



**Styre:** Universitetsstyret

**Styresak:** 55/21

**Møtedato:** 06.05.2021

**Dato:** 23.04.2021

**Arkivsaknr:** 2020/3961

---

## Tiltaksplan for anskaffelser 2021

---

### Henvisning til bakgrunnsdokumenter

Styresak 40/20, Anskaffelsesstrategi for Universitetet i Bergen 2020-2024

[https://ekstern.filer.uib.no/ledelse/universitetsstyret/2020/2020-04-23/S\\_40-20Anskaffelsstrategi2020-2024.pdf](https://ekstern.filer.uib.no/ledelse/universitetsstyret/2020/2020-04-23/S_40-20Anskaffelsstrategi2020-2024.pdf)

### Saken gjelder:

Universitetet i Bergen kjøper varer og tjenester for mer enn 1,7 milliarder kroner årlig, og innkjøp utgjør en vesentlig del av UiBs budsjett. Strategiske anskaffelser og god styring er dermed viktig for å nå universitetets mål. Samtidig må universitetet ha prosedyrer og organisering på plass for å sikre gode anskaffelser og bestillinger i samsvar med de regler og rutiner som gjelder.

UiB vedtok i 2020 ny anskaffelsesstrategi for perioden 2020-2024. Det er vektlagt at denne skal understøtte virksomhetens hovedstrategi. I den nye strategien er det vedtatt en utvikling mot sterkere styring og prioritering for å nå overordnede mål innen miljø, klima og innovasjon. Strategien inneholder både hovedmål, delmål og tiltak for å nå målene. I denne saken legges Tiltaksplan for anskaffelser 2021 fram, og det gjøres rede for de tiltak som er gjennomført i 2020.

### Forslag til vedtak:

Universitetsstyret tar tiltaksplan for anskaffelser 2021 til orientering.

Robert Rastad  
universitetsdirektør

15.4.2021/Kitty Anette Amlie Tverrå/ Kjetil Skog/Per Arne Foshaug (avd.dir.)

### Vedlegg:

1. Saksframstilling
2. Tiltaksplan for anskaffelser 2021

## **Saksframstilling**

Styre:  
Universitetsstyret

Styresak:  
55/21

Møtedato:  
06.05.2021

Arkivsaksnr:  
2020/3961

## **Tiltaksplan for anskaffelser 2021**

### **Bakgrunn**

Universitetsstyret vedtok i april 2020 Anskaffelsesstrategi 2020-2024 for Universitetet i Bergen. Strategien er basert på en standard utviklet av DFØ (tidligere Difi) og følges opp med årlige tiltaksplaner.

Hovedmålsettingen for anskaffelsesstrategien er at anskaffelser skal bidra til at universitetet når de primære målene innenfor undervisning, forskning, formidling og innovasjon. Det er et mål å gjennomføre optimale anskaffelser med hensyn til kostnader, kvalitet, egnethet, klimabelastning og samfunnsansvar.

### **Status og resultater 2020**

Arbeidet i 2020 har tatt utgangspunkt i prioriteringene i tiltaksplanen som ble lagt frem for styret i 2020.

Anskaffelser er viktige for at universitetet skal nå sine klimamål. Å nå klimamål gjennom anskaffelser kan få budsjettmessig konsekvens og etablering av styringsgruppe for klimanøytralt UiB gir en ny og nødvendig beslutningsstruktur for å håndtere dette. I perioden har det ellers vært jobbet med prosjekter knyttet til sirkulærøkonomi, og det er etablert flere fellesprosjekter med andre offentlige aktører. I 2020 var halvparten av UiBs rammeavtaler med miljøsertifiserte rammeavtaleleverandører, og antallet rammeavtaler med krav om innrapportering av primærdata har økt.

Avtaleoppfølging innen samfunnsansvar har blitt fulgt opp særskilt også i 2020. Det er etablert systematiske risikovurderinger, gjennomført kontroller av lønns- og arbeidsforhold og hentet inn egenrapporter om etisk handel.

