

UNIVERSITETET I OSLO

Forum anskaffelsesrådgivere

Fredag 12. april 2024

Stort møterom, Georg Sverdrups hus



Forum for anskaffelsesrådgivere - agenda

1200-1500

- Velkommen
- Fraktkompetanse INCOTERMS 2020 (Mohammad Asaf/Henning)
 - Betingelser og regler
- NS8438 standard for medisinsk utstyr og laboratorieutstyr (Hilde)
 - Kort orientering om ny standard
- Utkast til Anskaffelsesstrategi UiO 2024-2027 (Anders)
 - Prosess for beslutning, implementering og oppfølging



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

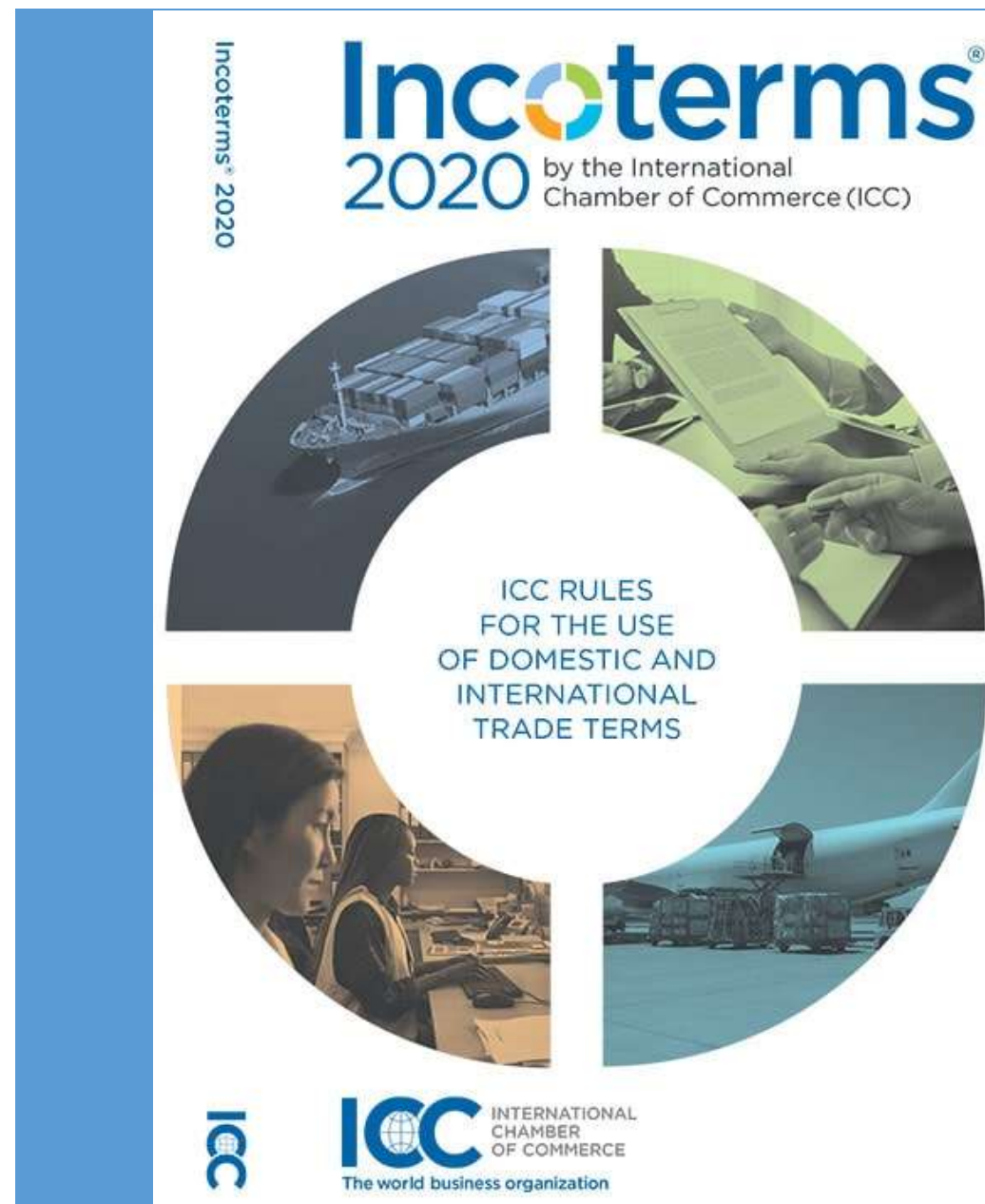


UNIVERSITETET I OSLO

Incoterms - 2020

Mohammad Asaf
Avdeling for økonomi- og virksomhetsstyring (ØVA) /
Seksjon for regnskap (SR)

Forum for anskaffelsesrådgivere 12.04.2024



Verden i endring

- Stormaktskonflikt
- Handelsliberalisering stanset
- Stadig flere lover og regler
- Endring er nye normalen

DIGITOLL

- Innføring digital melde- og opplysningsplikt den 1. april 2025.
- Informasjonen leveres digitalt, før eller senest ved grensepassering.
- Risikovurdering før grensepassering og kontroll på grensen.
- Fjerning av direktekjøringsordning.
- Smidig og effektiv grensepassering.

Kortere tidsfrister krever:

- Raskere utveksling av deklarasjonsdata mellom speditører og transportører.
- Økt krav til kvalitet – komplette og korrekte data.

Reglene for 2020 – utgaven av Incoterms er avgjørende når dere handler i den moderne verden.

- **Hva er Incoterms?**

- **Incoterms er forkortelse for «International Commercial Terms»**
- **Incoterms er standardiserte regler om leveringsbetingelser som oppdateres hvert 10. år.**
- **Regulerer import og eksport av varer og gir retningslinjer for henting, transport og levering av gods.**
- **Består av 11 forskjellige regler.**

Incoterms - 2020 består av 11 ulike koder:

Koder som kan benyttes ved alle typer transport:

- **EXW** – Ex Works
- **FCA** – Free Carrier
- **CPT** – Carriage paid To
- **CIP** – Carriage and Insurance Paid to
- **DAP** – Delivered At Place. (Selger bærer kostnadene fram til bestemmelsessted før lossingen har funnet sted)
- **DPU** – Delivered Place Unloaded. (Selger bærer kostnadene fram til varene er utlosset/losset av transportmiddelet på bestemmelsesstedet)
- **DDP** – Delivered Duty Paid
- Koder som bare brukes ved transport på indre vannveier og sjøtransport:
 - **FAS** – Free Alongside Ship
 - **FOB** – Free On Board
 - **CFR** – Cost And Freight
 - **CIF** – Cost, Insurance, Freight



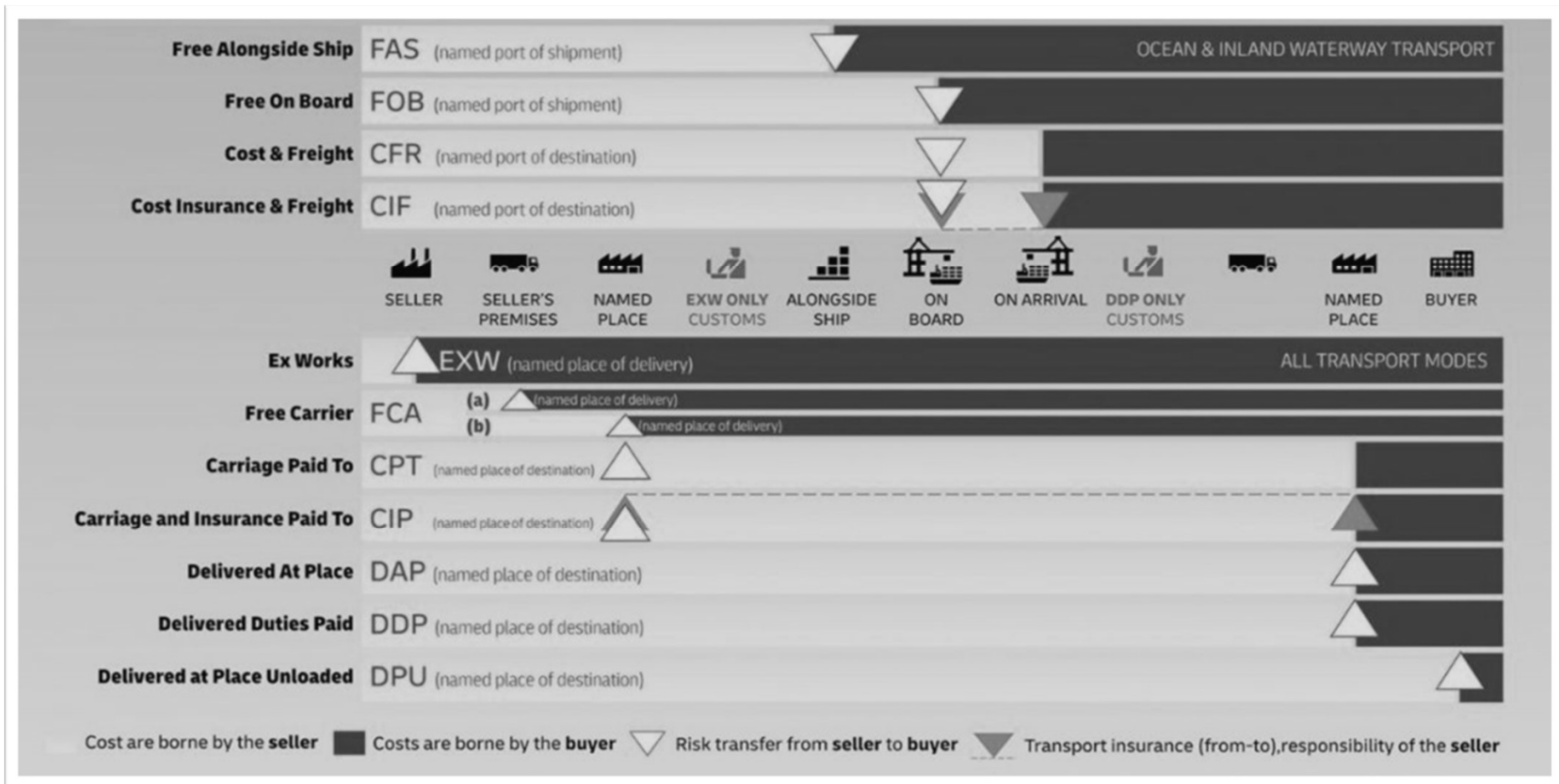
VGs tipser reagerte på synet hun så da hun kjørte nedover E6 på tirsdag. Foto: VG-tipser

