

Program Difis innkjøpsledernetverk 5. desember 2019

- 12.00–12.30 Kaffe og registrering
- 12.30: Kontraktoppfølgingsverktøy for evaluering av leveranser, ved Fredrik R.Y. Mortensen, Difi
- Diskusjon:
- 13.30: Fra desentral til sentral plassering av innkjøpsfunksjonen, ved Gunda Djupvik i NAV
- 14.00: Diskusjon
- 14:30: Tillit, kontroll og innkjøpsleders rolle i kontraktoppfølgingen ved Fredrik R.Y. Mortensen
- 14.15: Hva skal vi gjøre i 2020?



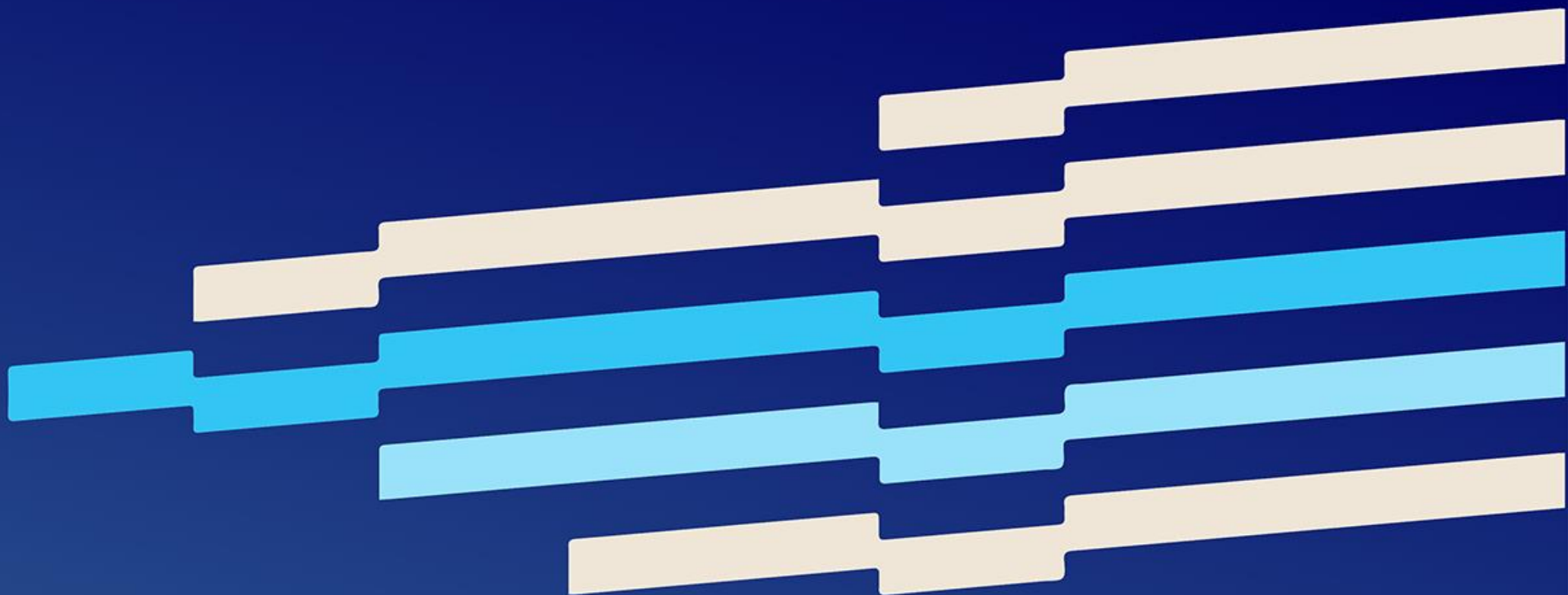
Difi

Direktoratet for
forvaltning og ikt

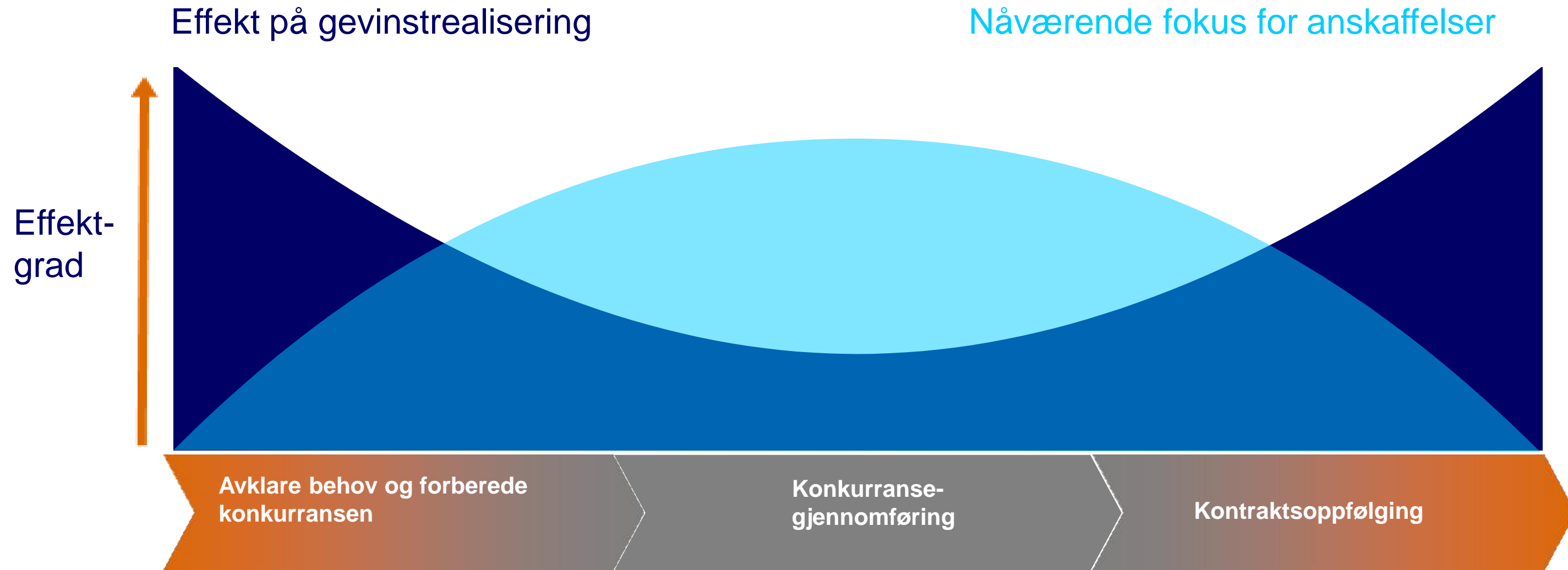
Evalueringsverktøy i forms

—

Fredrik R.Y. Mortensen
Seniorrådgiver, Difi



Fortsatt fokus på konkurransegjennomføring, selv om forberedelse og oppfølging gir størst effekt på gevinstrealisering (Difi, Rambøll 2018)



Forbedring av behovsplanlegging og leverandøroppfølging gir størst effekt på gevinstrealisering

Bakgrunn

- Et steg på veien mot en heldigital anskaffelsesprosess i 2024
- Ni piloter som gjennomføres nå- statlige og kommunale virksomheter
- EBY hadde presentasjon på anskaffelseskonferansen
