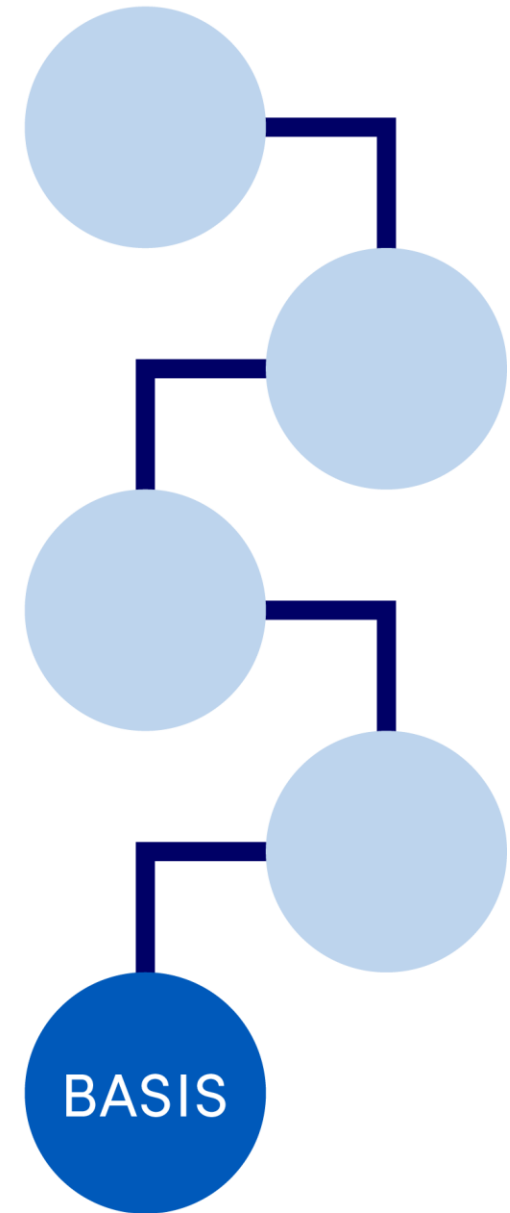




# FAGPLAN FOR SOA BASIS

Sertifiseringsordning for  
offentlige anskaffingar



# Innhold

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Føremål og mål med SOA BASIS</b> .....                    | <b>3</b>  |
| <b>Om fagplanen</b> .....                                    | <b>4</b>  |
| <b>Om sertifiseringstesten</b> .....                         | <b>5</b>  |
| <b>SOA BASIS – kompetansemål</b> .....                       | <b>7</b>  |
| <b>Grunnleggende omgrep</b> .....                            | <b>7</b>  |
| Omgrep.....  | 7         |
| <b>Anskaffingsprosessen - planlegging</b> .....              | <b>8</b>  |
| Behovsvurdering.....   | 8         |
| Kontraktstrategi.....  | 8         |
| Førebuing av konkurranse.....                                | 9         |
| <b>Anskaffingsprosessen - konkurransegjennomføring</b> ..... | <b>11</b> |
| Kunngjere/invitere til konkurranse .....                     | 11        |
| Gjennomføring av forhandlingar .....                         | 11        |
| Val av tilbud og inngåing av avtale .....                    | 11        |
| <b>Anskaffingsprosessen – kontraktoppfølging</b> .....       | <b>12</b> |
| Førebuing til kontraktgjennomføring .....                    | 12        |
| Bruk av avtalen .....  | 13        |
| Kontraktforvaltning .....                                    | 13        |
| <b>Regelverk</b> .....                                       | <b>14</b> |
| Lov .....  | 14        |
| Anskaffingsprosedyrar.....                                   | 15        |

|                                  |           |
|----------------------------------|-----------|
| Rammeavtale.....                 | 15        |
| Grunnlag for konkurransen .....  | 15        |
| Kunngjeringsreglar .....         | 16        |
| Fristar.....                     | 16        |
| Konkurransgjennomføring.....     | 16        |
| Avklaringar.....                 | 17        |
| Avslutning av konkurransen ..... | 17        |
| Samfunnsomsyn .....              | 17        |
| <b>Relevante lenkjer .....</b>   | <b>19</b> |

