

UDBUD MED FORHANDLING: TRE RÅD TIL DET GODE FORHANDLINGSFORLØB

Udbud med forhandling giver mulighed for dialog og tilpasning af både udbudsmateriale og tilbud – og er et godt udbudsretligt redskab i jagten på den gode kontrakt. Det er dog en forudsætning for et godt resultat, at ordregiver forbereder forhandlingen, så den underbygger ordregivers ønsker til resultatet.

Et udbud med forhandling adskiller sig fra en kommerciel forhandling, da det udbudsretlige ligebehandlings- og gennemsigtighedsprincip medfører, at ordregiver ikke kan forhandle hen imod en konkret aftale, men i stedet i retning af en optimering af tilbud og udbudsgrundlag.

Når dette er sagt, oplever vi, at der er gode muligheder for at nå et godt resultat i et udbud med forhandling – men det er en afgørende forudsætning for en god optimeringsproces, at både ordregiver og tilbudsgiver er godt forberedt til forhandlingen, så relevante emner kan drøftes på en fyldestgørende måde.

DET GODE FORHANDLINGSFORLØB

Det er vores erfaring, at udbyttet af forhandlingerne bliver større, hvis ordregiver følger tre simple råd:

1. Skab fleksibilitet

Forhandlingsforløbet skal tænkes ind allerede ved udarbejdelsen af udbudsmaterialet.

Vi anbefaler derfor, at ordregiver i udbudsmaterialet:

- identificerer de mulige forhandlingstemaer
- forbeholder sig ret til at gennemføre flere forhandlingsrunder
- forbeholder sig ret til at forhandle om alle dele af den udbudte kontrakt (undtaget mindstekrav og grundlæggende elementer).

Det kan også være en god idé i udbudsgrundlaget at åbne op for, at (dele af) forhandlingerne gennemføres

på skriftligt grundlag. På den måde kan ordregiver skalere forhandlingsprocessen – både i forhold til kompleksiteten af det konkrete indkøb, men også i forhold til tilbuddenes indhold.

2. Kridt banen op

Det er dig som ordregiver, der er i førersædet. Det er din opgave at skabe fundamentet for en god forhandling. Udarbejd derfor en udførlig dagsorden for forhandlingerne, så tilbudsgiverne kan forberede sig på lige præcis de emner, du ønsker at drøfte.

Ved udbud af komplekse kontrakter kan det være en god idé at bede tilbudsgiverne redegøre for eventuelle optimeringsforslag i forhandlings-tilbuddet. Denne fremgangsmåde kan tænkes ind fra udbuddets start ved at udforme et bilag, hvor tilbudsgiverne kan anføre uhensigtsmæssigheder, cost-drivers mv., som tilbudsgiver har identificeret i udbudsmaterialet. På den måde kan ordregiver styre forhandlingerne og navigere bedre i de forskellige optimeringsforslag og disses økonomiske konsekvenser.

Ved afslutning af forhandlingen kan ordregiver med fordel redegøre for den fremadrettede proces – og samtidig understrege, at eventuelle forbehold for mindstekrav og/eller grundlæggende elementer skal frafaldes i det endelige tilbud.

3. Tag grundigt referat

Ordregiver skal dokumentere forhandlingsforløbet. En vigtig del heraf er at tage referat af forhandlingerne. Sørg derfor altid for, at referenten

kender både ydelsen og udbudsmaterialet.

Referatet kan med fordel benyttes til:

- at understrege ordregivers budskab
- at sikre enighed om, hvad der er kommunikeret under forhandlingerne.

Ofte er det også en god idé at lade referatet indgå som bilag til den indgåede kontrakt.

Til sidst anbefaler vi at sende referatet til hver tilbudsgiver for godkendelse. På den måde opstår der ikke efterfølgende (fx når kontrakten er tildelt en konkurrent) tvivl om, hvad der er drøftet på forhandlingsmødet ■



Annelouise Dalgaard Pedersen
Partner, advokat
adp@horten.dk



Anne-Sophie Kämpf Svane
Advokat
ans@horten.dk



Sebastian Greva
Advokatfuldmægtig
seg@horten.dk