1. **Roller i forhandlingsteamet**

|  |  |
| --- | --- |
| **Rolle** | **Namn** |
| Forhandlingsleiar (snakkar) |  |
| Teknisk (lyttar og førebur spørsmål) |  |
| Kommersiell (lyttar og førebur spørsmål) |  |
| Referent (fører forhandlingsprotokoll) |  |

1. **Mandat og målsetting**

(Målsettinga for forhandlingane med den enkelte leverandøren vert sett ut frå evalueringsmatrisa, og det initielle mandatet for anskaffinga.

Det skal lagast målsetting for alle leverandørar som er shortlista og for kvar forhandlingsrunde som vert gjennomført. Det skal lagast målsettingar for alle tildelingskriterium).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Rangering\* | Leverandør | Mandat | Målsetting |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**\* Evalueringsmatrise følger vedlagt**

**Godkjent av budsjettansvarleg:**

|  |  |
| --- | --- |
| Stad: | Namn: |
| Dato: | Signatur: |

**Sjekkliste forhandlingar**

Sjekklista skal sikre best mogleg resultat av dei forhandlingane som vert gjennomførte.

1. **Administrativ førebuing**

|  |  |
| --- | --- |
| **Oppgåve** | **Ansvarleg** |
| Sette opp agenda |  |
| Sette opp tidsplan |  |
| Reservere møtelokale |  |
| Sende møteinnkalling m/agenda til tilbydarane |  |

1. **Gjennomføring av forhandlingar**

|  |  |
| --- | --- |
| **Agenda** | **Målsetting** |
| Opning og presentasjon | Kort presentasjon av deltakarar |
| Tilbydaren presenterer tilbodet sitt (15–30 min) | Lar tilbydaren snakke. Vi lyttar. |
| Avvik og atterhald | Gjennomgang av atterhald og avvik. Forsikre oss om at vi forstår kva tilbydaren har meint. Forhandle på utvalde avvik. |
| Avklaring av uklare element i tilbodet | Forsikre oss om at alle potensielle ekstrakostnader er avdekte. Forhandle på prisar for frakt, returar og tilpassingar. |
| Kva partane kan gjere annleis for å redusere kostnader rundt totalløysinga | Drøfte moglege ting vi kan gjere for å redusere kostnader for tilbydaren.  Ikkje gi noko utan å få noko tilbake |
| Kommersiell forhandling | Gå gjennom prismatrisa.  Fokus på dei elementa der tilbydaren skil seg ut. |
| Oppsummering | Oppsummering av det som vi har vorte samde om. Fastset tidspunkt for levering av revidert tilbod. Avtale underteikning av forhandlingsprotokoll (helst med ein gong etter forhandlingane). |

**5. Spørsmål og forhandlingspunkt**

Det vert laga éin tabell per tilbydar

**Namnet på tilbydaren**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Punkt nr.**  Oppgi vedlegg og pkt. nr. i tilbodet | **Tema** | **Skildring/tilbod frå tilbydar** | **Vårt spørsmål/vår målsetting (jf. pkt.2 i forhandlingsmandatet)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |