om tjänsteproducenten i arbetet anlitar underleverantörer, ansvarar tjänsteproducenten för underleverantörernas arbete som för sitt eget och den ansvariga ledaren övervakar även underleverantörernas arbete.

6 Ekonomisk uppföljning

Projektets betalningssituation uppföljs regelbundet. I synnerhet kontrolleras att fakturor levereras och godkända fakturor betalas i tid och enligt avtalet. Den ansvariga tjänstemannen ska kontakta tjänsteproducenten om det finns risk för att faktureringen fördröjs eller att det uppstår andra problem.

6.1 Fakturering och betalning

Tjänsteproducenten fakturerar ministeriet enligt den tidsplan som fastställts i avtalet, och ministeriet betalar ut anslagen mot konstaterade arbetsprestationer och godkända fakturor. Arbetsprestationerna konstateras vid mottagandet av tjänsteproducentens arbete, till exempel i form av en mellanrapport

eller en annan utredning av hur projektet framskrider. I samband med faktureringen ska tjänsteproducenten specificera de faktiska arbetstimmar och kostnaderna i fråga om alla de andelar som angetts i avtalet.

Tjänsteproducenten ska på begäran förse ministeriet med alla de uppgifter som gäller projektet och dess utnyttjande. Tjänsteproducenten har på begäran skyldighet att utan ersättning uppvisa även alla behövliga räkenskaps- och bokföringshandlingar samt övriga handlingar. Ministeriet har rätt att av tjänsteproducenten begära även en utredning av sättet att välja underleverantörer, fakturerings-specifikationer och faktureringsgrunder.

Innan den sista posten faktureras ska tjänsteproducenten lämna in följande material:

- en slutrapport och eventuella andra rapporter och publikationer till den ansvariga tjänstemannen i elektronisk form via ministeriets registratorskontor (kirjaamo@vnk.fi) och
- en kostnadsspecifikationsblankett till den ansvariga tjänstemannen via ministeriets registratorskontor (kirjaamo@vnk.fi) som i fråga om de i avtalet fastställda parterna innehåller en specifikation av
 - genomförandet av de i avtalet fastställda andelarna,
 - projektets faktiska arbetstimmar och
 - projektets faktiska kostnader i fråga om alla de andelar som fastställts i avtalet (inkl. allmänna kostnader).

Fakturorna sänds till ministeriets nätfaktureringsadress

*Nätfaktureringsadress för statsrådets kansli
Nätfaktureringsadress/EDI-kod: 003702459755
Förmedlare: OpusCapita Solutions Oy
Förmedlarkod: E204503
FO-nummer: 0245975-5
VAT-nummer: FI02459755*

Tjänsteproducenten ska i fakturans referensuppgifter anteckna projektets namn, projektavtalets diarie-nummer samt namnen på projektets ansvariga tjänsteman och betalningskontaktpersoner.

Om tjänsteproducenten saknar möjlighet till nätfaktureringsadress kan man använda statens tills vidare avgiftsfria nätfaktureringsstjänst (www.valtiokonttori.fi/verkkolaskutus).

Fakturan förfaller till betalning tjugoen (21) dagar från att en godtagbar faktura anlänt.

6.2 Godtagbara kostnader

Ministeriet godkänner endast de kostnader som har inkluderats i tjänsteproducentens anbud och som är förenliga med avtalet. Kostnader som godkänns är de faktiska, avtalsenliga kostnader för utredningen eller forskningen som på basis av bokföringen kan hänföras till projektet i fråga.

- Godtagbara kostnader är kostnader som är förenliga med avtalet.
- Resekostnader ingår i den totala summan och i fråga om dessa iakttas statens resereglemente.
- Underleveranser, material och förnödenheter ska vara nödvändiga för genomförandet av projektet och vid anskaffningen ska vid behov upphandlingslagen iakttas.
- Mervärdesskattens belopp ska specificeras.

Personalkostnader

- Som lönekostnader för projektet godkänns den del av en persons lön som är förskottsinnehållningspliktig och som motsvarar den effektiva arbetstid som personen utför för projektet.
- Lönebikostnader är indirekta arbetskraftskostnader (socialförsäkrings-, pensions- och olycksfallsavgifter samt semesterpenning, semesterersättning och lön för frånvaro) och dessa uppges enligt den princip som tillämpas i organisationen.

Allmänna kostnader

- De allmänna kostnaderna beräknas i procent eller med hjälp av koefficienter på basis av projektets lönekostnader (= direkta löner + lönebikostnader).
- Som allmänna kostnader godkänns bara den del av de administrativa utgifterna (t.ex. telefon-, post-, sekreterar- och motsvarande kontorsutgifter och tekniska tjänster samt ledningsuppdrag), kostnaderna för lokaler (hyror, energi m.m.) och av den värdenedgång av maskiner och anordningar samt byggnader, dvs. avskrivningar, som orsakas av projektet och som kan bokföras på projektet.