## Føremål og mål med SOA BASIS

Sertifiseringsordning for offentlege anskaffingar (SOA) er eit av verkemidla styresmaktene har for å auke kompetansen i innkjøps-Noreg. Sertifiseringsordninga består av ein fagplan og ein sertifiseringstest. SOA BASIS er ei nasjonal sertifisering for innkjøparar i gjennomføring av anskaffingsprosessen på eit grunnleggjande nivå. Målet med sertifiseringsordninga er å dokumentere at innkjøparane i offentleg sektor har kompetanse på anskaffingsfaglege vurderingar og bruk av anskaffingsregelverket i samsvar med denne fagplanen.

SOA BASIS er nyttig for fleire:

- Innkjøparane får kjennskap til ulike kompetansekrav, høve for planmessig oppbygging av eigen kompetanse og sertifiseringstesten vil dokumentere ferdigheitene til den einkilde.
- Verksemdene kan bruke fagplanen som grunnlag for kompetansekartlegging, planmessig kompetansebygging og rekruttering.
- Kursleverandørane kan leggje fagplanane til grunn i utvikling av kurs som gjev deltakarane grunnlag for å bestå sertifiseringstesten.

Fagplanen er eit dynamisk dokument. Han vil årleg bli oppdatert i samsvar med regelverksendringar etc. og siste versjonen vil heile tida vere tilgjengeleg på [www.anskaffelser.no](http://www.anskaffelser.no).

## Om fagplanen

Fagplanen for SOA BASIS gjev kandidatane som skal ta sertifiseringstesten ei oversikt over emne og vektning av desse, samt skildring av kompetansemål for dei ulike emna. For ein del av emna gjevast det opp kjende utfordringar.

Målgruppa for SOA BASIS er personar som har ansvar for å gjennomføre konkrete anskaffingsprosessar. Ord

og omgrep i fagplanane skal ein forstå ut frå definisjonar gjevne i [«anskaffingsordboka» på anskaffelser.no](#).

## Emne i fagplanen

### Grunnleggjande omgrep

Testen inneheld nokre få heilt sentrale omgrep frå anskaffingsregelverket som det er forventa at alle innkjøparar kjenner til.

### Planlegging av anskaffingsprosessen

Sjølve grunnlaget for ei vellykka anskaffing blir lagt i planleggingsfasen, og det er tidleg i prosessen du har størst høve til å påverke anskaffinga. Vurdering av behov og forankring av desse i måla for verksemda er suksessfaktorar for auka verdiskaping og effektiv ressursbruk i arbeidet med ei anskaffing. Fordeling av roller og ansvar i anskaffingsprosessen må gjerast allereie i denne fasen.

### Konkurransgjennomføring

Konkurransgjennomføring startar med den formelle førespurnaden til marknaden. Føremålet er å inngå éin eller fleire kontraktar som skal bidra til å nå mål og resultat nedfelte i anskaffingsdokumenta. Det kan kome inn spørsmål, vere behov for presiseringar, avklaringar, ettersending av dokumentasjon og nokre gongar også behov for å avlyse konkurransen. Tilboda skal vurderast og evaluerast ut frå den innleverte dokumentasjonen og dei konkurransereglane som var sette for konkurransen.

### Kontraktoppfølgjing

God kontraktoppfølgjing skal sikre at ytingane verksemda har avtalt, faktisk blir leverte. Vidare skal kontraktoppfølgjing bidra til eit godt samarbeid med leverandøren og å avverje misforståingar og moglege konflikhtar.

### Lov og forskrift om offentlege anskaffingar

Offentleg sektor brukar betydelege midlar på innkjøp kvart år. Regelverket set viktige krav til, og rammer for, korleis konkurransar om offentlege kontraktar skal gjennomførast. Ny lov og nye forskrifter om offentlege anskaffingar tok til å gjelde 1. januar 2017.

