|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kjøp:** |  | **Ansv.** |  |

*For å kunne gjennomføre en profesjonell og riktig forhandling må det være utarbeidet en forhandlingsstrategi, med helt klare målsettinger for hva vi ønsker å oppnå. Følgende sjekkliste vil være et godt verktøy for å sikre at ikke noe er blitt utelatt.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pkt.** | **Sjekkpunkt** | **JA** | **NEI** | **IA** | **Kommentar/dokumentasjon** |
|  | Er det innhentet så mye informasjon om leverandøren som mulig? | 🞏 | 🞏 | 🞏 |  |
|  | Har du satt deg godt inn i selve leveransen? | 🞏 | 🞏 | 🞏 |  |
|  | Er det etabler en forhandlingsstrategi? | 🞏 | 🞏 | 🞏 |  |
|  | Er det etablert klare målsetninger? *–hvilke målsetninger er du villig til å kompromisse på* | 🞏 | 🞏 | 🞏 |  |
|  | Er forhandlingslederrollen bestemt? | 🞏 | 🞏 | 🞏 |  |
|  | Er et kompetent forhandlingsteam satt sammen?*-maks 4 personer* | 🞏 | 🞏 | 🞏 |  |
|  | Er det etablert klare roller for forhandlingsteamet hvor alle er involvert? | 🞏 | 🞏 | 🞏 |  |
|  | *Ved større anskaffelser:*Er det gjennomført et rollespill der noen i forhandlingsteamet har rollen som leverandør? *-lær deg hvordan kroppsspråket kan vise hva motparten tenker.* | 🞏 | 🞏 | 🞏 |  |
|  | Har en forståelse for virksomhetens etiske retningslinjer? | 🞏 | 🞏 | 🞏 |  |
|  | Er det etablert et sett med argumentasjon for/mot på viktige forhandlingspunkter? | 🞏 | 🞏 | 🞏 |  |
|  | Er det utarbeidet en fremdriftsplan som sikrer at det ikke blir dårlig tid til forhandlinger?*Husk nok tid til:** *Forhandlingsforberedelser pr. forhandling*
* *Gjennomføring av forhandlingene*
* *Oppsummering etter hvert fohandlingsmøte*
 | 🞏 | 🞏 | 🞏 |  |
|  | Er det tatt stilling til hvor mange leverandører skal vi forhandle med? | 🞏 | 🞏 | 🞏 |  |
|  | Er det tatt stilling til hvor mange forhandlings-runder man skal ha? | 🞏 | 🞏 | 🞏 |  |
|  | Er det forberedt en mal for møtereferat og avtalt hvem som skal være referent? | 🞏 | 🞏 | 🞏 |  |
|  | Er det utarbeidet mandat for forhandlingsgruppen med signatur fra autorisert ledelse? | 🞏 | 🞏 | 🞏 |  |

***IA = Ikke aktuelt***

Listen er ikke uttømmende. Den ansvarlige har ansvar for at nødvendige oppgaver utføres iht gjeldende lover, forskrifter og avtaler.