

## Protokoll fört vid enskild föredragning

Utbildnings- och kulturavdelningen  
Kulturbyrån, U3

Beslutande  
Minister  
Annika Hambrudd

Föredragande  
Kulturchef  
Jan-Ole Lönnblad

Justerat  
Omedelbart

---

### Nr 6

Musik- och dansevenemang med anledning av Åland  
100, "Musik och dans för alla".

ÅLR 2021/915

#### Beslut

Beslöts med anledning av Ålands självstyrelses 100-årsjubileum, Åland 100, anordna ett jubileumsprogram med arbetsnamnet Musik och dans för alla. Programmet avses arrangeras under tre dagar i Alandica Kultur & kongress i februari 2022 och syftar till att så brett som möjligt visa upp musik- och dansverksamheterna på Åland.

Beslöts begära in anbud för ordnande av jubileumsprogrammet enligt bilaga. Anbud inlämnas till landskapsregeringen senast den 19 mars 2021 kl. 16.00.

---

# Anbudsbegäran

## MUSIK- OCH DANSEVENEMANG

Dnr: ÅLR 2021/915

Datum: 18.2.2021

PB 1060, AX-22111 Mariehamn

[registrator@regeringen.ax](mailto:registrator@regeringen.ax)

+358 18 25 000

[www.regeringen.ax](http://www.regeringen.ax)

# Innehållsförteckning

1	Allmänt om upphandlingen .....	3
1.1	Bakgrund och syfte.....	3
1.2	Upphandlande enhet.....	3
1.3	Upphandlingens uppskattade värde och upphandlingsförfarande.....	3
1.4	Annonsering.....	3
2	Beskrivning av föremålet för upphandlingen.....	4
2.1	Upphandlingens omfattning och innehåll .....	4
2.1.1	Evenemangets tilltänkta plats.....	4
2.1.2	Producentens uppgifter .....	4
2.1.3	Deltagarna i musik- och dansevenemanget .....	5
2.2	Tidtabell .....	5
2.3	Avtalsperiod .....	6
2.4	Avtalsvillkor relaterat till Covid 19-pandemin .....	6
3	Kvalifikationskrav.....	6
3.1	Leverantörskrav och kravspecifikation.....	6
3.2	Tillämpning av uteslutningsgrunder .....	6
3.3	Underleverantörer.....	6
4	Utvärdering av anbud.....	6
4.1	Allmänt om utvärderingen .....	6
4.2	Prisuppgifter.....	7
5	Regler för upphandling.....	7
5.1	Anbudslämnande .....	7
5.2	Reservationer och alternativa anbud (sidoanbud).....	7
5.3	Delanbud .....	7
5.4	Ersättning för anbud .....	7
5.5	Oklarheter avseende anbudsfrågan och komplettering av anbudsfrågan.....	7
5.6	Tilldelningsbesked (delgivning av beslut) .....	7
5.7	Avslutad upphandling och tecknande av avtal .....	8
5.8	Allmänna handlingars offentlighet och sekretess .....	8
5.9	Avbrytande av upphandling .....	8



# 1 Allmänt om upphandlingen

## 1.1 Bakgrund och syfte

Med anledning av att Åland uppmärksammar sin självstyrelses 100 årsjubileum ("Åland 100") ordnar eller beställer Ålands landskapsregering ett flertal stora evenemang inom kultur, konferens och folkfest med mera. Dessa ska kompletteras av kommunernas, företagens och frivilligorganisationernas egna jubileumsprogram så att Åland 100 består av så många och varierande programpunkter som möjligt för att en feststämning över ett helt år skapas för alla ålänningar och besökare att glädjas åt. Ett av de arrangemang som landskapsregeringen beställer är en tredagars musik- och dansfest med åländska musiker, sångare och dansare.

Ålands utvecklings- och hållbarhetsagenda ska beaktas i all planering och genomförande av Åland 100-aktiviteter.

