



Styre
Universitetsstyret

Arkivreferanse
2025/4792
Styresak
19/26

Dokumentdato
04.03.2026
Møtedato
12.03.2026

VEDTAKSSAK

Tiltaksplan for anskaffelser 2026

Henvisning til bakgrunnsdokumenter

- [Styresak 36/25, Anskaffelsesstrategi for Universitetet i Bergen 2025-2029](#)
- [Styresak 74/25, Retningslinjer for leverandørkontakt og bærekraftige anskaffelser](#)

Saken gjelder

Universitetet i Bergen gjennomfører årlige innkjøp for om lag 1,9 milliarder kroner. Anskaffelser utgjør en betydelig del av UiBs samlede økonomi og representerer i størrelsesorden en tredjedel av universitetets totale ressursbruk. Strategisk styring av anskaffelser er dermed avgjørende for å sikre måloppnåelse, god økonomiforvaltning og etterlevelse av gjeldende regelverk.

UiB vedtok i 2025 ny anskaffelsesstrategi for perioden 2025-2029. Det er vektlagt at denne skal understøtte universitetets hovedmålsetninger og Strategi 2023-2030 og være et verktøy for utvikling av prioriterte områder. Anskaffelsesstrategien gir føring for prioritering og satsinger, men er ingen instruks for hvordan anskaffelser og bestillinger skal gjennomføres. Strategien inneholder både hovedmål, delmål og tiltak for å nå målene. I denne saken legges tiltaksplan for anskaffelser 2026 fram, og det gjøres rede for de tiltak som er gjennomført i 2025. Det redegjøres også for endringer i anskaffelsesloven og hvilke konsekvenser dette vil ha for arbeidet på UiB.

Forslag til vedtak

Universitetsstyret vedtar tiltaksplan for anskaffelser 2026.

Tore Tungodden
Universitetsdirektør

03.03.2026/Kitty Anette Amlie Tverrå/ Kjetil Skog/Per Arne Foshaug (avd.dir.)

Vedlegg:

1. Saksframstilling
2. Tiltaksplan for anskaffelser 2026

Saksframstilling

Styre
Universitetsstyret

Styresak
19/26

Møtedato
12.03.2026

Tiltaksplan for anskaffelser 2026

Bakgrunn

Anskaffelsesstrategien og vedtatte etiske retningslinjer for anskaffelsesprosessen gir gode styringssignaler for arbeidet med anskaffelser ved universitetet. Hovedmålsetningen er fortsatt at anskaffelser skal bidra til at universitetet når sine primære mål innenfor undervisning, forskning, formidling og innovasjon. For å klare dette vil man etterstrebe en hensiktsmessig balanse mellom kvalitet, egnethet, effektivitet, kostnad og bærekraft.

Hvert år inngår universitetet omtrent 230 nye avtaler. Beløpsmessig utgjør hoveddelen av universitetets anskaffelser bygg og vedlikehold (FDV). Avtaledekningen her er god med både løpende tjenesteavtaler, som for eksempel håndverkertjenester og renhold, og rammeavtaler for gjentakende kjøp som for eksempel møbler og rådgivende ingeniørtjenester. Neststørste kategori er administrative anskaffelser (ADM) hvor hoveddelen er knyttet til tjenester som for eksempel advokattjenester og vikarbyråttjenester innen administrative og eiendomsrelaterte stillinger, men også varer som kontorrekvisita. Innkjøp knyttet til forskning og undervisning (AKAD) utgjør den tredje største kategorien hvor UiB både har avtaler på avansert utstyr, rammeavtaler for forbruksmateriell til laboratorier, tjenester mm. Den fjerde kategorien er rammeavtaler for IKT-utstyr og løpende tjenesteavtaler for lisenser og sky-tjenester (IKT).

Kategori	Forbruk i NOK 2025
ADM	464 824 638
AKAD	279 562 612
FDV	968 236 290
IKT	240 100 420

Totalt sett har UiB omtrent 200 gjeldende rammeavtaler og løpende tjenesteavtaler. Det gjøres en løpende vurdering av om det er behov for ytterligere avtaler. For alle kjøp på eller over 100 000 er rutinen per i dag at vi innhenter skriftlige tilbud og inngår avtale på våre generelle vilkår. Etterlevelse følges opp gjennom avviksrapportering som viser få avvik.