- Publiseres på anskaffelser.no 5. februar
- Evaluering av tjenesteleveranser
 - Avtaleforvalter
 - Bestiller
 - Leverandør
 - Egenrapportering om lønns- og arbeidsforhold for leverandør

Evaluering av leveransen av tjenester- for avtaleforvalter og bestiller

Skjemaet er ment å være et kontraktsoppfølgingsverktøy til bruk for avtaleforvalter og bestiller. Avtaleforvalter administrerer skjemaene og bruker informasjonen i oppfølgingsarbeidet med leverandøren, sammen med skjemaet leverandøren bruker.
Ved utfylling av skjemaet velger du rolle under spørsmål 1.

1. Hvilken rolle har du?

- Avtaleforvalter
- Bestiller

Send

Dette innholdet er opprettet av eieren av skjemaet. Data du sender inn, sendes til skjema-eieren. Utlever aldri passordet ditt.

Lvert av Microsoft Forms | Personvern og informasjonskapsler | Bruksvilkår

Evaluering av leveransen- for leverandører av tjenester

Skjemaet er til bruk for at leverandøren skal beskrive ulike forhold ved leveransen slik at kvaliteten i tjenesteleveransen skal oppfylle kontrakten. Informasjonen i skjemaet sendes til avtaleforvalter.

