

The logo consists of a large, bold, black letter 'A' followed by a red exclamation mark.

Aalto University
School of Science

Collaborating through visualizations

Examples and studies from VISO project

VISO End Seminar
10.12.2014

Stefania Passera

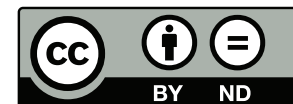
1.

**Developing &
testing with users:
JYSEn käyttämisopas**

Continuing the PRO2ACT work...



- How to support civil servants in making better deals? How to support SMEs in understanding rules?
- Digital PDF & printable as a booklet
- Full version available here (in Finnish...): <http://goo.gl/DP1Sbv>



Purchaser/Supplier swimlanes

Whose responsibilities, rights, obligations and duties are these?

- Before the service can start
- General obligations related to service provision
- Additional obligations
- Service quality and monitoring
- IPR
- Confidentiality and privacy
- Register of personnel
- Managing changes

BEFORE STARTING SERVICE PROVISION



Purchaser



Service provider

CONTACT PERSONS

§3.1

Each party shall designate shall nominate a contact person whose task is to supervise and monitor the implementation of the contract and to communicate on issues relating to the implementation of the contract. Contact persons and their changes shall be notified in writing to the other party.



SUBCONTRACTORS

§4.1

The service provider may commission a subcontractor to perform its contractual obligations.

§4.1

The service provider shall be responsible for the work of the subcontractor as if it were its own. The service provider shall also be responsible for ensuring that the subcontractor fulfils the service provider's contractual obligations.

§4.1

The service provider must notify for the customer's approval the main subcontractors used by the service provider in providing the service.



§4.1

For good cause the customer may refuse to approve a subcontractor.

Flowcharts

What to do when something happens?





What are the possible consequences?

- Fixed prices and price changes
- Non fixed prices and price changes suggested by the supplier
- Non fixed prices and price changes suggested by the purchaser
- Payments and delays in payment
- Defects
- Delay in service provision due to the supplier
- Delay in service provision due to the purchaser
- Force majeure

PAYMENT TERMS & DELAY IN PAYMENTS

PAYMENTS

ACCORDING TO JYSE:

-  § 11.1
Payment is due 21 days from the arrival of an acceptable invoice.
-  § 11.2
Invoicing shall take place using an electronic invoice if the customer and the service provider have electronic invoicing capability.
-  § 11.3
The service provider shall be entitled to invoice payments when the service has been performed. Regular payments shall be invoiced at agreed invoicing periods in arrears
-  § 11.3
Invoices must include an itemisation of the grounds for invoicing.

DELAY IN PAYMENT

The payment to the service provider is delayed.

§11.4



The service provider shall have the right to charge interest on arrears and reasonable collection costs.


OTHER POSSIBLE CONSEQUENCES




PENALTIES
Possible contract penalties (agreed beforehand)



§ 16.1, 16.4
Payment of damages





§ 11.5
The service provider shall have the right to cease fulfilling its contractual obligations if payment is delayed for more than 30 days, and the delayed payment is substantial.



§17.2, 17.3
The service provider has the right to cancel the agreement completely or partly, on the grounds of a substantial breach of the contract.

§11.5
The service provider must notify the customer in writing of such a cessation at least 15 days before implementing it. Notification can be made immediately in the case of neglect.



 End result
 Contract cancellation or termination

Timelines

What is the duration of the contract?

How can it be terminated or cancelled, and in which situations?

- **Contract duration and end**
- **Termination**
- **Immediate termination**
- **Cancellation**

TERMINATION (The Purchaser does not accept the price adjustment suggested by the Supplier)

WHAT HAPPENS? HOW?



NON FIXED PRICES



§10.9
The parties can suggest price adjustments at the earliest 12 months after the contract came into force and at intervals of not less than 12 months.