Bilist om synet på E6: – Jeg ble helt sjokkert

Et lastet vogntog kjørte med åpen dør og ingen åpenbar sikring.

- *En av hovedfunksjonene i Incoterms er å fastsette ansvarsfordelingen mellom avsender, transportør og mottaker.*
- Reglene klargjør hvilke forpliktelser partene har overfor hverandre i forbindelse med fortolling, dokumentasjon og import- og eksportklarering.
- Det er viktig å bruke Incoterms for å fastsette det tidspunktet under reisen hvor ansvaret og risikoen for godstransporten overføres fra selger til kjøper.
- Definerer hvem som har kontroll (besittelse).
- Hvem er den ansvarlige i tilfelle uforutsette hendelser.

Incoterms - 2020



Incoterms

EX-Works

For eksempel, hvis Incoterm-avtalen er Ex-Works (EXW), så er ansvaret for varene overført på selgerfabrikken eller lokalene så snart varene er klare for henting. Det at du ordner henting to dager senere, eller at levering til deg skjer flere uker senere etter en lang sjøreise i en container, har ingen innvirkning på overføring av risiko og ansvar, og dermed behovet for å avgjøre om du skal forsikre varene.

Ex-Works er nesten det samme som å kjøpe noe i en butikk. Du påtar deg ansvar og kontroll i selve butikken.

Alt av forpliktelser er kjøperens ansvar.

Selgeren står for overføring av varene til kjøperen på et valgt sted.

Kjøperen organiserer hele leveringen fra stedet der varene lastes, inkludert hovedtransporten. Dette omfatter tollklarering for eksport.

Ved bruk av EXW skal alle transportkostander (frakt, forsikring etc.) tas med ved fortolling.

EXW



Incoterms – DPU, DAP, DDP

Den såkalte «full levering» D – gruppen.

I den andre enden av skalaen er Delivered at Place Unloaded(DPU), Delivered at Place (DAP) og Delivered Duty Paid (DDP). **De fleste kostnader og forpliktelser er selgerens ansvar**, og overføres til kjøperen ved mottak av varene i bestemmelseslandet.

Selgeren har ansvar for å inngå hovedtransportkontrakten, og for å velge transportselskap eller speditør, og selgeren overvåker fraktkostnadene. Selgeren organiserer levering av varene til lastestedet for hovedtransporten, der risikoen også overføres til kjøperen. Selgeren har ansvar for tollklarering for eksport, og også for import hvis det er DDP.

Kjøperen har ansvar for å losse lasten deres på stedet der varene overføres (unntatt med DPU).

DAP



Hvordan skrive Incoterms på kontrakt og faktura

DPU/DAP/DDP + Adresse – INCOTERMS 2020

DPU Kjemibygningen/Sentrallageret,
Sem Sælandsvei 26, Oslo INCOTERMS 2020

Spesifiser leveringsstedet, f. eks. Bygg 23, 3 etasje, rom nr
305 eller rampe 3 i UiOs lokaler.

Merk at Incoterms ikke definerer eierskap. De definerer bare når besittelse, kontroll og risikooverføring fra selger til kjøper.

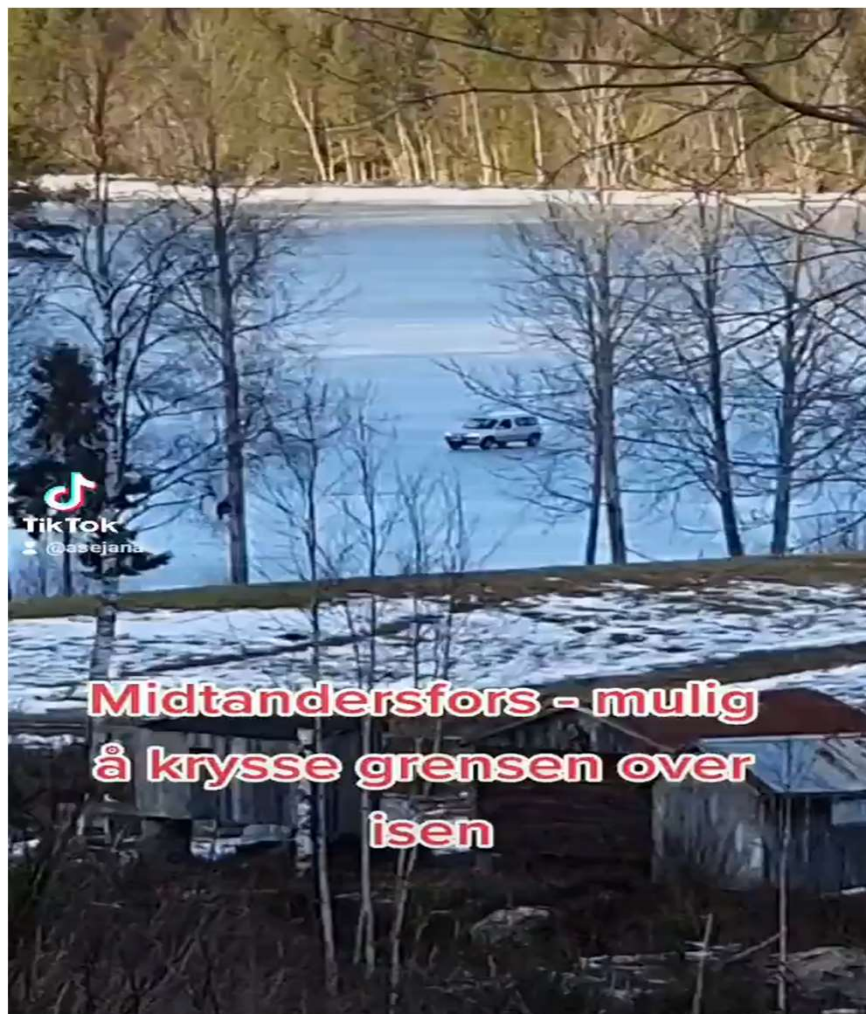
- Incoterms kode skal påføres faktura.
- Speditør vil legge inn koden i TVINN-systemet.

Den mest vanlige feilen er at det er avvik mellom **innkjøpsfaktura** i U4 og «**faktura for forsendelsen**», dette medfører at speditør bruker feil grunnlag ved fortolling.

- Feil sum. Delsending?
- Mangler frakt kostnader.

Andre feil med fakturaen ved fortolling:

- Ordrenummer er ikke påført.
- Kontaktperson ved UiO er ikke påført.