1. Avtalenavn

2. Unik avtalereferanse (saksnummer, avtalenummer, kontraktsnummer el.lign)


3. Oppdragsgiver

4. Kontraktens varighet inklusiv opsjoner



5. Legg inn kort om avtalen (KOMÅ) velg det som er relevant for din rolle som leverandør:

- Kontaktperson hos leverandør (telefonnummer og epost)
- Hva avtalen omfatter
- X antall leverandører

 **ANS Styringsinfogruppe**
Møterom DIFI Oslo m/video 2012
Dansken (10 pers)
14:30–15:30

Utsett i

5 minutter



Utsett



Er forsinket



Forkast

Egenrapportering om lønns- og arbeidsvilkår for leverandører

Difi anbefaler at oppdragsgiver krever egenrapportering om lønns- og arbeidsvilkår fra leverandøren innen den frist som er satt i kontrakten.

Krav til lønns- og arbeidsvilkår er omtalt i [punkt XX] i kontrakten. Denne egenrapporteringen er en del av oppfølgingen, og skal sendes til oppdragsgiver innen én måned etter kontraktsperioden har startet, med mindre annet er avtalt, og kan kreves flere ganger i løpet av avtaletiden. Alle spørsmålene skal besvares med utgangspunkt i de ansatte, innleide og utsendte arbeidstakerne som direkte medvirker, eller etter planen skal direkte medvirke til å oppfylle kontrakten hos dere som leverandør eller hos underleverandører. Dersom dere har underleverandører, skal de også fylle ut samme skjema og sende inn sammen med denne rapporteringen.

Hei, Fredrik Rolf Young. Når du sender inn dette skjemaet, kan eieren se navnet ditt og e-postadressen din.


* Obligatorisk

1. Unik avtalereferanse (saksnummer, avtalenummer, kontraktsnummer el.lign)

2. Leverandør? *

3. Org. nummer leverandør? *

4. I hvilket land er virksomheten registrert? *

 **ANS Styringsinfogruppe**
Møterom DIFI Oslo m/video 2012
Dansken (10 pers)
14:30–15:30

Utsett i

5 minutter



Utsett



Er forsinket



Forkast

- Kontraktsoppfølging i Microsoft Forms
- <https://forms.office.com/Pages/DesignPage.aspx?origin=shell#>

