



Arkivsaksnr.:
2020/3961

Dokumentdato:
27.02.2023

Styre:
Universitetsstyret

Styresak:
20/23

Møtedato:
09.03.2023

Tiltaksplan for anskaffelser 2023

Henvisning til bakgrunnsdokumenter

- [Styresak 40/20, Anskaffelsesstrategi for Universitetet i Bergen 2020-2024](#)
- [Styresak 55/21, Tiltaksplan for anskaffelser 2021](#)
- [Styresak 27/22, Tiltaksplan for anskaffelser 2022](#)

Saken gjelder:

Universitetet i Bergen kjøper varer og tjenester for mer enn 1,7 milliarder kroner årlig, og innkjøp utgjør dermed en vesentlig del av UiBs budsjett. Strategiske anskaffelser og god styring er dermed viktig for å nå universitetets mål. Samtidig må universitetet ha systemer, prosedyrer og organisering som sikrer 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 anskaffelsesstrategien er det vedtatt en utvikling mot sterkere styring og prioritering for å nå overordnede mål innen miljø- og klima og innovasjon. Strategien inneholder både hovedmål, delmål og tiltak for å nå målene. I denne saken legges tiltaksplan for anskaffelser 2023 fram, og det gjøres rede for de tiltak som er gjennomført i 2022.

Forslag til vedtak:

Universitetsstyret vedtar tiltaksplan for anskaffelser 2023.

Tore Tungodden
fung. universitetsdirektør

27.02.2023/Kitty Anette Amlie Tverrå/ Kjetil Skog/Per Arne Foshaug (avd.dir.)

Vedlegg:

1. Saksframstilling
2. Tiltaksplan for anskaffelser 2023

Saksframstilling

Styre:
Universitetsstyret

Styresak:
20/23

Møtedato:
09.03.2023

Arkivsaksnr.:
2020/3961

Tiltaksplan for anskaffelser 2023

Bakgrunn

Universitetsstyret vedtok i april 2020 Anskaffelsesstrategi 2020-2024 for Universitetet i Bergen (sak 40/20). 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 sine primære mål innenfor undervisning, forskning, formidling og innovasjon. Det er et mål å gjennomføre optimale anskaffelser med hensyn til kostnad, kvalitet, egnethet, klimabelastning og samfunnsansvar. I denne planperioden er det videre et mål å videreutvikle modellen for anskaffelser fra et regel- og servicefokus til økt oppmerksomhet på sterkere styring og prioritering for å nå overordnede langsiktige mål.

Målsettingen for arbeidet skal være basert på en systematisk og helhetlig styring av innkjøpsfunksjonen. Dette gjøres ved å:

- etablere en tydelig og systematisk strategi for utvikling av innkjøpsorganisasjonen med tydelige roller, kompetente medarbeidere, godt samhandlingsmiljø og standardiserte rutiner samt egnet digitale verktøy for gjennomføring, dokumentasjon og analyse av gjennomførte anskaffelser.
- ivareta tydelige og prioriterte politiske målsetninger med hensyn til klima og miljø, sosial ansvarlighet samt etterleve politiske myndigheters signaler om ønskete endringer.

Status og resultater 2022

Som oppfølging av arbeidet med systematisk styring er det i 2022 fullført en kartlegging av innkjøpsorganisasjonen og gjennomført jevnlig kompetansehevingstiltak.

Det er vektlagt å sikre ledelsesforankring av beslutninger knyttet til hvordan behov skal dekkes for eksempel knyttet til gjenbruk eller nykjøp, bruk av interne eller eksterne ressurser (outsourcing) og miljø og klima.

Arbeidet har i 2022 ellers tatt utgangspunkt i prioriteringene i tiltaksplanen som ble lagt frem for styret i 2022 (sak 27/22).

Miljø- og klima

I 2022 har man arbeidet videre med å sikre forankring av beslutninger som bidrar til at universitetet når sine klimamål. Arbeidet i styringsgruppen for klimanøytralt UiB er omorganisert og styrket, og for større anskaffelser er konkurransestrategi tatt i bruk som beslutningsgrunnlag for ledere. Dette for å sikre at nødvendige beslutninger om miljø- og klimakrav som får budsjettmessige konsekvenser, løftes til rett beslutningsnivå.

