

Praktiska erfarenheter och tips

-Statens inköpscentrals Uppföljningsgrupp



Vårt upplägg

– Uppföljningsgruppens arbetsgång

Arbetsgång inför en revision

- Huvudregel – Revisioner planeras i förväg
 - Stäm av om andra åtaganden följs upp samtidigt (andra ramavtal med samma leverantörsgrupper)
- Uppföljningsgruppen ansvarar för att genomföra avropet
- Uppdragets omfattning bestäms i samråd med ansvarig förvaltare.

Utformningen av våra avropsförfrågningar

Bilaga uppdragsbeskrivning

Bakgrund och förutsättningar

- Vår uppföljningsrätt

Omfattning och leverans

- Vilka leverantörer ska granskas
- Antal timmar som uppdraget planeras ta
- Vilka krav/avtalsvillkor ska granskas

Resultat och redovisning

- Uppstartsmöte
- Skriftlig rapport
- Muntlig dragning

Tidplan



Under pågående uppdrag

- Stäm av att uppdraget fortgår enligt plan (avstämningsmöten/mailedes)
- Obs inga NDA ("non-disclosure agreement"/sekretssavtal)

Efter genomfört uppdrag

- Fakturering
 - Dubbelkolla att rätt timpris fakturerats per kompetens
- Mall för slutredovisning finns
- *Tips* - Ha gott om tid för återkoppling till leverantörerna som granskats