## Særlege viktige tema

Nokre av kompetansemåla er i kategorien «**særleg viktig**», og på desse blir det difor stilt høgare krav for å kunne stå på testen. Sjå eige avsnitt om sertifiseringstesten.

## Kjende utfordringar

Kjende utfordringar skildrar kva som ofte manglar, misforståast og/eller gjerast feil innanfor det einskilde kompetansemålet.

## Om sertifiseringstesten

Spørsmåla som inngår i sertifiseringstesten, er utforma med utgangspunkt i rettleiing som er gjeven på anskaffelser.no.

Oppgåvene: Testen består av 40 spørsmål som blir tilfeldig trekte frå ein omfattande spørsmålsdatabase slik at rekkjefølgje og svaralternativ vil variere frå kandidat til kandidat. Det er fleire ulike spørsmålstypar der dei fleste er av typen fleirsvarsoppgåver og fleirvalsoppgåver (multiple choice).

**Tidsavgrensing:** Kandidaten har 60 minutt på seg frå testen startar. Det blir gjeve varsel når det er 5 minutt igjen av testen.

**Krav til bestått:** Minst 75% totalt og 80% på særleg viktige tema. Ved ikkje bestått kan ny test tidlegast avleggjast etter 14 dagar.

Ved bestått sertifisering vil kandidaten ha bevist kompetansen sin innan planlegging, konkurransegjennomføring og kontraktoppfølging av ein anskaffingsprosess, samt ålmenne anskaffingsomgrep, lover og reglar.

**Etter avslutta test:** Kandidaten får straks tilbakemelding på totalt resultat samt score per emne.

**Vekting:** Vektinga gjev opp fordeling av kor viktig / omfang av dei ulike emna. I testen vil kandidaten få presentert ein prosentvis del av oppgåver frå dei ulike emna.

| EMNE  | VEKTING                    |
|---|----------------------------|
| 1. Grunnleggjande omgrep  | 10 %                       |
| 2. Anskaffingsprosessen - planlegging   | 30 %                       |
| 3. Anskaffingsprosessen - konkurransegjennomføring  | 20 %                       |
| 4. Anskaffingsprosessen - kontraktoppfølging  | 25 %                       |
| 5. Lov og forskrift om offentlege anskaffingar<br><i>(som ikkje er inkludert i punkta over)</i> | 15 %                       |
| 6. Særleg viktige kompetansemål - sjå raude fagplannummer                                       | Inkludert i det nemnt over |

# SOA BASIS – Kompetansemål

## Grunnleggjande omgrep

| 1.1   | Omgrep   |  |
|-------|--|--|
|       | Ein innkjøpar skal   | Kjende utfordringar  |
| 1.1.1 | kunne forklare kva dei grunnleggjande prinsippa i lova fører med seg: konkurranse, likebehandling, førehandsvisse, etterprøvbareheit og samsvar. | Ikkje forståing for korleis dei grunnleggjande prinsippa legg føring for forståinga og bruken av LOA og FOA, samt at samsvarsprinsippet er førande for gjennomslagskrafta av dei andre prinsippa.          |
| 1.1.2 | Kunne bruke kvalifikasjonskrav, tildelingskriterium, kontraktvilkår og kravspesifikasjon   | Greier ikkje å skilje på kva som er krav til at leverandøren skal vere eigna, krav til leveransen og kva tid desse skal vere oppfylte, samt kva tilbydarane skal konkurrere på i den konkrete anskaffinga. |