Det er etablert et eget prosjekt for bærekraftige møbler som arbeider med å følge opp tiltaksplan for møbler. Arbeidet innebærer gjenbruk av møbler internt ved UiB og planer for gjenbruk sammen med andre offentlige institusjoner. Eiendomsavdelingen har ansatt en egen gjenbrukskoordinator, og det legges opp til stor grad av gjenbruk og bruktkjøp av møbler for fellesadministrasjonen ved innflytting i Nygårdsgaten 5 (NG5). Styrets tidligere vedtak om at nybygg og rehabilitering av større bygg skal være miljøsertifisert er fulgt opp, og NG5 blir UiBs første byggeprosjekt med en omfattende miljøsertifisering (BREEAM).

Videre er det gjennomført tiltak for å heve intern kompetanse om miljø- og klima, avholdt dialogmøter med leverandører og etablert veiledere. Avtaleoppfølging innen samfunnsansvar har også hatt høy prioritet. Det er etablert systematiske risikovurderinger og gjennomført kontroller av lønns- og arbeidsforhold og hentet inn egenrapporter om etisk handel.

I 2022 har det vært en økning på antall rammeavtaler med krav om innrapportering av primærdata fra 20% i 2021 til 39% i 2022. Samtidig ser vi at andelen primærdata i klimaregnskapet ikke har økt, noe som må følges opp i 2023.

Innkjøpsorganisasjonen

I 2022 er det arbeidet videre med utvikling av innkjøpsorganisasjonen. Det er etablert fora som skal bedre informasjonsflyt og kompetansebygging hos innkjøpere. I prosjektet «En bedre arbeidshverdag» er det foretatt en gjennomgang av hele innkjøpsorganisasjonen for å se på hvordan man best kunne profesjonalisere rollen som innkjøper. Arbeidet har resultert i fakultetsvise sluttrapporter med anbefalinger om endringer. Fakultetene vil ha ansvar for å følge opp og implementere anbefalingene. Prosjektet hadde også fokus på hvordan informasjonsbehovet til den enkelte bruker kan dekkes på en best mulig måte, og det er arbeidet mer med brukerrettet opplæring.

I 2022 er det utarbeidet nødvendige rapporter slik at man i 2023 kan videreføre praksisen med avviksrapportering både for oppfølging av andel fakturaer som er forhåndsgodkjent i innkjøpsløsningen, samt kjøp over 100 000 NOK ekskl. mva. som er gjennomført uten dokumentert lovpålagt konkurranse.

Kompetanse og informasjon om inngåtte avtaler

Det tredje fokusområdet i 2022 har vært å øke kompetanse og styrke informasjon om inngåtte avtaler. Universitetet inngår omtrent 270 nye avtaler hvert år, både enkeltkjøp, løpende tjenesteavtaler og rammeavtaler. Til enhver tid har universitetet omtrent 100 rammeavtaler som gjelder alt fra kontorrekvisita og konsulenttjenester til kjemikalier.

For at avtalene skal brukes riktig arbeides det med å nå frem til alle brukere med god informasjon om avtaleområde, bestillingsrutiner og andre vilkår. Informasjon om avtalene gis i en egen avtaleportal, og innkjøperne har en nøkkelrolle for andre ansatte. I 2021 ble Microsoft teams som informasjonskanal tatt i bruk, og denne er videreutviklet i 2022. Seksjon for innkjøp informerer jevnlig om nye avtaler og bruk av eksisterende avtaler og kunne i desember 2022 igjen arrangere fysisk samling for alle innkjøpere og fagrekviere.

Hovedprioriteringer i 2023

Det vises til vedlagte «Tiltaksplan for anskaffelser» for en detaljert oversikt over alle delmål og aktiviteter under Anskaffelsesstrategien.

I 2023 vil følgende områder ha hovedfokus:

1. Miljø- og klimamål i anskaffelser
2. Oppfølging av tiltak for innkjøpsorganisasjonen
3. Strukturert oppfølging av avtaler

Miljø- og klima

Arbeidet med oppfølging av UiBs miljø- og klimamål videreføres i 2023.

Økning av andel primærdata i klimaregnskapet er viktig, og potensialet for å hente slike data er stort innenfor byggeprosjekter og vedlikehold av bygg. I klimaregnskapet utgjør kjøp av varer og tjenester knyttet til bygg og eiendomsdrift over 50 % av scope 3 (andre indirekte utslipp jf. GHG-protokollen). Ved å innføre miljøprogram på byggeprosjekter og vedlikehold vil andelen primærdata øke, og det vil være mulig å gjennomføre krav til redusert CO₂-utslipp både ved materialvalg, ombruk, maskinpark og sertifisering av bærekraftige byggeprosjekter (BREEAM).

