



Styre: Universitetsstyret

Styresak: 13/16

Møtedato: 11.02.2016

Dato: 28.01.2016

Arkivsaksnr: 2016/1334

Anskaffelsesstrategi for Universitetet i Bergen 2016-2019

Saken gjelder:

Universitetet i Bergen kjøper varer og tjenester for over 1,5 milliarder kroner i året, og innkjøp utgjør dermed en vesentlig del av UiBs budsjett. Mål og strategi for dette området er dermed en vesentlig del av økonomistyring samtidig som kvalitet i anskaffelser er viktig for at virksomheten når mål innenfor undervisning, forskning og formidling.

UiB har i perioden 2012-2015 hatt en tiltaksplan for anskaffelsesområdet. I denne saken gjøres det opp status for arbeidet og det legges frem forslag til anskaffelsesstrategi for perioden 2016-2019. Det legges denne gang opp til et strategidokument med visjon, mål, delmål og tiltak. Dokumentet vil følges opp med årlige handlingsplaner.

vedtak:

Anskaffelsesstrategi 2016-2018 for Universitetet i Bergen vedtas i tråd med innstilling og justert for innspill fra styret.

Kjell Bernstrøm
universitetsdirektør

28.01.2016/Per Arne Foshaug

Vedlegg:

1. Anskaffelsesstrategi for Universitetet i Bergen 2016-2019
2. Status for anskaffelsesområdet

Saksframstilling

Styre:
Universitetsstyret

Styresak:
13/16

Møtedato:
11.02.2016

Arkivsaksnr:
2016/1334

Anskaffelsesstrategi for Universitetet i Bergen 2016-2019

Universitetet i Bergen (UiB) kjøper varer og tjenester for over 1,5 milliarder kroner i året. Innkjøp utgjør dermed en vesentlig del av UiBs budsjett. Justeres det for de anskaffelsene hvor vi kan påvirke pris, blir beløpet i overkant av 1 milliard kroner i året.

Anskaffelser er et strategisk viktig område for virksomheten og skal være med på å sikre at vi når våre mål. I noen tilfeller er det en direkte sammenheng mellom kvaliteten på de anskaffelsene virksomheten gjør, og kvaliteten på forskningen og undervisningen vi leverer.

Mål og strategi for dette feltet er også en viktig del av institusjonens økonomistyring. Det er mulig å oppnå besparelser på området så vel i form av redusert ressursforbruk som ved bedre priser og betingelser for anskaffelsene.

Avtalene som inngås er viktige både for virksomheten, brukerne og leverandørene. Med dette følger et ansvar for å opptre som en profesjonell innkjøper og sørge for å få mest mulig igjen for midlene. Samtidig ønsker virksomheten å bruke anskaffelsene strategisk for å bidra til den innovasjon og virksomhetsutvikling vi trenger for å kunne ligge i forskningsfronten.

UiB er underlagt Lov og Forskrift om offentlige anskaffelser. Loven stiller strenge krav til konkurranse om leveranser og profesjonell saksbehandling med fokus på objektivitet og likebehandling av tilbydere. For å sikre dette settes strenge krav til dokumentasjon og etterprøvbarehet.

Kunnskapsdepartementet forutsetter at styrene fastsetter mål for innkjøpsvirksomheten og utarbeider strategidokument for anskaffelsesområdet. Innenfor lovens ramme har den enkelte institusjon frihet til å velge hvordan innkjøpsvirksomheten skal organiseres. Kollegiet ved Universitetet i Bergen vedtok retningslinjer for institusjonens arbeidsmåte innenfor anskaffelsesområdet i 1999 (sak 107/99). Videreføringen at Kollegiets vedtak er fulgt opp med saker i universitetsstyret i 2004 (80/04), 2007 (sak 48/07) og (sak 8/12). Videre behandlet styret sak om «Etisk handel – forankring av universitetets arbeid med etiske krav ved innkjøp» (Sak 90/12) i 2012.

Tiltaksplan for anskaffelsesområdet hadde gyldighet i perioden 2012-2015, og det legges i denne saken frem forslag til anskaffelsesstrategi for perioden 2016-2019. Strategien inneholder visjon, mål, delmål og tiltak for strategiperioden.

Strategidokumentet bygger på en vurdering av status for anskaffelsesområdet og forventet utvikling i strategiperioden. En detaljert statusgjennomgang følger i vedlegg 2, men oppsummert vurderes status som følger:

- Det er en vesentlig økning i bruk av rammeavtaler og kjøp etter konkurranse. Rapporter fra internrevisjon og riksrevisjon avdekker likevel avvik, og interne kontroller viser at det er store interne forskjeller med hensyn til lovbrudd og avvik.
- I perioden er metodikk for gjennomføring av konkurranser utviklet og det er en stor grad av dialog med behovshavere og -eiere i fagmiljøene. Det er også arbeidet med metodikk som sikrer bedre dialog med leverandørene som gir anskaffelser som i større grad er tilpasset universitets behov.
- Bruk av bestillingssystemet øker. Dette innebærer at en større del av det administrative arbeidet rundt innkjøp løses i en digitalisert løsning. En for stor del av anskaffelsene går derimot fremdeles utenfor systemet. Her er det stor variasjon mellom enheter ved UiB, og det må arbeides videre med ledelsesforankring og avtalelojalitet.
- Alle anskaffelser over 100.000 gjennomføres med støtte fra digitale verktøy. I kommende periode vektlegges gevinstrealisering av de digitaliserte arbeidsprosessene innenfor anskaffelsesfeltet.
- Det har vært jobbet systematisk med tiltak for å sikre at UiB viser samfunnsansvar i anskaffelsene. Vi er innmeldt i Initiativ for etisk handel (IEH) og det er vedtatt å gjennomføre Miljøfyrtårnsertifisering hvor anskaffelsesprosessene er viktige tiltak. Det blir viktig å følge opp disse satsingene i neste strategiperiode.