Det har vært jobbet med å sikre god behovsdekning i 2020. Arbeidet følges opp med utgangspunkt i definerte kategorier av varer og tjenester. Etablering av faste kategoriteam som prioriterer og følger opp rammeavtaledekning og enkeltanskaffelser innen hver kategori, er et viktig grep.

Arbeidet med profesjonalisering av innkjøpsorganisasjonen har vært et fokusområde over flere år. I 2020 ble det i BOTT-samarbeidet etablert standardiserte roller og prosesser innen hele økonomiområdet deriblant prosessen for behov til betaling. Grunnet en noe forsinket implementering av nye løsninger fra DFØ, vil denne prosessen fortsette inn i 2021. Bruken av bestillingssystemet hadde en fortsatt positiv vekst i 2020 og økte fra 86% i 2019 til 88% i 2020.

## Hovedprioriteringer i 2021

Det vises til vedlagte «Tiltaksplan for anskaffelser» for en detaljert oversikt over alle delmål under Anskaffelsesstrategien. I 2021 vil følgende områder ha hovedfokus:

1. Miljø- og klimamål i anskaffelser
2. Videreutvikling og standardisering av innkjøpsorganisasjonen
3. Bedre utnyttelse av avtaler

### *Miljø- og klima*

Arbeidet med oppfølging av miljø- og klimamål videreføres i 2021. Det er særlig oppmerksomhet på byggeprosjekter ettersom det er her potensialet er størst. I pågående byggeprosjekter vil UiB følge opp de krav som blir stilt til lavt CO<sub>2</sub>-utslipp både ved materialvalg, maskinpark og sertifisering som bærekraftig bygg (BREEAM). Videre vil vi i nye byggeprosjekt stille tilsvarende krav. Det er også etablert konkrete miljøkrav for innkjøp av bygningsmaterialer, og i 2021 vil det bli gitt veiledning til relevante leverandører og interne brukere om dette. Det er ellers foreslått en tiltaksplan for å øke gjenbruk og levetid på møbler samt redusere nyinnkjøp i tråd med sirkulær tankegang. Arbeidet i den etablerte styringsgruppen for klimanøytralt UiB fortsetter. Det bør vurderes om det i tillegg er behov for ytterligere forankring og beslutningsstruktur i tilfeller der anskaffelser som grunnet strenge miljø- og klimakrav innebærer budsjettmessige konsekvenser.

### *Innkjøpsorganisasjonen*

For å sikre en effektiv og profesjonell prosess fra behov til betaling (BtB) er det avgjørende å ha en egnet innkjøpsorganisasjon som støtter den enkelte behovshaver (for beskrivelse av BtB-prosessen se [3.1 Behov til betaling - BOTT \(bott-samarbeidet.no\)](#)).

Alle ansatte er potensielle behovshavere og skal kjenne til universitetets innkjøpsrutiner. Behovshaver får støtte av sin innkjøper som bistår med å effektivisere bestillingen via universitetets elektroniske ordresystem. Innkjøper har en viktig rolle i både å sikre at behovene dekkes og at innkjøp skjer innenfor vedtatte rammer. Ved kjøp over 100 000,- ekskl. mva. kobles Seksjon for innkjøp på med sine anskaffelsesrådgivere for å sikre lovpålagte dokumentasjonskrav, innhenting av flere tilbud og kontraktsvilkår.

I 2020 har man gjennom BOTT-samarbeidet utarbeidet standardiserte arbeidsprosesser og felles rollebeskrivelser. For å kunne ivareta innkjøperfunksjonen på en god måte, må man være oppdatert på reglement og avtaler, og være tilgjengelige både for behovshavere og leder. Det er derfor anbefalt at en innkjøper ivaretar rollen i 50-100 % stilling. Tidligere kartlegging ved UiB viser at det er stor variasjon i organiseringen av innkjøperfunksjonen ved de enkelte enhetene. En gjennomgang av aktive innkjøpere (bestillere) viser at mange utfører denne aktiviteten i en mindre del av stillingen enn det som er anbefalt. I de tidligere kartleggingene kommer det også frem at det er definert forskjellig ansvar innen de samme rollene. I 2021 vil hovedprioriteringen være å kartlegge hele innkjøperorganisasjonen og starte implementering av den anbefalte, standardiserte arbeidsprosessen og rollene fra BOTT-samarbeidet. En slik kartlegging var planlagt gjennomført allerede i 2020, men ble utsatt på grunn av innføring av nytt elektronisk ordresystem fra januar 2021.

