
FORHANDLINGER
ENTRPRISERETTSFORENINGEN I
BERGEN



Advokat Harald Alfson, Inventura Advokat AS
Bergen, 19.02.2020

Privat vs Offentlig sektor

PRIVAT

- Valgfrihet å bruke anbud (ikke lov å forhandle) eller forhandlinger
- Formfrihet ved forhandlinger
- Uansett: man er bundet av de regler man selv har laget
- NS 8410 Forhandlinger i B/A
 - Likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvbarhet, taushetsplikt
 - Forhandle om alt

OFFENTLIG

- **Tilnærmet** valgfrihet å bruke anbud (ikke lov å forhandle) eller forhandlinger
- Formfrihet ved forhandlinger
- Uansett: man er bundet av de regler man selv har laget
- NS 8410 Forhandlinger i B/A
 - Likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvbarhet, taushetsplikt
 - Forhandle om alt

FORHANDLINGSFORBEREDELSE

Viktige forberedelser

- Markedsanalyse (aktører, konkurranse, teknologi, spesifikasjonsnivå, kostnadsutvikling, kapasitet, tvangselement)
- Interessentanalyse (egne-motstridende-felles)
- Mandat
- Målsetting og strategi (sterke/svake sider, risiko, argumentasjon, underbygge påstander)
- Alternativer (BATNA, Walk away power, hva kan vi gi)
- Agenda (tema, presentasjoner, tidsramme, sted, tid)

Før forhandlingsmøte

1. Roller
2. Rekkefølge
3. Adferd
4. Oppsummering

1 ROLLER

- «Forhandlingseier»/ønsker velkommen - NN
- Forhandlingsleder - Harald
- Ansvar for tekniske tema – NN
- Ansvar for juridiske tema – NN
- Ansvar for kommersielle tema – Harald
- Referent – NN
- Prosessleder og dokumenthåndterer – NN

2 REKKEFØLGE

- Presentasjon av deltagerne
 - Roller, fullmakter
- Presentasjon av tilbudet – av tilbyder
- Vi tar opp alle punkter vi har notert fra evalueringen
 - Teknisk
 - Kontraktuelt
 - Ift tildelingskriteriene
 - Kommersielt
 - Annet
- Diskusjoner om forståelse av tilbudet og hva de skal svare på
- Løpende enighet eller uenighet?
- Fastlåst stemning? (personkjemi, misforståelser, vilje til endring, avslutning, pauser)

3 ADFERD

- Vi har god stemning og lave skuldre
- Vær obs på at stemninger kan skifte. Men ofte er det kalkulert og planlagt adferd
- Forhandlingsleder styrer all kommunikasjon og fordeler ordet. Om nødvendig vil jeg stanse diskusjoner på begge sider av bordet. Tidsplanen skal holdes.
- Jeg oppsummerer underveis for å sikre felles forståelse
- Vi bruker mange spørsmål (hva har dere tenkt..., hvordan vil dere gå frem..., hvilken usikkerhet/risiko sitter dere eventuelt med...)
- Vi tar ofte pauser – etter behov. Gi meg et signal om dette underveis
- Vi presser ikke unødvendig. La dem tenke seg om og finne løsninger selv
- Vi forsøker alltid å forstå motpartens ståsted
- Vi svarer aldri på noe over bordet
- Vi diskuterer aldri mellom oss på vår side av bordet – ta pauser
- Vi gir ikke fra oss viktig informasjon om oss eller konkurrentene
- NB! Mobil, øyekontakt, uttrykk, taushet, foroverlent/bakoverlent mv

4 OPPSUMMERING

- Referat
 - Alle oppgaver fremover
 - Hva kan motparten forbedre seg på
 - Alle skal gis likt tilbud, men ikke nødvendigvis på de samme områder
 - Frist til å gi revidert tilbud, gjerne 1 uke
 - Nedskalering av tilbydere
- Siste felles frist?
- Når er avtale inngått?
 - Intensjonsavtale?
 - Muntlig/skriftlig?
 - Signert av begge parter?
- Kontraktsoppfølging
 - ytelse, mangler, forsinkelser, endringer, forbedring