Når det gjelder målsetning om sirkulære anskaffelser er det flere tiltak som settes i gang. Blant annet vil man i ny rammeavtale for møbler legge til rette for gjenbruk, reparasjonsmuligheter og lang levetid. For IT-utstyr vil man i større grad benytte seg av gjenbruksavtale for brukt og utrangerte IT-produkter samt oppfordre til kjøp av brukte mobiltelefoner gjennom ny rammeavtale.

Innkjøpsorganisasjonen

Innkjøpere og fagrekvirenter utgjør kjernen i innkjøpsorganisasjonen. Rett kompetanse og organisering er en nøkkel for å kunne levere gode tjenester til universitetssamfunnet og sikre god infrastruktur til forskning og undervisning. Alle ansatte er mulige behovshavere og skal kjenne til universitetets innkjøpsrutiner. Behovshaver får støtte av sin innkjøper som skal bistå med å effektivisere bestillingen via universitetets elektroniske ordresystem. Innkjøper har en viktig rolle ved både å sikre at behovene dekkes og at innkjøp skjer innenfor vedtatte rammer. Ved kjøp på og over 100 000 ekskl. mva. kobles Seksjon for innkjøp på, for med sine anskaffelsesrådgivere å sikre lovpålagt konkurranse- og dokumentasjonskrav og sikre tydelige kontraktsvilkår.

I 2023 vil man følge opp rapportene fra prosjektet «En bedre arbeidshverdag» for å sikre at anbefalte endringer iverksettes. Ansvaret for implementeringen ligger på det enkelte fakultet, men Seksjon for innkjøp vil bistå der hvor dette er ønskelig. Resultatene følges opp ved avviksrapportering.

UiB har gjennom flere år systematisk fulgt opp innkjøpsaktiviteten gjennom egne rapporter. En indikator som følges, er bruken av det elektroniske ordresystemet. Denne gikk ned i forbindelse med implementering av tjenester fra DFØ 1.1.2021. Bruken har tatt seg noe opp i 2022 (estimert til 69% i 2022, opp 9% fra 2021) men er fremdeles lavere enn før systemskiftet. Indikatoren følges opp i 2023. Tilsvarende vil man gjennom avviksrapporteringen, få bekreftet om større anskaffelser er gjennomført på riktig måte.

Strukturert oppfølging av avtaler

I forrige strategiperiode ble det utarbeidet prosesser for oppfølging av samfunnsansvar. Dette for å sikre at krav som stilles til miljø og arbeidsforhold følges opp på en strukturert måte.

Hovedlinjene i ansvar for oppfølging av avtalene ellers ble også avklart. Vi ser imidlertid at det er behov for å tydeliggjøre hvem som følger opp hva og på hvilken måte slik at avtaleoppfølgingen blir mer strukturert også for de kommersielle sidene. Det vil derfor arbeides med å sette dette i system. Formålet er å sikre at vilkårene i avtalen brukes riktig, slik at vi oppnår de fordeler vi har gjennom rammeavtalene, og bruker sanksjonsmuligheter der det er behov for det. Samtidig vil vi fortsette arbeidet med informasjon og veiledning til brukerne slik at de kjenner innholdet og vilkårene i avtalene enda bedre.

Universitetsdirektøren sine kommentarer

Offentlige virksomheter har en omfattende innkjøpsaktivitet, og det stilles økende krav til at denne aktiviteten hensyntar likebehandling og transparens og at en bruker innkjøpsvolumet til å nå samfunns- og virksomhetsspesifikke mål. UiB har over tid hatt ambisjoner om at innkjøpsaktiviteten innrettes slik at den bygger opp under universitetets virksomhetsmål. Anskaffelsesstrategien som ble vedtatt i 2020, har derfor et sterkt samfunnsperspektiv samtidig som den har oppmerksomhet på utvikling av en god innkjøpsorganisasjon som støtter opp under faglig og administrativ aktivitet. UiB har kommet langt med det systematiske utviklingsarbeidet på innkjøpsområdet, men det er likevel viktig å følge opp med tiltaksplan for strategiperioden.






I 2022 har arbeidet innenfor anskaffelsesområdet vært rettet inn mot å operasjonalisere ambisjonene knyttet til UiBs klima og miljømål. Et konkret eksempel er satsingen på gjenbruk og sirkulære anskaffelser som har gitt konkrete og vesentlige resultater innenfor møbel - og IT-området. UiB har over tid arbeidet systematisk med avtaleoppfølging. Dette arbeidet har også i 2022 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.