UiB er først ute med å ta i bruk systemet (Unit4 ERP) som på sikt er tenkt å gi hele UH-sektoren systemstøtte på dette området. DFØ er leverandør av løsningen, og det er avtalt utvikling av funksjonalitet som både skal gi brukervennlige løsninger og sikre at anskaffelser

skjer innenfor ønskete rammer. Oppstarten har vært mer utfordrende enn forventet, men vi vurderer det slik at Unit4 ERP har potensiale til å gi nødvendig støtte. 2021 blir likevel et år der vi ikke vil ha ønsket IT-systemstøtte.

#### *Bedre utnyttelse av avtaler*

Universitetet har bygget opp en god systematikk for planlegging og gjennomføring av anskaffelser der målet er å inngå avtaler som gir god kvalitet og kostnad samtidig som det gjennomføres i samsvar med regelverket. At vi også får den varen eller tjenesten vi har avtalt, forutsetter god veiledning til brukerne av avtalene. For å kunne følge opp om varen leveres til rett tid og med riktig kvalitet, må brukeren kjenne innholdet i avtalen. Videre vil det ikke være tilstrekkelig å stille miljø- og klimakrav; leverandøren må også følges opp på om kravene innfris. Prioriterte aktiviteter i 2021 er å utarbeide bedre rutiner for overlevering av avtaler og forbedre informasjon om avtalevilkår og bestillingsrutiner. I tillegg skal det i samarbeid med de andre BOTT-universitetene utarbeides mer brukervennlige avtalemaler. Dette vil gjøre det enklere for brukerne å følge opp avtalene.

I tillegg til aktiviteter knyttet til hovedprioriteringene, utføres det jevnlig aktiviteter som bygger opp under fastsatte del- og resultatmål (jf. vedlagte tiltaksplan).

#### **Universitetsdirektøren sine kommentarer**

Universitetet i Bergen har en omfattende innkjøpsaktivitet som gjennomført riktig, bygger opp under universitetets virksomhetsmål. Anskaffelsesstrategien som ble vedtatt i 2020, har derfor et sterkt samfunnsperspektiv. UiB har kommet langt på innkjøpsområdet, men det arbeides likevel ut fra en omfattende tiltaksplan for strategiperioden.

I strategiperiodens første år har det vært særlig oppmerksomhet på tiltak som bygger opp under UiBs miljø- og klimamål. UiBs overordnede klimamål er ambisiøse, og det er viktig at dette forankres i hele organisasjonen. Dette arbeidet vil ha høy prioritet i 2021 og samkjøres med annet arbeid på dette området.

UiB har bygget opp gode strukturer for å sikre anskaffelser som dekker behov og skjer innenfor gitte rammer. Det er videre etablert høy grad av lojalitet til de systemene som er utviklet for å støtte opp under innkjøpsarbeidet. Ikke minst er en velfungerende innkjøperorganisasjon en forutsetning for å nå klimamålene. UiB skifter i 2021 ut IT-systemene som brukes til å støtte arbeidsprosessene, og det er i den sammenheng naturlig å se på behovet for organisatoriske tilpasninger. At BOTT har kommet med tydelige anbefalinger om innkjøperrollen aktualiserer dette ytterligere.






God IT-støtte er en viktig forutsetning både som grunnlag for effektiv arbeidsstøtte og for å sikre at UiB når mål gitt i anskaffelsesstrategien. UiB er første universitet som tar i bruk det som er tenkt å bli UH-sektorens fremtidige system for støtte av behovsinnmelding, bestilling og betaling. Versjonen UiB fikk levert 1.1.2021 var dessverre langt fra i tråd med avtalt. Det arbeides aktivt med å forbedre løsningene, men det vil ta tid før avtalt funksjonalitet er på plass. Det er likevel grunn til å ta utgangspunkt i at løsningene vil komme og at det parallelt må arbeides med organisatorisk tilrettelegging for å kunne ta ut gevinster.