2 MONTHS



THE SERVICE SHALL CONTINUE FOR MAXIMUM 6 MONTHS



§10.7
THE SUPPLIER SUGGESTS A PRICE ADJUSTMENT

TERMINATION

END OF THE CONTRACT

[More info p.16](#)

DAY IN WHICH THE NEW PRICES WOULD COME INTO FORCE

WHO?



§10.7
The customer has the right to terminate the agreement

§10.7
The customer has to give a written termination notice before the new prices come into force.



§10.10
The supplier shall be obliged, if the customer so wishes, to deliver the service at the prices notified by the in the price adjustment notification, until at most 6 months from the ending of the contract.

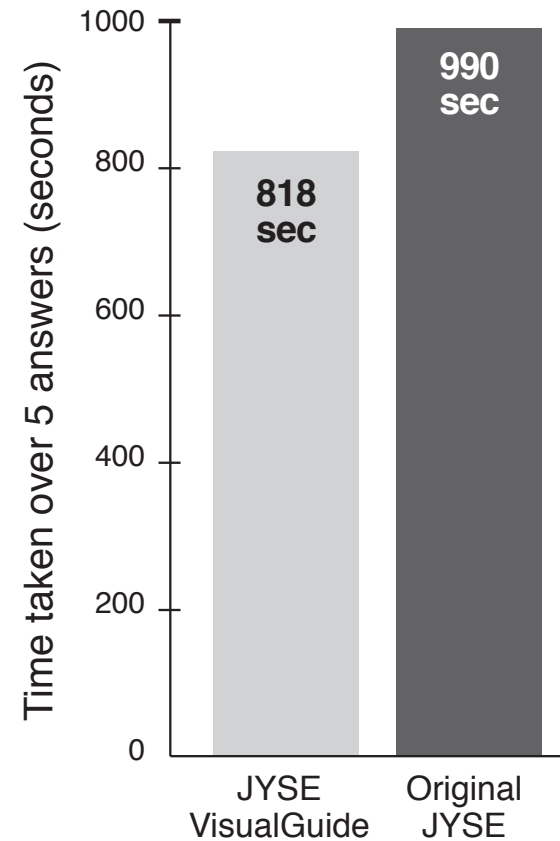
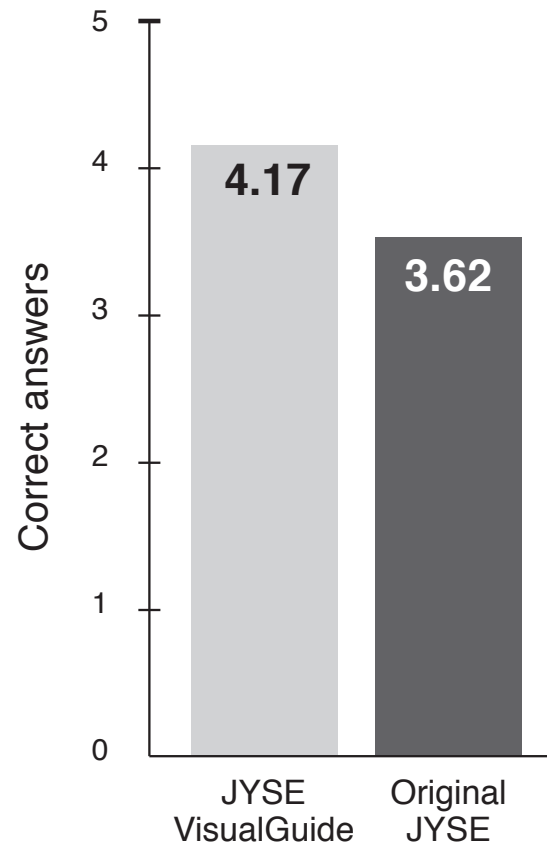
ON WHAT GROUNDS?

§10.7
No unanimity is reached on the price adjustment suggested by the supplier.

