



UiO • Universitetet i Oslo

Fagbrukerforum 12. april 2024

kl. 9.00-11.00



Agenda

Fagbrukerforum 9.00-11.00

- Status cateringavtalen v/ Asle Orseth
- Incoterms 2020 v/ Henning Kvalstad
- Status opplæring UNIT4
- Status reiser og reisebestillinger
- Informasjon om rammeavtaler
- Noen påminnelser

11.00-12:00: LUNSJ

Forum for anskaffelsesrådgivere 12.00 -15.00

- Fraktkompetanse INCOTERMS 2020 - Betingelser og regler v/Mohammad Asaf i Seksjon for regnskap
- Norsk standard for laboratorieutstyr
- Utkast til anskaffelsesstrategi med tiltaksliste



UNIVERSITETET I OSLO

Bærekraftig catering

Status avtale og nye bestillingsskjema

Asle Orseth

ANSK-21-0298

12.04.24

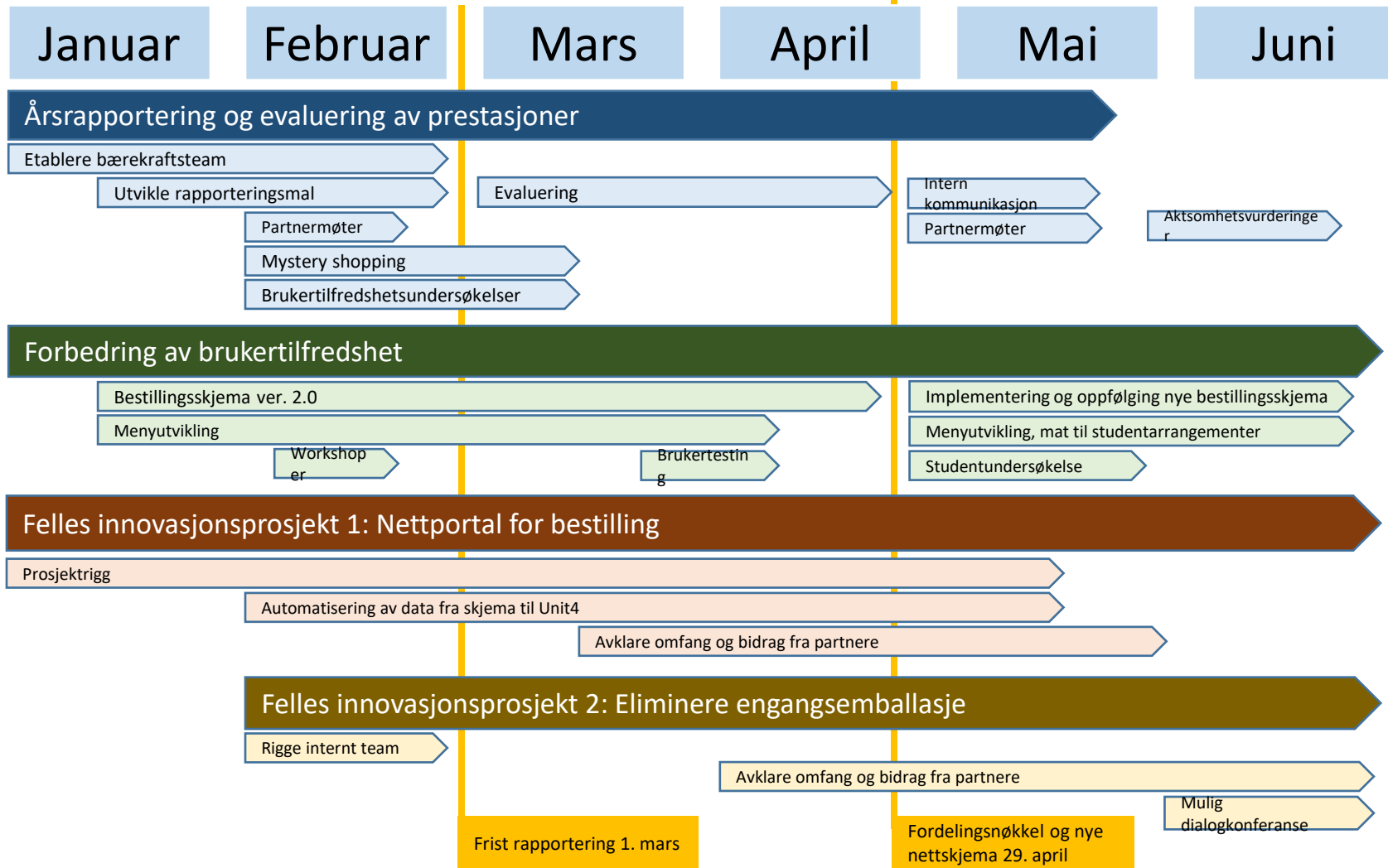


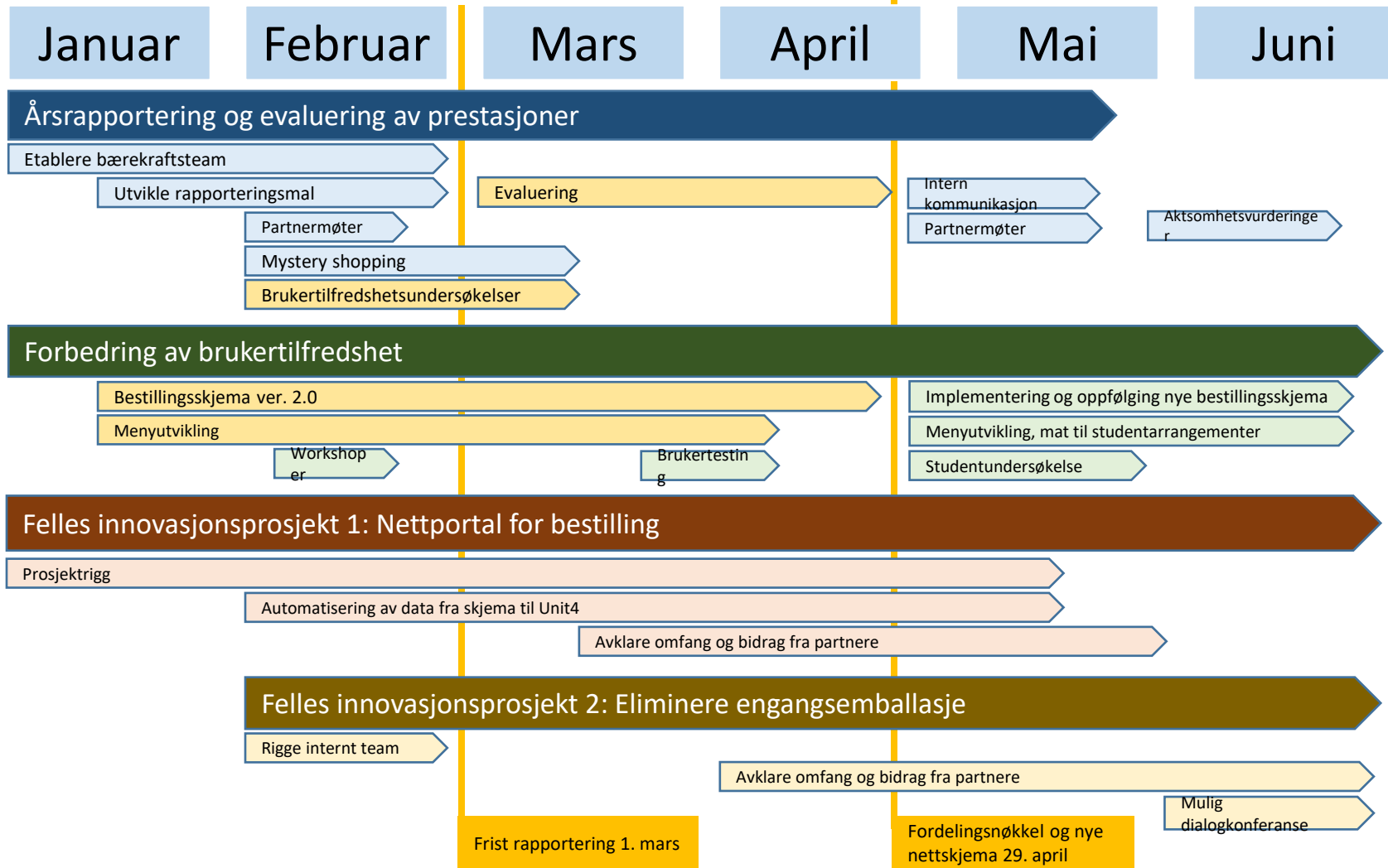
Agenda

1. Status
2. Endringer i bestillingsskjema og –rutiner
3. Tilbakemelding fra leverandører
4. Summegrupper

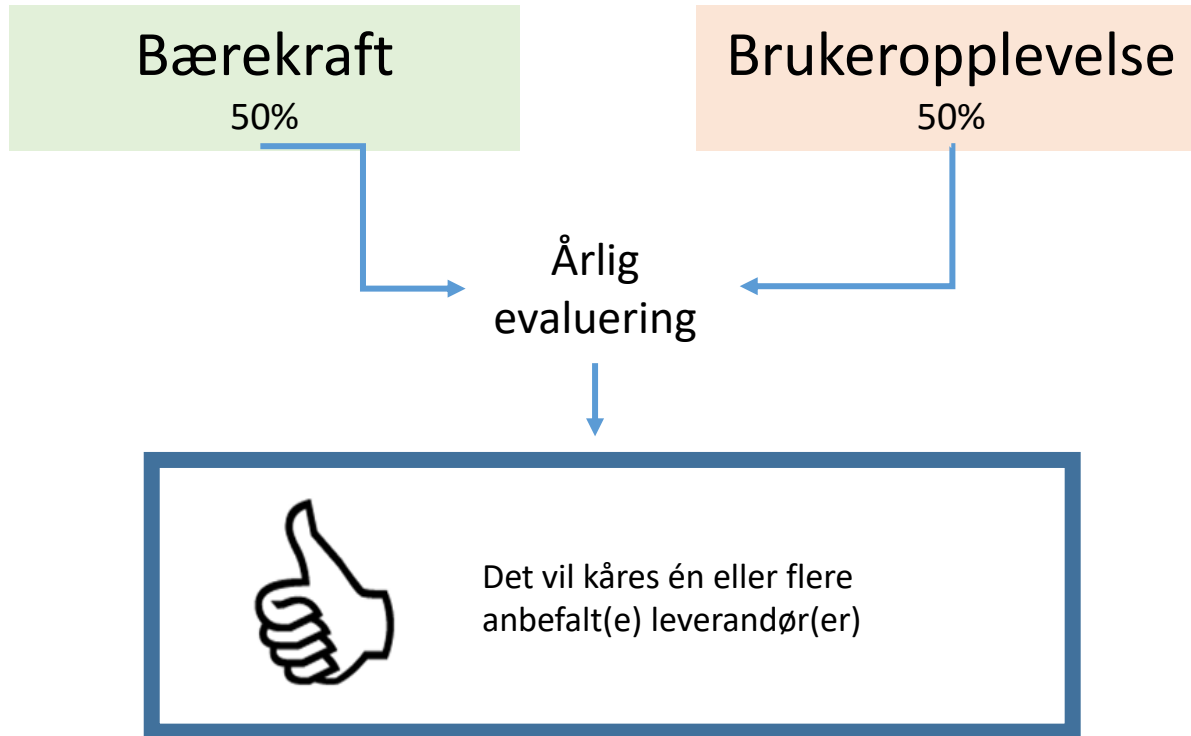
1/4

Status





Evaluering av leverandørens prestasjoner



1 Del II - Aktsomhetsvurderinger						
2 Tema	Spørsmål nr.	Spørsmål	Info til leverandør	Leverandørens svar	Hvis ja, angi %-andel av råvarene som dette gjelder for	Er dette et estimat eller eksakte tall?
3 Hva slags aktsomhetsvurderinger gjøres for å godtgjøre miljømessig ansvarlig produksjon?	1.1	Vi sørger for at råvarene brukt er markert som grønn iht. WWFs guider (se note 8 i bærekraftige kontraktsvilkår)	Ja/nei	Ja	100 %	Kalkulert estimat
	1.1x	Hvis ja på spørsmål 1.1: Hva slags tiltak/prosess har man for å sikre at råvarer har grønn status iht. WWFs guider?		Vi har utarbeidet en intern sjekkliste over kontraktskrav som brukes ved menyutvikling. Ett av sjekkpunktene er at råvarene skal ha grønt lys.	Behøver ikke besvares	Behøver ikke besvares
	1.2	Vi bruker ekologiske råvarer	Ja/nei	Ja	40 %	Kalkulert estimat
	1.3	Vi er selv primærprodusent, eller vi kjøper råvarer direkte fra primærprodusenten, eller vi kjenner hele verdikjeden til de vi kjøper fra. For disse råvarene vet vi hvordan maten produseres og at dette er miljøvennlig produksjon (ref. note 7 i bærekraftige	Ja/nei	Ja	70 %	Kalkulert estimat
7	1.4	I stedet for, eller i tillegg til ovennevnte, bruker vi andre metoder for å godtgjøre miljøvennlig produksjon i verdikjeden	Gi en beskrivelse dersom dette er aktuelt, eventuelt med henvisning til vedlegg	Vi kjøper inn råvarer som ellers ville blitt kastet eller brukt som biobrensel/dyrefor. Dette er råvarer som bidrar til en bærekraftig verdikjede.	20 %	Grovt anslag
8 Hva slags aktsomhetsvurderinger gjøres sosialt ansvarlig produksjon?	2.1	En ikke-vesentlig andel av våre råvarer er sertifisert med en sosial merkeordning	Ja/nei	Ja	10 %	Kalkulert estimat
	2.1x	Hvis ja på spørsmål 2.1: hvilke merkeordninger benyttes?		All kaffe/te som selges på UID er Rainforest alliance sert	Behøver ikke besvares	Behøver ikke besvares
	2.2	Vi har oversikt over risiko for brudd på menneskerettigheter eller arbeidsvilkår knyttet til produksjon eller tjenester basert på land, bransje og/eller type produkt. En ikke-vesentlig andel av våre produkter er valgt på bakgrunn av slike risikovurderinger, og ønsket om å minimere risiko.	Ja/nei	Ja	80 %	Kalkulert estimat