Andra godtagbara kostnader

- Resekostnader enligt statens resereglemente
- Köpta tjänster, underleveranser, material och förnödenheter som är nödvändiga med tanke på projektet
- Kostnader som beror på publicering, offentliggörande och information av resultat
- Andra eventuella kostnader (av särskilt motiverade, på förhand godkända orsaker)

Fakturering av mervärdesskatt

Anvisningarna för mervärdesskatt har specificerats enligt huvudgenomförarna för projekten.

Statens ämbetsverk och inrättningar

Om statens ämbetsverk och inrättningar ansöker om betalning av mervärdesskatt ska mervärdesskatten bokföras under förvaltningsområdets moment för mervärdesskatt. I konsortieprojekt ska man redan i ansökan beakta de mervärdesskatter som en eventuell konsortiedlem fakturerar projektets huvudgenomförare, även om skatterna inte faktureras statsrådets kansli direkt.

Forskningsinstitut som inte omfattas av statens budgetekonomi eller som får statsbidrag

I den specifikation som bifogas fakturan ska det för varje skattesats klart anges vilken andel av det fakturerade beloppet som utgör mervärdesskatt. Mervärdesskattens andel minskar det penningbelopp som står till förfogande för forskningen.

Universitet och högskolor

Mervärdesskatt räknas inte till de godtagbara kostnaderna. Universitet och högskolor bokför i sin egen bokföring mervärdesskatten som kompenserbar mervärdesskatt.

Privata organisationer och affärsenheter

Mervärdesskatt betalas från ett särskilt mervärdesskattemoment.

Mervärdesskatt i konsortieprojekt

I konsortieprojekt bestäms beloppet på den mervärdesskatt som tas ut av statsrådets kansli enligt projektets huvudgenomförare. Projektets huvudgenomförare ska sörja för konsortiedlemmarnas praxis i fråga om mervärdesskatten och betalningen av den och komma överens om detta sinsemellan. I konsortieprojekt ska man redan i anbudet beakta de mervärdesskatter som en eventuell konsortiedlem fakturerar projektets huvudgenomförare, även om skatterna inte faktureras statsrådets kansli direkt.

7 Nyttiggörande av resultat

Målet med ministeriets projektverksamhet är att nyttiggöra resultaten effektivt och i bred skala. Projekten ska även ha ett klart mål när det gäller nyttiggörandet i ministeriets eller dess förvaltningsområdes verksamhet.

7.1 Offentliggörande och kommunikation av resultat

I fråga om rapporteringen av resultaten fastställs formen, omfattningen och användningssättet i avtalet och dess bilagor från fall till fall.

Ministeriet kan informera om projektverksamhetens resultat per projekt eller inom ramen för större tematiska helheter. Kommunikationen i anslutning till projekt och projektverksamhet kan även utföras i samarbete med andra organisationer. Den ansvariga tjänstemannen informerar om projektets resultat till den som godkänt projektet, föredragaren och de övriga interna och externa aktörer som är centrala för området.

Resultaten av upphandlingen av forsknings- och utvecklingstjänsterna ska alltid offentliggöras på bred front. Resultaten ska offentliggöras på ändamålsenligt sätt så att de kan utnyttjas av alla på samma villkor. Vid behov ska eventuellt sekretessbelagt material fastställas i avtalet och dess bilagor. Det rekommenderas att resultaten offentliggörs i en öppen vetenskapspublikation och i andra öppna publikationer eller att artiklarna lagras i ett öppet elektroniskt arkiv. Om slutrapporten är en elektronisk publikation kan distributionen genomföras i form av ett meddelande som innehåller rapportens webbadress. Utöver eller i stället för ett traditionellt sammandrag i rapportform kan resultaten även tillkännages som Policy Brief-sammandrag, via seminarier, verkstäder eller forum och elektroniska kanaler för forskare och beslutsfattare. I projekten förutsätts tjänsteproducenten i allmänhet sörja för att projektet kommuniceras tillräckligt synligt och omfattande, till exempel i finländska facktidningar och/eller elektroniska informationskanaler.

Vid information om projektet ska det nämnas att ministeriet är den som beställt forsknings- och utvecklingstjänsten.

7.2 Bedömning av resultat och effekter

En omfattande bedömning av effekterna kan gälla ett enskilt projekt, en grupp av projekt eller exempelvis en tematisk helhet. Bedömningen av effekterna beaktas särskilt i samband med omfattande helheter bestående av många projekt. Vid bedömningen beaktas att effekterna ofta identifieras först flera år efter att projektet avslutats.

8 Bokföringsskyldighet och förvaring av bokföringsmaterial

Projektets kostnader ska bokföras så att man utan besvär kan särskilja projektets kostnader från kostnaderna för tjänsteproducentens övriga verksamhet. Bokföringen ska föras enligt bokföringslagen (1336/1997) och vara baserad på verifikat. Tjänsteproducenten ska förvara alla verifikat från verksamhet med anknytning till projektet så att verifikaten utan svårighet kan granskas. Bokföringen och det material som anknyter till den ska förvaras på det sätt som bestäms i 2 kap. 9 och 10 § i bokföringslagen (1336/1997). Det villkor som gäller bokföringen gäller alla aktörer som deltar i projektet.