UiB har over tid arbeidet systematisk med avtaleoppfølging. Dette arbeidet har avdekket at vi vil kunne få enda bedre utbytte av avtalene gjennom bedre veiledning til behovshavere.

Prioritering av tiltak på dette området bør gi enda bedre effekt av øvrig innsats innenfor anskaffelsesområdet.

15.4.2021/Kitty Anette Amlie Tverrå/Kjetil Skog/Per Arne Foshaug (avd.dir)

# Tiltaksplan anskaffelser 2021

Tiltak		Planlagte aktiviteter 2020	Utførte aktiviteter 2020	Planlagte aktiviteter 2021		
<b>TILTAKSPLAN 2021</b>						
Anskaffelsesstrategi UIB 2020-2024		Hovedmål				
		Optimale anskaffelser med hensyn til kostnader, kvalitet, egnethet og samfunnsansvar				
Delmål		①  Anskaffelser skal bidra til bedre behovsdekning og sikre innovative løsninger	②  Alle inngåtte avtaler skal følges opp etter intensjonen i avtalen	③  Alle kjøp skal gjennomføres profesjonelt, effektivt, digitalt og med klare rollefordelinger	④  Anskaffelser skal bidra til å nå universitetets klima og miljømål	⑤  Universitetet i Bergen skal vise etisk ansvar i anskaffelsene
Resultatmål		Sikre samme eller høyere antall rammeavtaler	Avtalegjalteten skal være på min 80 % på utvalgte avtaler (5 pr. år)	Innkjøperen skal utøve sin rolle i tilnærmet 100 % stilling Alle anskaffelser over kr 100 000,- skal gjennomføres i det elektroniske konkurranseinnføringsverktøyet dersom det ikke foretas som avrop på rammeavtale 100 % av alle innkjøp (målt mot beregningsgrunnlaget for bestillingssystemet) er foretatt i bestillingssystemet	Økning i antall rammeavtaler med krav om årlig innrapportering av primærdata, fra 9 ved årsslutt 2019 til 40 i løpet av den nye perioden 20 % økning i andel primærdata vs. sekundærdata i klimaregnskapets tallgrunnlag innenfor innkjøp av varer og tjenester (fra 1% i 2018) 20 % økning i andelen avtaleleverandører med sertifisert miljøledelse og 35 % økning i andelen rammeavtaleleverandører med sertifisert miljøledelse	50 % økning i avtaler hvor det er stilt krav til grunnleggende menneskerettigheter, ILOs kjernekonvensjoner Universitetet har påvirket leverandørmarkedet til å legge om til en bærekraftig forretningspraksis
Styringsparametere (KPI)		Antall rammeavtaler	Prosentvis avtalegjaltet på utvalgte avtaler	Antall innkjøpere Antall fakturaer over 100 000,- uten dokumentasjon i konkurranseinnføringsverktøyet Prosentandel faktura med bestillingsnummer	Antall rammeavtaler med krav om årlig innrapportering av primærdata Andel primærdata i klimaregnskapets tallgrunnlag innenfor innkjøp av varer og tjenester Andelen avtaleleverandører og rammeavtaleleverandører med sertifisert miljøledelse	Antall avtaler med utvidede etiske krav Antall leverandører og bransjeforeninger som har deltatt i dialogmøter om bærekraftig forretningspraksis