Status og resultater 2025

Arbeidet har i 2025 tatt utgangspunkt i prioriteringene i tiltaksplanen som ble lagt frem for styret i 2025 (sak 36/25). Strategien prioriterte fire utviklingsområder med følgende delmål:

1. Bærekraftige anskaffelser.
2. Helhetlig avtaleoppfølging.
3. Alle kjøp skal gjennomføres profesjonelt, effektivt, digitalt og med klare rollefordelinger.
4. Anskaffelser skal ivareta universitetets sikkerhetsbehov.

Bærekraftige anskaffelser

Det viktigste tiltaket i 2025 har vært å forankre aktsomhetsvurdering som metodikk og å etablere etiske retningslinjer for ansatte for innkjøp og leverandørkontakt. De nye prinsippene for bærekraft ble vedtatt i universitetsstyret 11.09.2025, sak 74/25, og erstatter tidligere retningslinjer for etisk handel. Forankringen er viktig for å opprettholde det systematiske arbeidet med å stanse, forebygge og redusere negativ påvirkning på mennesker, samfunn og miljø i leverandørkjeden og å sikre en bærekraftig anskaffelsespraksis.

Begrepet bærekraft inkluderer både miljømessig bærekraft (klima og miljø), sosial bærekraft (sikre menneskerettighetene, motvirke sosial dumping og bekjempe arbeidslivskriminalitet) og økonomisk bærekraft (sikre mennesker og samfunn økonomisk trygghet). Aktivitetene handler ikke bare om gjennomføringer av anskaffelser isolert sett, men også hvordan vi kan sikre gjennomgående tankesett i hele organisasjonen for hvordan vi best kan ivareta bærekraft. Når det gjelder miljø og klima er det spesielt oppmerksomhet på å unngå innkjøp gjennom å kaste og forbruke mindre. Redusert forbruk har også en direkte økonomisk besparelse. Det er innført et e-læringskurs i kildesortering som har som mål å bidra til å redusere andelen restavfall som både er kostbar og miljøfiendtlig. Videre er det utarbeidet informasjon om mulighetene for bruktkjøp og gitt informasjon om ombruk. På møbelområdet har vi økt ombruksgraden betydelig. Antall ombrukte enheter gjennom UIB sin egen ombrukssentral økte fra 456 møbelenheter i 2024 til 929 møbelenheter i 2025. Målinger viser også at det totale CO₂ utslippet fra nye møbler er redusert med 25 % fra 2024 til 2025. Når det gjelder bygge- og rehabiliteringsprosjekt, er det startet et arbeid med å etablere systematikk for måling av ombruk av byggematerialer som videreføres i 2026. UiB deltar også i et regionalt initiativ for en felles regional ombrukssentral som nå er etablert.

Helhetlig avtaleoppfølging

Gjennom systematisk oppfølging av avtalene kan universitetet bedre sørge for at leveranser skjer til avtalt pris, kvalitet og tid, i tillegg til at kravene til bærekraft følges opp. I 2025 ble det gjennomført en risikovurdering av kommersielle forhold ved alle aktive rammeavtaler og tjensteavtaler innenfor FDV kategorien. Kartlegging av hvordan pris- og fakturakontroll best kan gjennomføres ble startet og noen 2. linjekontroller er gjennomført.

Alle kjøp skal gjennomføres profesjonelt, effektivt, digitalt og med klare rollefordelinger

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 skal få 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. involveres Seksjon for innkjøp, for med sine anskaffelsesrådgivere, å sikre lovpålagt konkurranse- og dokumentasjonskrav og tydelige kontraktsvilkår.

En forutsetning for en profesjonell innkjøpsorganisasjon, er at innkjøperne utøver rollen i en stor del av sin stilling. UIB bygger mye av sitt arbeid innenfor dette området på BOTT-standardiseringsprosjektet¹. For å sikre kvalitet og effektivitet er det en føring om at innkjøpere skal utføre rollen sin i minimum 50% av stillingen. Enhetene organiserer arbeidet lokalt, og et par av fakultetene har fått gode resultater av ny organisering av sine innkjøpsorganisasjoner. En undersøkelse i januar 2026 viser likevel at kun 44% av innkjøperne har organisert arbeidsdagen i tråd med føringen (en økning fra 35% i tilsvarende kartlegging i februar 2025). Når det gjelder bruk av innkjøpsløsningen har den gode utviklingen fortsatt i 2025, og bruken av løsningen har økt fra 77% i 2024 til 81% i 2025. Det har videre vært jobbet med en mer optimal bruk av innkjøpsløsningen ved å redusere antall manuelle aktiviteter. Dette er oppnådd gjennom økt bruk av automatisk håndtering av periodiske faktura og forenkling av godkjenningsprosessen gjennom såkalte plankjøp.