## 1.2 Upphandlande enhet

Ålands landskapsregering

Kulturbyrån

PB 1060

AX-22111 Mariehamn Åland, Finland

### Kontaktpersoner:

Jan-Ole Lönnblad

Kulturchef

[Jan-Ole.Lonnblad@regeringen.ax](mailto:Jan-Ole.Lonnblad@regeringen.ax)

+358 18 25000

## 1.3 Upphandlingens uppskattade värde och upphandlingsförfarande

Upphandlingens uppskattade värde är 120 000 € exklusive moms. Det beräknade värdet för upphandlingen överstiger inte det av Europeiska kommissionen fastställda tröskelvärdet om 214 000 euro exklusive mervärdeskatt. Upphandlingen genomförs därmed enligt Ålands landskapsregerings beslut (2019:113) gällande vissa upphandlingar.

Upphandlingen genomförs som ett förenklat 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 villkor/pris lämnas i anbudet.

## 1.4 Annonsering

Upphandlingsdokumentet inklusive bilagor är tillgängligt elektroniskt på e-Avrop

<https://www.e-avrop.com/portaler/Alandsportalen/Default.aspx>

## 2 Beskrivning av föremålet för upphandlingen

### 2.1 Upphandlingens omfattning och innehåll

För genomförandet av musik- och dansevenemanget söker landskapsregeringen en producent (konsertarrangör- eller eventbolag) med ett helhetsansvar för upplägg, planering, genomförande och avslutning av projektet. Uppgifterna och de sökta kvalifikationerna i enlighet med beskrivning nedan.

#### 2.1.1 Evenemangets tilltänkta plats

Evenemanget ska huvudsakligen anordnas på Alandica Kultur & Kongress. Även andra platser kan komma ifråga, dock så att allt sker inom bekvämt gångavstånd från Alandica Kultur & Kongress.

Musik- och dansevenemanget pågår i tre dagar och ska ha ett så mångsidigt program som möjligt. Programmet ska planeras så att så många lokaler som möjligt kan nyttjas samtidigt i Alandica under tiden för evenemanget. Programmet ska pågå minst 6 timmar varje dag eller ca. 50-60 programtimmar totalt under musik- och dansevenemanget. Den upphandlande enheten kommer att sluta avtal om hyra av Alandica och ingår således inte i anbudet.

#### 2.1.2 Producentens uppgifter

Producenten har ett totaluppdrag för vilket landskapsregeringen ersätter ett överenskommet belopp. Det gäller både ett övergripande ansvar och ett detaljansvar för planering och genomförande av musik- och dansevenemanget som ska vara en bred presentation av musik- och dansutövandet på Åland. Uppdraget inkluderar

- Programupplägget för de tre dagarna inklusive planering av tider för repetitioner, soundchecker och framföranden
- Uppgörande av detaljbudget
- Bokning av medverkande
- Uppgörande av kontrakt med de medverkande och utbetalning av ersättningar
- Marknadsföring
- Bokning av nödvändig ljud- och ljus teknik.
- Iordningsställande och eventuell utsmyckning av Alandicas utrymmen.
- Kontakter till och avstämning med referensgruppen och givetvis till Alandicas personal
- Dokumentation samt avrapportering till landskapsregeringen då musik- och dansevenemanget är genomfört.

Producenten har ett helhetsansvar, men en styrgrupp kommer att kunna bistå producenten. Styrgruppens uppgifter har varit och är

- Att förbereda en grund för arrangemanget inför upphandlingen av producent/projektledare
- Att lyfta fram särskilda punkter som behöver beaktas i ett kommande avtal
- Att vid behov fungera som bollplank och rådgivare till producenten under planeringen av programmet
- Fungerar som projektledarens diskussionspart
- Ansvarar också för uppföljning och tillsyn under planering och genomförande
- Rapporterar till ledningen för projektet Åland 100

Den styrgrupp som har diskuterat arrangemanget inför uppgörande av anbudsunderlaget föreslår att de medverkande musikerna framför redan inövad repertoar, inga särskilda beställningar görs. Detta är dock upp till producenten att ta slutlig ställning till.