## Anskaffingsprosessen - planlegging

| 2.1 Behovsvurdering  |  |   |
|----------------------|--|---|
|                      | Ein innkjøpar skal   | Kjende utfordringar   |
| 2.1.1                | forstå omfanget av å lage ei føremålsskildring for anskaffinga som tek hand om dei overordna strategiane til verksemda | Mange lagar ikkje føremålsskildringar som sikrar sams forståing for kva slags utfordringar som skal løysast og kva strategiske føringar som set rammer for anskaffinga. Dette har noko å seie for korleis kravspesifikasjonen og kontraktkrav bør utformast, samt kva tildelingskriterium som bidreg til måloppnåing. |
| 2.2 Kontraktstrategi |  |   |
|                      | Ein innkjøpar skal   | Kjende utfordringar   |
| 2.2.1                | kunne utarbeide og kvalitetssikre behovsskildringa   | Mange brukar ikkje tilstrekkeleg tid på å verifisere behovet og involverer ikkje interessentar breitt nok. Ein sikrar ikkje at behovsskildringa er i tråd med føremålsskildringa og strategiske føringar.   |
| 2.2.2                | vite om ulike roller og sitt ansvar i gjennomføring av anskaffinga, samt rolla til innkjøpar som leiar av prosessen    | Mange har ikkje skildra oppgåvene i anskaffingsprosessen og plassert ansvaret for å gjennomføre desse. Det gje stor risiko for at oppgåver ikkje blir gjort.  |
| 2.2.3                | kjenne til kva ei marknadsundersøking er, og korleis denne kan gjennomførast   | Mange er usikre på om og korleis dei kan ha kontakt med marknaden under planlegginga av ei anskaffing.  |

|       |  |  |
|-------|--|--|
| 2.2.4 | kunne gjennomføre marknadssdialog og utlikne urimeleg konkurransefordel  | Mange veit ikkje kva «urimeleg konkurransefordel» vil seie, og er difor usikre på korleis ein kan gjennomføre marknadssdialog.               |
| 2.2.5 | kunne rekne ut talfesta kontraktsverdi inkludert opsjonar (tid og omfang)  | Mange er usikre på korleis ein skal rekne ut kontraktsverdi og konsekvensen av verdifastsetjinga.  |
| 2.2.6 | vite forskjell på innkjøpspris og kostnad (t.d. LCC)   | Mange tenkjer berre på innkjøpspris og tek ikkje høgde for kva anskaffinga vil koste i levetida.   |
| 2.2.7 | vite korleis ein skal ta hand om samfunnsomsyn i samsvar med § 5 i Lova.   | Mange er usikre på kva, kva tid og korleis ein skal ta hand om desse omsyna.   |
| 2.2.8 | kunne leggje til rette for den beste konkurransen ved bruk av dei ulike prosedyrane gjeve deira fordelar og ulemper. | Mange vurderer ikkje bruk av ulike prosedyrar der regelverket gjev rom for det og dei kjenner ikkje til fordelar og ulemper ved prosedyrane. |
| 2.2.9 | vurdere kontraktstrategi ut frå karakteristika ved marknaden og kor viktig anskaffinga er for verksemda              | Mange er usikre på kva tilhøve som er relevante å vurdere og kva desse har å seie for gjennomføring av konkurransen.                         |

| <b>2.3 Førebuing av konkurranse</b> |  |  |
|-------------------------------------|--|--|
|                                     | <b>Ein innkjøpar skal</b>  | <b>Kjende utfordringar</b>   |
| 2.3.1                               | vite kva viktige avgjerder som skal skrivast ned i anskaffingsprotokollen                        | Mange veit ikkje kva som er viktige vurderingar og avgjerder, og kvifor det er viktig å gjere desse skriftlege.                |
| 2.3.2                               | kunne utarbeide relevante måleindikatorar for ein leveranse                                      | Mange omset ikkje mål for anskaffinga til konkrete krav til yting og resultat (KPI-ar) som skal følgjast opp i avtaleperioden. |
| 2.3.3                               | kunne lage plan for risikohandsaming (identifisere, følgje opp og styre tiltak) av ei anskaffing | Mange gjennomfører ikkje risikoanalyse og tek difor ikkje omsyn til korleis ein kan redusere eventuelle risikoar.              |