Anskaffelser skal ivareta universitets sikkerhetsbehov

Det har vært fokus på at det må stilles mer konkrete krav til leverandørene og avtaleproduktene når det gjelder sikkerhet. I 2025 har man arbeidet med å etablere maler med krav til IT-sikkerhet som skal benyttes i alle relevante anskaffelser. Arbeidet er ikke slutført. Videre har man startet arbeidet med å etablere systematikk for å kartlegge risiko for sikkerhetsbrudd knyttet til anskaffelser og leverandørkjeder.

Vi viser ellers til vedlagt tiltaksplan som også viser oppnådde resultatmål så langt.

Hovedprioriteringer i 2026

Stortinget vedtok 5. februar endringer i anskaffelsesloven som får betydning for arbeidet med anskaffelser ved UiB. Hovedprioriteringen i 2026 vil dermed være å implementere de nye reglene og sikre støtte til alle behovshavere ved universitetet. Endringsforslagene utgjør fase 1 av en større reform. Ytterligere endringer vil komme når EU har ferdigstilt sin revisjon av anskaffelsesdirektivene.

Hovedformålet med lovendringen er å tydeliggjøre og styrke samfunnshensyn i offentlige anskaffelser. Samtidig skal det legges til rette for forenkling av regelverket for mindre anskaffelser. Lovens innslagspunkt heves fra dagens 100.000 til 500.000 kroner. Lovendringen innebærer at alle krav og hensyn knyttet til klima, miljø, arbeidsforhold, menneskerettigheter, sosiale hensyn m.m. samles og tydeliggjøres. Samtidig tas det inn krav om å vurdere sikkerhetskrav i anskaffelser der det er relevant. Endringene skal gjøre regelverket mer tilgjengelig og bidra til effektiv ressursbruk samtidig som anskaffelser brukes som et strategisk virkemiddel for samfunns mål. Dette samsvarer godt med universitetets målsetninger om å arbeide strategisk og risikobasert med anskaffelser. Ettersom lovendringen innebærer nye formalkrav til hvordan mindre innkjøp gjøres, vil det være behov for å utarbeide informasjon, rutiner og maler slik at vi sørger for å nå ønsket effektivisering. Samtidig må vi sikre at UiB ivaretar sine kommersielle interesser.

Lovendringen som gjelder sikkerhet, er relevant for delmål 4 i UiBs anskaffelsesstrategi – sikkerhet i anskaffelser - hvor aktiviteter vil være knyttet til kartlegginger, rutinebeskrivelser og tverrfaglig samarbeid. Vi vil ellers videreføre flere av aktivitetene som ble startet i 2025. Dette gjelder for det første aktivitet innen delmål 1 – bærekraft - hvor vi vil fortsette arbeidet med sirkulær anskaffelsespraksis og revidere interne rutiner for risikovurdering og oppfølging. I delmål 2 - helhetlig avtaleoppfølging - vil hovedfokuset i 2026

¹ UiB sammen med de tre andre universitetene i BOTT-samarbeidet, utvikler og forvalter felles prosesser og rutiner som støtte for lønns- og økonomiprosessene. IT-systemstøtte, veiledere og opplæring bygger på dette arbeidet.

være rettet mot å få gjennomført risikovurderinger for alle aktive rammeavtaler og løpende tjenesteavtaler. Videre å etablere systematikk og modell for gjennomføring av 2. linjekontroller av etterlevelse av avtalenes kommersielle sider.