**“ Is the JYSE Visual guide
an user-friendly support
for understanding JYSE? ”**

Reader performance

improved speed + accuracy



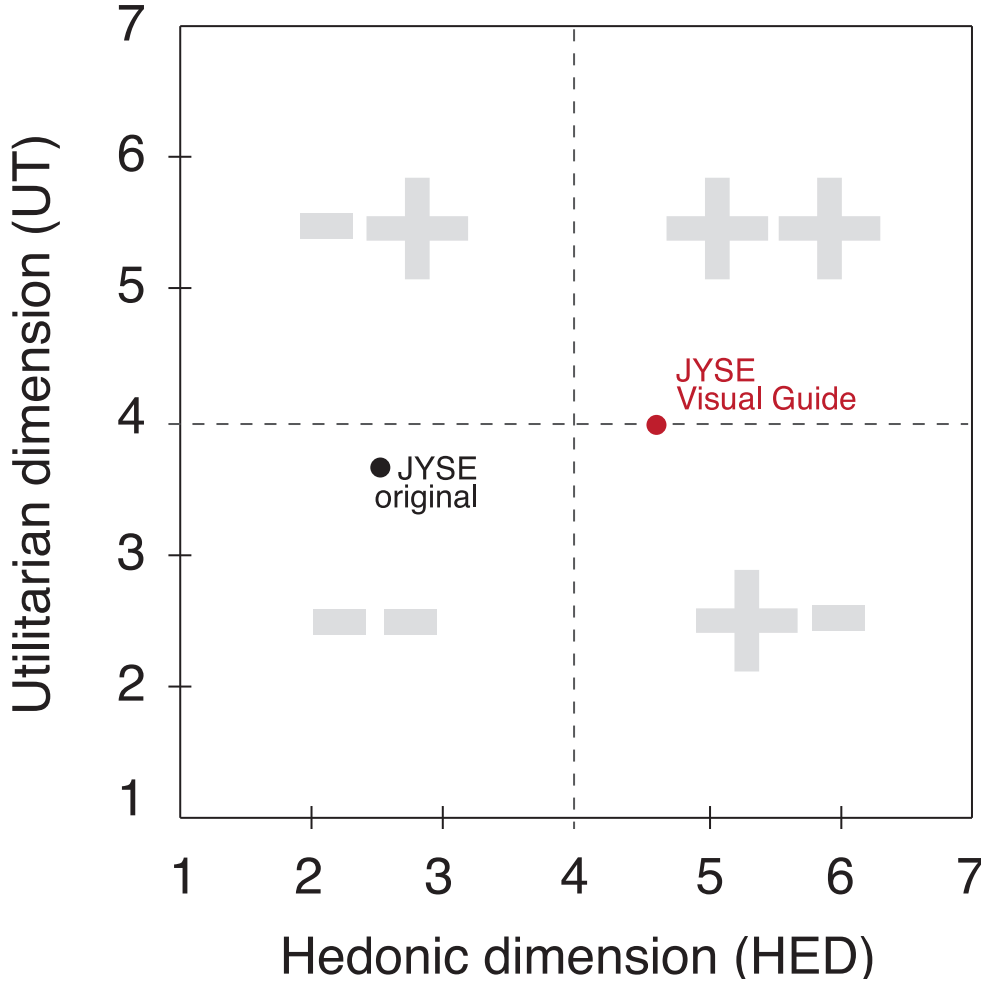
Reader experience

more positive emotions



Reader experience

more useful & pleasant to use



Cognitive style has
NOTHING to do
with performance
and preferences!

Visualizers and verbalizers alike
perform better with the JYSEn Käyttämisosopas!

**Professional
background has
NOTHING to do
with performance
and preferences!**

**Lawyers & non-lawyers,
PhDs & highschool graduates alike
perform better with the JYSEn Käyttämisosopas!**

2.

**Empowering
through visuals:
Legal Design Jam**

Co-creation & participation!

