# Oversikt oppgaver: Kontraktsoppfølging transportkrav

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fase** | **Aktivitet** | **Når** | **Hvem** |
| Kontraktsignering | Gjennomgå forventninger og skjema for egenrapportering med leverandør. Ta utgangspunkt i innlevert tilbudsskjema og lagre denne som en fasit på saken. |  |  |
| Ansvar og rutiner | Fyll inn aktivitetene i dette skjemaet i deres ordinære kontraktsoppfølgingsrutiner, alternativt benytt dette skjema og fyll ut datoer og ansvarlig. Lagres på sak og påminnelse legges i kalender el.l. |  |  |
| Egenrapportering 1. gang (6 mnd etter kontraktsignering) | Send ut krav om levering av kjøretøyrapportering fra leverandør. Benytt mal for e-post og skjema. |  |  |
| Vurdering | Motta egenrapportering og kopier svarene inn i evalueringsskjemaet. Sjekk om det er avvik fra innlevert tilbud:  f.eks. < 10%: mindre avvik  f.eks. 10-30%: middels avvik  f.eks. >30%: store avvik  Gjennomfør oppfølging basert på grad av avvik i leveransen. |  |  |
| Reaksjon A: mindre avvik | Ved mindre avvik:  Gjør leverandør oppmerksom på ev. avvik som finnes og be om at de rettes umiddelbart slik at det ikke forekommer avvik ved neste kontroll. Benytt mal for svarbrev for mindre avvik. |  |  |
| Reaksjon B: middels avvik | Ved middels avvik:  Be om et utfyllende svar fra leverandør med plan for retting. Kontroller at planen fører til en endring slik at leverandør er i rute i henhold til transportplan i innlevert tilbud. Benytt mal for svarbrev for middels avvik. |  |  |
| Reaksjon C: store avvik | Ved store avvik:  Be om et møte med leverandør for å undersøke grunnen til avvikene, samt en plan for retting av avvik. Kontroller at planen fører til en endring slik at leverandør er i rute i henhold til transportplan i innlevert tilbud. Benytt mal for svarbrev for store avvik. |  |  |
| Kontrollrapport | Lagre kontrollrapport på saken. Husk å notere oppfølgingspunkter. Benytt mal for kontrollrapport |  |  |
| Egenrapportering 2. gang (1 år etter kontraktsignering) | Send ut krav om levering av egenrapportering fra leverandør. Benytt mal for e-post og skjema. Gjennomfør vurdering og oppfølging som etter første gangs rapportering. |  |  |
| Egenrapportering 3. gang (2 år etter kontraktsignering) | Send ut krav om levering av egenrapportering fra leverandør. Benytt mal for e-post og skjema. Gjennomfør vurdering og oppfølging som etter første gangs rapportering. |  |  |
| Egenrapportering 4. gang (3 år etter kontraktsignering) | Send ut krav om levering av egenrapportering fra leverandør. Benytt mal for e-post og skjema. Gjennomfør vurdering og oppfølging som etter første gangs rapportering. |  |  |
| Egenrapportering 5. gang (4 år etter kontraktsignering) | Send ut krav om levering av egenrapportering fra leverandør. Benytt mal for e-post og skjema. Gjennomfør vurdering og oppfølging som etter første gangs rapportering. |  |  |