Videreutvikling av innkjøpsorganisasjonen for å kunne utnytte de nye teknologiske løsningene, har også hatt høy prioritet. Etter en krevende innføring av nye systemer i 2021 er det også i 2022 gjennomført organisatoriske tiltak som har bedret utnyttelsen av løsningene. Styrket systemstøtte muliggjør også bedre oppfølging av flere av målene i anskaffelsesstrategien. Dette vil både kunne brukes i arbeidet med kontinuerlig forbedring av innkjøpsorganisasjonen, men vil også øke kvaliteten på oppfølging av UiBs ambisjoner innenfor klima- og miljø. I 2023 er det også et mål å øke andelen primærdata fra bygge- og vedlikeholdsaktiviteten ved UiB.

27.02.2023/Kitty Anette Amlie Tverrå/Kjetil Skog/Per Arne Foshaug (avd.dir)

Tiltaksplan for anskaffelser 2023

Anskaffelsesstrategi UiB 2020-2024

Tiltaksplan for anskaffelser 2023					
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	Avtalegjaldet 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 konkurranseinnkomplingsverktøyet 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 årsslut 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 miljødeklarasjon og 35 % økning i andelen rammeavtaleleverandører med sertifisert miljødeklarasjon	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 avtalegjaldet på utvalgte avtaler	Antall innkjøpere Antall fakturaer over 100 000 - uten dokumentasjon i konkurranseinnkomplingsverktøyet 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 miljødeklarasjon	Antall avtaler med utvidede etiske krav Antall leverandører og bransjeforeninger som har deltatt i dialogmøter om bærekraftig forretningspraksis
Status 2021	Antall rammeavtaler i 2021: 111 avtaler (med 200 leverandører; mange avtaler har flere leverandører). I tillegg er det opprettet flere dynamiske innkjøpsordninger.	Fem avtaler undersøkt. Alle avtalene hadde en lojalitet på over 90 %	2021: Innkjøpere 143, Fagrevyentiler 278 Antall innkjøpere er redusert med 99 brukere og antall fagrev. er økt med 74 brukere. En reduksjon av brukere totalt fra 2020. Prosentandel faktura med bestillingsnummer: Ikke målt (enslått 69 %) Andel fakturaer over 100 000-uten dokumentasjon: Ikke målt	Antall rammeavtaler med krav om årlig innrapportering av primærdata i 2021: 20. Andel primærdata i 2020 klimaregnskapets tallgrunnlag innenfor innkjøp av varer og tjenester: 6%. 2021 regnskapet er ikke klart ennå, men andel primærdata ventes å øke. Andelen avtaleleverandører og rammeavtaleleverandører med sertifisert miljødeklarasjon: 35% av alle avtaleleverandørene og 56% av alle rammeavtaleleverandørene er miljøsertifiserte.	21 avtaler med utvidede etiske krav inngått med 35 leverandører. 7 leverandører og bransjeforeninger har deltatt i dialogmøter om bærekraftig forretningspraksis
Status 2022	Antall rammeavtaler i 2022: 101 (med 201 leverandører - mange avtaler har flere leverandører). Noen avtaler tidligere registrert som rammeavtaler, er nå klassifisert som løpende tjenestekontrakter (rehold, renovasjon). Statens innkjøpsenter inngår rammeavtaler for oss, og er forsinket med flere nye avtaler som er ventet inngått i 2023.	Fem avtaler undersøkt. Fire av avtalene hadde en lojalitet på over 90 %.	2022: Innkjøpere 140, Fagrevyentiler 270 Prosentandel faktura med bestillingsnummer: Ikke målt (enslått 69 %) Andel fakturaer over 100 000-uten dokumentasjon: Ikke målt	Antall rammeavtaler med krav om årlig innrapportering av primærdata i 2022: 39. Andel primærdata i 2021 klimaregnskapets tallgrunnlag innenfor innkjøp av varer og tjenester: 5,1%. Andelen avtaleleverandører og rammeavtaleleverandører med sertifisert miljødeklarasjon: 32% av alle avtaleleverandørene og 54% av alle rammeavtaleleverandørene er miljøsertifiserte.	21 avtaler med utvidede etiske krav inngått med 35 leverandører. 9 leverandører og bransjeforeninger har deltatt i dialogmøter om bærekraftig forretningspraksis
Tiltak	Planlagte aktiviteter 2022	Uførte aktiviteter 2022	Planlagte aktiviteter 2023		
Anskaffelser skal bidra til bedre behovsdekning og sikre innovative løsninger	1.1 Utvikle strategisk anskaffelseskompetanse hos ledere	Utarbeide flere e-læringskurs for ledere, gjennom mer detaljerte planer og egen arbeidsgruppe.	Det er laget et opplegg for ledere basert på digital plattform.	Rulle ut og informere om tiltaket til relevante brukere.	
	1.2 Opprettholde og videreutvikle anskaffelseskompetanse hos anskaffelsesrådgiverne	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 Gjennomføre SOA-sertifisering	Ukentlige treff for faglige diskusjoner. Anskaffelsesrådgiverne har i 2022 deltatt aktivt på ulike faglige relaterte kurs og seminarer. Deltatt i BOTT samarbeid. Deltakelse i eksterne fagforum og komiteer både regionalt og nasjonalt. Gjennomført markedsanalyse for SOA-sertifisering	Ukentlige treff for faglige diskusjoner Aktivt søke mot eksterne fagforum både regionalt og nasjonalt Delta på årlige oppdateringskurs Delta i BOTT samarbeid. Arrangere UHR innkjøpsforum. Gjennomføre SOA-sertifisering	