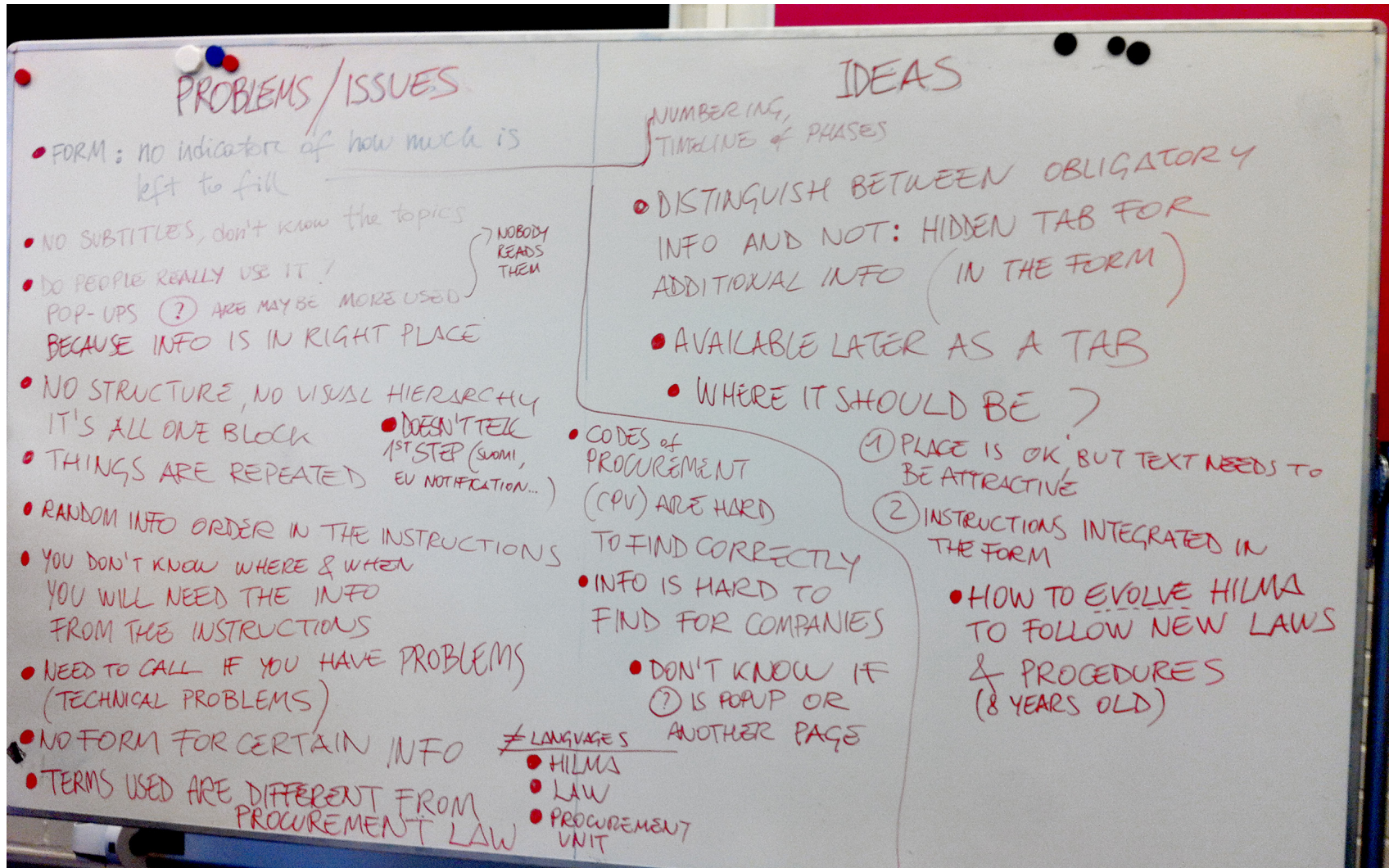


- > A “hackaton” type of event that brings together designers, lawyers, innovators, educators and in general everyone who wants to **improve** how **legal texts** are designed nowadays
- > A day of hands-on work to present prototypes of how a legal document could **look&feel better for users!**
- > 13 LDJs and counting

www.legaldesignjam.com
[#legaldesignjam](https://twitter.com/legaldesignjam)

VISOXLDJ 1: redesign Hilma's instructions

In 4 hours!



