

18

GODE RÅD TIL KØB AF
RÅDGIVERYDELSER



Rådgiverbranchen oplever ofte, at det er unødigt ressourcekrævende at afgive tilbud til det offentlige. Det er et problem for branchen, men også for de offentlige indkøbere. 70 pct. af rådgiverne afholder sig ofte eller nogen gange fra at byde, fordi transaktionsomkostningerne er for høje. Derudover skal ressourceforbruget hentes ind igen gennem de priser, som kunderne betaler.

IKA - foreningen af offentlige indkøbere og DI Rådgiverne har samlet en række råd til en god proces for køb af rådgiverydelser. Rådene skal hjælpe både offentlige indkøbere og tilbudsgivere med at tilrettelægge indkøb med så få omkostninger som muligt.

Rådene gælder for opgaver over udbudslovens tærskelværdier. For opgaver under udbudslovens tærskelværdier og over 500.000 kr. henvises til DI Rådgiverne og IKA's faktaark "FAKTA OM indkøb under udbudsgrænserne".



Anbefalinger til offentlige indkøbere

Forberedelse

1. Udnyt mulighederne for dialog med markedet – jo tidligere i processen jo bedre
2. Bilateral dialog giver ofte mere konkret brugbar information end større informationsmøder
3. Vær samtidig opmærksom på, at dialog er ressourcekrævende for både indkøbere og tilbudsgivere.

Tilrettelæggelse af udbuddet

4. Overvej altid om der er proportionalitet mellem opgavens økonomiske omfang, antallet af tilbudsgivere og de krav, der stilles til tilbuds-materialet. De samlede transaktionsomkostninger i forbindelse med de enkelte indkøb bør maksimalt udgøre 10 pct. af kontraktsummen
5. Beregn de mulige transaktionsomkostninger inden indkøbet sættes i gang:
 - Forbrug af egne timer inkl. ekstern rådgivning
 - Skøn af forbrug af antal timer hos tilbudsgivere/ansøgere om prækvalifikation



6. Vælg som udgangspunkt begrænset udbud og ikke åbne offentlige udbud
7. Udbudsprocedurerne ”udbud med forhandling” og ”konkurrencepræget dialog” bør primært anvendes ved større og komplekse opgaver, da de er meget ressourcekrævende
8. Når der anvendes udbudsprocedurer med prækvalifikation, bør der ikke prækvalificeres flere end det antal, der angives som minimum i udbudsloven. For begrænset udbud er det fem. For udbudsformerne ”udbud med forhandling”, ”konkurrencepræget dialog” og ”innovationspartnerskaber” er det tre
9. I de fleksible udbudsprocedurer ”udbud med forhandling”, ”konkurrencepræget dialog” og ”innovationspartnerskaber” bør muligheden for udskilning benyttes, så tilbudsgivere, der ikke har en reel chance for at vinde, ikke tvinges ud i forgæves omkostninger
10. Hvis der benyttes rammeaftaler, bør følgende overvejes:
 - Der købes et vist minimumsomfang på aftalen
 - Hvis der benyttes miniudbud ved tildelingen, bør der ikke være for mange leverandører på rammeaftalen.



Udarbejdelse af udbudsmateriale

11. Stil ikke krav om, at selve opgaven skal løses i tilbuddet. Hvis det er nødvendigt, så begræns kravet til et afgrænset specifikt delelement – og begræns kravene til, hvor detaljeret det skal være
12. Overvej at bruge funktionskrav, så der er fokus på det resultat, der ønskes
13. Fastlæg et maksimalt antal sider for tilbudsmaterialet
14. Hvis der kræves løsningsforslag i tilbuddet, bør der være et honorar herfor.

Tildeling og afslag

15. Udnyt muligheden for at få rettet og præciseret fejl, mangler og uklarheder i tilbuddene (Udbudslovens § 159, stk. 5)
16. Giv gode og velbegrundede afslag. Det kan mindske antallet af anmodninger om aktindsigt og klager.



Anbefalinger til branchen

17. Vær tilbageholdende med at søge om aktindsigt eller klage over udbud, med mindre der er mistanke om grove og principielle fejl
18. Bygherrerådgivere og andre rådgivere, der fungerer som indkøbs- og udbudsrådgivere, bør bidrage til, at udbud ikke bliver unødigt komplekse. De bør i den forbindelse følge målsætningen om, at de samlede transaktionsomkostninger maksimalt bør udgøre 10 pct. af kontraktsummen.





For yderligere information kontakt

DI Rådgiverne

DIRaadgiverne@di.dk

raadgiverne.di.dk

Tlf. 3377 4605

**IKA – foreningen af offentlige
indkøbere**

charlotte@ika.dk

www.ika.dk

Tlf. 6160 6069

