

KLAS DELAR MED SIG AV

8 tips inför upphandlingen

För att verkligen lyckas få en lärplattform som hjälper er på bästa sätt krävs det erfarenhet. Här kommer några saker att fundera över innan ni sätter igång. Med rätt fokus kommer det att gå smidigt och enkelt!

V visste du att de första upphandlingsreglerna i Sverige tillkom redan på 1700-talet? Riktigt så länge har inte jag jobbat med upphandling inom EdTech, men i 10 års tid har jag sett hur kommuner har genomfört sina upphandlingar av en lärplattform och kan konstatera att utvecklingen har varit positiv, men det finns fortfarande mycket som kan förbättras. Jag brinner för offentlig upphandling. Dels för att det är intressant, men också för att jag gillar syftet med att det ska vara tydligt, rättvist och objektivt när skattepengar ska investeras! Och vet du vad? Det är inte krångligt med upphandling. Reglerna är tydliga, det är lätt att göra rätt, men för att verkligen lyckas få det system som hjälper er på bästa sätt så krävs det erfarenhet. Därför delar jag med mig av min erfarenhet som jag har samlat på mig under åren och hoppas att det hjälper er en bit på vägen.

1. Vad kan vi förvänta oss?

En omvärldsbevakning är en förutsättning för att förstå vilka möjligheter som finns och om leverantörerna har tänkt på saker som ni har missat. Genom att bjuda in leverantörer innan ni publicerar en upphandling får ni en bra bild över vad



OM KLAS LILJA

Klas är legitimerad lärare åk 1-7. Han har arbetat i 7 år som lärare och har även arbetat som pedagogisk konsult inom pedagogisk programvara och kompensatoriska hjälpmedel.

Förutom en lärarexamen har han även studerat ledarskap och organisationsteori.

Har arbetat med upphandling i cirka 10 år och är certifierad anbudsgivare.

som är rimliga krav i upphandlingen. Ställer ni krav på saker som inte finns leder det antingen till att ni riskerar att inte få in några svar alls eller ett förslag på ett väldigt kostsamt system. En RFI (Request For Information) är enkel att publicera i ett upphandlingsverktyg och innebär att ni kan få en beskrivning av system som kan vara aktuella för er, fast ännu bättre är det att bjuda in leverantörerna till ett möte.

2. Vilka behov har vi?

Vilka processer vill vi ha stöd med? Allt för ofta ser jag upphandlingar som enbart är en lista med funktioner, men det står inget om de processer som man vill ha stöd med. Beskriv alltså de processer ni vill ha stöd med och utvärdera sedan hur pass väl en leverantör stöttar dessa processer. Detta gör det också mer troligt att ni får en lösning som har god kännedom om skolans uppdrag, istället för en leverantör som är bra på att svara ja på samtliga frågor i en lång funktionslista.

3. Behöver vi göra en upphandling?

En upphandling tar oftast väldigt mycket tid och resurser. Kanske kan ni istället göra en direktupphandling och därmed minska arbets-

bördan? Om ni önskar konkurrensutsätta marknaden kan en direktupphandling också annonseras ut via det upphandlingsverktyg din kommun använder. Gränsen för direktupphandling enligt LOU är i skrivande stund 586 907 kr. Detta innebär att många av kommunerna i Sverige faktiskt kan skriva avtal för många år utan att hamnar över gränsen för direktupphandling.

Läs mer om detta här: www.konkurrensverket.se/upphandling/utan-annonsering/direktupphandling

4. Kan vi använda ett ramavtal?

Att använda ett ramavtal är ett betydligt enklare förfarande än en traditionell upphandling och kommer att spara er tid och resurser. Många kommuner är medlemmar i Kammarkollegiets ramavtal Programvaror och tjänster 2014 (Kontorsstöd) eller SKLs ramavtal Programvaror och programvaror som molntjänst 2016. Är så fallet i er kommun så kan ni göra en så kallad "förnyad konkurrensutsättning" för att avropa t ex InfoMentor.

5. Måste vår kravlista vara så lång?

Jag har redan varit inne på det, men det tål att upprepas! Det är viktigt att ni får det system som bäst stöttar era processer – inte det med flest funktioner. Skallkrav ska enbart omfatta det mest nödvändiga, exempelvis att systemet följer de lagar och regler som finns. Även listan på det som bör finnas med kan hållas kort. Om ni utvärderar på rätt sätt kommer ni att få det system som bäst passar er trots kortare kravlistor.

6. Hur ska vi utvärdera?

Detta är kanske den viktigaste delen i hela upphandlingsprocessen. Det är genom utvärdering ni kan vaska fram det bästa systemet. Undvik att ha med referenser som utvärdering. Alla leverantörer har bra kompisar som kommer att ge ett bra betyg. Referenser har man som kvalificeringskrav för att försäkra sig om att leverantören har ett fungerande system för ändamålet. Om ni nu har fokuserat på processerna i er upphandling så är det ju dessa som ska utvärderas. Genom att leverantören visar och berättar samt att ni får tillgång till en demo har ni möjlighet att utvärdera systemet. Ett bra sätt för att utvärdera är att använda sig av en metod som heter System Usability Scale.

7. Hur vet vi att leverantören som vi väljer vet vad det handlar om?

Ni vill inte enbart ha en IT-leverantör av ett system – utan ni vill även att denna leverantör ska hjälpa er med implementeringen och att få systemet att kugga in i era pedagogiska processer. Då krävs det att leverantören har en väl utarbetad plan för implementeringen och en mycket god kännedom om skolans uppdrag. Hur ser leverantörens resurser ut? Begär att leverantören lämnar in CV på de personer som kan vara aktuella för uppdraget. Be leverantören beskriva på vilket sätt de kan stötta er i dessa frågor. Ta med detta i er utvärdering. Denna kompetens är betydligt viktigare än en mängd funktioner.

8. Finns det billiga bra system?

Vad är viktigast för oss? Det billigaste eller de bästa? Oftast sammanfaller inte dessa båda. Å andra sidan, ett högt pris behöver inte innebära hög kvalitet, även om det kostar att utveckla ett bra system. Idag är det nästan uteslutande det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet som används som antagsgrund i upphandlingar. Utifrån ovanstående vill jag ge er rådet att inte vikta priset för högt, utan istället vikta kvaliteten högt (användbarhet, lämplighet för uppdraget med mera). Vilken beräkningsmodell ska ni använda er av? En beräkningsmodell är en formel som beskriver viktningen och hur pris och kvalitet ska förhålla sig. Här finns det gott om fallgropar och det gäller att tänka till innan man bestämmer sig för vilken metod man ska använda.

Du är varmt välkommen att kontakta mig om du vill ha mer information eller har frågor kring detta.



Klas Lilja, InfoMentor

E-post klas@infomentor.se

Direkt 044-20 92 01