Hankintailmoitus

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi.

Hankintayksikkö ja yhteystiedot —

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat.

Suismod magna aliquam erat *



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing *

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing *

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing *

Hankintalaji —

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat.

Suismod magna aliquam erat *



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing *

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing *

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing *

Hankinnan kohde +

Hankintamenettely +

Hankintamenettelyn tarkemmat ehdot +

Ilmoituksen esikatselu ja lähetys +

ILMOITUKSEN TÄYTTÄMINEN JA JULKAISU HILMASSA

Ilmoitusten täyttäminen ja oman ilmoitusarkiston selaaminen edellyttää rekisteröitymistä ja kirjautumista järjestelmään.

TÄYTTÄMINEN

Ilmoituslomakkeet täytetään sivu kerrallaan. Pakolliset kentät on merkitty tähdellä (*). Lomakkeessa edetään kunkin sivun alalaidan painikkeilla:

- **Tallenna ja jatka** ja **Edellinen** -painikkeilla siirrytään lomakkeen sivulta toiselle.
- **Tallenna ja keskeytä** -painikkeella täytetyt tiedot tallentuvat HILMAan ja ilmoituksen täyttöä voidaan jatkaa myöhemmin. Ilmoitus tallentuu keskeneräisenä käyttäjän omiin ilmoituksiin.
- **Palauta**-painikkeella palautetaan kyseisen sivun tiedot sellaisiksi kuin ne edellisen kerran tallennettiin.
- **Tallenna ja tarkista** -painikkeella ilmoituksen viimeisellä sivulla päästään ilmoituksen esikatseluun.



Ilmoituslomakkeissa on info-painikkeita, jollaista painamalla saa tarkempia ohjeita kyseisen lomakkeen kohdan täyttämiseksi.

JULKAISEMINEN

Käyttäjä tarkistaa täyttämänsä tiedot ilmoituksen esikatselusivulla. Ilmoituksen tekijä vastaa ilmoituksen sisällöstä. **Ilmoituksen lähettämisen jälkeen käyttäjä ei voi enää muokata ilmoitusta.**

HILMAN ylläpito tarkastaa ilmoitukset ennen julkaisemista. Saman päivän aikana pyritään julkaisemaan klo 11.30 mennessä saapuneet ilmoitukset. Tämän jälkeen saapuneet ilmoitukset julkaistaan seuraavana arkipäivänä.

Ilmoitusten käsittelyä ja julkaisemista voit seurata kohdassa ”**Selaa arkistoa**”.



Ilmoitukseen on mahdollista liittää liitetiedostoja tai korkeintaan kolme (3) linkkiä Internet-sivustoille.

KORJAUKSET

Jo julkaistuun ilmoitukseen ei voi tehdä korjauksia jälkikäteen, vaan muutoksista on julkaistava korjausilmoitus.

Korjausilmoituksen laatiminen:

- Kohdasta ”Selaa arkistoa” löydät julkaistun hankintailmoituksen kohdasta ”Julkaistut.
- Klikkaa ”Käytä pohjana” –linkkiä ilmoituksen oikealla puolella.
- Avautuneeseen ilmoitukseen lisää hankinnan nimen eteen ”Korjausilmoitus: ”
- Lisää ”Hankinnan kuvaus” –kenttään alkuperäisen tekstin perään tieto siitä, mitä muutoksia ilmoituksessa on verrattuna alkuperäiseen sekä alkuperäisen ilmoitus julkaisupäivämäärä ja HILMA-ilmoituksen numero.
- Korjaa ilmoituksen tiedot
- Liitä tarjouspyyntöasiakirjat uudelleen mukaan ilmoitukseen, ”Käytä pohjaa” -toiminnolla ne häviävät automaattisesti.
- Jos korjaus tulee EU-ilmoitukseen, viittaa ilmoituksessa siihen numeroon, millä alkuperäinen ilmoitus on EU:n virallisen lehden S-osassa julkaistu. Tämä viittaus tehdään lomakkeen kohtaan IV.3.2.
- Lähetä ilmoitus