Når det gjelder delmål 3 og arbeidet med innkjøpsorganisasjonen, vil det bli en videre oppfølging av at roller og standardiserte arbeidsprosesser beskrevet i BOTT-samarbeidet, implementeres. Det er også planlagt aktiviteter for å øke kompetanse og fokus hos ledere i prosessen fra behov til betaling (BtB-prosessen). For å sikre best mulig utnyttelse av gjeldende verktøy for BtB-prosessen, skal det gjennomføres et utviklingsprosjekt med DFØ (som leverer systemstøtte) og samarbeidspartnere med mål om å forenkle og effektivisere innkjøps- og fakturaprosessen.

Det er også flere andre aktiviteter planlagt for å følge opp de ulike delmålene, som vises i vedlagt tiltaksplan.

Universitetsdirektøren sine kommentarer

UiB har en omfattende innkjøpsaktivitet, og som for andre offentlige virksomheter, stilles det økende krav til at denne aktiviteten hensyntar samfunnshensyn for å sikre etiske og bærekraftige offentlige anskaffelser. Gjennom anskaffelsene skal vi forebygge og ivareta klima- og miljø, arbeidslivskriminalitet, menneskerettigheter og universell utforming. Disse forholdene forsterkes i endringer i lov om offentlige anskaffelser som er varslet at trer i kraft fra 1. juli 2026. UiBs anskaffelsesstrategi fanger opp disse føringene på en god måte, og vi har dermed et godt grunnlag for å følge opp intensjonene i loven.

I 2025 som er det første året i den reviderte anskaffelsesstrategien, har det vært innsats innenfor alle fire delmål. Arbeidet har vært særlig rettet inn mot profesjonalisering av innkjøperorganisasjonen og fokus på bærekraftige anskaffelser. I 2026 vil arbeidet i stor grad videreføres, men med økt oppmerksomhet på forenklinger og sikkerhet.

Ny lovendring om offentlige anskaffelser støtter på mange måter opp om UiBs prioriteringer. Endringen gir også rom for forenkling av arbeidet, men samtidig er det viktig å sette inn tiltak for å opprettholde tilstrekkelig kvalitet på anskaffelser under kr 500.000. Dette innebærer både informasjon, maler og opplæring, men også økt oppmerksomhet på utvikling av en mer spesialisert innkjøpsorganisasjon i tråd med føringene gitt i tidligere saker i universitetsstyret.

Vår vurdering er at UiB har kommet langt innenfor anskaffelsesområdet og at anskaffelsesstrategien gir gode rammer for arbeidet. I en stor og kompleks organisasjon som UiB, er det likevel viktig å arbeide systematisk både med kompetanse, organisasjon, kultur og utvikling av gode verktøy og systemstøtte, og de årlige tiltaksplanene er viktige for å skape fremdrift i dette arbeidet.

03.03.2026/Kitty Anette Tverrå/Kjetil Skog/Per Arne Foshaug (avd.dir.)