Status 2020		Antall rammeavtaler: 106 (med 176 leverandører - noen avtaler har flere leverandører)	Fem avtaler undersøkt hvor vi fant lojaltet på 97 % ved tre avtaler (blomster, graffiti fjerning og flytte tjenester), 87 % ved en avtale (oversettelse og språkvesk) og 70 % på den siste (arbeidsklær og -sko).	2020: 236 innkjøpere, 218 fagkvirenter 2019: 227 innkjøpere, 239 fagkvirenter. Prosentandel faktura med bestillingsnummer: 2019: 86% 2020: 88%	Antall rammeavtaler med krav om årlig innrapportering av primærdata i 2020: 12 stk Andel primærdata i klimaregnskapets tallgrunnlag innenfor innkjøp av varer og tjenester: Klimaregnskapet for 2020 er ikke ferdigstilt og dette er derfor fortsatt usikkert Andelen avtaleleverandører og rammeavtaleleverandører med sertifisert miljøledelse: 25% av alle avtalene er med miljøsertifiserte leverandører, 50% av rammeavtalene er med miljøsertifiserte leverandører	21 avtaler med utvidede etiske krav, 5 leverandører og bransjeforeninger har deltatt i dialogmøter om bærekraftig forretningspraksis
Aktiviteter						
Tiltak		Planlagte aktiviteter 2020	Utførte aktiviteter 2020	Planlagte aktiviteter 2021		
dra til bedre behovsdekning og sikre innovative løsninger	1.1	Utvikle strategisk anskaffelseskompetanse hos ledere	Utarbeide e-læringskurs for ledere	Utsatt til 2021 grunnet covid-19	Utarbeide e-læringskurs for ledere	
	1.2	Opprettholde og videreutvikle anskaffelseskompetanse hos anskaffelsesrådgiverne	Ukentlige treff for faglige diskusjoner SOA-sertifisering for offentlige anskaffelser Aktivt søke mot eksterne fagforum både regionalt og nasjonalt Utarbeide oversikt over kurs og kompetansetiltak per anskaffelsesrådgiver Delta på årlige oppdateringskurs Delta i IBOTT samarbeid	Ukentlige treff for faglige diskusjoner. Anskaffelsesrådgiverne har i 2020 deltatt aktivt på ulike faglige relaterte webinarer som erstatning for fysiske kurs og seminarer. Årlige oppdateringskurs har delvis foregått via Teams og andre digitale plattformer. Tilsvarende gjelder den årlige IBOTT samlingen.	Ukentlige treff for faglige diskusjoner Aktivt søke mot eksterne fagforum både regionalt og nasjonalt Utarbeide oversikt over kurs og kompetansetiltak per anskaffelsesrådgiver Delta på årlige oppdateringskurs Delta i IBOTT samarbeid	
	1.3	Benytte beslutningsdokument/konkurransestrategi i planleggingen av større anskaffelser	Opplæring i bruk av Digdir's malverk Tilpasse Digdir's malverk til UIBs struktur Definere hvilken mal for konkurransestrategi som skal benyttes i de forskjellige anskaffelsene		Opplæring i bruk av Digdir's malverk Tilpasse Digdir's malverk til UIBs struktur Definere hvilken mal for konkurransestrategi som skal benyttes i de forskjellige anskaffelsene	
	1.4	Bruke og utforske prosedyrer som fremmer innovative løsninger fra leverandørene	Felles opplæring Erfaringsutveksling når nye metoder har vært testet Evaluere effekt av nye og velprøvede metoder Videreføre alle former for leverandørdialog	Felles opplæring i dynamisk innkjøpsordning (DPS). Dynamisk innkjøpsordning har blitt tatt i bruk innenfor IT-anskaffelser og anskaffelsesrådgiverne har deltatt i erfaringsutveksling.	Felles opplæring Erfaringsutveksling når nye metoder har vært testet Evaluere effekt av nye og velprøvede metoder Videreføre alle former for leverandørdialog	