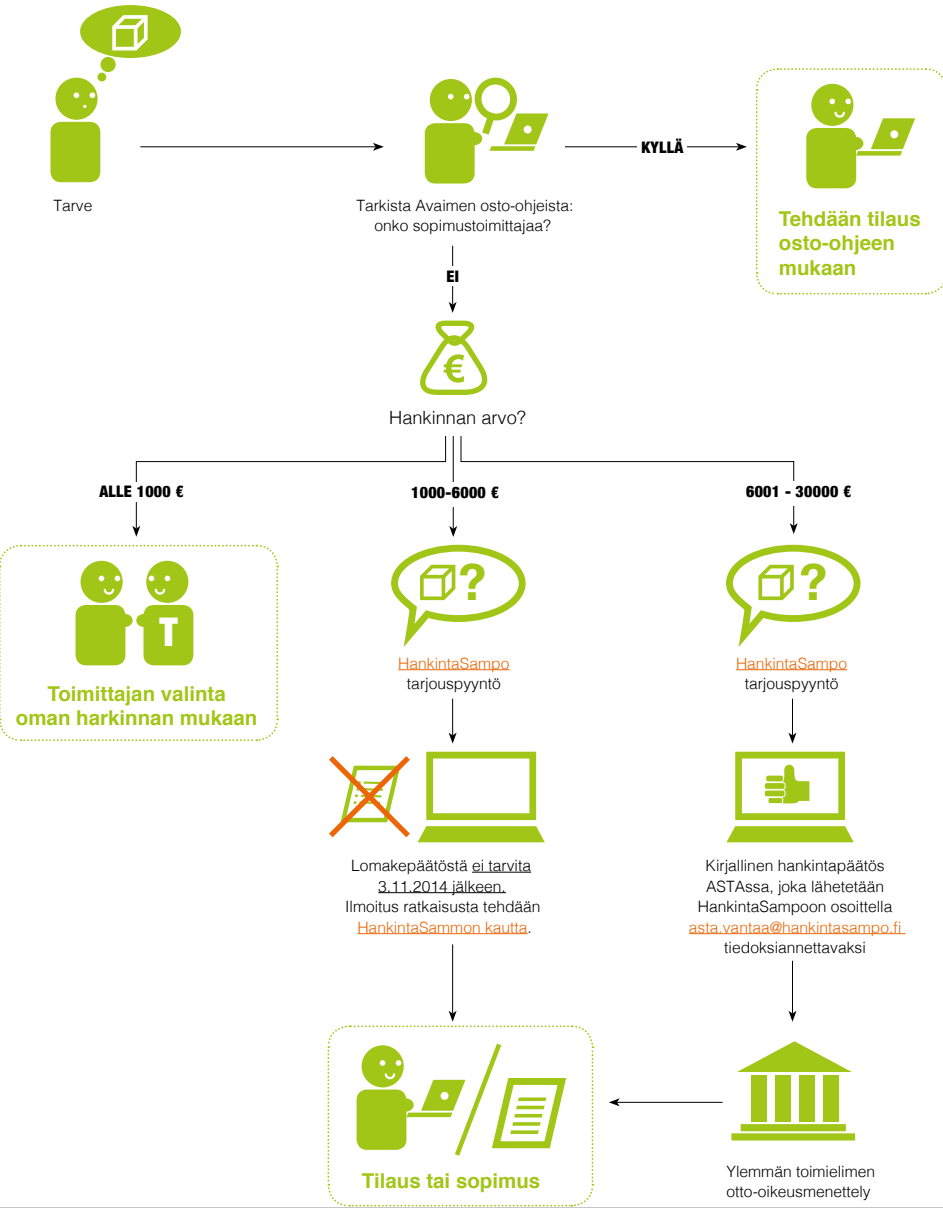


Liitetiedostot poistetaan HILMAsta ilmoituksen voimassaoloajan jälkeen. Ilmoitukset arkistoidaan HILMAan viideksi vuodeksi.

VISOXLDJ 2: Vantaa's procurement rules in a nutshell

Tavara- ja palveluhankinnat alle 30 000€

A. Prosessikuvaus



B. Muistilista

Tarkista aina ensin onko tuotteelle tai palvelulle sopimustoimittaja [Avaimesta](#)

JOS TUOTTEELLE TAI PALVELULLE EI OLE SOPIMUSTOIMITTAJAA:

Mikäli hankinnan arvo on alle 1 000 €

1. Hanki parhaaksi katsomaltasi toimittajalta
2. Hankinnasta ei tarvitse tehdä kirjallista hankintapäätöstä

Mikäli hankinnan arvo on 1 000 € – 6 000 €

1. Siirry [HankintaSampo-portaaliin](#)
2. Pyydä tarjous vähintään 2-5 mahdolliselta toimittajalta. Tarjoukset ja niiden vertailu käsitellään HankintaSammossa
3. Kirjoita hankintapäätös perusteluineen HankintaSammossa

- Päätökseen tulee merkitä vähintään:
 - 1) tarjouksen jättäneiden yritysten nimet
 - 2) tarjousten hintatiedot
 - 3) päätös perusteluineen
- Päätöksen annat tiedoksi HankintaSammon kautta
- Päätös jää Hankintasampoon, joten sitä ei tarvitse arkistoida erikseen

4. Tilauksen tekee tilausoikeuden omaava henkilö
5. Tavarun tai palvelun vastaanotto: Huom. tarkista vastaanottamasi tavara
6. Tilaaaja vastaa laskun oikeellisuudesta

