

UNIVERSITETET I OSLO

Forum anskaffelsesrådgivere

Torsdag 14. desember 2023

Stort møterom, Georg Sverdrups hus



Forum for anskaffelsesrådgivere - agenda

- Velkommen
 - Oppdateringer seksjons innkjøp
- Arbeidslivskriminalitet
 - rutiner og verktøy
- Pause
- Veiledning om regelverksendringer 2024
- Pause
- Aktuelt om anskaffelse (SI/EA)

De ansatte i seksjonen

- Support, bestillinger og fakturahåndtering, registrering av leverandører, håndtering av mobilabonnement m.m:
 - Heidi (pensjonist 29.2.24)
 - *Mari
 - Hanne
 - Mette
 - Katrine
 - Bikram (1.1.2024)



- Anskaffelsesrådgiverne; inngåelse og oppfølging av rammeavtaler, kjøp over 100.000 ex mva:

- Henning
- Asle
- Hilde
- Murteza
- Pasha (Paraskoviia)
- Maja
- Kjell-Gunnar
- Elin (20.2.23)
- *Anne (1.9.23)
- *Susanne (1.10.23)
- Nemeth (Nimatollah) (1.10.23)



- Controller- og system-/integrasjonsoppgaver
 - Grete og Jon Petter



- Ledelse:
 - Anders, seksjonsleder
 - Tori, nestleder



Nye stillinger

- Innkjøper
- Innkjøpskontroller

- Prosessansvarlig («SPP»)

UNIVERSITETET I OSLO

Bærekraftig catering

- status
- tiltak

Orientering i
- direktørmøte
- dekanmøte

Anders W. Skumsnes, Innkjøpssjef

Asle A. Orseth

ANSK-21-0298

Onsdag 13. desember 2023

[VIDEO](#)



TILBAKEMELDING

For å få en best mulig catering er vi avhengig av din tilbakemelding.

Hva er din vurdering av det vi serverte i møtet?

Bruk denne linken for din tilbakemelding!

[https://nettskjema.no/a/382998»](https://nettskjema.no/a/382998)



ARBEIDSLIVSKRIMINALITET – RUTINER OG VERKTØY

UNIVERSITETET I OSLO

Eiendomsavdelingens rutiner og verktøy for oppfølging av arbeidslivskriminalitet

Kristin Victoria Jansen
Innkjøpsjef eiendom
Eiendomsavdelingen

Forum for anskaffelsesrådgivere 14.12.2023



Eiendomsavdelingen

«Skaper rom for et fremragende, grønt universitet – hver dag»

- Tilhører UiO Ledelse og Fellesadministrasjonen, og er en av universitetets største resultatenheter med 240 ansatte.
 - Kjøper varer, tjenester og bygge- og anleggsarbeider for ca. 1 milliard kr. i året.
- Eiendomsavdelingen er ansvarlig for forvaltning, drift, vedlikehold og utvikling av alle universitetets bygninger, tekniske anlegg og utearealer.
- UiOs bygningsmasse består av 473 000 m² eide og 104 000 m² leide eiendommer, i tillegg til ca. 500 mål med parkarealer. Store deler av bygningsmassen og parkene er underlagt vern eller fredning.
- I tillegg utfører Eiendomsavdelingen en rekke tjenester overfor universitetets studenter, tilsatte og besøkende.



Jarli&Jordan/UiO

Tiltak for å forhindre arbeidslivskriminalitet

- Eiendomsavdelingen stiller krav til lønns- og arbeidsvilkår i de fleste av sine kontrakter som omfatter:
 1. Tjenester
 2. Bygge- og anleggsarbeider
- Det stilles også krav til bruk av lærlinger, der hvor dette er relevant
 - De fleste tjenestekontraktene
- Begrensning av antall ledd i leverandørkjeden
 - Bygge- og anleggskontrakter
 - Renholdskontrakter
- Eiendomsdirektøren rapporterer årlig på gjennomførte risikovurderinger og kontroller
 - Føres opp på de relevante avdelingenes målkort
 - EA gjennomførte ca. 20 kontroller i 2021 og 19 i 2022