TikTok
@esejana

**Midtandersfors - mulig
å krysse grensen over
isen**

PAUSE



Ny norsk standard

NS 8438:2023

Alminnelige kontraktsbestemmelser ved kjøp av medisinsk utstyr og laboratorieutstyr

*Forum for anskaffelsesrådgivere
april 2024, Hilde Haug*





Anskaffelsesforskriften

- § 8-12 Kontraktsvilkår

«.. Der det finnes fremforhandlede og balanserte kontraktsstandarder, skal oppdragsgiveren som hovedregel bruke disse»

Komiteen – representanter fra leverandør- og oppdragsgiversiden



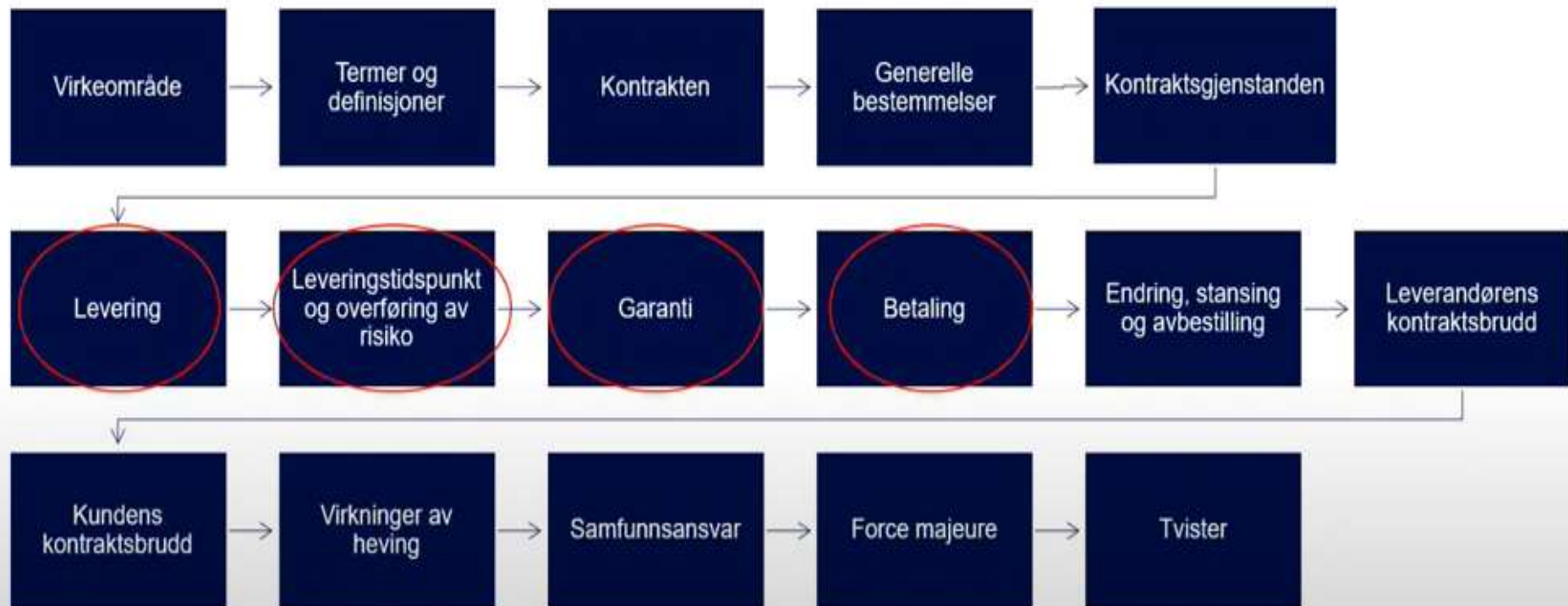
- Abelia
- Abilia AS
- Advokatfirmaet Simonsen Vogt Wiig AS
- B. Braun Medical
- Boston Scientific Nordic AB
- ConvaTec Norway AS
- Helse Nord-Trøndelag HF
- Med Kjemi AS
- Melanor
- Nerliens Meszansky AS
- Norsk helsenett SF
- Sero AS
- Smith & Nephew AS
- Statens legemiddelverk
- Sykehusinnkjøp HF
- Universitetet i Bergen
- Universitetet i Oslo
- VWR International AS



Struktur og virkeområde

- Generelle kontraktsbestemmelser – statisk dokument. Krever tilleggsk dokumentasjon for spesielle betingelser, parter etc.
- Tradisjonelt oppsett – hentet inspirasjon fra andre kontraktsmaler, standarder og bakgrunnsretten (kjøpsloven)
- For kjøp av IVD-medisinsk utstyr, øvrig medisinsk utstyr og laboratorieutstyr (herunder vitenskapelig utstyr)
- Kommer på engelsk



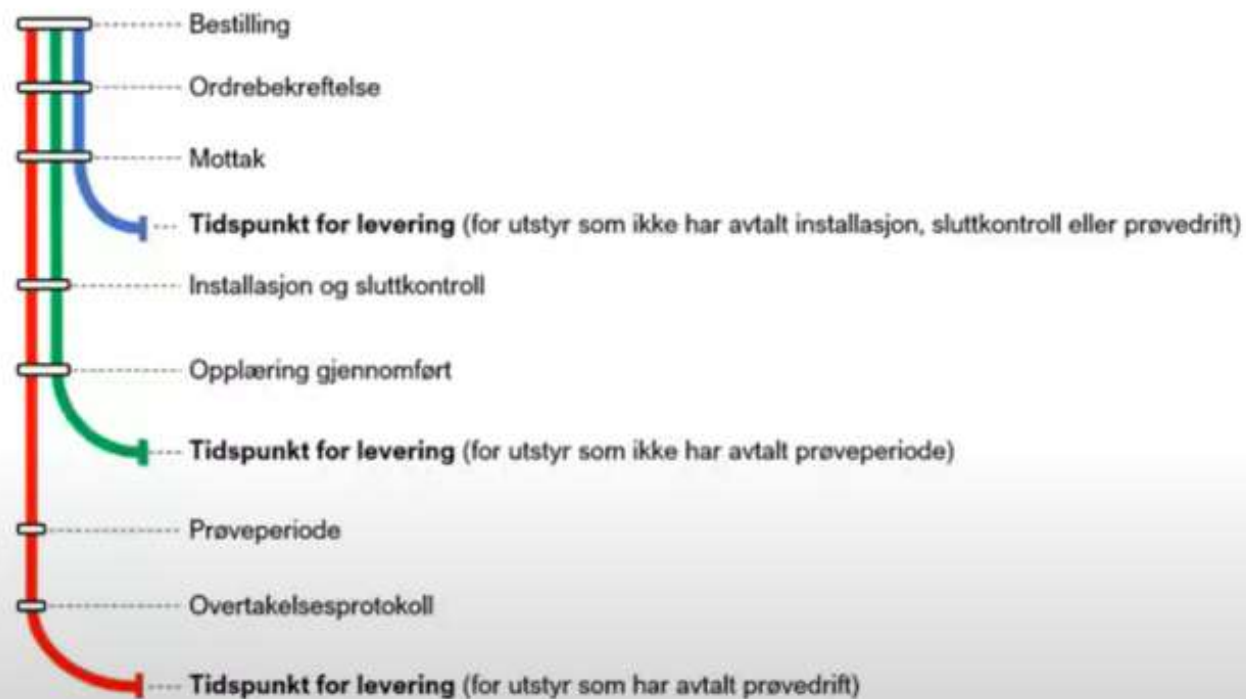




Levering

- Bestilling og ordrebekreftelse
- Nærmere informasjon om levering
- Tilhørende dokumentasjon
- Leveringstid og leveringssted
- Installasjon og sluttkontroll
- Opplæring
- Prøveperiode
- Overtakelsesprotokoll

Leveringstidspunkt og overføring av risiko



Figur 1 — Tidspunkt for levering

Garanti

- Ett år garanti fra tidspunkt for levering
- Beskriver innhold og hvordan den kan bortfall
- Regulerer garantiavslutning, herunder ansvar for gjennomføring og hva den omfatter