|        |  |  |
|--------|--|--|
| 2.3.4  | kunne lage ein tidsplan som sikrar god konkurransegjennomføring, tek hand om regelverket og alle aktivitetar til og med kontraktsignering  | Mange har ikkje full oversikt over alle aktivitetar som må gjennomførast og det blir ikkje sett av god nok tid til gjennomføring av desse.   |
| 2.3.5  | forstå dynamikken rundt bruk av krav, tildelingskriterium og kontraktvilkår  | Mange er ikkje medvitne om kva status spesifikasjonen skal ha, kva tid bør spesifikasjonen vere eit krav, eit tildelingskriterium eller eit kontraktkrav.                                |
| 2.3.6  | forstå forskjellen på og konsekvensane av bruk av ytings-, funksjon-, detalj- og standardspesifikasjon, slik at det blir lagt til rette for leverandøren sitt beste tilbod og innovative løysingar | Mange tør ikkje bruke for «opne spesifikasjonar», då dei trur at dei ikkje får dekt behovet. Mange forstår ikkje kva risikooverføring ved bruk av ulike spesifikasjonsformer har å seie. |
| 2.3.7  | stille relevante og proporsjonale kvalifikasjonskrav og krav til dokumentasjon   | Mange hukar av alt på ESPD-skjemaet utan å vurdere om det er relevant og proporsjonalt for den konkrete anskaffinga.   |
| 2.3.8  | velje riktig kontrakt og tilpasse denne til den konkrete anskaffinga   | Mange er ikkje medvitne om kva slags kontrakt som er eigna og korleis denne kan tilpassast til den konkrete anskaffinga.   |
| 2.3.9  | bruke prisreguleringsklausular   | Mange veit ikkje korleis reguleringsklausulen kan utformast og kva som er meininga med denne.  |
| 2.3.10 | vite forskjellen på ein rammeavtale og ein kontrakt  | Mange veit ikkje kva som utgjer forskjellen.   |
| 2.3.11 | forstå forskjellen på bistands- og oppdragskontrakt  | Mange veit ikkje kva som utgjer forskjellen.   |
| 2.3.12 | kunne kontakte marknaden på den best eigna måten. T.d. ved bruk av Doffin, TED, nettsider, ein-til-ein-møte m.m.   | Mange er usikre på rekkjefølgja på dei ulike måtane.   |

## Anskaffingsprosessen – konkurransegjennomføring

| <b>3.1 Kunngjere/invitere til konkurranse</b> |   |   |
|---|---|---|
|   | <b>Ein innkjøpar skal</b>   | <b>Kjende utfordringar</b>  |
| 3.1.1   | kunne gjennomføre riktig form for dialog med marknaden i konkurransesituasjonen   | Mange er ikkje kjende med at det er ulik tilgang og krav til dialog avhengig av kontraktsverdi. |
| 3.1.2   | vite kva slags endringar som kan gjerast i anskaffingsdokumenta etter kunngjering | Mange er usikre på kva slags endringar det er tilgang til å gjere etter kunngjering.            |

| <b>3.2 Gjennomføring av forhandlingar</b> |  |  |
|---|--|--|
|   | <b>Ein innkjøpar skal</b>  | <b>Kjende utfordringar</b>   |
| 3.2.1                                     | vite kva det kan, og ikkje kan forhandlast om                            | Mange er ikkje klar over at ein ikkje kan endre krav og vektning av tildelingskriterium og kvifor. |
| 3.2.2                                     | vite korleis ein skal gjennomføre forhandlingar etter krava i forskrifta | Mange veit ikkje kva krav som gjeld ved forhandlingar.   |

| <b>3.3 Val av tilbod og inngåing av avtale</b> |  |  |
|--|--|--|
|  | <b>Ein innkjøpar skal</b>  | <b>Kjende utfordringar</b>   |
| 3.3.1  | kunne evaluere kvalifikasjonar og kva dokument som kan ettersendast som ein del av avklaringstilgangen | Mange er usikre på korleis kvalifikasjonsprosessen skal gjennomførast. |