Tiltak		Planlagte aktiviteter 2025	Utførte aktiviteter 2025	Planlagte aktiviteter 2026
TILTAKSPLAN 2026 Anskaffelsesstrategi UiB 2025-2029				
Hovedmål	Optimale og bærekraftige anskaffelser, samt sikre god avtaleoppfølging			
Delmål	①  Bærekraftige anskaffelser	②  Helhetlig avtaleoppfølging	③  Alle kjøp skal gjennomføres profesjonelt, effektivt, digitalt og med klare rollefordelinger	④  Anskaffelser skal ivareta universitetets sikkerhetsbehov
Resultatmål	1. Redusere CO2 utslipp på møbelområdet med 20 % 2. Redusere kjøp av nye møbler med 20 % 3. Redusere forbruk av byggematerialer ved å øke ombruk med 5 prosent 4. Redusere kjøp av nye datamaskiner og mobiltelefoner med 10 %	1. Øke antallet fakturakontroller på rammeavtaler og løpende tjenesteavtaler 2. Øke antallet rammeavtaler og løpende tjenesteavtaler som følges opp systematisk	1. Innkjøperen skal utøve sin rolle i mer enn 50% 2. Alle anskaffelser på og over kr 100 000,- skal gjennomføres i det elektroniske konkurransegjennomførings- verktøyet dersom det ikke foretas som avrop på rammeavtale 3. 100 % av alle innkjøp (målt mot beregningsgrunnlaget for innkjøpsordresystemet) er foretatt i innkjøpsordresystemet	1. Økt antall gjennomførte revisjoner av systemleveranser 2. Ingen kritiske feil avdekket hos virksomhetskritiske systemleveranser
Styringsparametere (KPI)	1. Antall ombrukte enheter og totalt CO2 utslipp fra nykjøpte møbler, sammenlignet med 2024 (endret fra opprinnelig kpi: "CO2 utslipp ved ombruk og gjenbruk av møbler sammenlignet med nykjøp") 2. Totalkostnad for kjøp av nye møbler 3. Verdi på ombrukte byggematerialer i gjennomførte byggeprosjekter, beregnet ut fra pris på nyanskaffelse og andel av verdi på byggematerialer i prosjektet 4. Antall nye datamaskiner og mobiltelefoner (endret fra opprinnelig "Totalkostnad for kjøp av nye datamaskiner og mobiltelefoner")	1. Antall avtaler med gjennomført fakturakontroll (2. linje) 2. Antall rammeavtaler/tjenesteavtaler med gjennomført oppstartsmøte og Antall risikovurderte rammeavtaler/ tjenesteavtaler	1. Andel innkjøpere som utøver rollen i mer enn 50 % 2. Antall fakturaer over 100 000,- uten dokumentasjon i konkurransegjennomføringsverktøyet 3. Prosentandel faktura med innkjøpsordrenummer	1. Antall revisjoner av systemleveranser 2. Antall kritiske feil etter revisjon av de virksomhetskritiske systemleveransene
Status 2025	1. Antall ombrukte enheter: 929 i 2025 (456 i 2024), redusert utslipp nye møbler 25 % 2. Sum kjøp av nye møbler i 2025 kr. 5 861 768 (2024 kr 7.922.491) Reduksjon på 26% fra 2024 3. Ikke målt i 2025 4. Antall nye datamaskiner 2025: 1102 (+2,4% fra 1076 i 2024), nye mobiltelefoner i 2025: 190 (ned 25,8% fra 256 i 2024)	1. 3 avtaler med andrelinjekontroll 2. 14 oppstartsmøter 3. ikke gjennomført telling av risikovurderte avtaler	1. Undersøkelse fra jan.26 tilsier at 44 % av innkjøperne jobber mer enn 50 % (opp fra 34 % fra måling i feb.25) Resultatet fra undersøkelsen er usikkert da bare 50 % av innkjøperne har svart. 2. Prosentandel faktura med innkjøpsordrenummer: 2025: 81 % (2024: 77 %) 3. Andel fakturaer over 100 000,- uten dokumentasjon: 4,6 %	Ikke målt