11	2.2x	Hvis ja, hvordan identifiserer man risiko og hvilke prosedyrer har man for å velge råvarer?		Aktsomhetsvurderinger på leverandørnivå i henhold til åpenhetsloven, i tillegg velger vi aktivt norske produsenter fremfor utenlandske, og ser gjerne på sosiale merkeordninger.	Behøver ikke besvares	Behøver ikke besvares
12	2.3	Vi støtter oss på aktsomhetsvurderingene hos grossist	Ja/nei	Ja	100 %	Nøyaktig
		Vi er selv primærprodusent, eller vi kjøper råvarer direkte fra primærprodusenten, eller vi kjenner hele verdikjeden til de vi kjøper fra.				

BÆREKRAFT 50%

Mal for
årsrapportering



Del I - Produksjon og leveranse

Del II - Aktsomhetsvurderinger

Del II - Partnerskapsplan

Avvik fra minstekrav



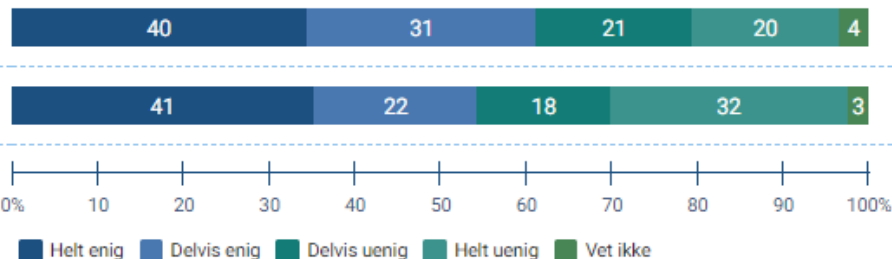
Hvor fornøyd er du med?

BRUKEROPPLEVELSE 50%

Svar

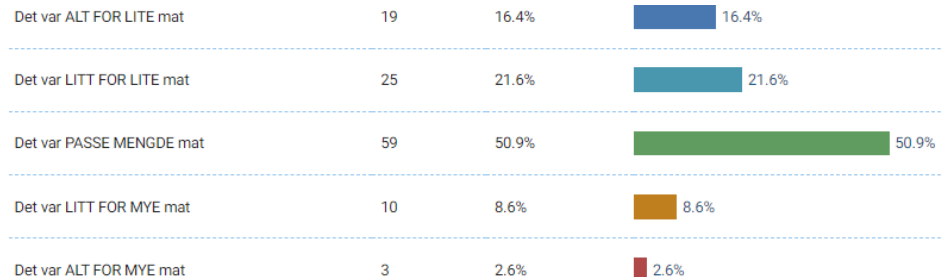
MATEN SMAKTE GODT

Diagram



MATEN PASSET TIL ANLEDNINGEN

MENGDE



**Tilbakemeldingsskjema
Desember-mars**

116 svar

TIDLIGERE AVTALER

«Maten smakte godt»:

Pizzaavtale 2022:	89% helt eller delvis enig.
Pizzaavtale 2023:	75% helt eller delvis enig.
Cateringleverandør. #1 2023:	70% helt eller delvis enig.
Cateringleverandør. #2 2023:	92% helt eller delvis enig.

Tilbakemeldingsskjema

- Gir viktig informasjon om brukertilfredshet
- Per kategori, rett og leverandør
- Brukes til menyutvikling og – forbedring
- Brukes til vår evaluering av leverandørenes prestasjoner
- Kan innkjøper sende ut lenke til behovshaver ifm. ordre?

UNIVERSITETET I OSLO

Forsiden til Universitetet i Oslo English website

Før ansatte

Søk i For ansatte Søk

Alt innhold

< Bestille varer og tjenester

Bestille mat og drikke English

Alle ansatte ved UiO som har arbeidsplass i Oslo, skal benytte felles bestillingsskjemaer for bestilling av mat og drikke. Velg hvilken type arrangement du skal bestille mat til.

Møtemat

Møter, kurs, seminarer, o.l. med én servering og inviterte deltakere.

Internt arrangement

Avslutning, bursdagsfeiring og andre sosiale markeringer/ velferdsarrangementer ved enheten.

Åpent arrangement

Arrangementer uten påmelding, f.eks. foredrag som er åpne for alle.

Representasjon

Lunsj, mottakelse, middag eller restaurantbesøk til formelle arrangementer.

Restaurant

Få innkjøpsordre fra UiO, så du ikke trenger å legge ut for maten selv.

Heldag

Arrangementer med to eller tre serveringer - catering og/eller restaurantbesøk.

Overtidsmat

For en eller flere medarbeidere ved pålagt overtid.

Dagligvarer

Bestill levering av dagligvarer til din enhet.

Ny cateringavtale: Dette er endringene for deg som skal bestille

Lurer du på hvorfor du ikke kan velge leverandør eller spesifisere at du ønsker pizza og brus på arrangementet ditt? Her kan du lese om hvilken praktisk betydning fokuset på bærekraft har for din bestilling.

→ Dette er nytt ved bestilling av mat og drikke

Gi tilbakemelding!

Har du spist eller bestilt catering og ønsker å gi tilbakemelding på din opplevelse?