Betaling

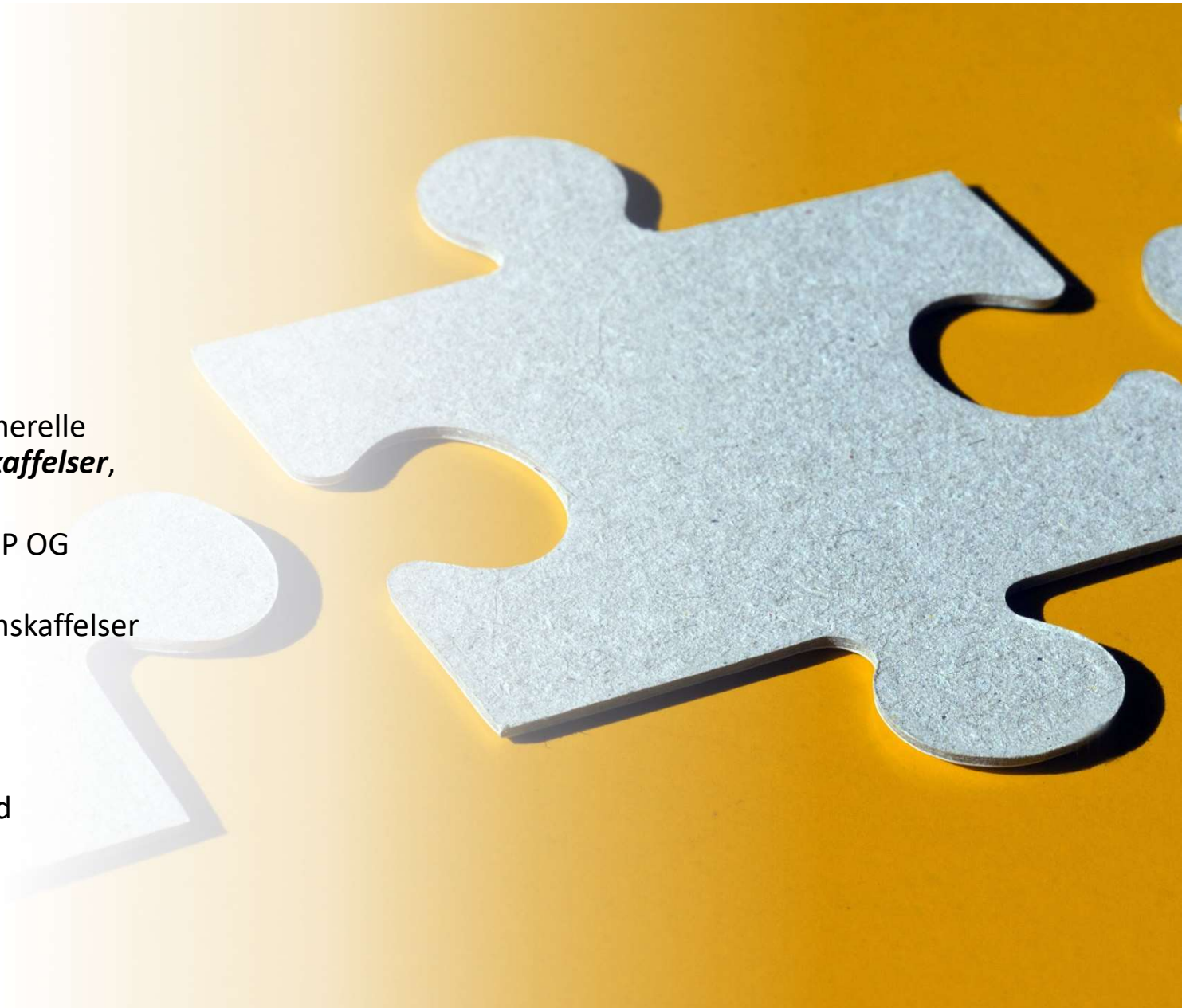
- Priser inkl. alle gebyrer, skatter og avgifter - også levering
- Prisjustering – relativt omfattende bestemmelse
- Begge parter kan kreve:
 - Ved endringer i offentlig gebyrer og avgifter (faktisk kostnad)
 - Når avtalt levering mer enn 12 mnd. etter endelig tilbudsfrist (KPI/valuta)
 - Ved utløsning av opsjoner mer enn 12 mnd. etter endelig tilbudsfrist (KPI/valuta)
- Leverandøren kan kreve:
 - Dersom ekstraordinære omstendigheter – reell kostnadsøkning, delt 50/50 mellom partene





Intern tilpasning maler

- Kan brukes i stedet for UiOs mal «Generelle kontraktsvilkår varer» ved **enkeltanskaffelser**, sammen med malene:
 - «AVTALEDOKUMENT ENKELTKJØP OG LØPENDE»
 - «Bilag til kontraktsvilkår enkeltanskaffelser (varer og tjenester)»
- Kan også erstatte samme UiO-mal ved rammeavtaler på relevant utstyr



- NS-standarder er lisensregulert og må kjøpes, både av kunde og leverandørene
- Skal aldri publiseres i anskaffelsen, deles via epost, eller på andre måter – kan derfor heller ikke legges i Tendsign
- I anskaffelsene henvises til standarden
– den kan også velges i Avtaledokumentet
- Hva slags abonnementsordning UiO skal gå inn på, avgjøres etter et møte med Standard Norge i midten av april
 - Nærmere beskjed kommer!

Firmanavn	Universitetet i Oslo
Org nr	971 035 854
Adresse	Boks 1071 Blindern, 0816 Oslo
Avtaleansvarlig	
OPERATIV KONTAKT	Oppdragsgiver
Navn	
E-post	
Mobil	
KONTRAKTSVILKÅR	
Velg et element. +	
Velg et element.	
Generelle kontraktsvilkår varer	Bestikkasjon
Generelle kontraktsvilkår tjenester	lykke
SSA-IT Rammeavtalen	
NS-8438	
Annet (skriv inn)	
Kontraktsvilkår	NS-8411 avtale om grunnleggende rammeavtale
Krav til bruk av leveringer	
Begrensning av antall ledet i leverandørkjeden	
Elektronisk samhandling	
Databehandleravtale	
Div	
LEVERING, GARANTI OG SERVICE	
Avtalt leveringsdato	
Garantier	
Serviceavtaler	
SIGNATUR	Oppdragsleder

PAUSE

UNIVERSITETET I OSLO

Anskaffelsesstrategi



Veivalg og prioriteringer 2024-2027

- *Etiske retningslinjer*
- *Tiltaksplaner (årlig rullering)*



Status gjennomført 2021-2024

Kort gjennomgang og vurdering (Asle)

- Oppsummering
 - Behovsdekning: 1,5 av 11 gjennomførte tiltak.
 - Kompetanse: 11 av 17 gjennomførte tiltak
 - Videreføring: 3 av 13 gjennomførte tiltak
 - Totalt: 15,5 av 41 gjennomførte tiltak
- Analysen avdekker mangel på gjennomføring av tiltak.
- Mulige årsaker
 - manglende ressurser?
 - manglende prioritering av ressurser?
 - Manglende rutiner og system for oppfølging
 - Ikke gjort noen gjentakende oppfølging av strategien?
 - Oppfølging ikke vært etterspurt av ledelsen (ØVA/Udir/Styre)?

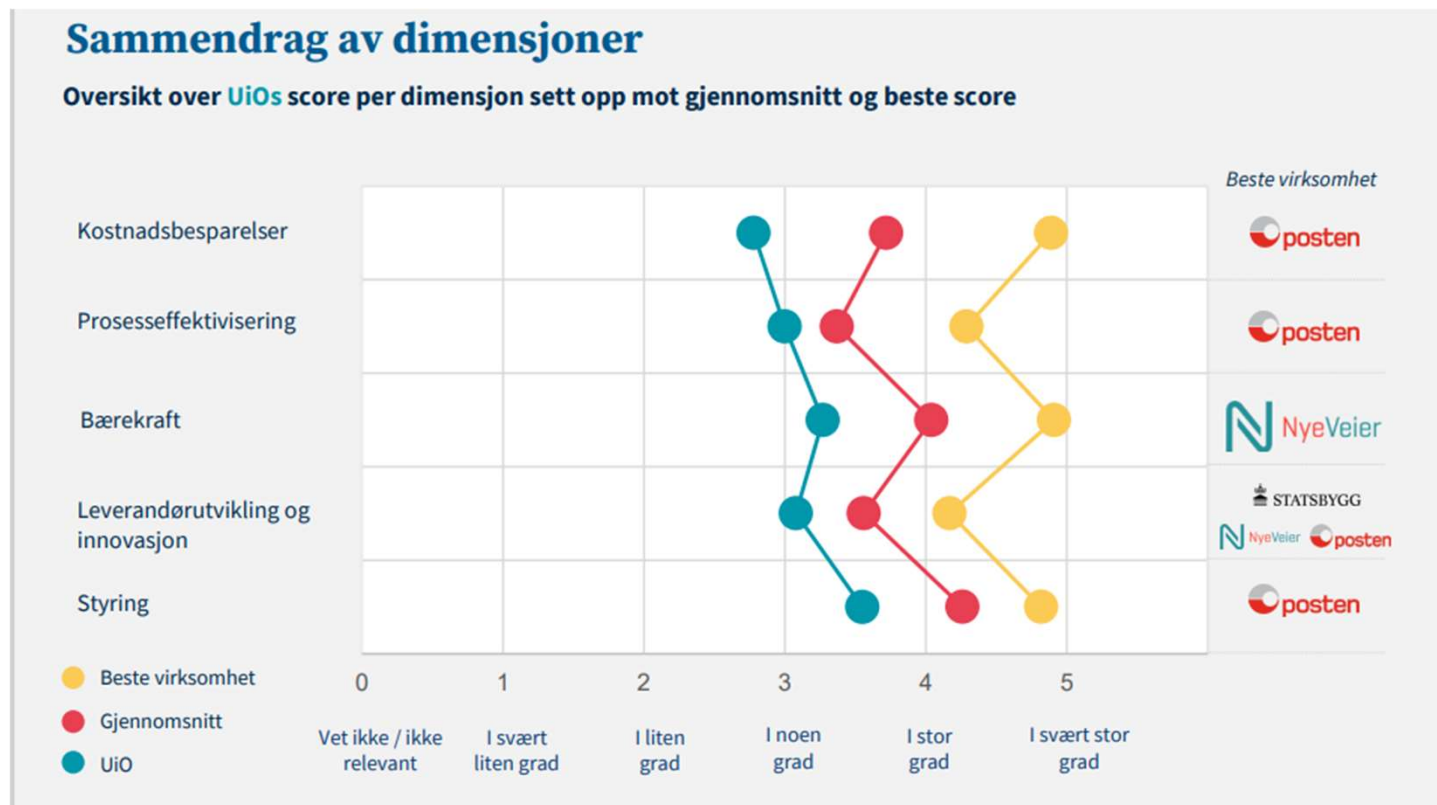


Prinsipper og etiske retningslinjer for arbeid med anskaffelser ved UiO, 2021–2024



– En strategi for å sikre integritet og ansvarlighet i anskaffelser ved Universitetet i Oslo –

Strategi status - Hvordan står det til sammenlignet med andre?



BENCHMARK 2023

benchmarking av anskaffelsesfunksjonen i statlige virksomheter

Universitetet i Oslo

Strategi status – Benchmarking-rapport 2023 (Nemeth)



DFØ Benchmarking

Aktuelle områder i forhold til ny anskaffelsesstrategi

Bærekraft



Styring og samhandling

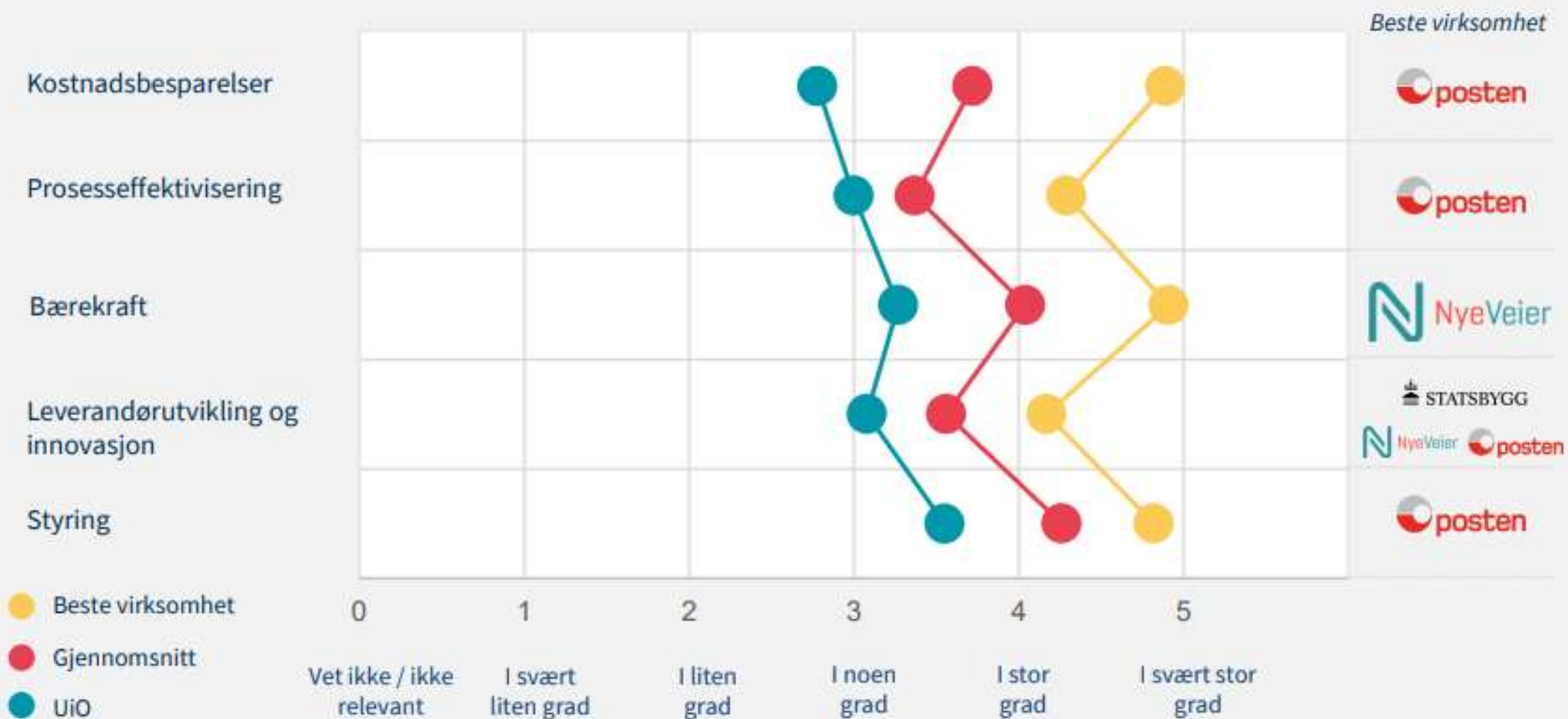


Avtaleforvaltning



Sammendrag av dimensjoner

Oversikt over UiOs score per dimensjon sett opp mot gjennomsnitt og beste score



Bærekraft

DFØ Benchmark – Score Bærekraft

UiOs score er under gjennomsnittet for dimensjonen bærekraft

Bærekraft består av tre KPIer: (1) mål og rapportering av bærekraft, (2) tiltak for å ivareta bærekraft, (3) oppnåelse av mål om å ivareta bærekraft. Med bærekraft menes det i denne undersøkelsen: 1) klima og miljø, 2) arbeidslivskriminalitet, 3) menneskerettigheter og 4) andre samfunnshensyn.



Bærekraft

DFØ Benchmark – områder



Mål for og rapportering av bærekraft

Tallfeste mål og krav

Følge opp mål og rapportering - tidsfeste

Bør være en overordnet plan og ikke opp til den enkelte

Gjennomføre aktomhetsvurderinger fullt ut

Systematisk måte å gjennomføre risikokartlegging og prioritering

Tiltaksplaner

Forankring mot overordna strategi

Definerte rapporteringsintervall m/ansvar



Tiltak for å ivareta bærekraft

Aktsomhetsvurderinger

Forankring av ansvar for oppfølging av kontraktskrav i strategi – ikke ligge på den enkelte

Felles rutiner for oppfølging

Trafikklysindikator – behov for kontraktsoppfølging

Legge til rette før miljøvennlige valg i bestillingsøyeblikk



Oppnåelse av mål om å ivareta bærekraft

Måle det som sies skal måles

Kunne vise til konkrete tall på reduksjon

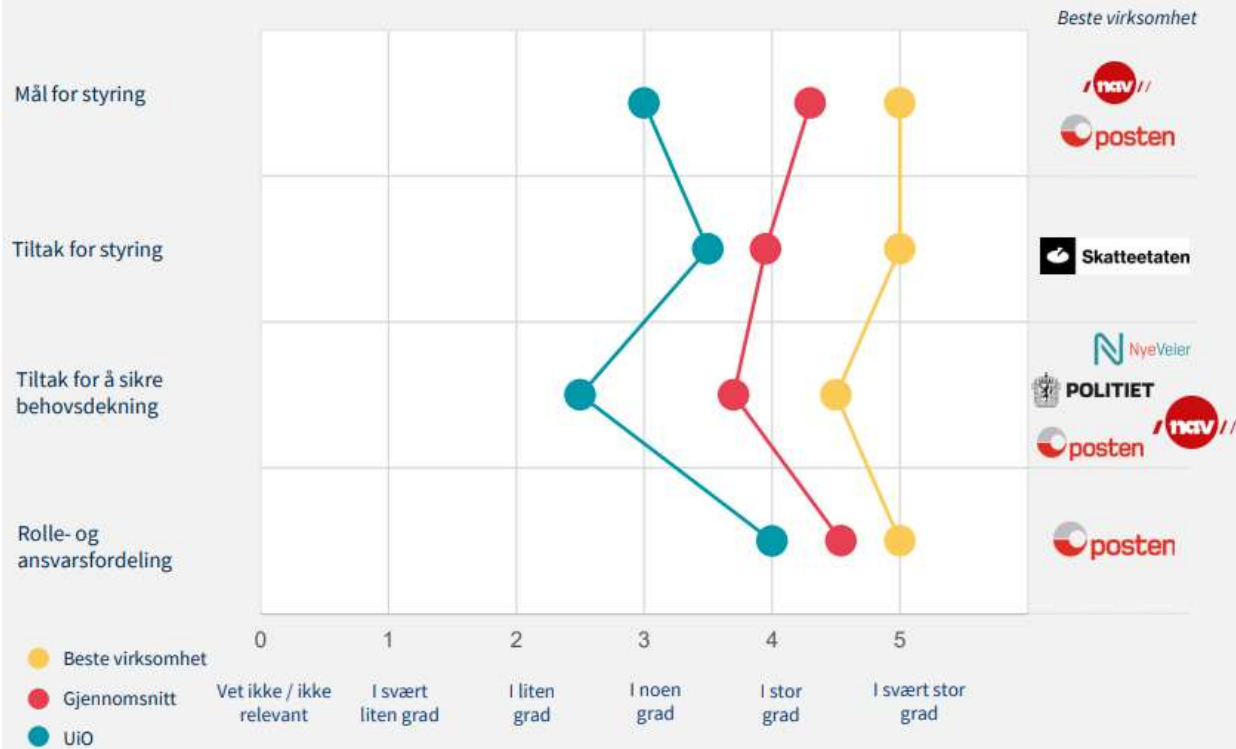
Hva i anskaffelsen førte til reduksjon

Styring og samhandling

DFØ Benchmark – Score Styring

UiO har kommet litt kortere enn gjennomsnittet innenfor dimensjonen styring

Styring består av fire KPIer: (1) mål for styring, (2) tiltak for styring, (3) tiltak for å sikre behovsdekning, (4) rolle- og ansvarsfordeling. Med styring menes de aktiviteter en virksomhet gjør for å sette mål, prioritere prosesser og oppgaver, fordele ressurser og ansvar.



Styring og samhandling

DFØ Benchmark – områder



Mål for styring

Overordna strategi – bryte ned i strategier for kategorier og avdelinger - ikke kun i den enkelte anskaffelse



Tiltak for styring

Strukturert tilnærming for styring i anskaffelsesfunksjonen
Bør ha god balanse mellom effektiv måloppnåelse og ressursbruk.
Fordeling av ansvar
Mål bryets ned i delmål og tiltak,
Hvert tiltak har en ansvarlig person for gjennomføring.
Unngå jobbing i «Silo»



Tiltak for å sikre behovsdekning

Planlegging av innkjøp for hele UiO – «årshjul»
Koordinering og samhandling



Rolle- og ansvarsfordeling

Organisering, ansvarsfordeling og mandat for innkjøp ved UiO
Kompetanseutviklingsplaner

Avtaleforvaltning

DFØ Benchmark

- Ikke eget område i Benchmarking, men elementer går igjen i Styring, Prosesseffektivisering og Leverandørutvikling og innovasjon

- Viktige elementer:

- Risikokartlegging, prioritering, tiltaksplaner, tidsplaner og rolle- og ansvarsfordeling
- Ingen tiltak uten forankring i mål

Prosess- effektivisering

- Mål og rapportering på anskaffelsesprosessen- SMARTe mål
- Sømløs flyt av data
- Økt bruk av markedsdialog
- Standardisering

Leverandør- utvikling

- Samarbeide med leverandører
- SMARTe mål med tiltak
- Markedsdialog
- Hvilke leverandører betyr mest for UiO - ABC analyse av leverandører og kategorier
- Øke antall tilbydere
- Vurdere splitting av kontrakter for å få med flere leverandører

Grunnlag statistikk

Rapporter i Tableau

Portefølje og kategori

Andel fakturaer knyttet til innkjøpsordre

Fakturaoversikt

Fakturaoversikt per enhet

Oversikt kjøp per bestillingstype

Fakturaopprinnelse

Kjøp per avtale

Universitetet i Oslo anskaffelsesstrategi

2024-2027

UTKAST

Vår 2024



Introduksjon

Anskaffelsesstrategien skal understøtte UiOs hovedstrategi og skal bidra til utvikling mot sterkere styring og prioritering for å nå overordnede mål på klima- og miljø samt etterlevelse.

Det er behov for beslutningsstruktur som sikrer prioritering der miljø- og klimavalg får budsjettmessige eller andre konsekvenser

En helhetlig anskaffelses- og innkjøpsorganisasjon skal støtte opp under de overordne målene og sikre effektiv ressursbruk ved fortsatt å være både regel- og serviceorientert. Gode avtaler (kvalitet og pris) og avtaleoppfølging (etterlevelse og realisering) er kjerneaktivitet i innkjøpsarbeidet.

Innkjøpsorganisasjonen styrkes gjennom helhetlig organisering og kompetansebygging. Alle anskaffelsesrådgivere skal være sertifiserte gjennom DFØs sertifiseringsordning.

Anskaffelsesstrategien er organisert i ett hovedmål og tre delmål med underliggende tiltak

Årlig tiltaksplan med konkrete aktiviteter for hvert tiltak skal besluttes og følges opp.



Visjon

UiO skal kjennetegnes som et foregangsuniversitet for bærekraftig anskaffelsespraksis, faglig integritet og profesjonalitet.

Misjon

UiOs anskaffelsespraksis skal bidra til verdiskapning for kjerneaktivitetene forskning, undervisning og formidling.

Hovedmål

UiOs anskaffelsespraksis skal bidra til bærekraftige løsninger for dagens og fremtidens behov.

Følgende parametere prioriteres:

- **Bærekraft** – Klima og miljø, Arbeidslivskriminalitet, Menneskerettigheter og Andre samfunnshensyn
- **Styring og samhandling** – Aktiviteter for å sette mål, prioritere prosesser og oppgaver, fordele ressurser og ansvar
- **Avtaleforvaltning** – Oppfølging og samhandling for alle typer anskaffelser og kontrakter gjennom hele kontraksperioden



Delmål

For å oppnå hovedmålet og basert på hovedutfordringene til virksomheten, prioriterer vi følgende tre områder i strategiperioden.

1. BÆREKRAFT

2. STYRING OG SAMHANDLING

3. AVTALEFORVALTNING



1. BÆREKRAFT

Fremme verdiskapende løsninger som reduserer klima- og miljøavtrykket, risikoen for arbeidslivskriminalitet og menneskerettighetsbrudd

[KLIKK FOR MER INFORMASJON](#)



2. STYRING OG SAMHANDLING

Sikre effektiv styring gjennom satsing på tverrfaglig samarbeid.

[KLIKK FOR MER INFORMASJON](#)



3. AVTALEFORVALTNING

Utvikling av retningslinjer, verktøy, roller og ansvar for effektiv avtaleforvaltning.

[KLIKK FOR MER INFORMASJON](#)

INTRODUKSJON

HOVEDMÅL

DELMÅL

IMPLEMENTERING

1. BÆREKRAFT

Fremme verdiskapende løsninger som reduserer klima- og miljøavtrykket, risikoen for arbeidslivskriminalitet og menneskerettighetsbrudd

Ønsket effekt

- En helhetlig og bærekraftig anskaffelsespraksis i organisasjonen.
- Bidra til positiv samfunnsmessig påvirkning.
- Bidra til å nå mål i UiOs Klima- og miljøstrategi

Hovedtiltak

- Øke bruk av markedsdialog for kompetansebygging mellom UiO og leverandørmarkedene
- Sikre etterlevelse og videreutvikling av *rutiner for ivaretagelse av samfunnsansvar*
- Foreta aktsomhetsvurderinger for ivaretagelse av bærekraft
- Ta i bruk anerkjente verktøy for identifisering og håndtering av risiko knyttet til bærekraftsområdet.
- Velge strategiske samarbeidspartnere og nettverk for å bygge kompetanse, sikre kvalitet og gi økt effektivitet i anskaffelsesprosessen og avtaleoppfølgingen.

1. BÆREKRAFT

2. STYRING OG SAMHANDLING

3. AVTALEFORVALTNING



Risiko

- *Manglende evne til å prioritere tiltakene.*
- *Mangelfullt rammeverk for gjennomføring av bærekraftige anskaffelser*
- *Mangel på forankring*

Styringsparametere/KPI

- Antall, andel og type markedsdialog
- Antall anskaffelser hvor krav og kriterier til klima- og miljø og sosialt ansvar er stilt
- Andel kjøp av miljømerkede produkter/tjenester der det er relevant
- Gjennomførte aktsomhetsvurderinger
- Bruk av rutiner for ivaretagelse av samfunnsansvar som andel av antall anskaffelser
- Gjennomførte kontroller av lønns- og arbeidsvilkår (EA)

Resultatmål

- *Redusert forbruk ved UiO*
- *LCC vurderinger*
- *Sirkulærøkonomi*
- *Delingsøkonomi*



2. STYRING OG SAMHANDLING

Sikre effektiv styring gjennom tverrfaglig samarbeid.