Tiltak			Planlagte aktiviteter 2025	Utførte aktiviteter 2025	Planlagte aktiviteter 2026
Tiltak			Planlagte aktiviteter 2025	Utførte aktiviteter 2025	Planlagte aktiviteter 2026
Bærekraftige anskaffelser	1.1	Arbeide for sirkulære løsninger, redusert forbruk av varer og tjenester samt redusert avfall generert fra innkjøp	1. Planlegge og hente inn data om ombruk av bygningsmaterialer i byggeprosjekter 2. Implementere elæringskurs om kildesortering	1. Påbegynt Implementert elæringskurs kildesortering. Fortsatt arbeid med informasjon og deltakelse. 3. Det er i tillegg etablert samarbeid på ombruk av byggemateriell i regionen (Sirken)	2. 1. Workshop for prosjektledere på Eia og anskaffelsesrådgivere fra Innkjøp om ombruk av byggematerialer og inventar 2. Revidere og oppdatere rutiner og informasjonsgrunnlag knyttet til PC-er og mobiltelefoner ved UiB, slik at de er oppdaterte og i tråd med universitetets miljømål
	1.2	Fremme bærekraftige leverandørkjeder	1. Samarbeide med andre offentlige oppdragsgivere om dialog med bransjeforeninger og leverandørmarkedet	Deltatt på konferanse om svart økonomi arrangert av alliansen Samarbeid mot svart økonomi (SMSØ). Deltatt på møte i Bærekraft 17. Deltatt på nettverksmøter i regi av DFØ og EHN	1. Etablere overordnet risikovurdering for negativ påvirkning innen bærekraft for anskaffelsesområdet
	1.3	Fremme bærekraftig anskaffelsespraksis i organisasjonen	1. Utarbeide informasjon om gjennomføring av bruktkjøp	1. Informasjon om bruktkjøp publisert på ansattssidene november 2025	1. Lage oversikter over forbruk på områder som ønskes redusert. blomster, catering, etc. 2. Utvikle informasjonsmateriell innen bærekraftige innkjøp.
	1.4	Kartlegge og utvikle mer målrettet og strukturert oppfølging innen utvalgte områder	1. Utarbeide mal for standardiserte miljø- og klimakrav i anskaffelser		1. Utarbeide mal for standardiserte miljø- og klimakrav i anskaffelser
	1.5	Etablere prinsipper for bærekraftige anskaffelser og revidere gjeldende retningslinjer for etisk handel	1. Utarbeide plan for revidering og arbeid med prinsipper. 2. Innhente erfaringer fra andre 3. Utarbeide og få vedtatt prinsipper og reviderte retningslinjer	Prinsipper vedtatt 11.9.2025 https://regler.app.uib.no/regler/Del-4-OEkonomi-eiendom-og-IKT/4.1-OEkonomiforvaltning/4.1.2-Anskaffelser/	1. Revidere rutiner for oppfølging av samfunnsansvar
Helhetlig avtaleoppfølging	2.1	Etablere helhetlig systematikk for avtaleoppfølging	1. Gjennomføre risikovurdering for alle aktive rammeavtaler og tjenesteavtaler	Kun gjennomført i kategori for eiendomsanskaffelser (FDV)	1. Gjennomføre risikovurdering for alle aktive rammeavtaler og tjenesteavtaler
	2.2	Øke kompetanse om avtaleoppfølging i alle ledd			
	2.3	Arbeide for tydelig rollefordeling i avtaleoppfølgingsarbeidet og lederforankring	1. Oppfølgingsmøte med avdelingsdirektørgruppa. 2. oppfølging av den enkelte avtaleeier for rammeavtalene og tjenesteavtalene	Ikke gjennomført	1. Oppfølgingsmøte med avdelingsdirektørgruppa. 2. oppfølging av den enkelte avtaleeier for rammeavtalene og tjenesteavtalene
	2.4	Forbedre informasjon om inngåtte avtaler til brukere			1. Implementere ny avtaleportal
	2.5	Utvikle mer systematisk pris- og fakturakontroll	1. Kartlegge hvordan pris- og fakturakontroll best kan gjennomføres og beslutte modell	Pågår	1. Kartlegge hvordan pris- og fakturakontroll best kan gjennomføres og beslutte modell
	2.6	Sikre bedre systemstøtte	1. Gjennomføre anskaffelse for nytt konkurransegjennomførings- og avtaleoppfølgingsverktøy	Startet	1. Implementere nytt KGV KAV 2. Integrasjon mellom KGV/KAV og Websak
	2.7	Synliggjøre ressursbruk og konsekvenser		Spendanalyser og prioritering av avtaler i forhold til begrensede ressurser	