	1.3 Benytte beslutningsdokument/konkurransestrategi i planleggingen av større anskaffelser	Følge opp bruk av mal for konkurransestrategi	Konkurransestrategi er tatt i bruk i konkurranser over EU/EDS terskelverdi		
	1.4 Bruke og utforske prosedyrer som fremmer innovative løsninger fra leverandørene	Integrere begrepet innovasjon i kontraktsgruppen. Utforske ulike former for dialog med markedet. Deltakelse på kurs og andre arrangementer knyttet til innovative anskaffelser. Benytte eksisterende verktøy og metodikk for innovative anskaffelser.	Gjennomført anskaffelse for rehold med oppfordring til og mulighet for innovative løsninger. Deltakelse på arrangementer knyttet til innovative anskaffelser (IBOTT).	Integrere begrepet innovasjon i kontraktsgruppen. Utforske ulike former for dialog med markedet.	
	1.5 Øke anvendelsen av mål- og funksjonsbeskrivelser	Intern opplæring og erfaringsutveksling gjennom faglige diskusjoner og seminarer.		Intern opplæring og erfaringsutveksling gjennom faglige diskusjoner og seminarer. Oppfordre til åpnere behovsspesifiseringer.	
	1.6 Utvikle bedre styringsrapporter som grunnlag for å prioritere avtaledekning	Re-etablere rapporter i Tableau.	Noen rapporter er re-etablert.	Utforske hvilke rapporter som finnes per dato og hvilke som kan benyttes som grunnlag for å prioritere avtaledekning.	
	1.7 Sikre fortsatt høyt antall rammeavtaler	Gjennom kategorisering - allokere ressurser mellom enkeltanskaffelser og rammeavtaler	Mer systematiske kategorimeter og prioritering av ressurser	Gjennom kategorisering - allokere ressurser mellom enkeltanskaffelser og rammeavtaler.	
Alle inngåtte avtaler skal følges opp etter intensjonen i avtalen	2.1 Implementere felles modell for avtaleoppfølging	Videreføre risikovurderings- og beslutningsprosesser innenfor de enkelte anskaffelseskategoriene. Avklare ansvarsfordeling mellom fagmiljø og innkjøp i avtaleoppfølgingsprosesser der hvor dette er uklart.	Risikovurderinger er gjennomført innenfor de enkelte anskaffelseskategoriene. Vurdert og gjennomført avtaleoppfølging i tråd med risikovurdering.	Videreføre risikovurderings- og beslutningsprosesser for oppfølging av samfunnsansvar innenfor de enkelte anskaffelseskategoriene. Utarbeide struktur og prosesser for avtaleoppfølging også på andre områder enn samfunnsansvar.	
	2.2 Øke kompetanse om avtaleoppfølging i alle ledd	Forbedre rutiner for overlevering av avtaler til eier	Teams-kanal til BTB benyttes for å informere brukere/innkjøpere. Malverk for å informere innkjøpere i fagmiljø er oppdatert. Lokalt innkjøpsforum er gjennomført.	Videreføre bruken av Teams-kanal til BTB for å informere brukere. Gjennomføring av lokalt innkjøpsforum	
	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 og målrettede arbeidet. Opprette en kanal hvor spørsmål og informasjon om anskaffelser jøvnt tas opp webinarer/læringskurs el. lign.			
	2.4 Forbedre informasjon om inngåtte avtaler til brukere	Utarbeide kommunikasjonsplan. Forbedre eksisterende informasjon i avtaleportalen samt benytte kanal for ukentlige møter ref. 2.2. Utarbeide veiledning til brukere og leverandører om bruk av rammeavtaler, importkavn mm	Avtaleportalen fortløpende oppdatert med rett informasjon med hensyn på nytt bestillings-/økonomisystem. Teams-kanal til BTB benyttet for å informere brukere.	Kontinuerlig forbedre eksisterende informasjon i avtaleportalen samt benytte kanal for ukentlige møter ref. 2.2. Utarbeide kommunikasjonsplan for milt/ etisk handel, anskaffelser, opplæring, avtaler og mer.	
	2.5 Sikre god utnyttelse av avtaler inngått av andre, som Statens innkjøpsenter og Unt (SIKT)		Informasjon om disse avtalene gis på samme måte som for andre avtaler (informasjon i avtaleportalen og i Teams-kanal)	Avtaleportalen benyttes til å informere brukere om avtaler av avtaleansvarlig. Teams-kanal til BTB benyttes også for å informere om avtaler.	
	2.6 Sikre at datakvaliteten fra økonomisystemene er høy og gir et godt grunnlag for analyser	Videreutvikle Tableau rapporter som kan gi grunnlag for analyser i bruk av avtaler	Arbeidet med opplæring av innkjøpere og kvalitetssikring av bruken av innkjøpsordresystemet for å forbedre data-input.	Vurdere og iverksette utvikling av nye rapporter dersom merking av avtaleferanse (ANSK-nn-nnn) i økonomisystemet muliggjør funksjonell rapportering og bedre analyser	
	2.7 Utvikle rapporter og gjennomføre kontroller for å sikre riktig bruk av avtaler	Opprette og utvikle nye rapporter i Tableau innrettet mot nytt økonomisystem. Etablere ytterligere kontrollrutiner.	Startet arbeid med å vurdere om Tableau rapporter for EIA kan gi bedre analyser av bruk av avtaler.	Vurdere og iverksette utvikling av nye rapporter dersom merking av avtaleferanse (ANSK-nn-nnn) i økonomisystemet muliggjør enkel rapport som gir oversikt over avtaler	