|       |   |   |
|-------|---|---|
| 3.2.2 | kunne bruke prinsipp for kvalifikasjonskrav, kravspesifikasjon og tildelingskriterium | Mange er usikre på kva som skal vurderast og rekkjefølgja på vurderinga.  |
| 3.3.3 | vite korleis du skal handtere at leverandøren vil støtte seg på andre verksemder      | Mange er usikre på korleis leverandørar kan dokumentere at dei rår over kvalifikasjonar frå andre leverandørar. |
| 3.3.4 | vite korleis ein legg til rette for å evaluere LCC                                    | Mange er ikkje tydelege på kostnadselementa, kva slags eining dei skal prisast i og i kva slags tidshorisont.   |
| 3.3.5 | kjenne til leverandøren sin rett til å få innsyn                                      | Mange er usikre på kva det skal gjevast innsyn i og kva tid innsynet kan gjevast.                               |
| 3.3.6 | kunne handtere klagar frå leverandør  | Mange er usikre på kva tid og korleis dei har plikt til å handsame ein klage.                                   |
| 3.3.7 | vite kva slags inngåtte kontraktar det er plikt å kunngjere                           | Mange veit ikkje at ein har plikt til å kunngjere inngåtte kontraktar over EØS-terskelverdi.                    |

## Anskaffingsprosessen – kontraktoppfølging

|            |  |  |
|------------|--|--|
| <b>4.1</b> | <b>Førebuing til kontraktgjennomføring</b> |  |
|            | <b>Ein innkjøpar skal</b>                  | <b>Kjende utfordringar</b>   |
| 4.1.1      | kunne implementere rammeavtalar            | Inngåtte avtalar blir ikkje gjort kjende og mange er usikre på kva slags informasjon om avtalane som skal delast |

| <b>4.2 Bruk av avtale</b> |   |  |
|---------------------------|---|--|
|                           | <b>Ein innkjøpar skal</b>   | <b>Kjende utfordringar</b>   |
| 4.2.1                     | kunne handtere misleghald av kontrakt ved bruk av retting, dagbøter, omlevering og heving | Mange er usikre på kva dei ulike misleghaldsfullmaktene betyr og korleis dei skal praktiserast                 |
| 4.2.2                     | kunne avslutte kontrakt ved oppseiing   | Mange er usikre på om og korleis dei kan avslutte kontrakt ved oppseiing og kva konsekvensar ei oppseiing har. |
| 4.2.3                     | vite kva som er konsekvensen av ikkje å bruke sanksjonsvilkår i kontrakten                | Mange oppdragsgjevarar følgjer ikkje opp kontraktane og mistar høvet til å få kontraktsmessige ytingar         |

| <b>4.3 Kontraktforvaltning</b> |   |   |
|--------------------------------|---|---|
|                                | <b>Ein innkjøpar skal</b>                         | <b>Kjende utfordringar</b>  |
| 4.3.1                          | Kunne følgje opp og evaluere leveransen           | Mange er ikkje medvitne om at manglande oppfølging av leveransen hindrar realisering av vinstar/målsetjing. I tillegg kan det gje rom for endringar som er vesentlege og dermed ulovlege. |
| 4.3.2                          | vite kva det er lovleg å endre i ein kontrakt     | Mange er ikkje klar over at mange lovlege endringar kan bli ei ulovleg vesentleg endring  |
| 4.3.3                          | Kunne avslutte kontrakt når avtaleperioden går ut | Mange er ikkje klar over at ein kan ha forplikningar ut over kontraktperioden. Mange ser ikkje verdien av å sluttevaluere kontrakten.   |