Kontroll av lønns- og arbeidsvilkår

- Eiendomsavdelingens prosedyre:
 1. Utsendelse av skjema for egenrapportering
 2. Risikovurdering av innsendt egenrapporteringsskjema
 3. Basert på risikovurderingen vil kontrollen enten avsluttes (ved lav/middels risiko), eller gå videre til dokumentkontroll (ved middels/høy risiko)
 4. Varsel om dokumentkontroll med frist for innlevering av dokumentasjon for utvalgte ansatte
 5. Kontroll av dokumenter
 6. Tilbakemelding til leverandør, eventuelt med pålegg om å rette forholdet
 7. Eventuell oppfølging – varsel til Arbeidstilsynet/misligholdsbeføyelser
 8. Stedlig kontroll
- [Informasjons- og påseplikt - For ansatte - Universitetet i Oslo \(uio.no\)](https://www.uio.no/ansatte/informasjonspaseplikt)

Egenrapporterings skjema

- Mal fra DFØ
 - Sendes til leverandørene for utfylling
 - Behandler fire overordnede temaer:
 - Selskapsinformasjon
 - Informasjon om kontraktarbeidet
 - Lønns- og arbeidsvilkår
 - Tilsyn/pålegg fra Arbeidstilsynet eller andre kontrolltater
 - Skal returneres innen en angitt frist
- Benyttes som input i risikostyringsverktøyet



Version okt.21

EGENRAPPORTERING AV LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR

Krav til lønns- og arbeidsvilkår er omtalt i [punkt XX] i kontrakten. Denne egenrapporteringen er en del av oppfølgingen, og skal sendes til oppdragsgiver innen én måned etter kontraktsperioden har startet, med mindre annet er avtalt, og kan kreves flere ganger i løpet av avtaletiden. Alle spørsmålene skal besvares med utgangspunkt i de ansatte, innleide og utsendte arbeidstakerne som direkte medvirker, eller etter planen skal direkte medvirke til å oppfylle kontrakten hos dere som leverandør eller hos underleverandører. Dersom dere har underleverandører, skal de også fylle ut samme skjema og sende inn sammen med denne rapporteringen.

Leverandør:	
Org. nummer leverandør:	
Land foretaket er registrert i:	
Kontrakts-/avtalenummer:	
Kontraktsnavn:	
Varighet kontrakt:	
Svarfrist:	

Risikostyringsverktøy

- Verktøy utviklet av DFØ for å vurdere risikoen for brudd på lønns- og arbeidsvilkår basert på svarene i egenrapporterings skjemaet




 **Hjem**

Dette verktøyet hjelper deg som offentlig oppdragsgiver å vurdere risiko for brudd på kravene til lønns- og arbeidsvilkår i anskaffelser som omfattes av forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter. Ved å bruke verktøyet får du veiledning til å prioritere hvilke kontrakter som må kontrolleres grundigere. Verktøyet følger Difis anbefalte arbeidsflyt for ivaretagelse av kravene i forskriften. Du kan se hvor i arbeidsflyten du befinner deg ved å trykke på infoboksen i den enkelte fanen.

I fanen "Registrere informasjon" registrerer du informasjon om leverandøren, kontrakten og deg som oppdragsgiver. Fanen "Sjekkliste" inneholder en sjekkliste som hjelper deg å sikre at kravene i forskriften ivaretas. Avkrysningene i sjekklisten vil ikke påvirke utfallet av risikovurderingen, men er ment å gi deg en enkel oversikt slik at du kan etterleve forskriften.

Fanen "Risikovurdering" inneholder selve risikostyringsverktøyet. Her finner du spørsmål kategorisert i risikogrupper. Resultatet av risikovurderingen, og en anbefaling til videre tiltak, finner du i fanen «Oppsummering av risikovurdering». Fanen «Dokumentasjonsgjennomgang» inneholder en sjekkliste du kan benytte dersom du har etterspurt ytterligere dokumentasjon fra leverandøren. I fanen «Rapport etter kontroll» kan du generere en pdf. som du kan bruke som dokumentasjon på gjennomført risikovurdering og dokumentasjonsgjennomgang.

Du finner mer detaljert veiledning for hver enkelt fane ved å klikke på informasjonsknappen nederst til venstre i den aktuelle fanen.

	Risikovurderingsdato	Risikoscore	Status
	24.11.2021	Middels	Fullført
	12.11.2020	Middels	Fullført
	22.10.2019	Høy	Fullført

◀ Forrige fane

▶ Neste fane

Dokumentkontroll

- Leverandøren varsles om dokumentkontrollen
- Bes om å levere inn:
 - Arbeidsavtale
 - Lønnslipper
 - Timelister
 - Evt. arbeidstillatelse
 - Kan også be om kontoutskrifter
- Leveres inn på papir, og oppbevares innelåst. Makuleres etter gjennomgangen.
- Kontroll gjennomføres sammen med enheten som er faglig ansvarlig for avtalen (evt. med bistand fra HR-avdelingen)
- Dokumentkontrollen avsluttes, og det skrives rapport.
- Eventuelle avvik følges opp. Det vurderes å iverksette sanksjoner, og innmelding av avviket til Arbeidstilsynet.