	Tiltak	Planlagte aktiviteter 2022	Utførte aktiviteter 2022	Planlagte aktiviteter 2023	
Alle kjøp skal gjennomføres profesjonelt, effektivt, digitalt og med klare rollefordelinger	3.1	Implementere og følge opp prosesser og rollebeskrivelser fra standardiseringsprosjektet i BOTT -økonomi og lønn	Fortsette kartlegging av dagens organisering. Analyse gap på avdelinger og fakulteter. Starte arbeidet med organisatoriske tilpassninger	Fullført kartlegging av dagens organisering. Fakultetene og avdelingene gitt ansvar for å sikre at BOTT sine beskrevne roller og prosesser implementeres. ØKA gir støtte til fak. og avd. ved behov. Utfyllende info i rapp. BA	Arbeid i 2023 følges opp iht konklusjon i slutt rapport for prosjektet "Bedre arbeidsverdager" (BA).
	3.2	Sikre at innkjøperne har riktig kompetanse	Interne kurs - øke kompetanse i org. om avtalekatalog og bruk av avtaler	Pågående aktivitet gjennom hele 2022. Gjennomført på kompetanseheving i ukentlige infomøter. Alle rutinebeskrivelser innen BIB er oppdatert. Avholdt innkjøpersamling. Flere oppfølgingsmøter med fagmiljøer er gjennomført. Økt kompetanse i org. om avtalekatalog og bruk av avtaler og avtalekatalog i innkjøpersamling, ukentlige infomøter og egen læringskanal.	Etablere ende-ende kurs i Uni4 for innkjøpere og fagrekvisitter. Gjennomføre ukentlige infomøter med opplæring. Innkjøpersamling i slutten av 2023. Stedvis oppfølging fagmiljøer.
	3.3	Sikre best mulig utnyttelse av gjeldende verktøy for behovs- og betalingsprosessen (BiB-prosessen)	Aktivitet EBA, gjennomgang hele innkjøperorg. sammen med fakultet/inst., profesjonisere roller innkjøper i org. Spisse opplæringen mot konkrete roller og oppgaver. Kurs i systemopplæring for ledere - samkjøres med andre prosesser	Aktivitet "Bedre arbeidsverdager" er fullført med utfyllende rapport. Repetere kurs høst/forfølgende gjennom 2022. Kurs for ledere ikke gjennomført.	Kurs i systemopplæring for ledere - samkjøres med andre prosesser. KPI målinger innen BiB. Implementere periodisk faktura på UIB.
	3.4	Gjennomføre avvissrapportering	Ferdigstilte rapporter, reetablere avvissrapportering per halvår	Rapporter er utviklet ved slutten av 2022. Ikke reetablert avvissrapportering.	Reetablere avvissrapportering per 1.halvår
	3.5	Sørge for god datakvalitet fra leverandør i BiB-prosessen (deriblant ordre- og fakturainformasjon)	Lage skriftlige rutiner for leverandøroppfølging. Tilgang for avtaleansvarlig til å kontrollere og godkjenne innhold i produktkatalog.	Tilgang for avtaleansvarlig for kontroll og godkjenning er ikke levert av DFO.	
	3.6	Øke andelen automatisk fakturahåndtering	Utvikle matcherapport som også viser årsak til avvik	Matcherapport som også viser årsak til avvik er ikke levert. Ny matcherapport implementert i Uni4 høst 22. Fornål er å øke andel fakturamatch. Oppklaring iverksatt. Implementering av periodisk faktura påbegynt på deler av org. Matcherapport er ikke utviklet.	Implementere periodisk fakturahandling på hele UIB.
	3.7	Tydeliggjøre leders ansvar for at alle planlagte kjøp estimerer 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	Integres i lederopplæring; fokus på rammeavtaler, dokumentasjon, systemkompetanse. Etablere lederfora evt. egen innkjøperdag for BDM.	Ikke påbegynt.	Eget kurs for ledere