Tiltaksplan anskaffelser 2021

	Tiltak	Planlagte aktiviteter 2020	Utførte aktiviteter 2020	Planlagte aktiviteter 2021			
Anskaffelser skal b	1.5	Øke anvendelsen av mål- og funksjonsbeskrivelser	Interseminar				
	1.6	Utvikle bedre styringsrapporter som grunnlag for å prioritere avtaledekning	Videreutvikle Tableau rapporter Delta med opsjon på anskaffelse av nytt innkjøpsanalyseverktøy	Noen rapporter er utviklet. Vurderer å ta ut opsjon når vi er i produksjon på Unit4.	Videreutvikle Tableau rapporter Delta med opsjon på anskaffelse av nytt innkjøpsanalyseverktøy		
	1.7	Sikre fortsatt høyt antall rammeavtaler	Gjennom kategoristyring - allokere ressurser mellom enkeltanskaffelser og rammeavtaler	Behovet for rammeavtaler gjenstand for jevnlig diskusjoner i kategorimøter.	Gjennom kategoristyring - allokere ressurser mellom enkeltanskaffelser og rammeavtaler		
Alle inngåtte avtaler skal følges opp etter innsigingen i avtalen	2.1	Implementere felles modell for avtaleoppfølging	Innen mai 2020 ha implementert modellen ved Seksjon for innkjøp Utvide modellen fra Eiendomsavdelingen til andre sentraladministrative avdelinger	Modellen implementert for hele seksjonen.	Utvide modellen fra Eiendomsavdelingen til andre sentraladministrative avdelinger		
	2.2	Øke kompetanse om avtaleoppfølging i alle ledd	Forbedre rutiner for overlevering av avtaler til eier Utvikle korte e-læringskurs		Forbedre rutiner for overlevering av avtaler til eier Utvikle korte e-læringskurs		
	2.3	Tydeliggjøre leders ansvar for å bruke rammeavtalene og bruke disse korrekt ved innkjøp av varer og tjenester	Tilby lederstøtte Sikre at dette er inkludert i BDM-rollebeskrivelse	Generell innkjøpskompetanse inngår som del av lederopplæringen ved UIB, men arbeidet kan utvides og intensiveres.	Tilby lederstøtte Sikre at dette er inkludert i BDM-rollebeskrivelse		
	2.4	Forbedre informasjon om inngåtte avtaler til brukere	Forbedre eksisterende informasjon på avtaleportalen Forberede innføring av ny avtaleportal Utarbeide veiledning til brukere og leverandører om bruk av rammeavtaler, importkrav mm	Noen forbedringer, men manglende rettighetsstyring i avtaleportalen har gitt noen utfordringer. Ny avtaleportal er forsinket fra leverandør.	Forbedre eksisterende informasjon på avtaleportalen Forberede innføring av ny avtaleportal Utarbeide veiledning til brukere og leverandører om bruk av rammeavtaler, importkrav mm		
	2.5	Sikre god utnyttelse av avtaler inngått av andre, som Statens innkjøpsenter og Unit	Arbeide for god informasjonsflyt mellom UIB og Statens innkjøpsenter og Unit Sikre god avtaleoppfølging ved IT-avdelingen for it-avtalene	Innkjøpsseksjonen sikrer informasjonsflyt og fører dialogen med de eksterne aktørene. Modell for avtaleoppfølging tatt i bruk også for it-anskaffelser.	Sikre god utnyttelse og lojalitet til avtaler inngått av andre.		