→ [Gi tilbakemelding her](#)

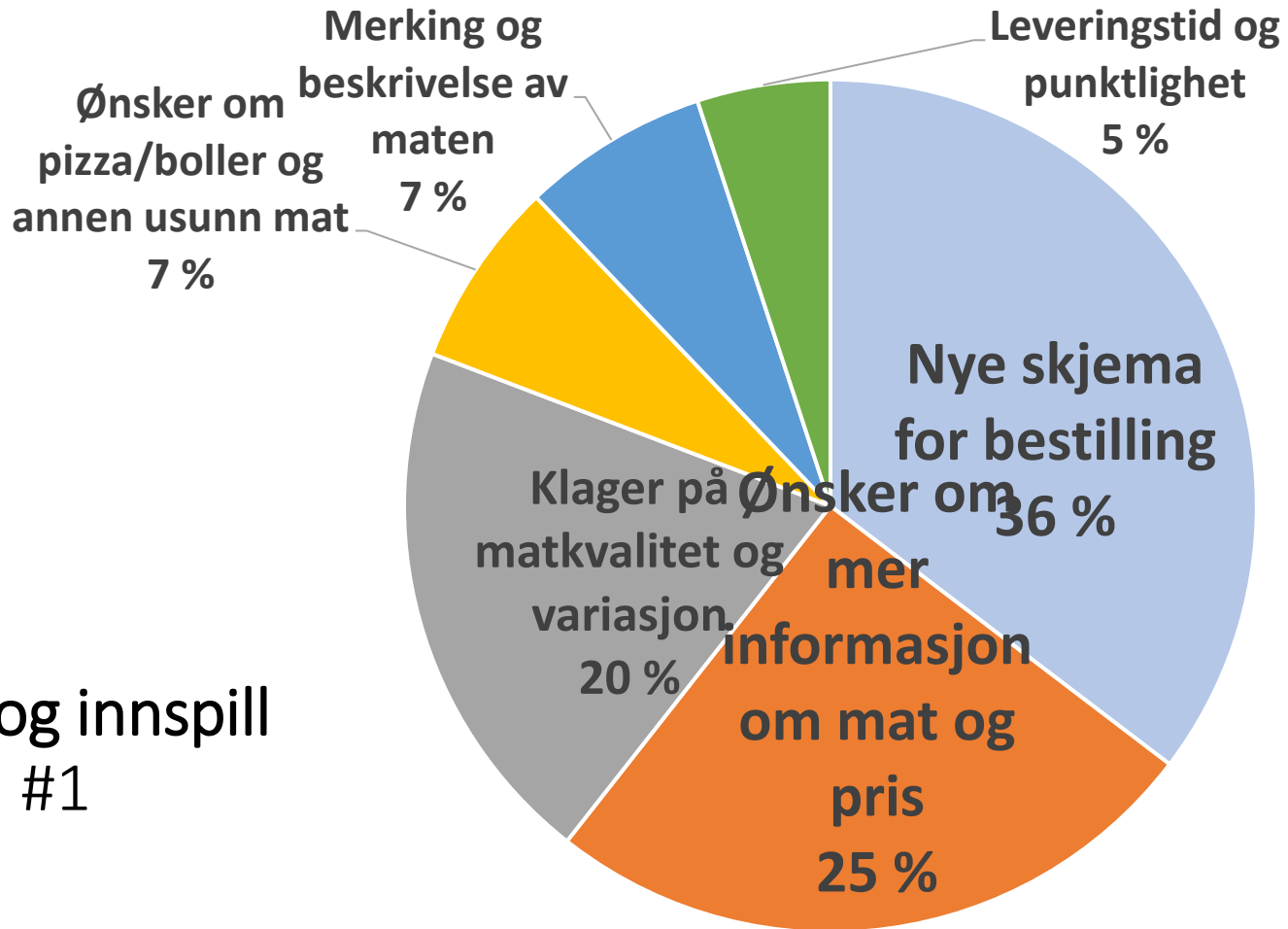
2/4

Endringer i bestillingsskjema og rutiner

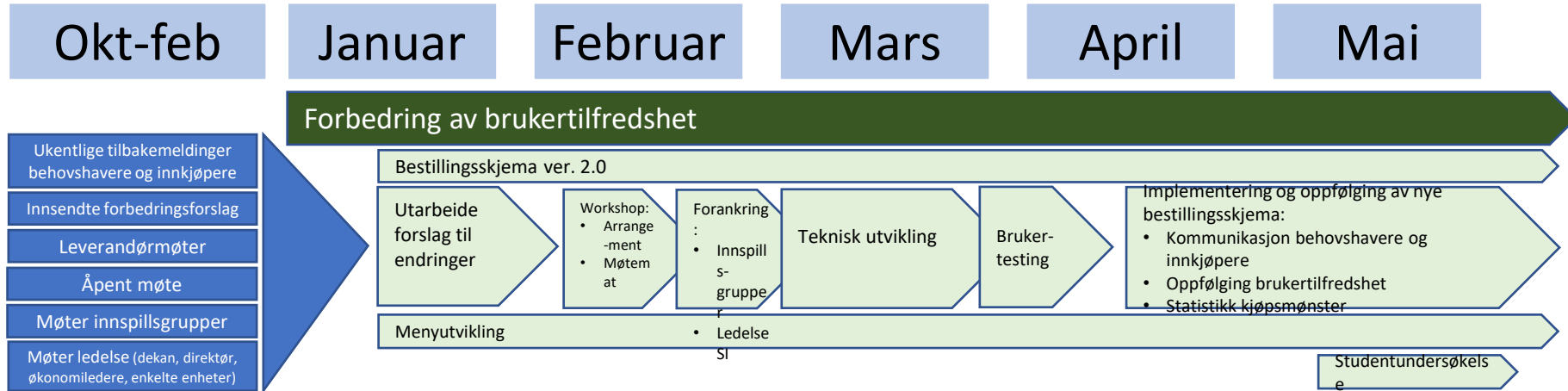
Klager og innspill

Måned #1

98 stk



Fremdriftsplan



Hva er rammene for hvilke endringer
som kan gjøres?

Våre kontraktsforpliktelser

Fra «Bærekraftige kontraktsvilkår»:

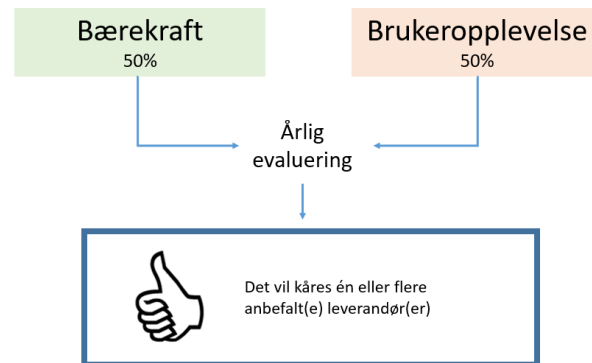
Gode resultater skal premieres. Oppdragsgiver skal gi leverandører som oppnår gode resultat på brukertilfredshet og bærekraft generelt, og beste resultater innenfor definerte måltidskategorier, status som «Best Verdi». Oppdragsgiver skal gi leverandør med slik status særlig synlighet i oppdragsgivers bestillingssystem og på relevante interne flater.

Nærmere presisert i kontraktens bilag 4 :

Basert på resultatet av evalueringen vil virksomheter som oppnår en god score kunne få status som «foretrukken leverandør». Leverandører kan også miste sin status dersom prestasjonene faller, eller andre leverandører vurderes som vesentlig bedre. Det er ikke satt noen grense for antall foretrukne leverandører, da dette vil vurderes i hvert enkelt tilfelle basert på resultater hos samtlige leverandører.

Foretrukne leverandører vil få følgende fordeler:

- Bestillere vil anbefale brukere å bestille fra en foretrukken leverandør
- Foretrukne leverandører med en høy score kan gis mulighet for å utvide leveransen til nye måltidskategorier ved ønske.
- Særlige muligheter for å markedsføre seg selv og sin tjeneste til UiOs avtalebrukere.
- Ved innføring av egen nettportal for bestilling vil måltider fra foretrukne leverandører merkes «Best verdi» og gis særlig synlighet i bestillingssystemet og på relevante interne flater.



Gjentakende ønsker/innspill



- Mye frukt og grønt som ikke er en «integrert» del av retten fører til mye svinn
- **Savner mer «håndmat» og «praktisk» mat**
- Ønsker om mat som ikke er på avtalen eller møter krav til helse/bærekraft. Eks: pizza, kaker
- **Økt variasjon**



- Økt leveringspresisjon
- Bedre systemer rundt henting av retur
- Bedre merking av mat
- Mer praktisk emballering



- **Ønsker å velge mellom ferdigpakker og spesifikke retter**
- **Behovshaver vil i større grad styre mengder selv**
- **Behovshaver vil velge leverandør selv**
- Enkelte ønsker å gå direkte til leverandør utenom innkjøper

Vi må ikke glemme det som er bra

Bestille mat og drikke

- Skjemaene virker forenklede for mange – husk også på leverandøren
- Skjemaene sikrer at man er innenfor sats og handler bærekraftig ihht. avtalen
- Skjemaene tvinger behovshavere til å gå gjennom innkjøper. Dette ihht. økonomireglementet. Og det sikrer at fordelingsnøkkelen benyttes.
- Skjemaene gir mulighet for fremtidig standardisering av bestillingsprosessen

Felles endringer – en oversikt

Gjelder skjema for møtemat, åpne arrangementer, interne arrangementer og heldag

Økt brukervennlighet

- Endre rekkefølge slik at man kan velge type servering tidlig i skjemaet
- Noen tilpasninger for å imøtekomme innkjøpers behov
- Endring av malsvar og noen justeringer av info i skjema

Redusere usikkerhet

- Makspriser synliggjøres
- Mulig å bestille fra spesifikke leverandører
- Økt spesifisering av tilvalg for servise

Tilpasse for flere behov

- Detaljspesifisere mengder
- Skille mellom store/komplekse arrangement og standardleveringer av møtemat
- Mulig å velge flere typer måltidskategorier i samme leveranse

Nye måltidskonsepter

- Snacks
- Stående minglemat (gjenstår utvikling)
- Hel frukt
- Suppe skilles ut som eget alternativ

Eksempelbestilling

- Forsøkt å øke leservennligheten for innkjøper
- Begrenset funksjonalitet i nettskjema og RT

Hvor mange porsjoner?

Stående minglemat

- 30

Vegetarpreferanser

- Ikke besvart

Er det noen allergier eller andre matpreferanser vi må ta hensyn til?

- Ja

Hvilke allergier eller matpreferanser skal vi ta hensyn til?

Husk å oppgi antall personer per allergi/matpreferanse (f.eks. 1 x gluten, 2 x halal).

På grunn av personvern hensyn er det viktig at du **ikke oppgir navn**.

- Jeg ønsker ikke vegetarisk mat til flertallet av deltagerene.

Ønsker du kald drikke eller kaffe og/eller te?