	3.8	Viderutvikle digitale maler og verktøy	GI opplæring i nye kontraktsmaler. Revidere malene basert på erfaringer og tilbakemeldinger. Fortsette arbeidet med mer effektiv bruk av TendSign som digitalt verktøy		
Anskaffelser skal bidra til å nå universitetets klima- og miljømål	4.1	Etablere egnede beslutningsstrukturer som sikrer prioritering der miljø- og klimaværdet får budsjettmessige eller andre konsekvenser	Følge opp bruk av konkurransestrategi som beslutningsgrunnlag for ledere. Vurdere organisatorisk forankring av sekretariatet for Styretsgruppen for klimanøytral UIB. Ytterligere forsterkning av arbeidet i Styretsgruppen for å sikre økt organisatorisk og budsjettmessig betydning	Konkurransestrategi er presentert i ulike fora og på ulike ledersamlinger ved UIB. Sekretariatet for Styretsgruppen for klimanøytral UIB er blitt plassert ved ØKA og det er økt ressurbruk til arbeidet fra Seksjon for innkjøp.	Følge opp bruk av konkurransestrategi som beslutningsgrunnlag for ledere. Ytterligere forsterkning av arbeidet i Styretsgruppen klimanøytral UIB for å sikre økt organisatorisk og budsjettmessig betydning
	4.2	Arbeide for sirkulære løsninger; redusert forbruk av varer og tjenester samt redusert avfall generert fra innkjøp	Igangsette/Implementere Tiltaksplan for sirkulære anskaffelser og bruk av møbler ved UIB. Starte opp igjen arbeidet tilknyttet UIBs plastforbruk via Plastsamarpartner.	Opprettet styringsgruppe "Prosjekt bærekraftige møbler" Dette sikrer ledelse, forankring og gjennomføring av tiltaksplan for sirkulære anskaffelser og ombruk av møbler ved UIB.	Øke bruken av gjenbruksavtaler for bruk og utrangerte IT-produkter (StepIT). Oppfordre til kjøp av brukte mobiltelefoner gjennom ny rammeavtale. Gjennomføre innflytting i NG5 med stor bruk av brukte møbler (pilotprosjekt). Prøveprosjekt med utveksling av brukte møbler mellom UIB, Helse Bergen og Bergen kommune.
	4.3	Etterspørre konkrete utslippsdata (primærdata) til bruk i klimaregnskapet der dette er mulig	Øke andelen primærdata fra byggeprosjekter og vedlikehold. Ferdigstille og implementere retningslinjer for anbefalte byggematerialer i dialog med håndverkere og grossister. Utarbeide og ta i bruk gode indikatorer for å øke kvaliteten på primærdata	Andelen primærdata fra byggeprosjekter og vedlikehold økte i 2021. Det er blitt arbeidet med å ferdigstille og implementere retningslinjer for anbefalte byggematerialer i dialog med håndverkere og grossister. Asplan Viak har utarbeidet rapport for UIB om bruk gode indikatorer for å øke kvaliteten på primærdata	Øke andel primærdata på byggeprosjekter og vedlikehold ved bruk av miljøprogram i alle byggeprosjekter. Måling av gevinst ved bruk av brukte møbler i NG5 ift kjøp av nytt.
	4.4	Bygge kompetanse hos anskaffelsesrådgiverne innen miljø og klima	Gjennomføre ytterligere kompetanseheving med eksterne og interne kurs for alle kontraktsansvarlige	Det er gjennomført flere møter for alle kontraktsansvarlige med kompetanseheving ved eksterne og interne kurs	Gjennomføre ytterligere kompetanseheving med eksterne og interne kurs for alle kontraktsansvarlige