Stedlig kontroll

- Kontroll av HMS-kort og stedlig personell
 - Skal sikre at rette personer utfører arbeid ved UiO
 - Stikkprøver

PAUSE

Asle A. Orseth

Anskaffelsesrådgiver, Seksjon Innkjøp

REGELVERKSENDRINGER 2024

UNIVERSITETET I OSLO

Veiledning om regelverksendringer 01.01.24


Forum for anskaffelsesrådgivere

Gruppe for samfunnsansvar i anskaffelser

Asle A. Orseth
Kjell-Gunnar Linde Thomsen

14.12.24





Formålet med gruppen er å
«*ervertve, systematisere og dele
kunnskap og teknikker slik at UiO
effektivt ivaretar samfunnsansvar i
sine anskaffelser.*»

Ny § 7-9. Klima- og miljøhensyn i offentlige anskaffelser

- (1) Krav og kriterier etter denne bestemmelsen skal ha som mål å redusere anskaffelsens samlede klimaavtrykk eller miljøbelastning.*
- (2) Oppdragsgiver skal vekte klima- og miljøhensyn med **minimum tretti prosent**.*
- (3) Der oppdragsgiver angir tildelingskriteriene i prioritert rekkefølge, **bør** klima- og miljøhensyn være blant de tre høyest prioriterte.*
- (4) Tildelingskriterier etter andre og tredje ledd kan erstattes med klima- og miljøkrav i kravspesifikasjonen, dersom det er **klart** at dette gir en bedre klima- og miljøeffekt og dette **begrunnes** i anskaffelsesdokumentene. Dersom oppdragsgiver ikke prioriterer i tråd med tredje ledd, skal det stilles klima- og miljøkrav i kravspesifikasjonen, og dette skal begrunnes i anskaffelsesdokumentene.*
- (5) Forpliktelsen til å stille krav eller kriterier etter denne bestemmelsen gjelder ikke dersom anskaffelsen etter sin art har et klimaavtrykk og en miljøbelastning som er **uvesentlig** og dette **begrunnes** i anskaffelsesdokumentene.*



**UNNTAK (ELLER ALTERNATIV) #1:
ERSTATTE KRITERIER MED KRAV**



«Følg eller forklar»

Å utarbeide begrunnelse for avvik kan
være mer krevende og representere
større risiko
enn å følge hovedregelen (QED)

Erstatte kriterier med krav

- Kun mulig når *det er klart* at dette gir en bedre klima- og miljøeffekt.

