

Offentlig upphandlare

400 YH-poäng

Motsvarande ca 2 års heltidsstudier

Distansbaserad med platsträffar i Sundsvall



Vi avser att starta en yrkeshögskoleutbildning som erbjuder en högt eftertraktad kompetens inom offentlig upphandling. Efter utbildningen har våra studerande en kombination av teoretisk kunskap inom regelverk och lagkrav såväl som kompetens att praktiskt tillämpa det i upphandlingsprocesser. Genom samarbete med branschen kan vi säkerställa att våra studerande har relevant och efterfrågad kompetens när de tar examen. Utbildningen förbereder de studerande för sina karriärer som Offentliga upphandlare samt att arbeta med effektiva, lönsamma och hållbara upphandlingar.

Kort om utbildningen

Utbildningen är planerad att vara distansbaserad och innehåller platsträffar i Sundsvall. Under platsträffarna utför de studerande moment som kräver praktisk tillämpning. För att bli antagen till utbildningen krävs grundläggande gymnasiebehörighet och godkända betyg i kurserna Svenska 3/Svenska som andraspråk 3, Engelska 6 och Matematik 2. Utbildningen har stöd från representanter från ledande aktörer i branschen som tillsammans med oss arbetar för utbildningens höga kvalitet och nära anknytning till arbetslivet.

Kursöversikt som kommer att gälla vid beviljandebeslut från MYH

Introduktion till upphandling	30 (6 veckor)
Affärs- och marknadsanalys	10 (2 veckor)
Organisation och ledarskap i offentlig förvaltning	20 (4 veckor)
Projektledning	25 (5 veckor)
Inköpsekonomi och kategoristyrning	35 (7 veckor)
Hållbar upphandling och utveckling	15 (3 veckor)
Digitala verktyg inom upphandling	15 (3 veckor)
Fördjupning i upphandling	30 (6 veckor)
Juridiska ramverk	30 (6 veckor)
Kommunikation och affärsmässighet	20 (4 veckor)
Lärande i arbete – LIA 1	50 (10 veckor)
Utvärdering och uppföljning av upphandlingar	40 (8 veckor)
Lärande i arbete – LIA 2	60 (12 veckor)
Examensarbete	25 (4 veckor)
Totalt:	400

Kursbeskrivningar

Introduktion till offentlig upphandling

Kursen ger grundläggande kunskaper om inköp inom den offentliga sektorn. De studerande får kunskaper om faktorer och politiska besluts påverkan på upphandlingsarbetet, juridiska ramverk och olika anbudsfordraren. De studerande introduceras i förarbete och marknadsanalys inför en upphandling samt lär sig de olika stegen i en upphandlingsprocess och vilka lagar som gäller vid olika typer av upphandling.

Affärs- och marknadsanalys

Kursen ger kunskaper om den offentliga marknadens uppbyggnad och hur den fungerar. De studerande får en förståelse för affärs- och marknadsanalysens roll i upphandlingsprocessen samt etiska, kvalitets- och miljömässiga aspekter för att genomföra hållbara, lönsamma och etiskt förvarsbara upphandlingar.

Organisation och ledarskap i offentlig förvaltning

I denna kurs behandlas den offentliga förvaltningen och dess variation av verksamhetsområden. Kursen ger kunskaper om tjänstemannarollen, hur den offentliga förvaltningen är organiserad och styrs samt vilka lagar som reglerar offentliga verksamheter. Inom det juridiska området behandlas bland annat grundläggande förvaltningsrätt, sekretess- och offentlighetslagstiftning samt hur svensk lagstiftning påverkas av EU och omvärlden. De studerande lär sig också om hur politiska beslut fattas i stat, kommun och inom EU. Kursen introducerar även värdegrunden och ledande principer inom offentlig verksamhet.

Projektleddning

Kursen behandlar ledning och styrning av upphandlingsprojekt från början till slut. De studerande får kunskaper om projektets olika steg, inklusive metoder, tekniker och administrativa rutiner för att genomföra och säkerställa måluppfyllelse för projektet. Kursen inkluderar även process- och förändringsledning.

Inköpsekonomi och kategoristyrning

Kursen ger kunskaper för att ta ansvar för upphandling av varor och tjänster på ett affärsmässigt, kostnadseffektivt och hållbart sätt. De studerande utvecklar goda kunskaper om ekonomistyrningens betydelse för att uppnå och följa upp olika verksamhetsmål. Kursen behandlar olika planeringsinstrument/verktyg för budgetering, ekonomisk planering och uppföljning samt principer för effektivitetstänkande. Vidare ger kursen de studerande

kunskaper om kalkylmodeller och analysredskap som behövs för att agera affärsmässigt med såväl hållbarhet som totalkostnads- och lönsamhetstänkande inom yrkesområdet.

Hållbar upphandling och utveckling

Kursen ger kunskaper i svenska och internationella standarder för kvalitet, miljö och socialt ansvarstagande (CSR) och hur dessa kan användas inom upphandling och inköp. Mer konkret belyser kursen aktuella standarder och direktiv såsom CSRD, Agenda 2030 samt ISO-certifikat. Kursen belyser olika perspektiv på hållbar utveckling och ska öka den studerandes förståelse för hållbarhetsbegreppets betydelse såväl samhälleligt som affärsmässigt och juridiskt.