Dersom du ønsker både kald drikke og kaffe/te, må du velge "enkel lunsjmeny" (uten dessert), eller "frokost, enkle retter og snacks" for å holde deg innenfor den økonomiske satsen.

- Kaffe og te- pakkeløsning (standard 80/20 fordeling) [maks 30,- pr porsjon]

Hvor mange porsjoner "kaffe/te - pakkeløsning" ønsker du?

- 30

Ønsker du rørepinner, sukker og kaffemelk?

- Ja, men jeg ønsker å velge antall rørepinner, sukker og kaffemelk selv [+5,- pr porsjon]

Hvor mange rørepinner, sukker og kaffemelk ønsker du levert?

- 20

Har du tilgang på servise o.l. eller trenger du å få dette levert?

- Jeg ønsker å spesifisere akkurat hva jeg trenger

Må du ha engangsservise?

Velger du nei kan leverandøren levere flergangsservise dersom de tilbyr dette

- Nei

Hvor mange kaffe/te kopper ønsker du levert?

- 30

Hvor mange glass ønsker du levert?

- 0

Hvor mange tallerkener ønsker du levert?

- 30

Hvor mye bestikk ønsker du levert?

Oppgi antall bestikk per (f.eks. 15 x 10 cm fork, 10 x 10 cm gaffel). Skriv fargestrekk på bestillingen.

		Tildeles kontrakt			
Kategori, beskrivelse	Kategorier	KREATIV CATERING	LETT	ELVEBREDDEN	GASTRO (4SERVICE)
CATERING UTEN SERVERING					
MØTEMAT					
Frokost	Grøt/yoghurt, påsmurt, frukt og grønt, smoothie	50 %	50 %		
Lunsj	Lunsjmeny påsmurt, lunsjmeny wraps, salat, smoothie, dessert				
HELDAGS					
To eller tre leveranser	Frokost (se møtemat)	25 %	25 %	25 %	25 %
	Lunsj (se møtemat + kald buffet/tapas)				
	Ettermiddagssnack				
	Dagens varme middag/tapas				
VARMRETTER					
Middag	Dagens	25 %	25 %		
Lunsj					
ANNET					
Kaker og bakverk	Småbakst og hele kaker	25 %	25 %		
Overtidsmat	Dialog med leverandør	50 %	50 %		
SERVERINGSTJENESTE					
555 kr (f.eks. enkel bevertning)	Dialog med leverandør	50 %			
722 kr (f.eks. enkel bevertning med utenlandske gjester eller gourmetlunsj)					
1507 kr (f.eks. festmiddag/VIP-arrangement)					
1959 kr (f.eks. festmiddag/VIP-arrangement med utenlandske gjester)					
ANNET					
Servering av kun drikke					

- Følg fordelingsnøkkelen som før for bestillinger der det ikke er valgt leverandør
- Innkjøp vil evaluere etter en stund, og ved behov endre på fordelingsnøkkelen

ikke bestillinger
under 600 kr

3/4

Tilbakemeldinger fra leverandørene

Ulik leveringsdato



INNKJØPSORDRE

Universitetet i Oslo

KREATIV CATERING TOMMY ØSTHAGEN AS
LJABRUEIEN 87
1268 OSLO
NORGE

Innkjøpsordrenummer: 600127704 (Oppgis på faktura)
Leveringsadresse:
Adresselinje 2:
Adresselinje 3:
Postnummer: 0371
Poststed: OSLO
Land: Norge
GLN/Adresseident: 7080004196988

Bestillingsdato: 18.03.2024
Lev.betingelser: DAP
Bet.betingelser: Netto pr 30 dager
Leveringskontakt:
Telefon levering: 99436879
Deres ref.:
Vår ref.:

Melding til leverandør:

allergi :3 x gluten
11 x vegetarian
1 x mustard
1 x no beef or lamb
1 x no pork

Leveransebeskrivelse:
Leveres til 22.03.2024 kl 10:00-09:00 på
Froyen Hovedgård, Trondheimsveien 23B, 0562 Oslo ,
Etasje/rom Salen

Fakturainstruks:

Faktura skal sendes som elektronisk faktura i EHF-Format. Faktura skal merkes med UiOs innkjøpsordrenummer som starter med tallet 6, med totalt 9 siffer (skal i felt EHF: «Invoice/OrderReference/ID»). Faktura skal videre inneholde UiOs kontaktperson. UiO forbeholder seg retten til å returnere fakturaer som ikke er merket med ordrenummer. Ekspedisjons- og/eller fakturagebyr godtas ikke.

Innkjøpsbetingelser:

Ordrebekreftelse skal alltid sendes via e-post til vår referanse. Pakkseddel skal merkes med UiOs innkjøpsordrenummer og ev. serienummer dersom varene har dette.

ARTIKKEL	BESKRIVELSE	ANT	ENHET	ENHETSPRIS	NETTOBELØP	VAL	MVA %	LEV.DATO
45337	Kaffe/te pr.person	180,00	EA	26,09	4 696,20	NOK	15	18.03.2024
45335	Rørepinner, sukker og kaffemelk	80,00	EA	4,35	348,00	NOK	15	18.03.2024
45353	Frokostmeny frukt og grønt	80,00	EA	56,52	4 521,60	NOK	15	18.03.2024

Andre tilbakemeldinger

- Alltid oppgi hvilket bygg og sted maten skal
- Oppgi mailadresse til kontaktperson for ordrebekreftelse
- Obs: Produkter med verdi 0,- står ikke alltid på ordrebekreftelse
- Alle bestillinger må komme gjennom katalog/punch out i Unit4. Endringer i ordre utenom systemet og direktebestillinger kan føre til dobbeltbestillinger eller andre feil hos leverandøren.
- Ved ettersending av ordre: husk å henvis til ordrenummer og ikke spesifiser varenummer som for normale bestillinger
- 1 bestillingsskjema = 1 ordre

4/4

Summegrupper

Summegrupper

1. Hva synes dere om endringene som er foreslått?
2. Har dere inntrykk av at avtalen fungerer bedre nå?
3. Noen leverandører som utmerker seg?

Incoterms 2020

En praktisk tilnærming for
innkjøpere ved UiO
v/ Henning Kvalstad



[Unloading Truck Fail \(Faceplant\) - Launches Old Guy up in the Air \(youtube.com\)](#)

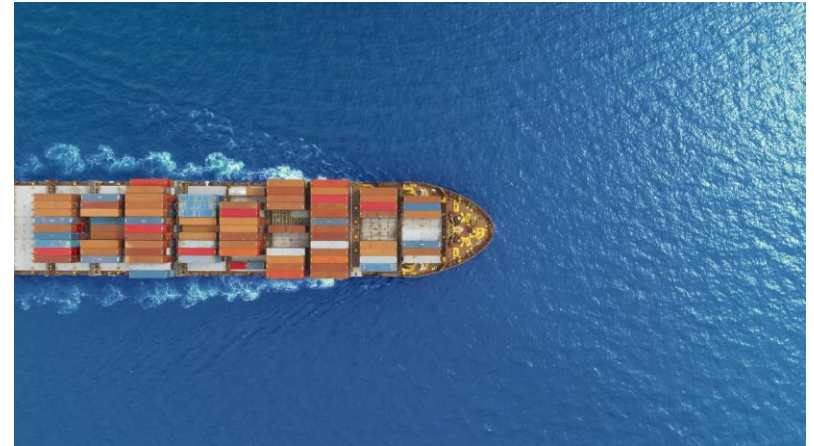
Hva er Incoterms?

- Incoterms er forenklet sagt en avtale mellom kjøper (UiO) og leverandør om leveringsvilkår



Viktige forhold å ha oversikt over

- Skal varen krysse grenser?
- Er leverandøren mva registrert i Norge?
 - (Norsk mva nummer eller NUF Norskregistrert utenlandsk foretak)
- Hvor skal varen overhendes fra leverandør til UiO?
- Hvem skal laste fra rampe og losse til rampe?
Leverandøren eller kjøper?



Viktige forhold å ha oversikt over forts

- Risikoens overgang
 - Når overføres risikoen og ansvaret for utstyret fra leverandør til UiO?
- Fortolling og mva
 - Hvem har ansvaret for fortolling og mva (Ut av avsenderland og Inn i Norge)?
- Hvor skal varen plasseres hos UiO ved mottak?



Følg opp konsekvent valg av Incoterms

- Det er svært viktig at valgt Incoterm angis og følges konsekvent gjennom hele leveringsprosessen



Følg opp konsekvent valg av Incoterms forts

- **I anskaffelsen** – (Anskaffelserådgiver)
- **I kontrakt** - (Anskaffelserådgiver)
- **På Bestilling** til leverandør (innkjøper)
- **På ordrebekreftelse** fra leverandør. Avvik må følges opp med leverandør som eventuelt må rette opp og sende ny korrekt ordrebekreftelse. Battle of forms! (innkjøper)
- **På eksportdokumenter/fraktbrev** etc. (ideelt innkjøper i dialog med leverandør)



Eksempler på Incoterms 2020

EXW

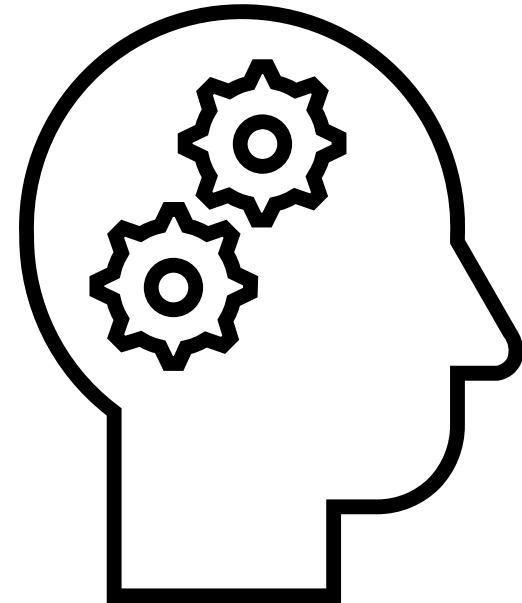
- På leverandørens rampe. (På leverandørens rampe f.eks på fabrikk)
- UiO må arrangere opphenting hos leverandør
- UiO (UiOs transportør) må laste selv
- Risikoens overgang skjer når varen overleveres UiO (UiOs transportør) på rampen hos leverandøren
- UiO må transportere videre til Norge, utfortolling, innfortolling, mva etc.

FCA

- På leverandørens rampe, og lastet inn på bil eller container (Leverandøren laster inn på bilen)
- UiO må arrangere opphenting hos leverandør, eller på det sted leverandør angir
- Risikoens overgang skjer når varen overleveres UiO på bilen hos leverandøren.
- UiO må transportere videre til Norge, utfortolling, innfortolling, mva etc.

Hvilke Incoterms 2020 bør UiO benytte?

- I utgangspunktet en bevisst og kvalifisert vurdering som må gjøres i hvert tilfelle for hver kontrakt (og bestilling)
- Viktig å være bevisst hva som er Incoterms virkeområde og hvilke begrensninger det har



DDP: Ved UiOs rampe fra norsk leverandør

UiO må losse bilen selv.

Risikoens overgang skjer når varen overleveres UiO på bilen.

UiO må selv transportere videre inn på UiO f.eks til Lab der utstyret skal stå.

NB: Det er en vanlig misoppfatning at man ved bruk av DDP kan avtale seg vekk fra at risikoens overgang skjer inne på bilen ved ankomst til leveringsadressen.

DDP kan fint benyttes på enkle og mindre verdifulle bestillinger til Norske leverandører.

NB:

DDP kan kun benyttes der leverandøren er mva registrert i Norge (i Brønnøysundregisteret).

Dette er den eneste regelen som forplikter selgeren til å ta seg av fortollingen inn til Norge og betale toll og avgifter etc.

Hvis leverandøren ikke har et norsk mva-nummer vil en innførselsfortolling bli umulig.

Dette betyr at DDP ikke kan benyttes på utenlandske leverandører! (med mindre leverandøren har registrert et eget underfirma i Norge (NUF), i Brønnøysundregisteret med eget norsk mva-nummer.)

DAP: Ved UiOs rampe
fra norsk eller utenlandsk
leverandør

UiO må losse bilen selv.

Risikoens overgang skjer når varen overleveres UiO på bilen.

UiO må selv transportere videre inn på UiO f.eks til Lab der utstyret skal stå.

UiO er ansvarlig for innfortolling og mva

**DPU: Lossing PÅ UiOs
rampe fra norsk
leverandør, eller videre
spesifisert angitt sted**

Leverandøren lossar av bilen og setter varen på UiOs rampe eller videre spesifisert angitt sted

Risikoens overgang skjer når varen overleveres UiO på rampen eller videre spesifisert angitt sted.

Dersom ikke annet spesifiseres må UiO selv, på egen risiko, transportere fra rampe og videre inn på UiO, f eks til Lab der utstyret skal stå

NB: Ved bruk av DPU bør leveringsstedet (losing) spesifiseres så persist som mulig. Ideelt sett bør stedet spesifiseres til et punkt innenfor et sted, f eks Bygg 7, 4.etasje, rom 503 I Uios lokaler – og ikke bare gateadressen

UiO er ansvarlig for innfortolling og mva

Seksjon for innkjøp undersøker om UiO bør standardisere sine kontraktsmaler på DPU, men dette er ennå ikke avklart.

Incoterms 2020 Virkeområde og begrensninger

- Incoterms virkning gjelder kun frem til varen er overlevert til kunden på angitt sted i henhold til angitt Incoterm
 - Det som må gjøres deretter er UiOs ansvar
- Vær særlig oppmerksom på at kun DPU gir anledning til å angi leveringsstedet (lossing) inne hos UiO i UiOs lokaler
- Leveringsstedet (lossing) spesifiseres for DPU så presist som mulig
 - Ideelt sett bør stedet spesifiseres til et punkt innenfor et sted, for eksempel bygg 7, 4. etasje, rom 302 i UiOs lokaler og ikke bare gateadressen



Incoterms 2020 Virkeområde og begrensninger forts

- Risikoen for utstyret overføres ved avtalt Incoterms angivelse på angitt sted
- Dersom det ikke er avtalt med leverandør noe utover avtalt Incoterm er det UiOs eget ansvar å flytte varen videre;
 - for eksempel fra rampe og inn til rommet varen skal stå. Eksempel kan være tungt vitenskapelig utstyr.



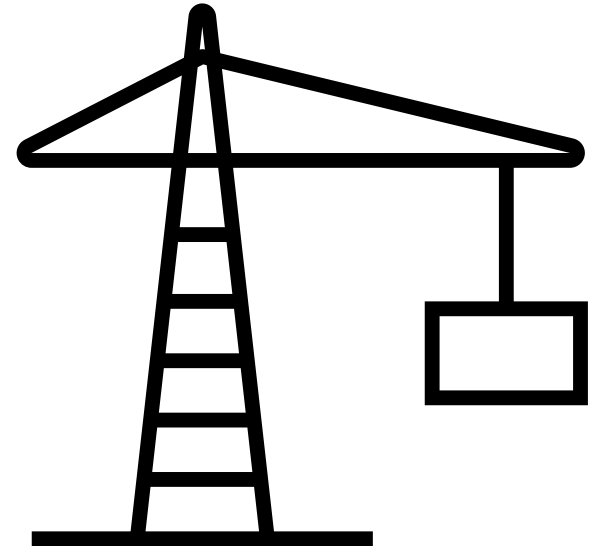
Incoterms 2020 Virkeområde og begrensninger forts

- Vær bevisst adkomstvei fra rampe til rommet varen skal plasseres!
(bredde døråpninger, størrelse heis, trapper, etc.
- Er varen av stort og tungt fysisk format må man planlegge hvorledes varen praktisk skal transporteres inn på lokasjon (rom)
- UiO har hatt tilfeller der varen må heises inn med heisekran, demontere vinduer etc. Kostbart!



Incoterms 2020 Virkeområde og begrensninger forts

- Vær oppmerksom på at dersom man benytter DPU og sier at lossing skal skje inne på UiOs lokaler så må transportøren også medbringe utstyr for å losse bilen og flytte dette inn på rett sted hos UiO
- I enkelte tilfeller vil dette ikke være mulig, og en må da benytte DAP eller DDP



Risikoens overgang

- Konsekvenser ved feil bruk av Incoterms
- Praktiske eksempler



Eksempel 1:

- UiO bestiller et Mikroskop med en verdi av MNOK10 fra et tysk teknologiselskap HEIDELKNAUS GMBH. UiO angir i kontrakt og bestilling Incoterms® 2020 DAP Oslo
- HEIDELKNAUS GMBH produserer Mikroskopet ved fabrikken i Tyskland, pakker det pent på en Europall og sender det til Norge med lastebil. Lastebilen ankommer noen dager senere UiO og transportøren gir beskjed til UiO at de ha ankommet hovedinngangen på leveringsadressen. Transportøren spør om de skal losse pallen med Mikroskopet av bilen. UiOs representant ved innkjøper Trude Trulsen bekrefter at pallen skal lastes av bilen. (i praksis spør antagelig ikke sjåføren om han skal losse av bilen, men gjør det på automatikk for å tømme lasterom og kjøre videre)
- I det transportøren trekker jekketralen med pallen ut på lasterampen på bilen og senker lasterampen ned så skjer det fatale. Pallen velter og Mikroskopet ramler i bakken og knuser
- Hvem har ansvaret? Leverandøren, transportøren eller UiO?

- Svar: UiO er ansvarlig og må utbetale MNOK10 til HEIDELKNAUS GMBH for et knust Mikroskop.
- Forklaring: For Incoterms® 2020 DAP skjer risikoens overgang i det varen ankommer UiO og stilles til rådighet for UiO inne på lastebilen. I det øyeblikk varen løftes fra gulvet av lastebilen med jekketralen har risikoen for varen gått over fra leverandøren til UiO.
- Dersom UiO i stedet hadde benyttet Incoterms® 2020 DPU UiO, Oslo, Klaus Torgårdsvei 3, 0482 Oslo, 4. etg, møterom Mary Ford - så hadde risikoen for varen vært på Leverandøren inntil pallen settes ned inne på rommet.

Eksempel 2:

- UiO bestiller et nytt Mikroskop med en verdi av MNOK10 fra det samme tyske teknologiselskapet HEIDELKNAUS GMBH. UiO angir i kontrakt og bestilling Incoterms® 2020 DPU Oslo, UiO (uten videre angivelse)
- Mikroskopet sendes fra Tyskland og ankommer UiO på leveringsadressen: UiO, Oslo, Klaus Torgårdsvei 3, 0482 Oslo.
- Sjøføren laster av bilen og plasserer pallen med mikroskopet på bakken utenfor UiO. UiOs representant ber sjøføren transportere varen videre inn på UiO inn til rommet der det skal stå. Når de ankommer rommet velter pallen og mikroskopet knuses.
- Hvem har ansvaret? Leverandøren, transportøren eller UiO?

- Svar: UiO er ansvarlig og må utbetale MNOK10 til HEIDELKNAUS GMBH for et knust Mikroskop.
- Forklaring: For Incoterms® 2020 DPU skjer risikoens overgang i det varen ankommer UiO og stilles til rådighet for UiO på angitt sted, som i dette tilfellet er det på bakken utenfor Klaus Torgårdsvei 3. På denne bestillingen har man ved angivelse av Incoterms på bestillingen kun skrevet Incoterms® 2020 DPU Oslo, UiO) og ikke angitt detaljer ned til romnummer, ei heller skrevet eksplisitt at bestillingen gjøres i henhold til detaljert leveringsadresse (som må være detaljert ned til romnummer).
- Korrekt løsning: Dersom UiO i stedet hadde benyttet Incoterms® 2020 DPU UiO, Oslo, Klaus Torgårdsvei 3, 0482 Oslo, 4. etg, møterom Mary Ford - så hadde risikoen for varen vært på Leverandøren inntil pallen settes ned inne på rommet.

Eksempel 3

- Incoterms® 2020 EXW
- UiO har ansvaret fra pallen løftes fra rampe hos leverandøren (på fabrikken). All transport og eksport er UiOs oppgave
- All risiko er på UiO fra pallen løftes fra rampe hos UiO. Dersom pallen faller i bakken etter at den er løftet fra rampe hos leverandører er all risiko på UiO. NB: UiO er selvassurandør, så vi kan ikke tegne forsikringer!

Oppsummering Incoterms – hva er viktig?

- UiO benytter i dag primært DAP i sine avtaler. Seksjon for innkjøp undersøker om UiO bør standardisere sine kontraktsmaler på DPU, men dette er ennå ikke avklart. For norske leverandører på ordinære og mindre verdifulle leveranser kan en fint benytte DDP.
- Anbefaler å benytte en Incoterm (DAP, DDP DPU) som setter risikoens overgang så langt ut som mulig i logistikkrekken. DPU er den eneste Incoterm som lar risikoens overgang skje på et senere tidspunkt enn inne på leverandørens lastebil ved ankomst UiO
- Pga at staten er selvassurandør
- Pga risiko for skader på UiOs risiko



Oppsummering Incoterms – hva er viktig forts

- ❑ Følge opp at valgt Incoterm følges konsekvent på alle punkter fra kontrakt til bestilling, ordrebekreftelse, frakt/eksportpapirer
- ❑ Kontroller ordrebekreftelsen og ta vare på den. Den er et verdipapir og bevis ved en eventuell skade eller tvist
 - ❑ Unngå feil fra leverandør. Ikke aksepter at leverandør i sin ordrebekreftelse påfører en annen Incoterm en det som står i bestillingen. (Battle of forms). Be om ny korrekt ordrebekreftelse med korrekt Incoterm!
 - ❑ Unngå risiko for tvist ved skade
 - ❑ Unngå problemer/forsinkelser i tollen
 - ❑ Unngå mva kostnader, andre kostnader og manuell etterbehandling. (Asaf?)



Oppsummering Incoterms – hva er viktig forts

- ❑ Ved bruk av andre Incoterms enn DAP, DDP og DPU:
 - ❑ Aldri la leverandøren tegne forsikring på vegne av UiO i den delen av transporten som skjer etter risikoens overgang. (leverandøren tegner sannsynligvis rimeligste og dårligste forsikring som uansett ikke sikrer UiO eller varens verdi. UiO er som nevnt selvassurandør, så slike forsikringer skal ikke tegnes uansett

- ❑ Ha et bevisst og aktivt forhold til Incoterms



Er du usikker? Red flag!

Heis det røde flagget, søk faglig bistand og få det korrekt.



Status opplæring BtB



Månedlige digitale arbeidsstuer

- Det legges opp til digitale arbeidsstuer hver 2. tirsdag i måneden fra og med september 2024
- Gjennomgang av ulike tema først i møtet, så åpent for spørsmål og deling
- Ønskede tema for samlingene sendes oss på innkjop@admin.uio.no
- Plan for samlingene sendes ut i august
- Innkalling skjer i Outlook



Status reiser og reisebestillinger

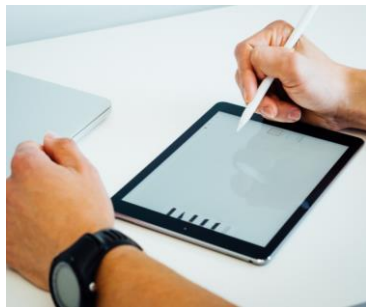




82,5 %

av alle billetter
bestilles online

Innland **90,4%**



16,5 mill

i besparelser i forhold
til andre kunder som
reiser på de samme
strekningene



77,8%

av alle reiser
bestilles mer enn 14
dager før avreise

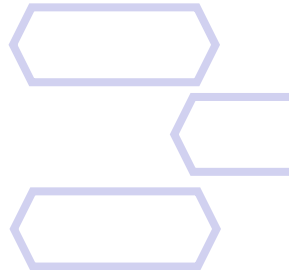


91

Gjennomførte
arrangement for
2996 personer

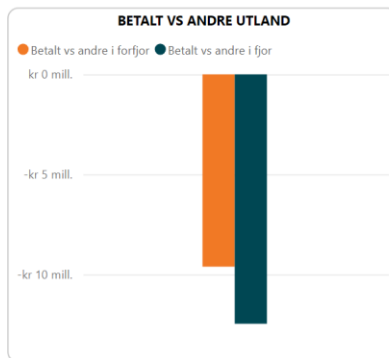
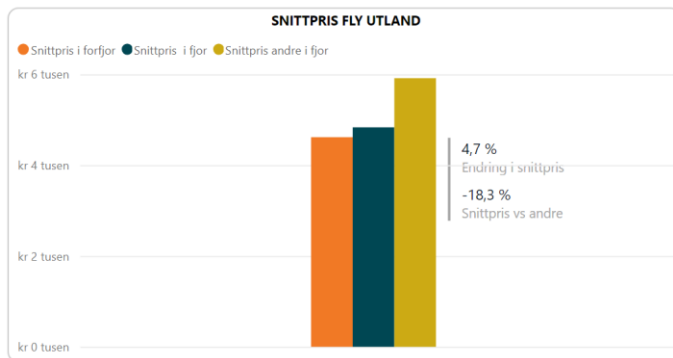
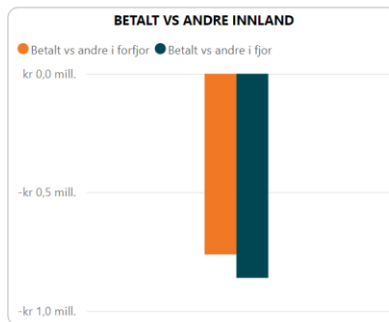
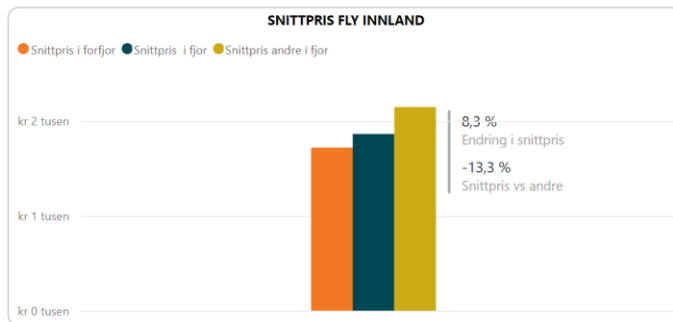
UTVIKLING I REISEVOLUM 2021 - 2023

	2021	2022	2023
Flyvolum (NOK)	kr 7,710,709	kr 52,662,620	kr 59,119,922
Flybilletter	2,962	13,451	14,529
Online andel	73%	82%	83%
Endringer	400	1401	1356
Endring I %	14%	10%	9%



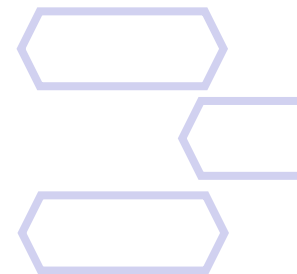
SNITTPRISER OG BESPARELSER – FLY 2023

3 024 Flybilletter innland i fjor	16,8 % Endring	11 505 Flybilletter utland i fjor	5,9 % Endring
--------------------------------------	-------------------	--------------------------------------	------------------

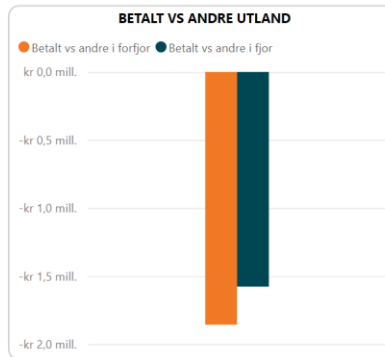
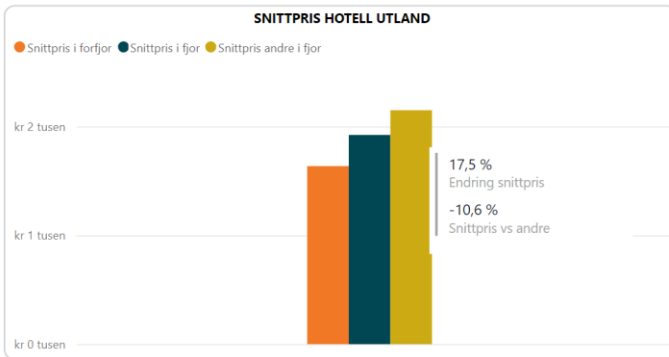
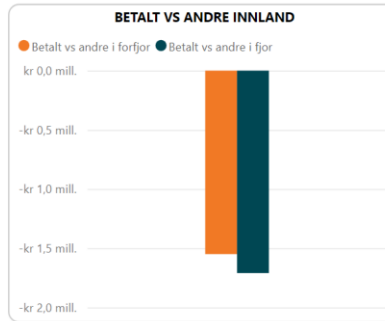
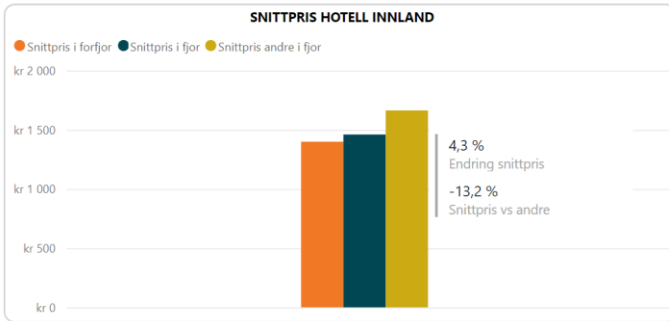
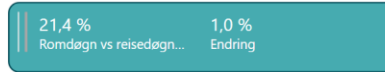
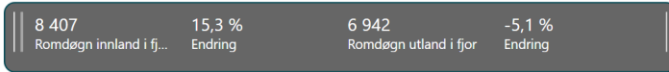


Betraktninger:

Total besparelse på kr **13,3 mill.** i forhold til andre kunder som reiser på samme strekninger – størst besparelse på utland



SNITTPRISER OG BESPARELSER – HOTELL 2023

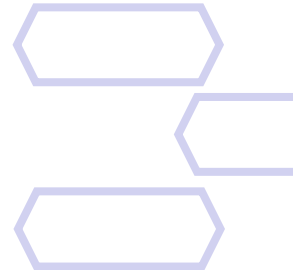


Betraktninger:

- Total besparelse på kr. **3,2 mill.** i forhold til andre kunder.
- Lav andel hotellbestillinger gjennom Berg-Hansen, kun **21,4%**

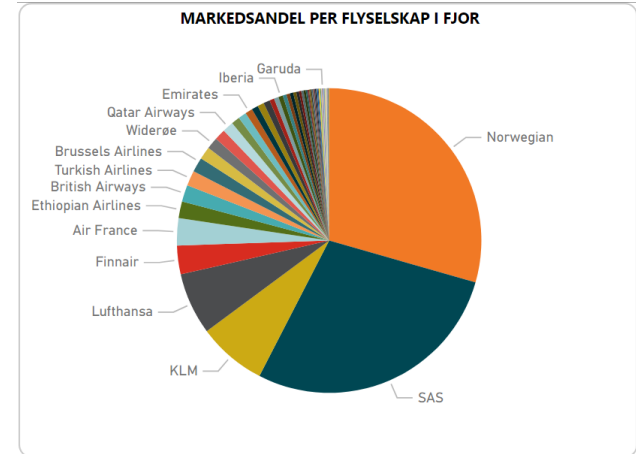
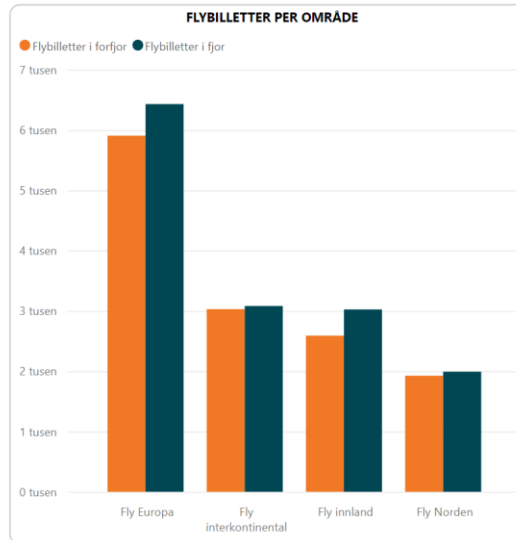
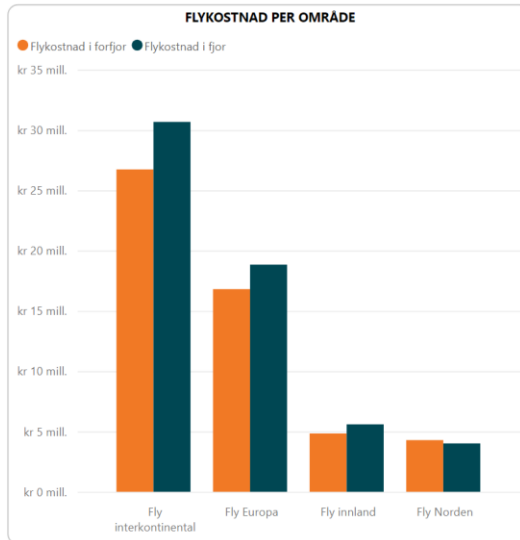
Anbefaling:

- Øke hotellbestillinger gjennom byrå for bedre kontroll, både på kostnader og ansatte (duty of care)



FLYKOSTNAD OG BILLETTER PER OMRÅDE - 2023

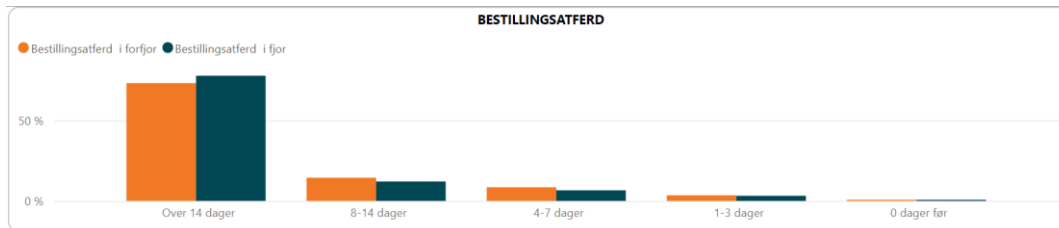
FLYKOSTNAD OG FLYBILLETTER										
Område	Flykostnad i forfjor	Flyskatt i forfjor	Fly mva i forfjor	Flybilletter i forfjor	Flykostnad i fjor	Flyskatt i fjor	Fly mva i fjor	Flybilletter i fjor	Endring flybilletter	Endring kostnad
Fly interkontinental	kr 26 736 043	kr 7 291 157	kr 0	3 029	kr 30 677 512	kr 8 922 838	kr 0	3 082	1,7 %	14,7 %
Fly Europa	kr 16 806 761	kr 4 449 343	kr 0	5 907	kr 18 838 860	kr 5 546 719	kr 0	6 431	8,9 %	12,1 %
Fly innland	kr 4 835 268	kr 882 977	kr 480 226	2 590	kr 5 593 054	kr 1 168 120	kr 583 127	3 024	16,8 %	15,7 %
Fly Norden	kr 4 284 547	kr 931 192	kr 0	1 925	kr 4 010 496	kr 1 010 494	kr 0	1 992	3,5 %	-6,4 %
Totalt	kr 52 662 620	kr 13 554 669	kr 480 226	13 451	kr 59 119 922	kr 16 648 171	kr 583 127	14 529	8,0 %	12,3 %



Betraktninger:

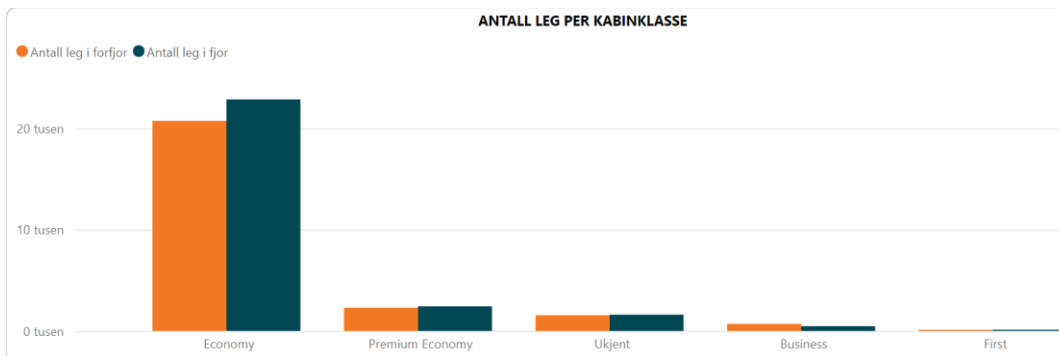
Hele 65% av volumet er Europa og interkontinentalt – dette sett i sammenheng med en online-andel på 82,5% er ekstremt bra

BESTILLINGSADFERD - 2023



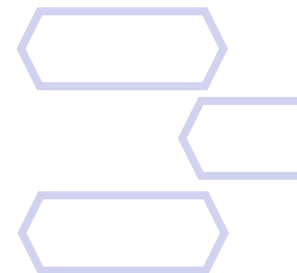
BESTILLINGSADFERD PER KONTO

Kontonavn	0 dager før	1-3 dager	4-7 dager	8-14 dager	Over 14 dager
UiO faste ansatte - faktura	0,4 %	3,3 %	7,0 %	11,6 %	77,8 %
UiO faste ansatte - kredittkort	0,5 %	3,8 %	7,6 %	12,8 %	75,2 %
UiO gjester	0,4 %	2,1 %	4,7 %	11,5 %	81,4 %
UiO gjester / skal ikke brukes			8,0 %	16,0 %	76,0 %
Totalt	0,4 %	3,2 %	6,6 %	12,0 %	77,8 %



Betraktninger:

- Svært god etterfølgelse av policy
- Høy andel av økonomibilletter
- **77,8%** bestiller over 14 dager før



ENDRINGER OG REFUSJONER - 2023

1 401
Endringer i forfjor

31,6 %
Online endringer i forfjor

1 356
Endringer i fjor

21,1 %
Online endringer i fjor

ENDRINGER OG ANDEL SOM SKJER ONLINE

Måned	Andel endringer i forfjor	Andel endringer i fjor	Online endringer i forfjor	Online endringer i fjor
januar	7,4 %	9,2 %	27,8 %	19,8 %
februar	11,0 %	9,0 %	29,8 %	13,1 %
mars	11,4 %	10,9 %	25,0 %	13,5 %
april	9,8 %	11,9 %	38,3 %	24,4 %
mai	13,3 %	11,3 %	36,8 %	26,4 %
juni	17,3 %	16,3 %	32,7 %	25,5 %
juli	19,9 %	15,0 %	24,3 %	12,8 %
august	8,3 %	9,9 %	39,0 %	25,4 %
september	13,0 %	12,6 %	28,0 %	17,9 %
oktober	15,1 %	12,7 %	28,0 %	22,1 %
november	16,2 %	13,3 %	34,1 %	21,6 %
desember	21,5 %	13,7 %	31,0 %	28,3 %
Totalt	13,3 %	11,9 %	31,6 %	21,1 %

Vi har refundert 1157 dokumenter til en total verdi av 3,6 mill.