I planeringen av musik- och danevenemanget ska producenten beakta:

- Ålands utvecklings- och hållbarhetsagenda
- Eventuella musik- och dansorganisationers önskemål om att ordna egna framträdanden under de aktuella dagarna
- Royalties i enlighet med upphovsrätt för framförd musik och dans

### 2.1.3 Deltagarna i musik- och dansevenemanget

Tanken är att visa upp de åländska musik- och dansverksamheterna i hela dess bredd. Medverkande kommer att vara åländska musiker och dansare inom så många stilar och genrer som möjligt som finns representerade på Åland. En blandning av olika genrer kan förekomma. Även åländska kompositörer ska lyftas fram under den här jubileumsatsningen.

Det är väsentligt att alla musik- och dansgenrer och – som finns representerade får en möjlighet att framträda inför publik. De tre dagarna i Alandica kan ha tematiskt uppbyggda program utifrån genre, men det kan också vara mixade program. Utrymmena bör utnyttjas smart så att möjligast många musiker, korister och dansare ges tid. Vissa program kan, om projektledaren så önskar förläggas på någon intilliggande lokal, t ex en restaurang. Alandica kultur & kongress utgör dock huvudplatsen och det är viktigt att evenemanget inte sprids fysiskt alltför mycket. Projektet kan även ha privata sponsorer. Projektledaren avgör om särskilda beställningsverk kan göras inom ramarna för sin budget. Det är också viktigt att åländska kompositörers verk framför där så är möjligt. Evenemanget är uteslutande till för att engagera åländska musiker och dansare. Med detta avses artister som är verksamma på Åland eller artister som har kopplingar till Åland.

## 2.2 Tidtabell

Följande tidtabell är aktuell för projektet:

Feb 2021	Upphandlingen ligger ute för anbud
Mars 2021	Leverantör väljs och kan börja planera
Juni 2021 -	Leverantören planerar projektet och gör nödvändiga bokningar
	Detaljplanering av projektet
	Avstämning mellan Leverantör och Styrgrupp. Här kan styrgruppen avbryta projektet och välja en annan leverantör, om man bedömer att projektet är misskött.

	Förberedelser samt marknadsföring av eventet
4-6 februari 2022	Eventet äger rum

## **2.3 Avtalsperiod**

Jubileet Åland 100 pågår under perioden 9.6.2021 -9.6.2022. Det aktuella programmet är tänkt att genomföras inom ramarna för jubileet den första veckan i februari 2022.

Planerad avtalsstart är juni 2021. Exakta datum regleras vid avtalstecknandet.

## **2.4 Avtalsvillkor relaterat till Covid 19-pandemin**

Upphandlande enhet och vinnande anbudsgivare kommer överens om avtalsvillkor som reglerar parternas rättigheter och skyldigheter relaterat till Covid 19-pandemin. Avtalsvillkoren ska ta hänsyn till eventuella undantagstillstånd, reseförbud eller sjukfrånvaro.

# **3 Kvalifikationskrav**

## **3.1 Leverantörskrav och kravspecifikation**

Kraven på leverantören och kravspecifikationen framgår i sin helhet av ska-kraven i e-Avrop.

## **3.2 Tillämpning av uteslutningsgrunder**

De obligatoriska och av prövning beroende uteslutningsgrunderna enligt 80 och 81 §§ lag om offentlig upphandling och koncession (1397/2016) tillämpas på upphandlingen. Den upphandlande enheten kan utesluta en anbudsgivare som belastas av en uteslutningsgrund ur upphandlingen.

