**Avklare behov og forberede anskaffelsen**

**(Sjekkliste for ytelses- og funksjonsspesifikasjoner)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Spørsmål** |  |
| **1** | **Hva er det som utløser behov for en anskaffelse?**  (F. eks. politisk vedtak, instruks, avtale som utløper, ny lovgivning) |  |
| **2** | **Hvilke rammebetingelser / strategiske føringer foreligger?**  **(**Virksomhetsinterne strategier, føringer for bevilgningen) |  |
| **3** | **Hvilket overordnet behov /ytelse skal dekkes ved anskaffelsen?** |  |
| **4** | **Hva er formålet med anskaffelsen?**  **(**Konkretiser formålet med anskaffelsen. Formålet vil være tolkningsrammen i hele anskaffelsesprosessen; som en intern forankring og felles forståelse av hva en anskaffelse skal oppnå, som en referanse ved utarbeidelse av spesifikasjoner - hvilke spesifikasjoner bidrar til at formålet med anskaffelsen nås? som referanse ved evaluering av tilbud - bidrar tilbudet til oppnåelse av formålet?) |  |
| **5** | **Hvordan er dagens situasjon?**  **(**Kartlegging av dagens situasjon er viktig for å kunne sette realistiske mål for anskaffelsen. Det er også en vesentlig forutsetning for leverandørene å kjenne til hvordan forholdene er i dag slik at de kan ta høyde for det i sine tilbud og legge opp til hvordan de skal kunne nå de mål oppdragsgiver har satt for anskaffelsen.) |  |
| **6** | **Hvilke endringer skal oppnås med anskaffelsen?** |  |
| **7** | **Når skal mål og resultater være oppnådd?**  (Tid kan være avgjørende for hvilke mål og resultater som er realistiske.) |  |
| **8** | **Hva er den økonomiske rammen for anskaffelsen?**  (Budsjettet vil gi begrensninger for hvilke mål og resultater som er mulig å sette.) |  |
| **9** | **Hvilke mål og resultater skal oppnås med anskaffelsen?**  (Hvordan vet du at formålet med anskaffelsen er nådd? Sett Smart(e) mål: Spesifikke, målbare, enighet om målene, realistiske og tidsbestemte.) |  |
| **10** | **Er det eksisterende avtaler som setter barrierer for en ny anskaffelse?** |  |
| **11** | **Hvordan er markedet for denne anskaffelsen?**  **(**Er det mange leverandører eller få? Er leverandørene store eller mange små? Er det tendenser til monopoldannelser? Er det et område i sterk utvikling?) |  |
| **12** | **Hvilke interessenter er involvert i kartlegging av behovet?**  **(**For å kunne verifisere behovet er det viktig å involvere interessenter; brukere, ansatte, fagpersoner, pårørende, driftsavdeling mv. slik at alle forhold som kan ha betydning for anskaffelsen blir avdekket. Husk at behovet skal verifiseres både på kort og lang sikt.) |  |
| **13** | **Hvilke kartlagte behov støtter opp under formålet med anskaffelsen?**  **Dvs. hva er det verifiserte behovet?**  **(**Ikke alle kartlagte/ønskede behov skal nødvendigvis dekkes ved denne anskaffelsen. Det er kun de behov som støtter opp under formålet.) |  |
| **14** | **Hvilken risiko er det ved anskaffelsen? Og hvilke tiltak planlegges?**  **(**Er det en strategisk viktig anskaffelse, er det sårbare brukere mv.) |  |
| **15** | **Hvilke spesifikasjoner er valgt for å dekke det verifiserte behovet?**  **(**Her må det tas hensyn til hvordan markedet er og hvilke risikoer som er forbundet med anskaffelsen, om det er lovregulerte forhold som skal ivaretas, om det er grensesnitt i forhold til eksisterende løsninger.) |  |
| **16** | **Har du et mandat til å gå videre med anskaffelsen?**  (Beslutning om å anskaffe, hvilket mandat har du? Se **Mal for mandat**.) |  |
| **17** | **Er det laget en gjennomføringsplan for anskaffelsen?**  (Se **Mal for gjennomføringsplan** på [www.anskaffelser.no](http://www.anskaffelser.no)) |  |
| **18** | **Hvilke konkurransestrategiske beslutninger er fattet?**  (Hvordan sikre konkurranse mellom leverandørene? Når bør konkurransen ut i markedet? Hvilke kvalifikasjonskrav er tilstrekkelige? Hvordan spesifisere? Hvilke konkurranseregler? Se **Mal for konkurransestrategi** på [www.anskaffelser.no](http://www.anskaffelser.no)) |  |