

**Digitaliseringsdirektoratet**  
Norwegian Digitalisation Agency

# Hvordan legge til rette for god prosess i behovsfasen

—

Ingrid Bjerke Kolderup, seniorrådgiver  
Nettverk for digitale anskaffelser,  
28. januar 2020

## Tid, påvirkning og kostnader



## Anskaffelsesprosessen steg for steg

Avklare behov og forberede konkurransen

Konkurransgjennomføring

Kontraktsoppfølging

- 1. Vurdere behov >
- 2. Lage kontraktstrategi >
- 3. Forberede konkurransen >
- 4. Konkurransgrunnlag >
- 5. Spesifikasjoner, krav, kriterier og kontraktsvilkår >
- 6. Kvalifikasjonskrav >

### Avklare behov og forberede konkurransen

Det er tidlig i prosessen du har størst mulighet til å påvirke anskaffelsen.

*Publisert: 06. nov 2014, Sist endret: 14. jan 2020*

Vurdering av behov og forankring hos ledelsen er suksessfaktorer for økt verdiskaping og effektiv ressursbruk i arbeidet med en anskaffelse.

I denne fasen finner du aktiviteter som du bør vurdere å gjennomføre. Omfanget vil variere avhengig av anskaffelsens strategiske viktighet og omfang.

# Roller og ansvar i forberedelsesfasen

## Budsjetteier/ avtaleeier

- Ved behov gjennomføre forprosjekt for å etablere beslutningsunderlag for anskaffelsen
- Godkjenne budsjett før oppstart av anskaffelsesprosessen
- Godkjenne mandat
- Utpeke personer til rollene og opprette TAT, eventuelt prosjektgruppe og styringsgruppe
- Informere egen innkjøper
- Sørge for at nåværende kostnadsnivå- og struktur blir definert
- Avslå/ godkjenne kontraktsstrategi
- Avslå/ godkjenne endelig konkurransegrunnlag
- Vurdere opp mot mandat

## Innkjøper

- Utforme mandat
- Gjennomføre markedsanalyser
- Gjennomføre kjøpe-/lageanalyse
- Kartlegge risikoer i markedet
- Leverandørdialog og veiledende kunngjøring i KGV
- Utforme kontraktsstrategi med risikoanalyse og tiltak
- Etablere evalueringsmodell
- Teste og ferdigstille evalueringsmodell
- Ansvarlig for sammenstilling av konkurransegrunnlaget
- Forberede konkurransegjennomføring i KGV

# Mal for mandat

## 1. Vurdere behov

1. Utfordring løysinga i dag
2. Rammevilkår
3. Formålet med anskaffinga
4. Marknadsundersøking
5. Alternativvurdering

## 6. Vedta anskaffing

# Mal for kontraktstrategi

1. Vurdere behov >

2. Lage kontraktstrategi v

1. Verifisering av behovet >

2. Kartlegging av  
konkurransesituasjonen

3. Dialog med markedet >

4. Foreløpig budsjett for  
anskaffelsen

5. Livssykluskostnader (LCC) >

6. Risikokartlegging

7. Valg av prosedyre

> 8. Kontraktstrategiske beslutninger

## Lage kontraktstrategi

Dere har besluttet å dekke behovet gjennom en anskaffelse og skal planlegge hvordan konkurransen best kan gjennomføres.

*Publisert: 25. nov 2014, Sist endret: 14. Jan 2020*

Hvordan konkurransen skal gjennomføres ▼

Mandat for anskaffelsen ▲

Å få forankret viktige beslutninger som valg av strategier, målsettinger for anskaffelsen og kostnadsvinå, gir deg som innkjøper/prosjektleder viktige føringer og også "ryggdekning" for det som gjøres videre i anskaffelsesprosessen.

# Mal for kontraksstrategi

- **Behov**

- Behovsverifisering
- Formålet med anskaffelsen
- Samordning av behov
- Finnes det en rammeavtale?