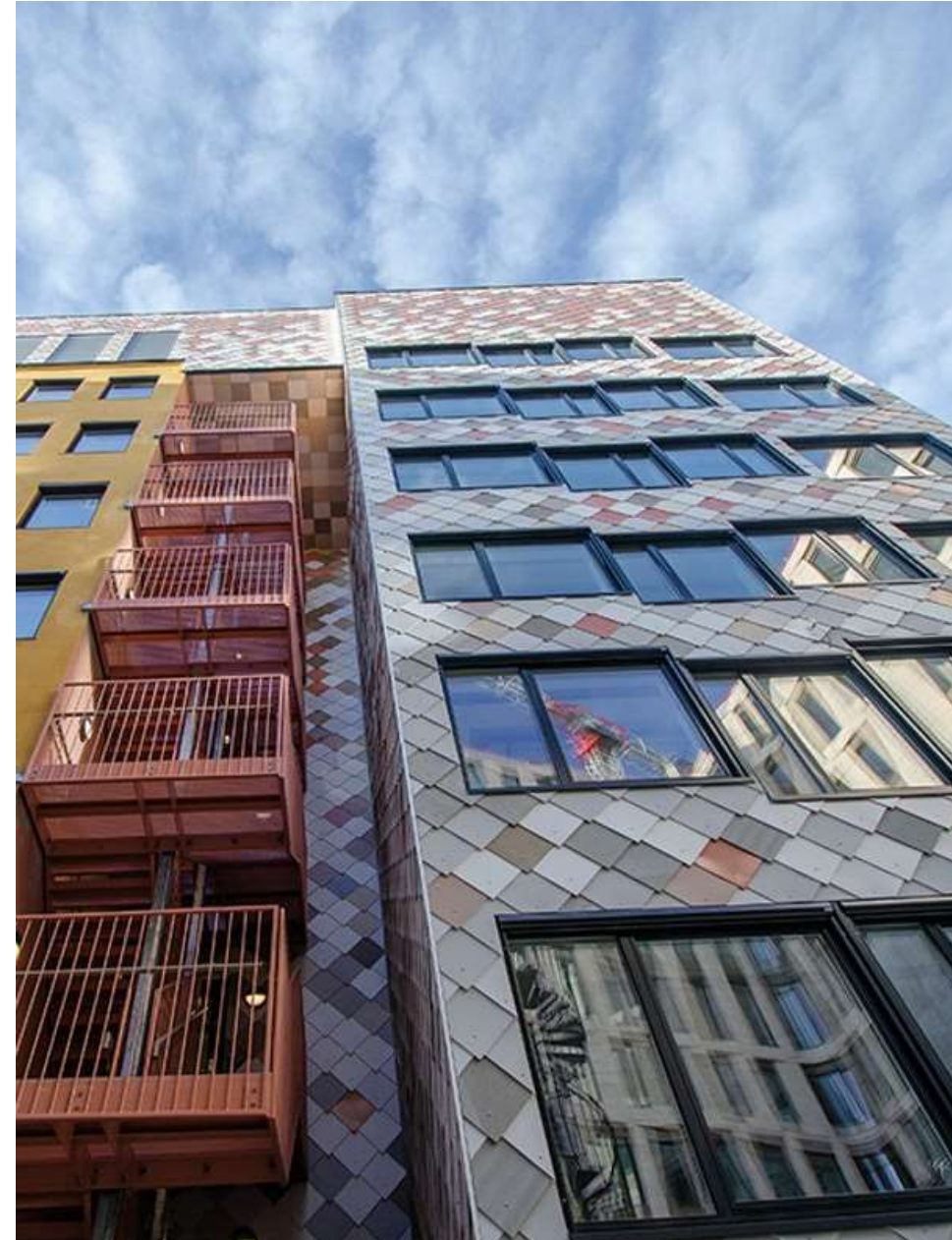


Faglig begrunnelse

Må identifisere hvor den største påvirkningen på miljø og klima er

- *Eksempel: Ved kjøp av brukte produkter eller reparasjon av eksisterende vil dette anses å ha lavere belastning enn nye produkter, da en kan vente at produksjon av utstyr utgjør om lag 85 % av alle utslipp knyttet til produktet*

NB! Krav vil i mange tilfeller gi høyere klima- og miljøeffekt enn man er sikret gjennom kriterier



Faglig begrunnelse

Kravspesifikasjonene kan vise til alle sider av og trinn i livssyklusen til leveransen.

Slike krav må likevel stå i forhold til anskaffelsens formål og verdi.

Eksempler på krav knyttet til ulike deler av livssyklusen:

- Krav om at det skal benyttes energieffektive produksjonsutstyr eller –metoder.
- Krav til gjenbrukte/ombrukte komponenter
- Lang produktgaranti
- Reparerbarhet og tilgang på reservedeler

➤ **Konkurransesituasjonen** i markedet tilsier at hensynene kan være godt egnet som krav



MERCELL TendSign Min startside Anskaffelser Asle Orseth

ANSK-0052-20: 1. TEST- Ikke slett

okument Vekting Historikk

Åpen anbudskonkurr... 29 tiltak gjenstår å utføres Rediger Fo

6.2.1 Anskaffelsens formål

[Legg eventuelt inn en ytterligere tekst med bakgrunnsinformasjon om hva som skal anskaffes, og hvilket behov anskaffelsen skal dekke.]

6.2.1.1 Klima- og miljøhensyn

[Alt 1]. Klima- og miljøhensyn er vektet minimum 30%, jf. anskaffelsesforskriften § 7-9 (2)

[Alt 2]. Klima- og miljøkrav stilt i kravspesifikasjonen er vurdert til å gi en bedre klima- og miljøeffekt, jf. anskaffelsesforskriften § 7-9 (4) [\[Angi begrunnelse her\]](#)

[Alt 3]. Anskaffelsen er vurdert til å ha et klimaavtrykk og en miljøbelastning som er uvesentlig, jf. anskaffelsesforskriften § 7-9 (5) [\[Angi begrunnelse her\]](#)

6.2.2 Anskaffelsens verdi

[Enkeltkontrakt] Antatt volum på avtalen: 300000 eksklusive mva.

[Beskriv kort antatt verdi av anskaffelsen. Husk at ev. opsjoner skal regnes med i verdiberegningen.]

[Rammeavtale]

Oppdragsgiver har de siste årene kjøpt tilsvarende varer/tjenester for om lag x kroner ekskl. mva. per år. Dette er bare en indikasjon på det forventede innkjøpsvolumet. Oppdragsgiver er ikke forpliktet seg til et bestemt forbruk hvert år.

6.2.3 Kontraktstype

Legg til ... Avsnitt Spørsmål

Hvor skal begrunnelsen gis?

FOA §7-9 angir en plikt til å begrunne unntak fra hovedregelen i **anskaffelsesdokumentene***

** en fellesbetegnelse for kunngjøringen, konkurransegrunnlaget og det europeiske egenerklærings skjemaet, FOA § 4-2 bokstav b*

Begrunnelser dokumenteres i anskaffelsesdokumentene på følgende måte:

- **I konkurransegrunnlaget** (nytt felt angitt i våre Tendsign-maler)
- **Nye kunngjørings skjema** (eForms) i Doffin



UNNTAK #2:
**ANSKAFFELSER MED UVESENTLIG
KLIMA- OG MILJØBELASTNING**

Ingen bruk av krav eller kriterier

- Kun mulig for anskaffelser som etter sin art har uvesentlig klimaavtrykk og miljøbelastning
- Anskaffelse etter sin art har et klimaavtrykk og en miljøbelastning som er uvesentlig vil si;
 - at denne typen anskaffelse normalt sett har et klimaavtrykk og miljøbelastning som har marginal betydning.
 - det er ikke den konkrete anskaffelsens klimaavtrykk og miljøbelastning som er relevant for vurderingen, men klimaavtrykket og miljøbelastning til arten av det som anskaffes.
 - elementene som faller innenfor anskaffelsens art, og om disse elementene kan knyttes til kontraktens gjenstand.

Art kan blant annet vurderes på bakgrunn av CPV-koder, eller snevrere, med utgangspunkt i en underkategori av anskaffelser som skal dekke samme funksjon.



FREMGANGSMÅTE FOR ULIKE DELER AV FORSKRIFTEN

Hva gjør jeg?

Hovedregel

Alternativ

DEL I

Tildelingskriterier er ikke i prioritert rekkefølge

Krav om å stille klima- og miljøkrav i kravspesifikasjonen, og dette skal begrunnes i anskaffelsesdokumentene.

DEL I (frivillig)
DEL II
DEL III (unntak)

Tildelingskriterier er i prioritert rekkefølge

Klima- og miljøhensyn bør være blant de 3 høyest prioriterte tildelingskriteriene

Alternativ 1:

Krav i kravspesifikasjonen kan erstatte tildelingskriterier når det er klart at dette gir bedre klima- og miljøeffekt.

Skal begrunnes!

DEL I (frivillig)
DEL II (frivillig)
DEL III

Tildelingskriterier er vektet

Klima- og miljøhensyn skal vektet minimum 30%

Alternativ 2:

Om anskaffelsen etter sin art har et klimaavtrykk og miljøbelastning som er uvesentlig trenger man ikke bruke kriterium eller krav.

Skal begrunnes!

A photograph of a forest with sunlight filtering through the trees. The scene is filled with tall, slender trees, likely spruce or fir, with their trunks standing vertically. Sunlight creates dappled patterns on the forest floor, which is covered with green moss, ferns, and some brown, dried-out vegetation. The overall atmosphere is bright and natural.

VEILEDNING OG STØTTE

DFØ veileder til ny FOA § 7-9

- <https://anskaffelser.no/berekraftige-anskaffingar/klima-og-miljo/veileder-om-skjerpet-ivaretagelse-av-klima-og-miljohensyn/veileder-om-nye-klima-og-miljokrav>
- Under arbeid



Hvordan vite hva som er uvesentlig klima- og miljøbelastning?

- *Må kartlegges på artsnivå og begrunnes av oppdragsgiver.*

Kilder til hjelp:

- **DFØs høyrisikoliste for klima- og miljøbelastning (under utvikling)** Alt som scorer lavt på klimaintensitet og miljøpåvirkning

CPVkode – Beskrivelse	Klima-intensitet (CO2e/kr)	Offentlig forbruk	Offentlig klima-avtrykk (CO2e)	Antall Doffin-kunngjøringer (2022)	Annen miljø-belastning	DFØs vurdering	Tiltak
03 – Landbruk, gårdsbruk, fiske, skogsbruk og relaterte produkter	● Svært høy	● Lav	● Svært høyt	39			
09 – Oljeprodukter, brensel, elektrisitet og andre energikilder	● Middels	● Svært høy	● Svært høyt	82			Eksempel: forbruke i tråd med kostholdsrådene, redusere matsvinn.
14 – Gruvedrift, grunnmetaller og relaterte produkter	● Svært høy	● Middels	● Svært høyt	24			
15 – Næringsmidler, drikkevarer, tobakk og relaterte produkter	● Svært høy	● Høy	● Svært høyt	91			
16 – Landbruksmaskiner	● Høy	● Lav	● Høyt	15			
18 – Klær, fottøy, bagasjeartikler og tilbehør	● Svært høy	● Lav	● Middels	66			
19 – Lær og tekstilstoffer, plast- og gummimaterialer.	● Svært høy	● Middels	● Svært høyt	8			
22 – Trykksaker og relaterte produkter.	● Høy	● Lav	● Svært høyt	56			Eksempel: forlenge levetid
24 – Kjemikalske produkter	● Høy	● Lav	● Middels	40			
30 – Kontor- og PC-maskineri, utstyr og forsyninger bortsett fra møbler og programvarepakker	● Høy	● Høy	● Svært høyt	85	Eksempel: uttak av ikke-fornybare ressurser, og avfall		
31 – Elektrisk maskineri, apparater, utstyr og forbruksvarer; Belysning	● Høy	● Middels	● Høyt	62			

DFØs prioriterte innkjøpskategorier



Bygg, anlegg og eiendom

- Utslippsfrie byggeplasser og anleggsområder
- Rehabilitering, ombruk, areal- og energieffektivisering
- Det grønneste bygget er det du ikke bygger



Veigående transport

- Utslippsfrie løsninger
- Biogass kan brukes for tungtransport



IKT-utstyr

- Forlenge levetid og hindre uttak av ikke-fornybare ressurser



Mat og måltidstjenester

- Forbruk i tråd med kostrådene
- Redusere matsvinn



Møbler

- Forlenge levetid og hindre uttak av ikke-fornybare ressurser
- Redusere helse- og miljøfarlige stoffer

Støtte i eksisterende rutiner og strategier

Interne føringer ved UiO

- Strategi for miljø og klima
- Miljø- og klimatiltaksplan
- Prinsipper for anskaffelser (Merk blant annet vektlegging av miljømerker)

Interne rutiner ved UiO

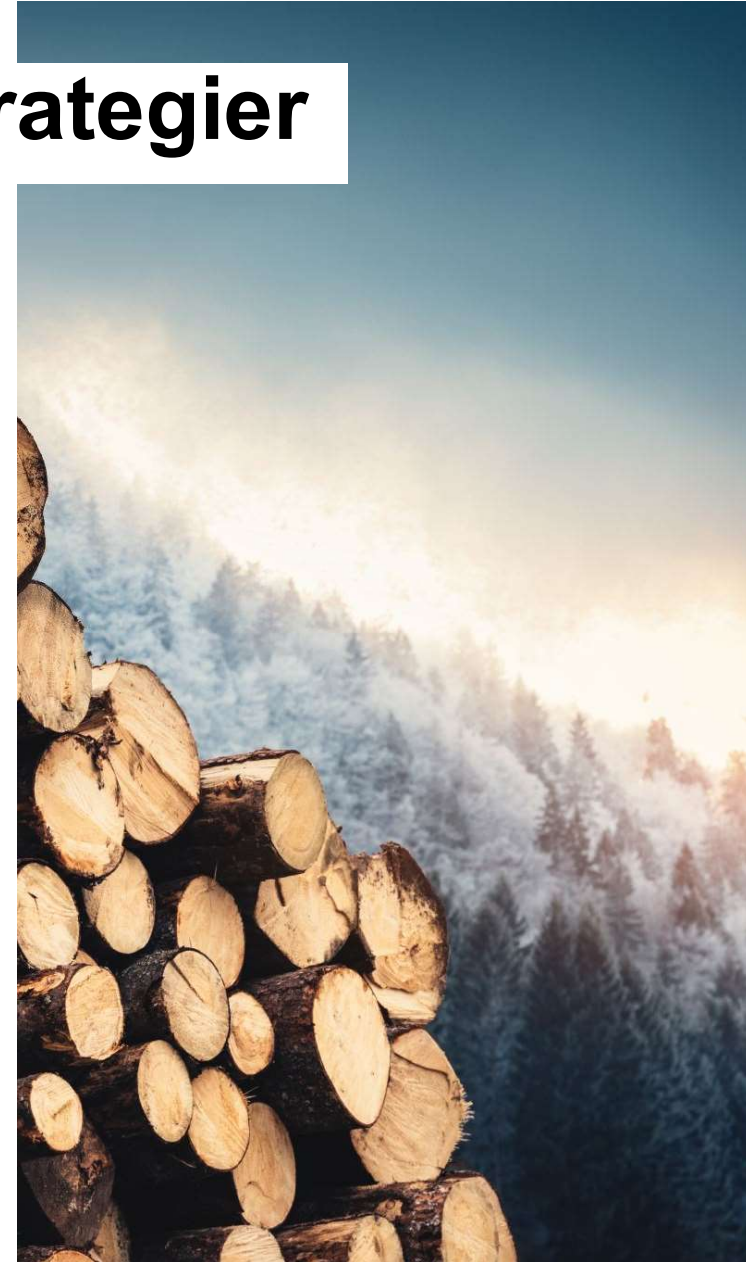
- Rutine for ivaretagelse av samfunnsansvar i anskaffelser (oppdatert for å ivareta forskriftsendringen)
- Samfunnsansvarsgruppa

