**Eksempel på bruk av parameter for oppfølging**

|  |  |
| --- | --- |
| **Parameternavn** | **Oppfølging** |
| **Målgruppe** | Innkjøpsleder |
| **Bakgrunn og behov** | Mangel på oppfølging gjør at virksomheten ikke får sjekket at leveransen skjer til avtalt pris, kvalitet og tid. Gjennom god kontraktsoppfølging kan virksomheten forebygge tvister.  Konsekvenser av manglende kontraktsoppfølging kan være:   * manglende gevinstrealisering * dårlige offentlige tjenester |
| **Målemetode** |  |
| **Fremgangsmåte** | Dersom oppfølgingsmøter registreres i KAV, kan det tas ut rapport fra dette. Hvis ikke må man begynne å registrere disse møtene i eget system. (kanskje avtaleoversikten) Antall avtaler tas også ut fra (manuell) avtaleoversikt, eller fra KAV.  Følgende må konkretiseres:  • Tidsperioden for tellingen. Fornuftig kan være en gang per år.  • Med antall avtaler totalt menes generelt, altså ikke per leverandør. |
| **Eksempel på resultatmål** | Mer enn 80 % = grønt 50-80 % = gult - og under 50 % er rødt    Dersom resultatmålet er 1 kan det bety at det er gjennomført ett oppfølgingsmøte pr. kontrakt |
| **Nytteverdi** | Effekter/gevinster som det er lagt til rette for i den enkelte kontrakt faktisk blir realisert. |
| **Neste steg** | Sett opp møter med leverandøren for oppfølging av alle forhold ved kontrakten (f.eks. pris, kvalitet, andre avtalte KPI’er) |

**Les mer om kontraktsoppfølging her:**

[Kontraktsoppfølging | Anskaffelser.no - Difi](https://www.anskaffelser.no/prosess/gjore-anskaffelser/anskaffelsesprosessen/kontraktsoppfolging)