	2.6	Sikre at datakvaliteten fra økonomisystemene er høy og gir et godt grunnlag for analyser	Forberede implementering av nytt økonomi- og lønssystem	Forberedelser gjennomført.	Implementering av nytt økonomi- og lønssystem. Utvikle rapporter som grunnlag for analyser.		
	2.7	Utvikle rapporter og gjennomføre kontroller for å sikre riktig bruk av avtaler	Utvikle nye rapporter i Tableau Etablere kontrollrutiner Koble bestillinger mot ANSK-nr	Noen rapporter er utviklet, men arbeidet skal intensiveres. Halvårsrapportering implementert som kontrollrutine.	Utvikle nye rapporter i Tableau. Etablere ytterligere kontrollrutiner.		
	3.1	Implementere og følge opp prosesser og rollebeskrivelser fra standardiseringsprosjektet i BOTT-økonomi og lønn	Kartlegge dagens organisering Analysere gap på avdelinger og fakulteter Starte arbeidet med organisatoriske tilpasninger	Utsatt til 2021 grunnet forsinket implementering av løsningen	Kartlegge dagens organisering Analysere gap på avdelinger og fakulteter Starte arbeidet med organisatoriske tilpasninger		
3.2	Sikre at innkjøperne har riktig kompetanse	Bidra til felles opplæringsmaterieill i BOTT Gjennomføre opplæring av alle innkjøpere	Planlagt arbeid gjennomført i 2020 og videreført i 2021	Videreutvikling av BOTT felles opplæringsmaterieill			
3.3	Sikre best mulig utnyttelse av gjeldende verktøy for behovs- og betalingsprosessen (BIB-prosessen)			Implementere ny funksjonalitet inkl. Opplæring			
3.4	Gjennomføre avviksrapportering		Gjennomført for perioden første halvår, ikke gjennomført 2.halvår grunnet overgang til nytt system	Utvikle rapporter for avviksrapportering i nytt system			
3.5	Sørge for god datakvalitet fra leverandør i BIB-prosessen (denblant ordre- og fakturainformasjon)	Etablere rutiner for leverandøroppfølging Utarbeide rettet leverandørinformasjon	Rutine knyttet til EHF faktura	Etablere rutiner for leverandøroppfølging Utarbeide rettet leverandørinformasjon			
3.6	Øke andelen automatisk fakturahåndtering						
3.7	Tydeliggjøre leders ansvar for at alle planlagte kjøp estimert til over 100 000,- eks. mva. skal meldes inn til Seksjon for innkjøp for å sikre dokumentasjon og at anskaffelsen gjennomføres med rett tverrfaglig kompetanse	Integreses i lederopplæring					
3.8	Videreutvikle digitale maler og verktøy	1.Ferdigstille felles BOTT-prosjekt vedrørende kontraktsmaler 2.Starte tester og bruk av strukturerte dokumenter i TendSign 3.Gjennomgå og revidere malstruktur og opprette dokumenthierarki	1.Påbegynt, ikke ferdigstilt 2.Gjennomført tester, brukt i noen anskaffelser 3.Ikke gjennomført	Ferdigstille felles BOTT-prosjekt vedrørende kontraktsmaler. Gjennomgå og revidere malstruktur og opprette dokumenthierarki			