2 605 723,- er refundert til UIO

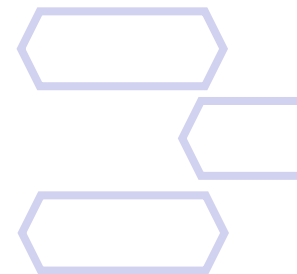
984 272,- er refundert til betalingskortet til den reisende

Betraktninger:

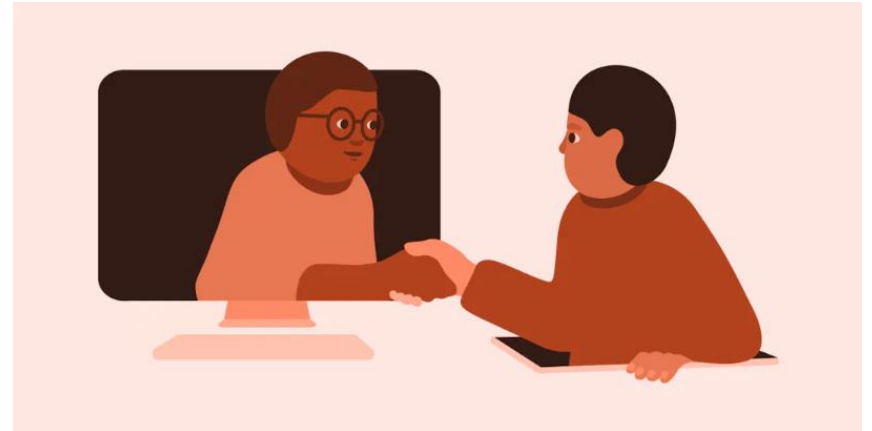
- Få endringer totalt sett, kun **11,9%** - bra!
- UiO-ansatte reiser stort sett slik som de har planlagt

Anbefaling:

- Øke andel selvbetjente endringer, kun **21%** av billettene endres online. Snittet til Berg-Hansen ligger på ca. 60%



Informasjon om nye rammeavtaler



Advokattjenester

- Leverandør: Advokatfirmaet Hjort AS
- Gjelder når UiOs egen kapasitet og kompetanse ikke dekker behovet i tilstrekkelig grad
 - Juridisk rådgivning
 - Skriftlig betenkning
 - Saksbehandling
 - Veiledning
 - Kvalitetssikring av kontrakter
 - Bistand i fbm rettstvister
- Bestilles via katalog i Unit4
 - I forkant av bestillingen kontaktes leverandør for å avklare bistandens art og omfang



Busstransport

- Leverandører:
 1. Oslobuss AS
 2. Vy Buss AS
 3. Arnor E.Jenssen Turbusstransport AS
- Leverandør rangert som nr 1 skal spørres først
 - Hvis leverandøren avslår/ikke blir besvart innen 24 t skal neste leverandør spørres
- Ved bestilling fra VY Buss skal det innhentes et skriftlig prisoverslag på e-post
- Bestilles som fritekst i UNIT4



Ombruk og gjenvinning av IKT-utstyr

- Avtale inngått av Statens innkjøpssenter
- Leverandør: Foxway AS
- Gjelder:
 - Henting
 - Ombruk
 - Gjenvinning av brukt IKT-utstyr
 - Inkl sikker og dokumentert sletting av data

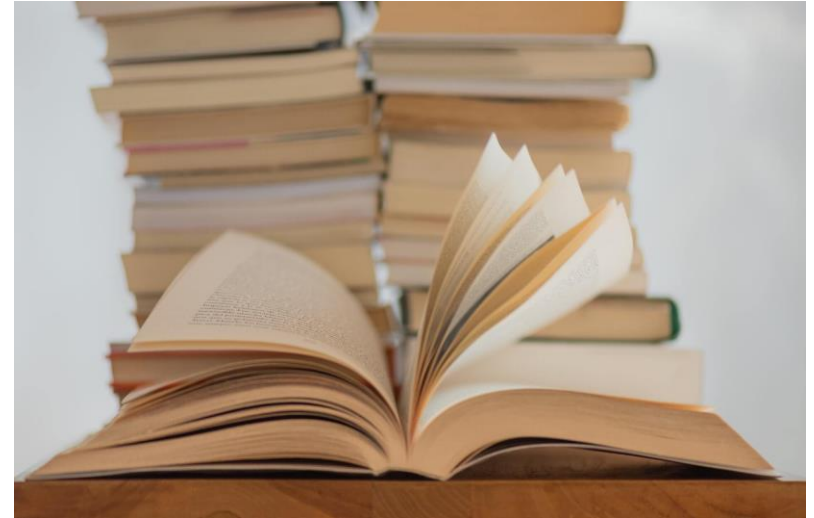


Noen påminnelser



Bestilling av bøker fra Akademika

- Når det bestilles bøker fra Akademika skal leveringsadressen som benyttes i innkjøpsordren være enhetens egen postboksadresse
- Postboksadressen til Logistikk og gjenbruk (tidl. Budsentralen) postboks 1044 skal ikke benyttes
 - Heller ikke gateadresse skal benyttes



Miljømerkede produkter hos Mester Grønn

- Katalogen fra Mester Grønn viser nå miljømerkede produkter (Grønt Punkt)
- Det oppfordres om at disse produktene velges når det er mulig!

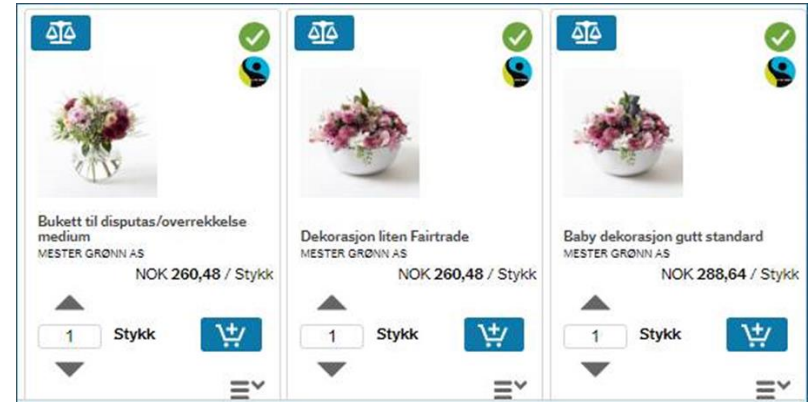
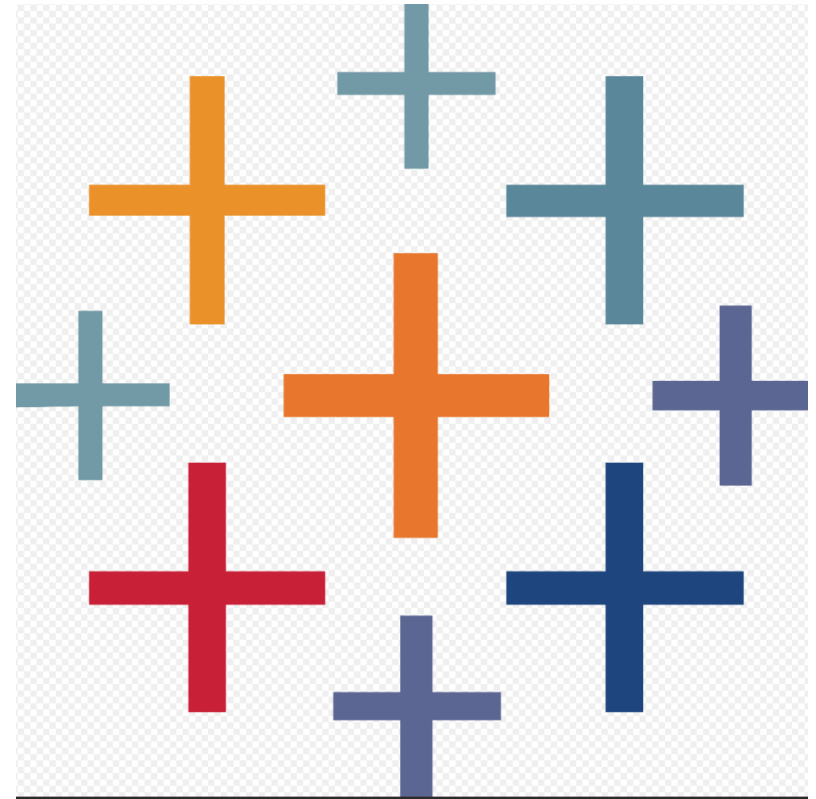


Tableau-rapporter innkjøp

- Andel fakturaer knyttet til innkjøpsordre
- Enkeltfakturasøk
- Faktura over forfall
- Fakturaopprinnelse
- Fakturaoversikt
- Fakturaoversikt per enhet
- Kjøp per avtale
- Linjematch eller summatch
- Oppfølging av faktura og knytning til innkjøp
- Portefølje og kategori
- Innkjøpsordrer med nettobeløp over 100.000 kr. ekskl mva
- Oversikt innkjøpsordre
- Oversikt kjøp per bestillingstype



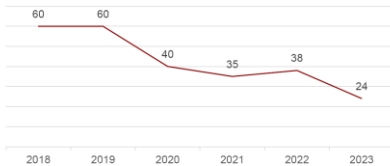


UiO : Universitetet i Oslo

Lab/kjemi - bærekraft

Miljøgebyr status

- Miljøgebyr på ordre under 1000 kr
- Antall småordre til UiO har blitt betydelig redusert!



 SARSTEDT

Sarstedt melder at innføring av minsteordregebyr har bidratt til vesentlig reduksjon av småordre OG:



Kun kjøp av hele kartonger med kryobokser etter informasjonsmøtet!



Lab/kjemi - bærekraft

- VWR fjernet minsteordregebyret i forbindelse med pandemien – foreløpig ikke gjeninnført
- – analyse viser 550% økning i andel småordre etter at minsteordregebyret ble fjernet
- Små ordre gir blant annet
 - økte administrative kostnader
 - økte anbudspriser på sikt
 - negativt bidrag til en bærekraftig utvikling

Kom gjerne med
tilbakemelding på
dokumentet «Bærekraft i
laboratoriet» som ligger på
avtalesidene

Lab/kjemi - avtalelojalitet

- Celledyrkningskjemikalier (ANS-0178-20):
> 1 mill. kr inkl. mva. i snitt hvert år kjøpes fra Fisher Scientific, som ikke har avtale
 - Størstedelen av produktene er identiske med produkter som Life Technologies har avtale på
- Minner også om at BioNordika kun har avtale på serum. Det kan være at mye av lekkasjen er transfeksjonsreagenser, som må kjøpes til påbegynte prosjekter
- Generelle kjemikalier ANSK-22-0326:
Husk at Merck Life Science er eneste avtaleleverandør. Ser fremdeles kjøp hos f.eks. VWR, som tapte i konkurransen



Neste Fagbrukerforum

- 10. juni kl. 9.00-11.00
- Stort møterom i Georg Sverdrups hus



© www.123rf.com

Takk for nå – bli gjerne med videre til Forum for anskaffelsesrådgivere