Tiltak			Planlagte aktiviteter 2025	Utførte aktiviteter 2025	Planlagte aktiviteter 2026
Alle kjøp skal gjennomføres profesjonelt, effektivt, digitalt og med klare rollefordelinger	3.1	<i>Følge opp prosesser og rollebeskrivelser fra standardiseringsprosjektet i BOTT -økonomi og lønn</i>	1. Sende ut rapport fra spørreundersøkelsen for innkjøpere og fagrekvirenter til fakultetene. 2. Gjennomføre oppfølgingsmøter med de enkelte fakultet for gjennomgang av resultatene fra rapporten.	1. Gjennomført 2. ikke gjennomført	1. Gjennomføre møter med de enkelte fakultet/ avdeling for oppfølging av årlig måling av stillingsandel Innkjøper
	3.2	<i>Tydeliggjøre støttebehov hos behovshaverne og hvordan dette best kan dekkes fra innkjøpsorganisasjonen</i>	1 Definere tjenesten innkjøpsorganisasjonen skal levere. 2. Etablere brukergruppe som skal vurdere om informasjon om BtB-prosessen på UiB er tilstrekkelig.	1. Ikke gjennomført 2. Etablert brukergruppe med prosessrådgivere. Foretatt gjennomgang av informasjonsflyt og revidert deler av denne.	1. Støttebehov ved nytt innslagspunkt - avklare roller og ansvar samt etablere rutiner for kjøp opp til 500 000,- 2. Jobbe videre med revidering av informasjonsflyt
	3.3	<i>Sørge for kompetanseheving for alle involverte i BtB-prosessen</i>	1. Revidere opplæringsprogrammet for BtB-prosessen. 2. Oppdatere systemvideoer i Unit4	1. Revidert deler. I gang med å lage kurs for BDM / kostnadsgodkjenner 2. Erstattet med veiledninger	1. Etablere eget kurs for Kostnadsgodkjenner. 2. Revidere opplæring for fagrekvirenter og innkjøpere
	3.4	<i>Sikre best mulig utnyttelse av gjeldende verktøy for behovs- og betalingsprosessen (BtB-prosessen)</i>	1. Implementering av systemstøtte for innmelding av behov til fagrekvirent/innkjøper I flere miljøer	1. Delvis, to nye fakulteter	1. Implementering av systemstøtte for innmelding av behov til fagrekvirent/innkjøper I flere miljøer 2. Delta i mulighetsstudie med DFØ og BOTT for utvikling av nytt behovsinnmeldingsverktøy
	3.5	<i>Sørge for god datakvalitet fra leverandør i BtB-prosessen (deriblant ordre- og fakturainformasjon)</i>	1. Innføring av fakturaportal I Q2/Q3-25 - forkontroll av manglende ordre/ fakturainformasjon 2. revidere nettsider knyttet til fakturainformasjon på UiB.no	1. Gjennomført 2. Gjennomført	1. Kvalitetskontroll av data - oppslag i KAR reg. Vurdere om det skal tas i bruk.
	3.6	<i>Arbeide for å redusere antall manuelle aktiviteter i BtB-prosessen</i>	1. Utvide bruken av periodisk fakturahåndtering på UiB og øke bruken av plankjøp. 2. Delta I utviklingsprosjekt med DfØ av faktura og innkjøpsløsning for å forenkle prosessen.	1. Startet og økende 2. Pågående prosess, ws gjennomført, utviklingsprosess gjennom 2026, forenklet prosess estimert i prod fra 2027	1. Utvide bruken av periodisk fakturahåndtering på UiB og øke bruken av plankjøp gjennom infosider og oppfølgingsmøter med fakultetene. 2. Dokumentere potensialet for det enkelte fakultet ved bruk av periodisk fakturahåndtering. 3. Delta i utviklingsprosjekt med DfØ av faktura og innkjøpsløsning for å forenkle prosessen.
	3.7	<i>Videreutvikle maler og sikre god systemstøtte</i>	1. Utarbeide mal for forespørsel av tilbud; kjøp under 100 000	1. Gjennomført	1. Utarbeide mal for forespørsel av tilbud; kjøp under 500 000

Tiltak			Planlagte aktiviteter 2025	Utførte aktiviteter 2025	Planlagte aktiviteter 2026
Anskaffelser skal ivareta universitetets sikkerhetsbehov	4.1	<i>Sørge for systematikk og føringer for å ivareta universitetets sikkerhetsbehov i anskaffelser i hele livssyklusen. Sikre stegvis innføring av nye/reviderte prosesser med fokus på kontinuerlig forbedring</i>	1. Etablere mal med krav til IT-sikkerhetskrav ved UiB i anskaffelser som benyttes i alle relevante anskaffelser. 2. Kartlegge risiko for sikkerhetsbrudd knyttet til anskaffelser og leverandørkjeder 3. Planlegge sikkerhetsrevisjoner	1. Pågående 2 og 3 er ikke kommet i gang	1. Etablere mal med krav til IT-sikkerhetskrav ved UiB i anskaffelser som benyttes i alle relevante anskaffelser. 2. Kartlegge risiko for sikkerhetsbrudd knyttet til anskaffelser og leverandørkjeder 3. Planlegge sikkerhetsrevisjoner
	4.2	<i>Etablere tverrfaglige samarbeidsarenaer</i>	1. Gjennomføre møter mellom Seksjon for innkjøp og IT-avdelingen	1. Etablert	
	4.3	<i>Kartlegge behov for kompetanse på ledernivå og hos relevante roller</i>			
	4.4	<i>Sikre kompetanseutvikling om sikkerhet knyttet til anskaffelser</i>			