Diskusjon 1 - snakk sammen fire og fire

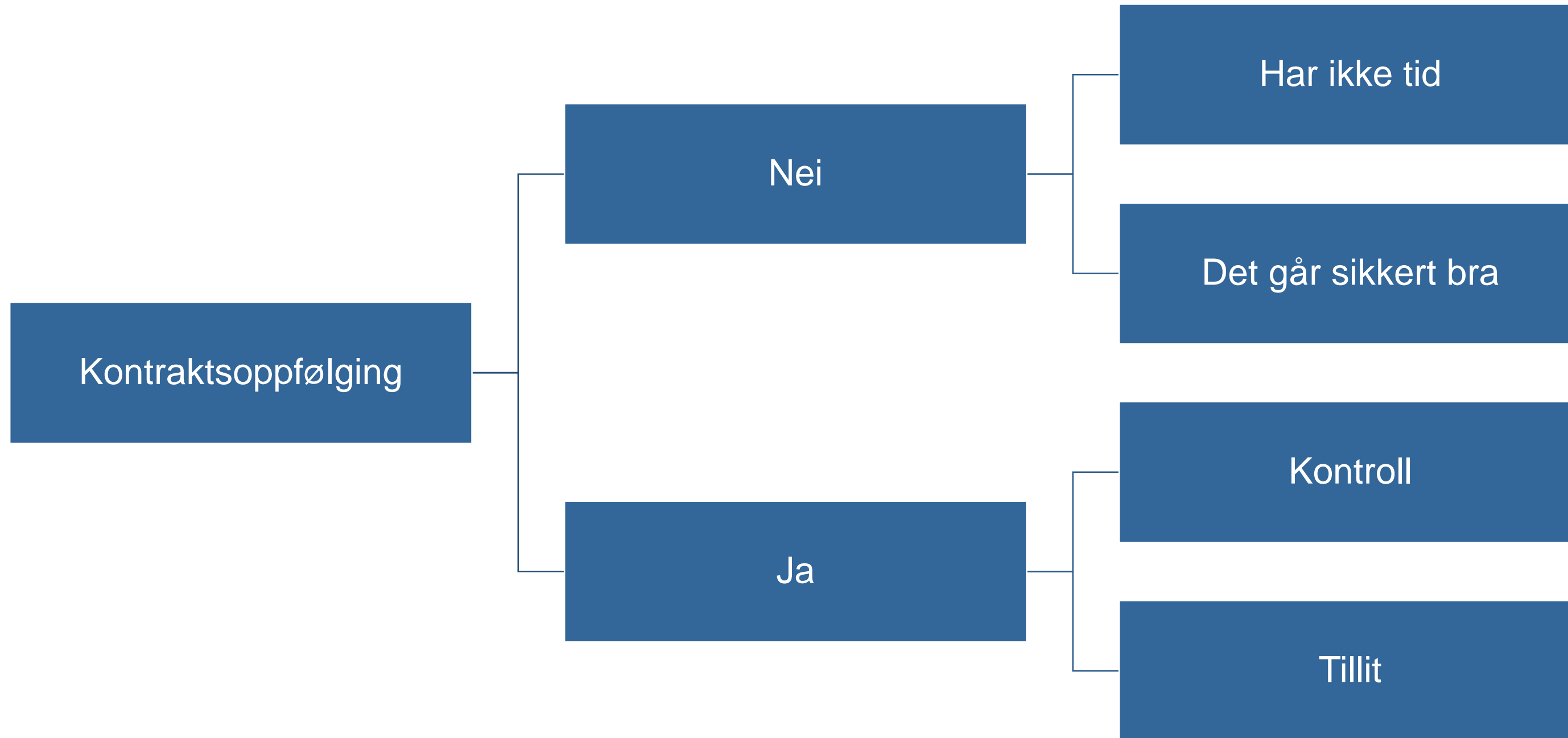
- Hvordan gjør dere kontraktsoppfølging i dag?
- Kan forms bidra til bedre kvalitet i kontraktsoppfølgingsfasen?
- Hva skal til for vellykket innføring av et slikt verktøy for kontraktsoppfølging i din virksomhet?
- Ønsker du å teste skjema for arkitekt- og rådgiveroppdrag og/eller entreprenøroppdrag i pilot?
- Ta kontakt med Magne og/ eller Fredrik
- magne.hareide@digdir.no, frm@digdir.no



FM-avtalane – kan sentraliserte innkjøp gi gevinstar og betre kvalitet?



Kontraktoppfølging – nei eller ja



Kontraktsoppfølging – hvordan?