Mikäli hankinnan arvo on 6 001 € – 30 000 €

1. Siirry [HankintaSampo-portaaliin](#)
2. Pyydä tarjous vähintään 2-5 mahdolliselta toimittajalta. Tarjoukset ja niiden vertailu käsitellään HankintaSammossa
3. Toimivaltainen viranhaltija tekee hankinnasta VIPS:n ASTA:ssa (tarkemmat ohjeet löytyvät ASTA:sta)

- Päätökseen tulee merkitä vähintään:
 - 1) tarjouksen jättäneiden yritysten nimet
 - 2) tarjousten hintatiedot
 - 3) päätös perusteluineen
- Päätöksen annat tiedoksi HankintaSammon kautta

4. Tilauksen tekee tilausoikeuden omaava henkilö
5. Tavarun tai palvelun vastaanotto: Huom. tarkista vastaanottamasi tavara
6. Tilaaaja vastaa laskun oikeellisuudesta

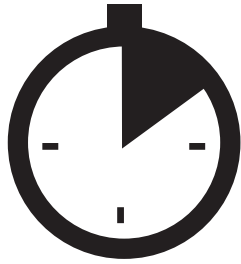
6 hours!

Why LDJ works?

- Involving **end-users**: they know best about their needs!
- Focus is on **making** prototypes, not on perfect legal drafting
- **Time constraints**: there is no time for perfect solutions
- You cannot make it alone, you **must collaborate** with others
- People can **ask questions & finding solutions** together
- Breaking away from **prose** helps forming richer, shared **mental models**
- **Visualizing** allows better **content audit** because you can “play with data”

A!

Aalto University
School of Science



thank you!
stefania.passera@aalto.fi