Digitala verktyg inom upphandling

Kursen ger kunskaper och färdigheter i att arbeta i olika relevanta programvaror inom Officepaketet (eller likvärdigt) samt IT- och AI-verktyg och systemkunskaper som är specifika för upphandlarbranschen. Kursen ger kunskap om hur man implementerar digitala verktyg i en upphandlingsprocess och utvecklar förmågan att med hjälp av olika användarprogram på ett effektivt sätt hantera vanligt förekommande administrativa arbetsuppgifter digitalt. Vidare ger kursen kompetenser för att utforma olika typer av professionella dokument inom yrkesområdet och att kommunicera och informera i text. De studerande introduceras även till grundläggande principer och tekniker inom IT- och informationssäkerhet med beaktning till sekretess- och offentlighetslagstiftning.

Fördjupning i upphandlingsprocessen

Kursen ger de studerande en fördjupning i upphandlingsprocessen och ger teoretisk samt praktisk kunskap om processen. De studerande lär sig om upphandling från behovsanalys och framtagande av förfrågningsunderlag till anbudsvärdering, utvärdering, kontraktsskrivning samt avtalsuppföljning. I kursen inkluderas moment där studerande får träna på att värdera olika former av anbud samt identifiera oseriösa aktörer och risker för brottslig verksamhet. Kursens syfte är att ge de studerande förutsättningar att utveckla färdigheter i analys, ta fram lämpliga strategier utifrån verksamhetens mål och att driva upphandlingsprocessen framåt. Målet är att studerande ska utveckla kompetens och kunskap för att självständigt kunna planera, genomföra och utveckla högkvalitativa upphandlingar samt förebygga arbetslivs- och välfärdsbrottslighet.

Juridiska ramverk

Kursen ger de studerande grundläggande kunskaper i upphandlingsverktyg och de kan användas med stöd i lagstiftning för att genomföra effektiva upphandlingar. I kursen behandlas affärsrätt (med betoning på LOU, LOV, LUF och LUK), allmän avtalsrätt, konkurrensrätt, kredit- och säkerhetsrätt, grundläggande EU-rätt samt entreprenadjuridik. Entreprenadjuridik i kursen ger den studerande en översikt om hur denna upphandlingsform genomförs samt det juridiska ramverkets påverkan på offentliga upphandlingar inom byggnation och entreprenad. Syftet med kursen är att de studerande ska utveckla en medvetenhet om hur juridiken används i praktiken vid upphandling inom offentliga verksamheter.

Kommunikation och affärsmässighet

I denna kurs får de studerande kunskaper inom kommunikation och affärsmässighet som är relevant för en offentlig upphandlare. De studerande får möjlighet att utveckla en förståelse för vikten av att kommunicera på ett korrekt/tydligt sätt som minimerar risken för missförstånd. De studerandes kommunikativa färdigheter ska utvecklas såväl muntligt som skriftligt på både svenska och engelska. I kursen utvecklar studerande sin förmåga att uttrycka sig på ett korrekt och rättssäkert sätt. Detta tränas praktiskt genom att kursen innehåller moment där studerande ska kommunicera skriftligt samt genomföra muntliga presentationer.

LIA 1

LIA innebär praktik och kursen utförs hos den myndighet/organisation som tillhandahåller praktikplatsen. Kursen förbereder studerande för verkliga yrkessituationer och där de får omsätta sina teoretiska kunskaper i praktiken genom att, under handledning, genomföra enklare arbetsuppgifter inom inköp och upphandling på LIA-platsen.

Utvärdering och uppföljning av upphandlingar

I denna kurs fördjupas de studerandes kunskaper och färdigheter i affärsmässighet genom hela upphandlingsprocessen ytterligare. Kursen behandlar huvudsakligen utvärdering och kvalitetsutveckling, förhandlingsteknik och avtalstecknande samt avtalsuppföljning och spendanalys under avtalstiden. Kursen ska vidare fördjupa den studerandes teoretiska och praktiska kunskaper i yrkesrollen som upphandlare och förbereda de studerande inför kurserna LIA 2 och Examensarbete.

LIA 2

Under den andra LIA-perioden får de studerande tillämpa sina kunskaper från tidigare kurser i en yrkesmässig helhet kopplat till LIA-företagets organisation och verksamhet. De studerande ska under denna kurs, såväl självständigt som tillsammans med

andra, kunna utföra kvalificerade arbetsuppgifter inom yrkesområdet.

Examensarbete

I kursen examensarbete fördjupar de studerande sig i ett självständigt projekt som redovisas i en rapport och muntlig presentation. De studerande ska även opponera på en annan studerandes examensarbete. Examensarbetet kan med fördel utföras hos den myndighet/organisation som erbjuder LIA-plats. I examensarbetet ska den studerande beakta och förhålla sig till källkritiska överväganden.