# Tiltaksplan anskaffelser 2021

Tiltak		Planlagte aktiviteter 2020	Utførte aktiviteter 2020	Planlagte aktiviteter 2021				
Anskaffelser skal bidra til å nå universitetets klima og miljømål	4.1	Etablere egnede beslutningsstrukturer som sikrer prioritering der miljø- og klimavalget får budsjettmessige eller andre konsekvenser	Utarbeide forslag til strukturer	Styringsgruppe for klimanøytralt UIB ble opprettet.	Styringsgruppen for Klimanøytralt UIB videreføres og det vurderes om det er behov for ytterligere forankring og beslutningsstruktur			
	4.2	Arbeide for sirkulære løsninger, redusert forbruk av varer og tjenester samt redusert avfall generert fra innkjøp	Delta i regionalt samarbeid om sirkulære møbelanskaffelser Gjennomføre internseminar om møbler Implementere ny avtale om avhending av brukt it-utstyr	Deltakelse i samarbeid og søknad om klimasatsmidler. Internseminar er gjennomført og Styringsgruppe for klimanøytralt UIB opprettet en arbeidsgruppe for møbler vinter 2020. Arbeidsgruppen har utarbeidet forslag til tiltaksplan, som avventer styrebehandling. Rammeavtale om avhending av brukt IT-utstyr er implementert	Vedta tiltaksplan for sirkulære anskaffelser og bruk av møbler ved UIB, og implementere denne. Arbeide for sirkulære løsninger tilknyttet UiBs plastforbruk via Plastsmapartner			
	4.3	Etterspørre konkrete utslippsdata (primærdata) til bruk i klimaregnskapet der dette er mulig	Utarbeide oversikter over avtaler med tilgjengelige primærdata	En oversikt over rammeavtaler hvor det er hensiktsmessig å innhente primærdata er utarbeidet og kvalitets sjekket av «miljøkonsulent» ved Asplan Viak	Det stilles krav om rapportering ved inngåelse i alle relevante rammeavtaler			
	4.4	Bygge kompetanse hos anskaffelsesrådgiverne innen miljø og klima	Kartlegge eksisterende kurs Delta på relevante kurs innen miljø og klima	Gjennomført. Arrangert møte med DFØ vedrørende den nye veilederen for Grønne anskaffelser	Kartlegge eksisterende kurs Delta på relevante kurs innen miljø og klima			
	4.5	Samarbeide om utvikling av klima- og miljøkrav og kriterier med andre offentlige virksomheter for områder som ikke dekkes av DFØ eller EUs kriterier		Ikke gjennomført. Ingen aktuelle				
	4.6	Videreføre praksis om å stille krav om sertifisert miljøledelse hos leverandører	Utføre internkontroll av praksis	Internkontroll viser økning i antall leverandører med sertifisering og viser at intensjon i tiltaket er gjennomført	Det stilles kvalifikasjonskrav eller kontraktskrav avhengig av markedets modenhet i relevante avtaler			
	4.7	Gjennomføre jevnlig kartlegginger av kommende anskaffelser for å avdekke høyest klima- og miljøbelastning sett opp mot tiltak med stor effekt	Gjennomføre gjennomgang per anskaffelseskategori	Ikke prioritert i 2020, men vil bli gjennomført i 2021.	Gjennomføre gjennomgang per anskaffelseskategori			
	4.8	Stille miljø- og klimakrav i aktuelle avtaler, deriblant - etterspørre anerkjente miljømerker og miljødeklarasjoner - stille krav til bruk av relevante kriterier og sertifiseringer - etterspørre mer klimavennlige produkter - stille andre aktuelle krav som for eksempel krav til levetid og løsninger knyttet til gjenbruk, avfallshåndtering, transport, forpakning, energi mm		Det er stilt krav i 15 avtaler	Sikre statistikk på antall avtaler med miljø/klimakrav og bruke denne i arbeidet med å øke andelen. Sikre bruk av DFØ kriteriesett på avtaleområder hvor disse finnes. Stille krav om lave CO2 utslipp i byggeprosjekter. Stille krav om bærekraftige bygg (BREEAM) der det er egnet.			
Universitetet i Bergen skal vise etisk ansvar i anskaffelsene	5.1	Gjennomføre aktsomhetsvurdering etter OECDs veileder av universitetets negative påvirkning på mennesker, miljø og samfunn	Sette seg inn i OECDs metode for aktsomhetsvurdering Innhente nødvendige opplysninger Analysere data og oppsummere	Delvis gjennomført	Gjennomføre aktsomhetsvurdering etter OECDs veileder av universitetets negative påvirkning på mennesker, miljø og samfunn			
	5.2	Sikre at alle ansatte har grunnleggende kunnskap om anskaffelser og risikoen for korrupsjon	Inhente erfaringsdata fra andre organisasjoner for beste praksis og anbefalte metoder	Ikke gjennomført	Inhente erfaringsdata fra andre organisasjoner for beste praksis og anbefalte metoder			
	5.3	Styrke oppslutningen om en bærekraftig forretningspraksis	Bidra til gjennomføring av dialogmøter i samarbeid med andre offentlige oppdragsgivere	Deltakelse i dialogmøter i samarbeid med Statsbygg, Stavanger kommune, Bergen kommune og Etisk handel Norge	Gjennomføre dialogmøter i samarbeid med andre offentlige oppdragsgivere			
	5.4	Gjennomføre jevnlig risikokartlegginger for brudd på grunnleggende menneskerettigheter og sosial dumping ved kommende anskaffelser	Gjennomgang av kommende anskaffelser i hver kategori Samarbeidsmater Eiendomsavdelingen og Seksjon for innkjøp	Gjennomført	Utvikle sjekklister for systematisk risikokartlegging			
	5.5	Gjennomføre nivågradert oppfølging knyttet til reduksjon av sosial dumping og brudd på menneskerettigheter, basert på risiko		Innhentet 5 egenrapporter som er vurdert og gitt tilbakemeldinger på				
	5.6	Delta i regionalt og nasjonalt samarbeid om oppfølging av samfunnsansvar i anskaffelser		Deltakelse i "Bærekraft 17" gjennom Etisk handel Norge i styringsgruppe og kateogorteam. Samarbeid med Bergen kommune og Vestland fylkeskommune om samfunnsansvar				