Malverk ved UiO:

- Tendsign konkurransegrunnlagsmaler (oppdatert for å ivareta forskriftsendringen)
- Mandat- og fullmaktsskjema (oppdatert for å ivareta forskriftsendringen)

Eksterne ressurser

- Medlemskap i kompetansemiljø (Svanen)
- Kriterieveiviseren og anskaffelser.no
- DFØs veileder til FOA§7-9 (under utvikling)
- DFØs sparretelefon



Veilederen peker på nasjonalt kriteriesett og EUs kriteriesett

- <https://kriterieveiviseren.anskaffelser.no/>
- <https://svanemerket.no/krav/>
- <https://tcocertified.com/sv/criteria-documents/>
- https://green-business.ec.europa.eu/green-public-procurement/gpp-criteria-and-requirements_en

NB! Følger du “Rutine for ivaretagelse av samfunnsansvar i anskaffelser får du støtte til å ivareta disse vurderingene

Refleksjon i mindre grupper

Velg 1-2 av følgende forslag til spørsmål for diskusjon i gruppa:

Har dere noen erfaring fra anskaffelser der forskjeller i miljø har hatt betydning for hvem som ble valgt?

Har dere noen tanke om når miljøvekting ville hatt effekt?

Hva mer kan vi gjøre i vår egen praksis?

Hvordan vil dere konkret gå frem for å ivareta forskriften fremover?

Er det noe dere må endre i egen praksis forhold til hva dere gjør i dag?

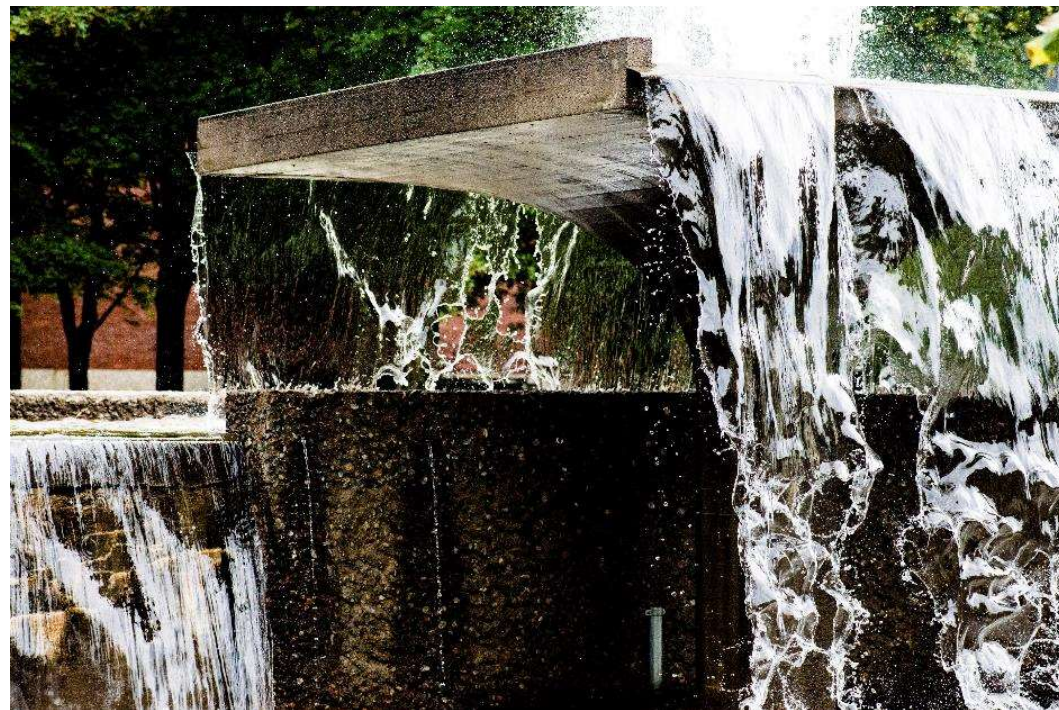
Trengs det mer kunnskap for å ivareta forskriften?