## Regelverk

| 5.1 Lov |  |   |
|---------|--|---|
|         | Ein innkjøpar skal   | Kjende utfordringar   |
| 5.1.1   | kunne føremålsparagrafen i lova og intensjonen bak han                             | Mange held seg ikkje til føremålsparagrafen og forstår heller ikkje at føremålsparagrafen legg føringar for korleis anskaffingar skal gjennomførast og kvifor |
| 5.1.2   | kjenne til kva slags anskaffingar som er omfatta av Lov om offentlege anskaffingar |   |
| 5.1.3   | vite at forskrifta er detaljering av lova  | Mange er ikkje medvitne om at lova legg føringar for tolkinga av enkeltvilkåra i forskrifta.  |
| 5.1.4   | vite bruksområdet for dei ulike delane i forskrifta                                | Mange tenkjer ikkje på at del I av forskrifta gjeld i tillegg til dei andre delane  |
| 5.1.5   | kjenne til reglane om terskelverdi og utrekning av verdien på anskaffinga          | Mange er usikre på korleis ein skal rekne ut verdien på anskaffinga.  |
| 5.1.6   | kjenne til reglane for blanda anskaffingar   | Mange er usikre på kva del av forskrifta som gjeld når anskaffinga er sett saman av minst to typar ytingar  |
| 5.1.7   | Kjenne til oppgåvene til KOFA  |   |

| <b>5.2 Anskaffingsprosedyrar</b> |   |   |
|----------------------------------|---|---|
|                                  | <b>Ein innkjøpar skal</b>                             | <b>Kjende utfordringar</b>  |
| 5.2.1                            | kjenne til forskjellen på prosedyrane i del II og III | Mange er usikre på om og kva tid det er tilgang til å forhandle   |
| 5.2.2                            | kjenne prosedyrane i del II                           | Mange er usikre på forskjellen på prosedyrane i del II og del III i forskrifta  |
| 5.2.3                            | kunne gjennomføre 2-trinns prosedyrar                 | Mange trur at avgrensa konkurransar ikkje må kunngjerast, men at dei sjølv kan velje leverandørar som skal inviterast |

| <b>5.3 Rammeavtale</b> |  |  |
|------------------------|--|--|
|                        | <b>Ein innkjøpar skal</b>  | <b>Kjende utfordringar</b>                                     |
| 5.3.1                  | kjenne til korleis rammeavtalar fungerer med éin leverandør      | Nokre er usikre på kor bindande rammeavtalen er                |
| 5.3.2                  | kjenne til korleis rammeavtalar fungerer med fleire leverandørar | Nokre trur dei fritt kan velje rammeavtaleleverandør           |
| 5.3.3                  | vite kva som er lovleg lengde på rammeavtalar                    | Mange er usikre på kor lang ein rammeavtale kan vere og kvifor |

| <b>5.4 Grunnlag for konkurransen</b> |   |   |
|--------------------------------------|---|---|
|                                      | <b>Ein innkjøpar skal</b>   | <b>Kjende utfordringar</b>  |
| 5.4.1                                | vite kva som utgjør anskaffingsdokumenta og skjønne føremålet med dei | Mange kjenner ikkje til kva dokument som skal inngå i anskaffingsdokumenta. |
| 5.4.2                                | velje ut kvalifiserte leverandørar i avgrensa konkurransar            |   |



| 5.5 Kunngjeringsreglar |  |   |
|------------------------|--|---|
|                        | Ein innkjøpar skal   | Kjende utfordringar   |
| 5.5.1                  | vite kva ei ulovleg direkteanskaffing er                       | Mange veit ikkje at det ikkje er nok å gjennomføre ein konkurranse utan å overhalde kunngjeringsplikta. |
| 5.5.2                  | vite kva ei intensjonskunngjering er og kva tid ho kan nyttast | I mange tilfelle brukast intensjonskunngjering feil og utan heimel.                                     |

| 5.6 Fristar |  |   |
|-------------|--|---|
|             | Ein innkjøpar skal                                       | Kjende utfordringar   |
| 5.6.1       | skjønne kva vedståingsfrist betyr                        | Mange veit ikkje konsekvensane av å setje ein vedståingsfrist og vurderer difor ikkje fristen konkret |
| 5.6.2       | vite kva fristar som gjeld over/under EØS-terskelverdiar | Mange brukar ofte minimumsfristar utan å vurdere om dette er proporsjonalt.                           |