## **3.3 Underleverantörer**

En anbudsgivare har rätt att anlita underleverantörer för att fullgöra sina åtaganden. Anlitandet av en underleverantör begränsar dock inte anbudsgivarens ansvar för fullgörande av kontraktet. Anbudsgivaren har skyldighet att säkerställa att arbetsrättsliga regler efterföljs vid anlitandet av underleverantörer.

Om anbudsgivaren anlitar en underleverantör ska anbudsgivaren uppge underleverantörens firma och FO-/organisationsnummer samt uppgift om vilka arbetsmoment/vilken del av upphandlingsföremålet som respektive underleverantör kommer att utföra. Ändras eller läggs uppgifter om underleverantörer till under projektets gång, ska anbudsgivaren så snart som möjligt underrätta den upphandlande enheten om ändringarna.

# **4 Utvärdering av anbud**

## **4.1 Allmänt om utvärderingen**

Anbuden utvärderas enligt grunden bästa förhållande mellan pris och kvalitet. Kvaliteten utvärderas genom att anbudsgivarens referensuppdrag utvärderas av uppdragsgivaren samt av den upphandlande enheten. Därtill kommer anbudsgivarens genomförandeplan att utvärderas av



den upphandlande enheten. Ett sämre resultat i bedömningen leder till att anbudsgivaren erhåller ett påslag på anbudssumman. Anbudspriset och påslaget sammanställs till ett jämförelsetal som ligger till grund för utvärderingen.

## **4.2 Prisuppgifter**

Samtliga prisuppgifter ska anges i EUR exklusive mervärdesskatt. Resekostnader och resetid ska ingå i anbudspriset. Den upphandlande enheten betalar inga övriga extra kostnader eller avgifter.

# **5 Regler för upphandling**

## **5.1 Anbudslämnande**

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

## **5.2 Reservationer och alternativa anbud (sidoanbud)**

Anbudsgivare ska basera sitt anbud på de förutsättningar som anges i upphandlingsdokumenten. Inga reservationer eller alternativa anbud (sidoanbud) kommer att beaktas.

## **5.3 Delanbud**

Anbud ska lämnas för hela uppdragets omfattning. Delanbud accepteras inte i upphandlingen.

## **5.4 Ersättning för anbud**

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

## **5.5 Oklarheter avseende anbudsfrågan och komplettering av anbudsfrågan**

Alla förfrågningar som rör anbudshandlingarna ska skickas via det elektroniska upphandlingsverktyget e-Avrop.

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

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

## **5.6 Tilldelningsbesked (delgivning av beslut)**

Samtliga anbudsgivare kommer att erhålla meddelande om beslut. Meddelandet skickas via det elektroniska upphandlingsverktyget i enlighet med leverantörens uppgifter i anbudet. En besvärsanvisning bifogas delgivningen.

### **5.7 Avslutad upphandling och tecknande av avtal**

Den upphandlande enheten får som huvudregel inte ingå avtal tidigare än 30 dagar efter det att tilldelningsbeslutet skickats till anbudsgivarna (s.k. väntetid).

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

Avtal kommer att tecknas på basen av KSE 2013 – Allmänna avtalsvillkor för konsultverksamhet och i enlighet med det avtalsförslag som är bilagt upphandlingen.

### **5.8 Allmänna handlingars offentlighet och sekretess**

Alla inlämnade anbud behandlas i enlighet med bestämmelserna i landskapslag (1977:72) om allmänna handlingars offentlighet. Inkomna anbud är inte offentliga förrän 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.

### **5.9 Avbrytande av upphandling**

Om inget anbud motsvarar ställda krav, om ekonomiskt mest fördelaktiga anbud vida överstiger upphandlingsuppdragets ekonomiska ramar eller om anbudena på annat sätt är oförmånliga kan den upphandlande enheten avbryta upphandlingen och förkasta samtliga anbud. Detta gäller också om förutsättningarna för upphandlingen väsentligen förändras. Om upphandlingen måste avbrytas kommer samtliga anbudsgivare att underrättas. I underrättelsen anges grunden för beslutet.