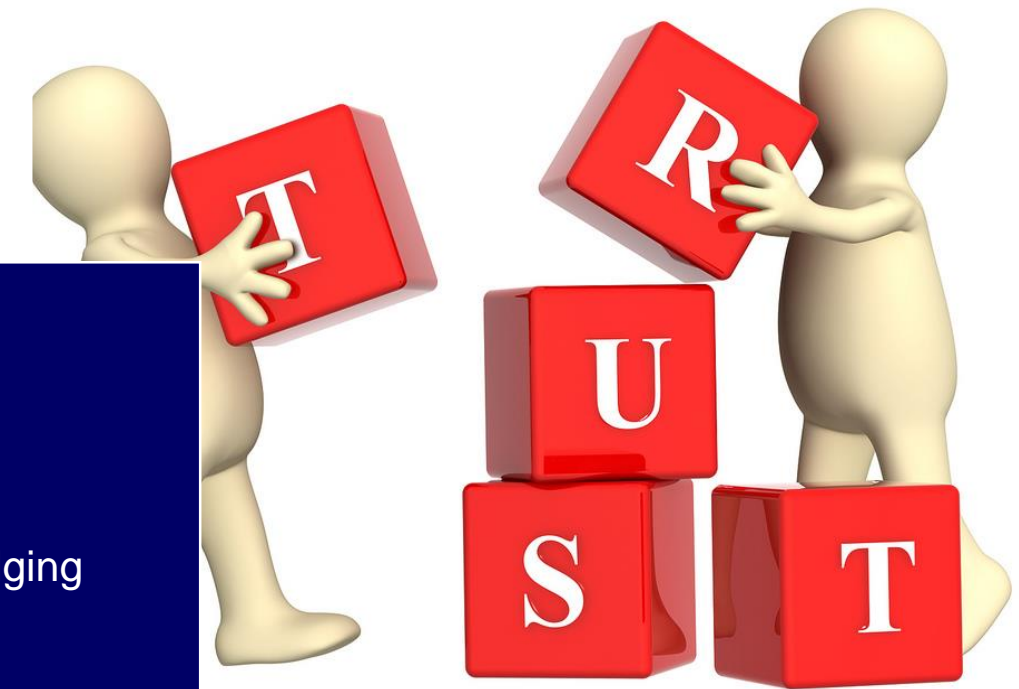
Kontroll

- Leverandør ønsker å utnytte situasjonen
- Kontollorientert kontraktsoppfølging
- Overvåkning
- Kostnadskontroll



Tillit

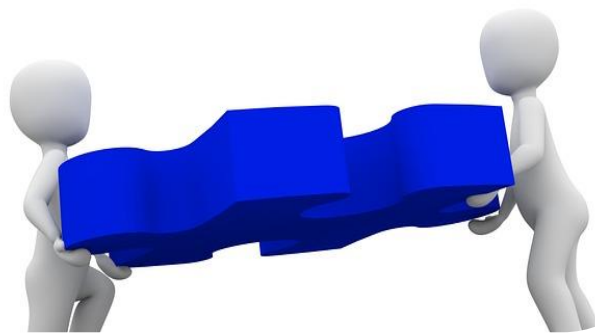
- Felles mål
- Tillitsbasert kontraktsoppfølging
- Myndiggjøring
- Fasilitering



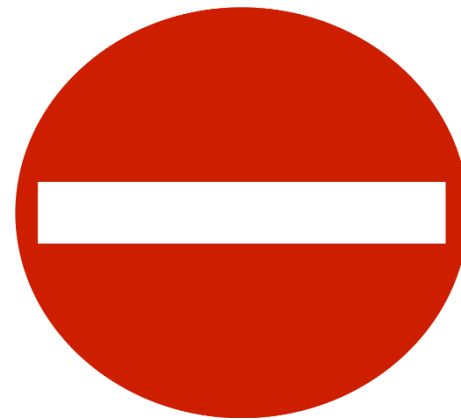
Hva skal innkjøpsleder legge til rette for?

- Ansatt som kontraktsforvalter
- Del av et større miljø/fagmiljø
- Grensesnitt mellom kontraktsforvalter og anskaffer
- Stafettorganisering med overlapp
 - Være med på forhandling, signeringsmøte/implementeringsmøte
 - Delta i evaluering av tilbud
 - <https://www.anskaffelser.no/innkjopsledelse/roller-og-ansvar>

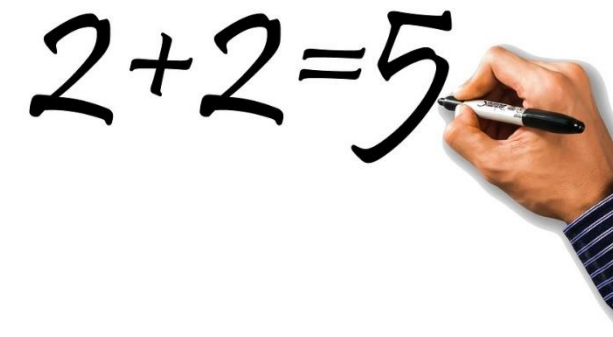
Kontraktsforvalter vil tjene inn lønnen sin



Samarbeid om felles mål



Unngå ulovlig direkte anskaffelse



Redusere avvik



Sikre kvalitet i gjennomføring



Realisere gevinsters-
behovsdekning

Diskusjon 2- snakk sammen fire og fire

- Er hele innkjøpsfunksjonen sentralisert hos dere?
- Eller hva er sentralisert hos dere? Gjennomføring, kontraktsoppfølging, eller juridiske ressurser?
- Er det behov for å endre roller og ansvar for å styrke arbeidet med kontraktsoppfølging hos dere?