	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	Det gjennomføres prosess og vurdering av mulig sirkulær møbelflyt mellom Bergen kommune, Vestland fylkeskommune og UIB. Dette prosjektet vil gi UIB tilgang til et stort ombruksmarked for møbler	Det er gjennomført prosess og vurdering av mulig sirkulær møbelflyt mellom Bergen kommune, Vestland fylkeskommune, Helse Bergen og UIB. Dette prosjektet gir UIB tilgang til et stort ombruksmarked for møbler	Det gjennomføres prosess og vurdering av ombruk av byggematerialer i samarbeid med Bergen kommune og andre større bygherrer i bergensområdet.
	4.6	Videreføre praksis om å stille krav om sertifisert miljøledelse hos leverandører	Videreføre praksis om å stille krav om sertifisert miljøledelse hos leverandører	Praksis om å stille krav om sertifisert miljøledelse hos leverandører er videreført	Videreføre og skjepe praksis om å stille krav om sertifisert miljøledelse hos leverandører
	4.7	Gjennomføre jevnlig kartlegging av kommande anskaffelser for å avdekke høyest klima- og miljøbelastning sett opp mot tiltak med	Gjennomføre vedtatt rutine med gjennomgang per anskaffelseskategori hver andre måned	Ikke gjennomført hver andre måned, men etter behov	Innføre bruk av miljøprogram på alle byggeprosjekter, ettersom disse har høy miljø- og klimabelastning innenfor scope 3
	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	Definere klare hva som skal registreres som miljø- og klimakrav.	Det er definert hva som skal registreres som miljø- og klimakrav. Det gjennomføres en etterregistrering av alle løpende rammeavtaler	Fullføre etterregistrering av alle løpende rammeavtaler. Basert på andelen miljø- og klimakrav, vurdere om ambisjonsnivået skal økes. Fortsette arbeidet med miljøkrav i anskaffelser, gjennom først å vurdere hvilke anskaffelser som utgjør en vesentlig miljøbelastning, hvor det er relevant å stille miljøkrav og deretter følge opp.
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	Gjennomføre internkurs i aktsomhetsvurdering for alle kontraktsansvarlige	Ikke gjennomført	Kurs i aktsomhetsvurdering er planlagt og vil bli gjennomført våren 2023.
	5.2	Sikre at alle ansatte har grunnleggende kunnskap om anskaffelser og risikoen for korrupsjon			
	5.3	Styrke oppslutningen om en bærekraftig forretningspraksis	Deltakelse i dialogmøter i samarbeid med Statsbygg, Stavanger kommune, Bergen kommune og Etsik handel Norge	Deltakelse i dialogmøter i samarbeid med Statsbygg, Oslo kommune, Sykehusinnkjøp og Etsik handel Norge	Deltakelse i dialogmøter i samarbeid med Statsbygg, Oslo kommune, Sykehusinnkjøp og Etsik handel Norge
	5.4	Gjennomføre jevnlig risikokartlegginger for brudd på grunnleggende menneskerettigheter og sosial dumping ved kommande anskaffelser		Risikovurdering gjennomført av den enkelte anskaffelsesrådgiver i kategorimøtene	Foretas av den enkelte anskaffelsesrådgiver og i kategorimøtene.
	5.5	Gjennomføre nivågradert oppfølging knyttet til reduksjon av sosial dumping og brudd på menneskerettigheter, basert på risiko		Det er registrert 21 avtaler (35 leverandører) med utvidete etiske krav. Herav er det innhentet 7 egenerapporter som er vurdert og gitt tilbakemeldinger på	
	5.6	Delta i regionalt og nasjonalt samarbeid om oppfølging av samtunnsansvar i anskaffelser	Arbeide for å videreføre deltakelse og omfang på samarbeid som i 2021.	Deltakelse i "Bærekraft 17" gjennom Etsik handel Norge i styringsgruppe og kategoriteam. Samarbeid med Statsbygg, Oslo kommune og Sykehusinnkjøp om samtunnsansvar	Arbeide for å videreføre deltakelse og omfang på samarbeid som i 2022.