PAUSE

INFORMSJON OM RAMMEAVTALER

Nye avtaler - EA

- Inngått;
 - Rehabilitering av fasade ved Det Norske Institutt i Roma
- Startet arbeidet med;
 - Arbeidstøy (kunngjort)
 - Renovasjon
 - SD-anlegg



Avtale	Leverandører
Frakt, spesialfrakt og spedisjonstjenester nasjonalt og internasjonalt	World Courier (Norway) AS
	Best Global Logistics Norway AS
Hotellovernatting (Statens innkjøpssenters avtale)	76 lokasjoner i Norge, 236 hotell
Hpc-appnader_basert på SIKTs rammeavtale for servere og datalagring	MOVE AS
	ATEA AS

INFO OM HOTELLOVERNATNING

- Avtalen gjelder individuelle reiser i Norge (opptil 10 personer).
- Det er inngått fastprisavtale for standardrom og kan kostnadsfritt avbestilles eller endres frem til kl. 15 på ankomstdagen.
- Bestillingene skal foretas gjennom reisebyråportalen og ikke direkte hos hotellet.
 - Unntaksvis må det kjøres en minikonkurranse – hotell utenfor avtale
- Avrop skjer basert på den reisendes behov/valg. Dette innebærer at den enkelte reisende velger alternativet med lavest pris innenfor valgt lokasjon.
- Mer informasjon finnes i avtalekatalogen og på UiOs reisesider

Info om kommende avtale: Kredittkort med firmaansvar

- UiO innfører kredittkort med firmaansvar
- Faktura skal fortsatt betales av den reisende
- Kortet skal brukes kun til reiserelaterte utgifter
- Fakturaprofiler avvikles
- Reise for gjester og ikke-ansatte bestilles via en reisekonto
 - Reisekonto vil gjelde også for utlandet (hotell)
 - Unntaksvis må gjester betale med eget kredittkort

INFO OM ANSK-21-0209 Laboratorierekvisita

- Det er nå lagt inn produktlister på alle avtalesider unntatt Fisher Scientific
- Fisher Scientific har ikke fulgt opp krav om utvidelse av kjernesortimentet og har derfor kun tilbudte kjernesortimentprodukter i listen inntil de kommer med en mer komplett liste
- Det bør tilstrebes å sjekke produktlistene før bestilling og velge produkt fra denne dersom det kan dekke behovet. Hvis leveringstiden er akseptabel, bør også billigste leverandør brukes der produktene har identisk kvalitet (eks. begerglass)
- Målet er å tilstrebe standardisering der det er mulig, for bl.a. å gi bedre betingelser på sikt. Dette skal ikke stå i veien for reell behovsdekning!
- Savnes produkter som dere mener bør stå i en standardisert liste, gi beskjed

INFO OM ANSK-22-0326-UiB Generelle kjemikalier

- Ny kjemikalieavtale med Merck Life Science – anbudskonkurranse gjennomført av UiB
- UiO er forpliktet til å bruke avtalen dersom leverandøren kan dekke behov
- Avtalestart 1. desember – dvs. gyldig pr. dags dato. Punchout vil bli oppdatert innen kort tid
- Avtalesiden er publisert og kontrakt er lagt inn i Unit4
- Generelle grovkjemikalier og de vanligste finkjemikaliene i visse kategorier/varegrupper. I tillegg dekker avtalen resiner og enkelte spesialkjemikalier til syntese- og analyseformål og reagenser/produkter som brukes til rengjøring/desinfisering på laboratorier o.l.
- Se produktlister og rabattkategorier på avtalesiden for informasjon om hva avtalen dekker, samt presiseringer om hva som IKKE inngår i avtalen. På avtalesiden ligger det også informasjon om grønnere produktvalg

SPØRSMÅL?



Ønsker dere en
God Jul
og et
Godt nytt år!



UNIVERSITETET
I OSLO



