



9 enkle steg for å lykkes med din anskaffelsesprosess



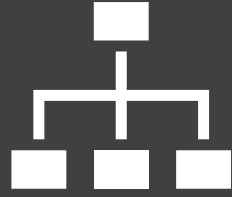
1. Avklar og definér behovet tydelig

Har du allerede det du trenger?

Å gjøre anskaffelser koster tid og penger. Sørg derfor for å undersøke hvorvidt behovet allerede kan løses internt eller om det kan løses alternativt.



Stretch



2. Identifiser og alloker ditt anskaffelsesteam

Hvor mye klarer du egentlig å gjøre på egenhånd?

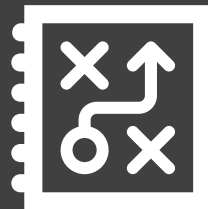
*Dersom du ikke selv er fagekspert innenfor alle kategoriene dere anskaffer vil du ha behov for betydelig hjelp for å gjøre en kvalitativt god anskaffelse! Sørg for å identifisere **HVEM** som kan hjelpe, **HVA** de kan hjelpe med og ikke minst **NÅR** de kan hjelpe. Å få satt av nok kalendertid er ekstremt viktig for å sørge for gode arbeidsforhold eksempelvis under kravstilling og evaluering. Her er det viktig å få dette forankret hos fagressursenes nærmeste leder.*



Stretch



Stretch



3. Sørg for å ha en forankret og gjennomarbeidet kontraktstrategi

«Må jeg ta stilling til alt det der??»

Vel, vi mener «JA»! Om du legger ned en solid dose med innsats i denne fasen vil det spare deg enormt med tid senere i prosessen. Det er ett løfte!

Å få trukket og forankret de store linjene tidlig i prosessen gir også mer tid for refleksjon frem mot utlysningstidspunktet.



4. Gi kravstiller(e) tilstrekkelig med oppfølging og tid til å produsere kvalitet

Kvalitet tar tid. Tid man gjerne ikke har.

Det er veldig sjelden at fagressurser eller kravstiller har det som jobb å skrive kravspesifikasjoner. Men det er jo nettopp her grunnlaget legges for en vellykket anskaffelse. Sørg derfor for å planlegge god tid til dette.

Og ikke minst: husk å gi de en påminnelse om frister i ny og ned. Og tilby gjerne din assistanse der du kan.



Stretch



5. Gjør din evalueringsmodell og tildelingskriterier så enkle som overhodet mulig



På godt norsk: Keep it simple!

Å opprette avanserte evalueringsmodeller og tildelingskriterier vil kun gjøre livet vanskeligere både for deg og ikke minst for tilbydere.

Kriteriene skal først og fremst sørge for at alle de viktigste elementene du ønsker å vektlegge er med.

Det er også viktig å huske at det må være enkelt for tilbyderne å forstå hvordan de blir evaluert.



Stretch



6. Simulér, verifiser, publiser!

Ta en titt inn i spåkulen.

Når evalueringsmodellen og tildelingskriteriene er spikret er det lurt å simulere ulike scenarier for å se hvordan modellen slår ut. På denne måten kan du identifisere eventuelle utfordringer som kan dukke opp underveis, og eventuelt justere før utlysning. Om du er fornøyd, la en kollega ta en siste titt og verifisere før konkurransen publiseres.



7. Dokumentér alt, alltid.

Er ikke det veldig tidkrevende da?

Ikke nødvendigvis. Ved bruk av konkurransegjennomføringsverktøy (KGV) legges det opp til at all kommunikasjon gjøres gjennom systemet og logger all dialog for deg. Tiden det tar å dokumentere dialog og hendelser vil uansett være mer enn verdt det for ettertiden. I tillegg til å ha full kontroll på egen prosess ligger det masse god læring og referansemateriale for kommende anskaffelser ved god dokumentasjon.



Stretch



8. Vis alle tilbydere den respekten de fortjener

Vern om dine fremtidige forretningspartnere.

Alle tilbydere er potensielle fremtidige leverandører. De legger ned masse tid med ett ønske om å jobbe med din virksomhet. Å besvare anbud er både tidkrevende og kostbart, og risikoen for at arbeidet ikke ender i en kontrakt er høy. Det minste du kan gjøre er å vise de respekt og forsøke å gi leverandørene en «best mulig reise» gjennom prosessen.

Praktisk tips: De tilbydere som ikke blir tildelt kontrakten setter ofte pris på tilbakemelding som de kan lære av til neste prosess. Dette kan være skriftlig eller gjennom ett såkalt «loss review». På denne måten kan også disse tilbyderne sitte igjen med verdi etter en anbudsprosess som ikke endte i en kontrakt.



Stretch



9. Kommuniser tydelig, enhetlig og så tidlig du bare kan

Gi alle tilbydere de beste forutsetninger

Å kommunisere tydelig gjennom anskaffelsesprosessen er av ytterste viktighet. Å fjerne «rom for tolkning» bør alltid være en målsetning. Ta gjerne hjelp av dine kollegaer før eventuelle kunngjøringer for å undersøke om de forstår budskapet.

I tråd med likebehandlingsprinsippet skal all kommunikasjon gjøres enhetlig (samme budskap) og til samme tid.

I forbindelse med «spørsmål og svar» runden er det en anbefaling at tilbyderne får svar løpende og så fort som overhodet mulig for å kunne stille eventuelle oppfølgingsspørsmål og best mulig forutsetninger for å levere gode tilbud.



Stretch

Ta kontakt for en prat om dine anskaffelser.

Morten Tønning

Leder, Stretch Procurement Transformation

morten.tonning@stretch.no

+ 95 07 16 35



Stretch er en del av Skandinavias ledende fagmiljø innen innkjøpstransformasjon. Vi leverer tjenester innenfor kostnadskontroll (spend analyse), effektive anskaffelser og digitalisering av innkjøpsprosessen.

Vi tror på menneskers evne og vilje til å forbedre verden. Følgelig tror vi på individet. Vi etterstreber derfor å gjøre våre kunder til ekspertene.