Ønsket effekt

- Etablerte rutiner for kartlegging, rapportering og revisjon som grunnlag for styring og kontinuerlig forbedring.
- Styrket kompetanse og effektivitet gjennom kategoristyring og standardisering på avtaleområder
- Økt kvalitetsprestasjon på avtaler

Hovedtiltak

- Gjennomføre årlige undersøkelser av behovsdekning og brukertilfredshet i avdelingene.
- Etablere kategoristyring i organisasjonen, med en tydeliggjøring av roller og ansvar
- Videreutvikle kommunikasjonsformer og samhandlingsplattformer
- Videreutvikle standardrapporter, inkludere nye KPIer og tilgjengeliggjøre informasjon på en brukervennlig måte
- Avklare potensial ved bruk av kunstig intelligens og maskinlæring i anskaffelse- og innkjøpsarbeidet
- Årlig revisjon av tiltaksplan

1. BÆREKRAFT

2. STYRING OG SAMHANDLING

3. AVTALEFORVALTNING



Risiko

Manglende bruk av standarder og systemer
Mangelfullt datagrunnlag
Begrensninger i prosessstøtte verktøy

Styringsparametere/KPI

Behovsdekning
Brukertilfredshet
Antall kategoriteam
Andel av totale kjøp forvaltet gjennom kategoriteam
Grad av gjennomføring på årlige tiltaksplaner

Resultatmål ?

.....

INTRODUKSJON

HOVEDMÅL

DELMÅL

IMPLEMENTERING

3. AVTALEFORVALTNING

Utvikling av retningslinjer, verktøy, roller og ansvar for effektiv avtaleforvaltning.

Ønsket effekt

- Realisere potensialet i enhver avtale
- Nå UiOs strategiske mål gjennom leverandørutvikling

Hovedtiltak

- Evaluering av et utvalg av viktige anskaffelser for læring og videreutvikling
- Sikre kvalitet på grunnlagsdata for rapportering på anskaffelsesprosess, avtaleforvaltning og forbruk
- Videreutvikle overføring og implementering av avtaler til **avtaleeier, behovshaver og avtaleforvalter** erstattes av: **Forbedre informasjonsflyten og kommunikasjonen om avtaler, herunder implementering av avtalen, endringer og tilpasninger i avtaleperioden**
- Operasjonalisere kunnskap for læring i avtaleoppfølgingen
- Sikre etterlevelse og videreutvikling av rutiner for avtaleforvaltning
- Etablere **trafikklysindikatorer for vurdering av behov for avtaleoppfølging** erstattes av: **Optimalisere bruk av eksisterende verktøy som CLM og Tableau, samt vedlikeholde systemer og utforske bruk av AI i avtaleforvaltningen**

1. BÆREKRAFT

2. STYRING OG SAMHANDLING

3. AVTALEFORVALTNING



Risiko

Manglende evne til kommunikasjon og forståelse for avtalens formål

Manglende kapasitet og ressurser

Mangelfull avtaleimplementering og –forvaltning – tas ut

Mangelfull informasjonsflyt og ikke optimal organisering

Mangelfulle og/eller feil data i prosessstøtteverktøy- tas ut

Dårlig datakvalitet i systemer

Styringsparametere/KPI

Antall feil i grunnlagsdata lagt inn i prosessstøtteverktøy

Ledetid for implementering av ny avtale

Avvik fra rutiner for avtaleforvaltning

Andel ordre som er knyttet til en avtale

Andel bruk av bestillingsløsningen

Resultatmål ?

.....



Implementering

Måling og rapportering

Anskaffelsesstrategien er vedtatt i universitetsstyret dd.mm.2024 (sak xx/24) og gjøres kjent for alle ansatte.

Universitetsledelsen har det overordnede ansvaret for gjennomføring av strategien. Ledere på alle nivå har en særlig rolle i arbeidet med å sikre at målene i strategien nås, men alle ansatte har et ansvar for å bidra. Økonomi- og virksomhetsavdelingen (ØVA) har ansvar for å koordinere arbeidet og rapportere på fremdrift.

Anskaffelsesstrategien skal konkretiseres i en årlig tiltaksplan med aktiviteter som gjelder for påfølgende år. Økonomi- og virksomhetsavdelingen har ansvar for å lage tiltaksplanen. For løpende oppfølging av tiltak vil bruk av KPI og OKR bli innført i strategiperioden.

Økonomiske og administrative konsekvenser

Det legges til grunn at alle universitetets fakultet og enheter følger strategiens føringer og gjennomfører strategiens tiltak innenfor vedtatte budsjetter i strategiperioden. Enkelte tiltak vil kunne innebære behov for omfordeling av budsjetter.

Måloppnåelse






Ved strategiens utløp skal oppnådde fordeler og effekter dokumenteres.

Tilgjengeliggjøring

Anskaffelsesstrategien blir publisert på universitetets nettsider



EKSEMPEL – Oppfølging UiB

TILTAKSPLAN 2022					
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	Avtalelojaliteten 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 konkurransegjennomføringsverktøyet 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, IL/Os kjernekonvensjoner Universitetet har påvirket leverandørmarkedet til å legge om til en bærekraftig forretningspraksis
Styringsparametere (KPI)	Antall rammeavtaler	Prosentvis avtalelojalitet på utvalgte avtaler	Antall innkjøpere Antall fakturaer over 100 000,- uten dokumentasjon i konkurransegjennomføringsverktøyet 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 i 2020: 106 (med 176 leverandører - noen avtaler har flere leverandører)	Fem avtaler undersøkt hvor vi fant lojalitet på 97 % ved tre avtaler (blomster, graffiti fjerning og flytte tjenester), 87 % ved en avtale (oversettelse og språkvask) og 70 % på den siste (arbeidsklær og -sko).	2020: 236 innkjøpere, 218 fagrekvirenter (2019: 227 innkjøpere, 239 fagrekvirenter). Prosentandel faktura med bestillingsnummer: 2020: 88% (2019: 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 uvisst. 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
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, Fagrekvirenter 278 Antall innkjøpere er redusert med 99 brukere og antall fagrek. er økt med 74 brukere. En reduksjon av brukere totalt fra 2020. Prosentandel faktura med bestillingsnummer: Ikke målt (anslått 60%) 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 miljøledelse: 35% av alle avtaleleverandørene og 56% av alle rammeavtaleleverandørene er miljøsertifiserte.	25 avtaler med utvidede etiske krav inngått med 35 leverandører. 7 leverandører og bransjeforeninger har deltatt i dialogmøter om bærekraftig forretningspraksis