| 5.7 Konkurransgjennomføring |   |  |
|-----------------------------|---|--|
|                             | Ein innkjøpar skal  | Kjende utfordringar  |
| 5.7.1                       | vite kva tid ein kan/skal avvise på grunn av tilhøve ved leverandøren |  |
| 5.7.2                       | vite kva tid ein kan/skal avvise på grunn av tilhøve ved tilbodet     | Mange er usikre på kva tid det er obligatorisk å avvise og kva tid det er frivillig. |

|       |  |  |
|-------|--|--|
| 5.7.3 | kjenne til framgangsmåten for avvising                                 | Mange veit ikkje kva tid og korleis ein skal avvise.                   |
| 5.7.4 | vite kva klagehøve og -prosessar som gjeld for offentlege anskaffingar | Mange er usikre på kven som kan klage og kva for konsekvensar det har. |

|            |  |  |
|------------|--|--|
| <b>5.8</b> | <b>Avklaringar</b>   |  |
|            | <b>Ein innkjøpar skal</b>  | <b>Kjende utfordringar</b>   |
| 5.8.1      | vite kva reglar som gjeld for ettersending og avklaring av opplysningar og dokumentasjon | Mange trur det er vid tilgang til å ta omsyn til ettersendt dokumentasjon. |

|            |                                       |  |
|------------|---------------------------------------|--|
| <b>5.9</b> | <b>Avslutning av konkurransen</b>     |  |
|            | <b>Ein innkjøpar skal</b>             | <b>Kjende utfordringar</b>   |
| 5.9.1      | vite innhaldet av grunngjevingsplikta | Innkjøpar veit ikkje kva som skal grunngjevast og korleis, samt kven som har krav på grunngjeving. |

|             |   |  |
|-------------|---|--|
| <b>5.10</b> | <b>Samfunnsomsyn</b>  |  |
|             | <b>Ein innkjøpar skal</b>   | <b>Kjende utfordringar</b>   |
| 5.10.1      | kjenne til kva tid og korleis ein kan stille krav til ivaretaking av menneskerettar i ulike fasar av anskaffingsprosessen | Mange vurderer ikkje om det er relevant å stille krav. Fleire stiller difor alltid slike krav.         |
| 5.10.2      | kjenne til kva tid og korleis ein kan stille krav til miljø i ulike fasar av anskaffingsprosessen                         | Mange vurderer ikkje om det er relevant å stille krav/tildelingskriterium og korleis dette bør gjerast |

|        |  |  |
|--------|--|--|
| 5.10.3 | kjenne til korleis ein kan stille krav til ivaretaking av universell utforming i ulike fasar av anskaffingsprosessen | Mange kjenner ikkje til kva dette vil seie og kva tid UU skal takast omsyn til.                            |
| 5.10.4 | kjenne til korleis ein stiller krav om bruk av lærlingar   | Mange kjenner ikkje til kva dette betyr og kva tid det skal stillast krav.                                 |
| 5.10.5 | kjenne til reglar for korleis ein stiller krav og følgjer opp krav om løns- og arbeidsvilkår                         | Mange kjenner ikkje til kva dette betyr og kva tid det skal stillast krav.                                 |
| 5.10.6 | kjenne til kva samfunnsomsyn ein pliktar å ta omsyn til i anskaffingar   | Mange er usikre på kva samfunnsomsyn som skal vurderast.   |
| 5.10.7 | kjenne til grunnleggjande reglar om habilitet  | Mange kjenner ikkje til reglane om habilitet og kvifor det er viktig å vurdere førebygging av inhabilitet. |



# SOA BASIS – VERSJON 1.00

Sertifiseringsordning for offentlege anskaffingar

<https://www.anskaffelser.no/innkjopsledelse/kompetanseheving-soa-basis>

<https://www.anskaffelser.no/ofte-stilte-sporsmal-om-anskaffelser/anskaffelsesordbok>

Lenkje til påmelding: <https://www.norsktest-soa.no/>