- **Konkurransestrategiske beslutninger**

- Dialog med markedet
- Markedssituasjon
- Kontraktens lengde
- Overordnet kravspesifikasjon
- Prosedyre
- Hva slags type kontrakt
- Konkurranseregler

- **Gjennomføringen av anskaffelsen**

- **Samfunnsansvar**
- **Henvendelse til markedet**
- **Spesifikasjon - overordnet**

# Verifiser behovet – interaktiv metode

- Jeg har behov for en flyreise
- Hvorfor det?
- Jo, jeg skal til Bergen
- Hvorfor det?
- Jeg skal i et møte
- Hvorfor det?
- Jeg skal diskutere noe for å komme frem til en løsning
- Så behovet er ikke flyreise, men behov for å kunne kommunisere?
- JA
- Finnes det flere andre måter å løse dette kommunikasjonsbehovet på?





# Hvordan skal behovene beskrives?

- Som ytelse- eller funksjonskrav inkludert miljøegenskaper (åpne spesifikasjoner)
- Med henvisning til tekniske spesifikasjoner i nasjonale standarder.....
- Kombinasjon

# Veileder for ytelses- og behovsspesifikasjoner

## Ytelses- og funksjonsspesifikasjoner - veiledere og sjekklister



Kilde: Difi

Veilederne omfatter funksjonelle spesifikasjoner generelt, og spesielt tilpasset bærekraftige anskaffelser, drift av offentlig bygningsmasse, veg og hjelpemidler. Begrepene åpne spesifikasjoner eller funksjonskrav brukes også ofte.

*Publisert: 11. nov 2014, Sist endret: 04. Mai 2018*

---

### Last ned

-  Veileder for ytelses- og funksjonsspesifikasjoner
-  Sjekklister for ytelses- og funksjonsspesifikasjoner (docx)

# Hva karakteriserer åpen & detaljspesifikasjon?

- **Åpen spesifisering (ytelse, funksjon)**
  - Beskriver **HVA** som skal oppnås (behovet) og ikke **HVORDAN** det skal gjøres
  - Legger ingen føringer på løsning som forventes
  - Legger til rette for leverandørens beste løsningsforslag
  - Overfører risiko til leverandøren
  - Du følger opp kontrakten på resultater og effekter
  - Erfaringsmessig holder budsjettet
- **Detaljspesifikasjoner**
  - Beskriver leveransen i detalj, materialvalg, fremstilling
  - Grensesnitt, legger rammen
  - Legger begrensning på hva leverandøren kan tilby av gode løsninger
  - Du har risikoen for at detaljspesifikasjonen oppfyller behovet
  - Du følger opp leveransen
  - Mer utsatt for tilleggsbestillinger/endringsordre

# Forenklet detaljpesifikasjon

- Rehabilitering av bygg  
Formålet er å redusere energibruk til under x kWT
- Detaljsspesifikasjon:  
Det skal anskaffes og installeres Y antall panelovner med termostat
- **Kontraktsmessig ytelse:** levering av Y antall panelovner med termostat
- **Oppfølging av kontrakt:** Blir Y antall panelovner levert?

# Forenklet åpen spesifikasjon

- Formålet er å redusere energibruket til lavere enn X kWt
- Behovet er at det skal være 20 grader i kontorer og møterom på dagtid i arbeidstiden mellom kl 08 – 16 på hverdagene
- Her kan leverandørene tilby ulike løsninger: gulvvarme, solvarme, jordvarme, panelovner etc
- **Kontraktsmessig ytelse:** levering av lavere energibruk enn X kWt
- **Oppfølging av kontrakt:** Er målet om lavere energibruk overholdt?



## Still krav til miljø i anskaffelsene

Velkommen til Kriterieveviseren. Her finner du formuleringer til krav og kriterier for miljø og sosialt ansvar, og dokumentasjon av kravene, som kan stilles i en anskaffelsesprosess.

Krav- og kriteriesettene er utarbeidet sammen med ekspertgrupper på ulike produktområder. Ved å klikke deg gjennom fem trinn kan du enkelt tilpasse dine spesifikasjoner og laste ned kravene du ønsker å bruke i anskaffelsen.

Velg produktområde

[www.anskaffelser.no](http://www.anskaffelser.no)

Avfallsinnsamling



Mat og måltidstjenester



Bygg, anlegg og eiendom



IT-utstyr



Transport



*Digitaliseringsdirektoratet*  
*Norwegian Digitalisation Agency*