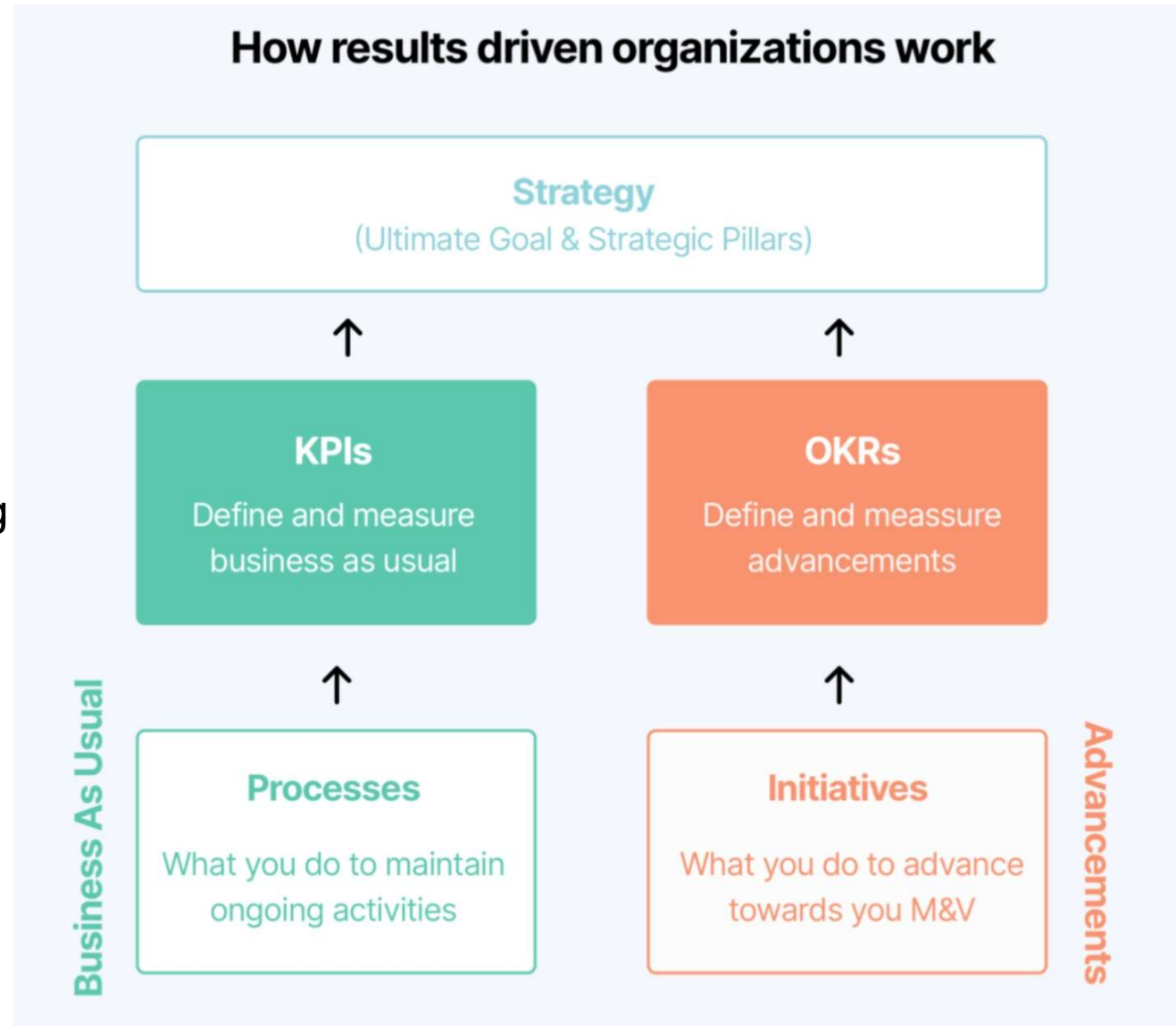


EKSEMPEL – Oppfølging UiB

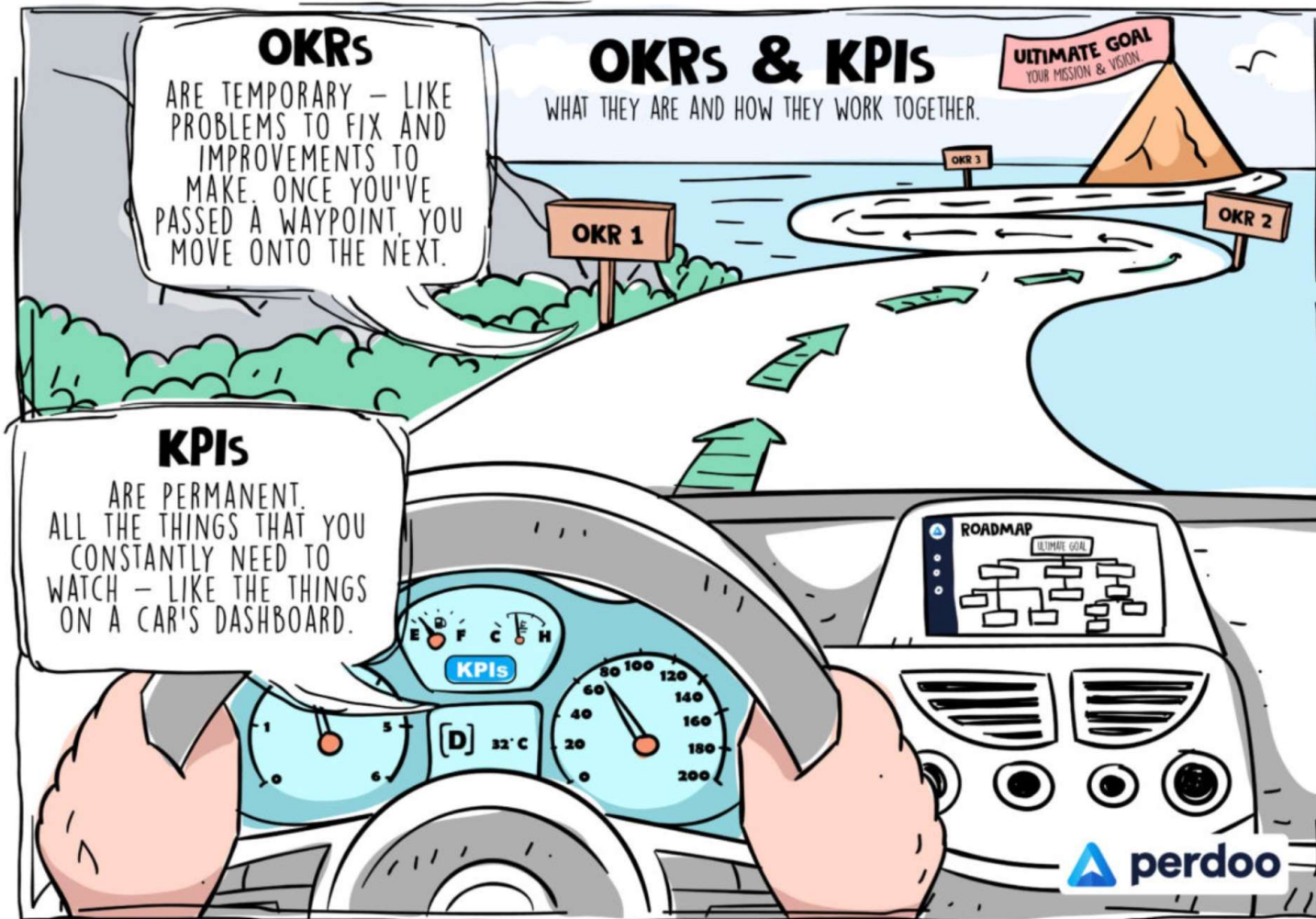
	Tiltak	Utførte aktiviteter 2021	Planlagte aktiviteter 2022
Anskaffelser skal bidra til bedre behovsdekning og sikre innovative løsninger	1.1	<i>Utvikle strategisk anskaffelseskompetanse hos ledere</i> Det er utarbeidet et e-læringskurs for ledere i BOTT-regi hvor anskaffelser og innkjøp inngår, som er implementert ved UiB. I tillegg er det gjennomført presentasjoner for ledere.	Utarbeide flere e-læringskurs for ledere, gjennom mer detaljerte planer og egen arbeidsgruppe.
	1.2	<i>Opprettholde og videreutvikle anskaffelseskompetanse hos anskaffelsesrådgiverne</i> Ukentlige treff for faglige diskusjoner. Anskaffelsesrådgivere har i 2021 deltatt aktivt på ulike faglige relaterte webinarer og fora som erstatning for fysiske kurs og seminarer. Årlige oppdateringskurs har delvis foregått via Teams og andre digitale plattformer.	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
	1.3	<i>Benytte beslutningsdokument/konkurransestrategi i planleggingen av større anskaffelser</i> Konkurransestrategi har vært benyttet, men ikke systematisk. Mal for konkurransestrategi er nå utarbeidet og rutine etablert.	Følge opp bruk av mal for konkurransestrategi
	1.4	<i>Bruke og utforske prosedyrer som fremmer innovative løsninger fra leverandørene</i> Leverandørdialog innen møbelavtaler, byggemateriell, profileringsmateriell mht. krav relatert til klima og miljø. Deltakelse i læringsnettverk for innovative anskaffelser.	Integrere begrepet <i>innovasjon</i> 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.
	1.5	<i>Øke anvendelsen av mål- og funksjonsbeskrivelser</i> Mål- og funksjonsbeskrivelser har vært benyttet i ulike større anskaffelser, blant annet i samspillsentrepriser.	Intern opplæring og erfaringsutveksling gjennom faglige diskusjoner og seminarer.
	1.6	<i>Utvikle bedre styringsrapporter som grunnlag for å prioritere avtaledækning</i> Utforske hvilke rapporter som finnes per dato. Har ikke vært aktuelt å utøve opsjon på nytt innkjøpsanalyseverktøy.	Re-etablere rapporter i Tableau.
	1.7	<i>Sikre fortsatt høyt antall rammeavtaler</i> Mer systematiske kategorimøter har bidratt til en økning i antall rammeavtaler.	Gjennom kategoristyring - allokere ressurser mellom enkeltanskaffelser og rammeavtaler

KPI OKR

- KPI
 - Prestasjonsindikatorer
 - Resultatindikatorer
 - Måling – «dashbord» – kontinuerlig
- OKR
 - O – mål
 - KR1 – resultat
 - KR2 – resultat
 - KR3 – resultat
 - Mål/milepæler «veiskilt»
 - Når nådd – ferdig – nytt OKR



Oppfølging – KPI og Resultatmål (OKR)



NESTE FORUM FOR ANSKAFFELSESRÅDGIVERE
10. JUNI 2024 KL 1200