Den foreslåtte anskaffelsesstrategien er bygget på mal fra Difi. Her legges det opp til at Universitetsledelsen har det overordnede ansvaret for gjennomføring av strategien. Økonomiavdelingen ved Innkjøpsseksjonen har ansvar for å koordinere arbeidet og rapportere på fremdrift. Alle ansatte har et ansvar for å bidra til at målene i strategien nås.

Anskaffelsesstrategien skal konkretiseres i en årlig handlingsplan som vedtas i styret og gjelder for påfølgende år. Innkjøpsseksjonen har ansvar for å lage handlingsplanen. Universitetsledelsen følger opp strategien gjennom de ordinære årshjulprosessene og implementerer tiltak i budsjettet. Rapportering på de viktigste tiltakene vil inngå i universitetets årsberetning.

Den foreslåtte anskaffelsesstrategien følger i vedlegg 1.

Universitetsdirektøren sine kommentarer:

Innkjøp er et sentralt og viktig område for universitetet både som følge av sammenhengen mellom kvalitet på anskaffelser og kvalitet i drift og fordi store deler av universitetets kostnader er knyttet til ulike former for anskaffelser.

Det har lenge vært arbeidet systematisk med å utvikle innkjøpsfeltet i tråd med universitetets målsettinger. Også UiBs internrevisjon har vært opptatt av dette saksfeltet. På mange områder er det oppnådd vesentlige forbedringer men fortsatt gjenstår en rekke utfordringer, og det er viktig å videreføre arbeidet med å profesjonalisere og effektivisere anskaffelsesområdet.

I tråd med forslagene i strategiplanen vil universitetsdirektøren anbefale at det videre arbeidet retter seg inn mot følgende delmål:

1. Anskaffelser skal bidra til bedre behovsdekning og sikre fremtidsrettede løsninger
2. Bedre rammeavtaler
3. Anskaffelser skal gjennomføres effektivt, digitalt og med klare rollefordelinger
4. Universitetet i Bergen skal vise samfunnsansvar i anskaffelsene

Anskaffelsesstrategi for UiB 2016-2019

Innledning

Universitetet i Bergen (UiB) kjøper varer og tjenester for over 1,5 milliarder kroner i året. Innkjøp utgjør dermed en vesentlig del av UiBs budsjett. Justeres det for de anskaffelsene hvor vi kan påvirke pris, blir beløpet i overkant av 1 milliard kroner i året.

Anskaffelser er et strategisk viktig område for virksomheten og skal være med på å sikre at vi når våre mål. I noen tilfeller er det en direkte sammenheng mellom kvaliteten på de anskaffelsene virksomheten gjør og kvaliteten på forskningen og undervisningen vi leverer.

Mål og strategi for dette feltet er også en viktig del av institusjonens økonomistyring. Det er mulig å oppnå besparelser på området så vel i form av redusert ressursforbruk som ved bedre priser og betingelser for anskaffelsene.

Avtalene som inngås, er viktige både for virksomheten, brukerne og leverandørene. Med dette følger et ansvar om å opptre som en profesjonell innkjøper og sørge for å få mest mulig igjen for midlene. Samtidig ønsker virksomheten å bruke anskaffelsene strategisk for å bidra til den innovasjon og virksomhetsutvikling vi trenger for å kunne ligge i forskningsfronten.

Anskaffelsesstrategien skal understøtte virksomhetens hovedstrategi og beskrive en overordnet tenkning og adferd for anskaffelser. Anskaffelsesstrategien skal gi et felles grunnlag for gjennomføring av anskaffelser og sikre effektiv ressursbruk. Vi skal gjennomføre anskaffelsene i tråd med lov og forskrift og sikre kravene til konkurranse, likebehandling og åpenhet.

Strategien gjelder for alt anskaffelsesarbeid som gjennomføres i virksomheten, på tvers av enheter og for alle faser i en anskaffelsesprosess; fra planlegging av anskaffelsen til kontraktens avslutning. Den berører alle deler av organisasjonen, og alle ansatte har et felles ansvar for å bidra til at vi lykkes med å nå målene.

Innenfor lovens ramme kan institusjonen velge hvordan innkjøpsvirksomheten skal organiseres. Innkjøpsvirksomheten ved Universitetet i Bergen har en sentral anskaffelsesenheter som har ansvar for all overordnet innkjøpsvirksomhet, rammeavtaler, standardkontrakter, forhandling og inngåelse av enkeltkontrakter, innkjøpsfaglig rettleiding og bistand til institutter og avdelinger samt sikre lovpålagt dokumentasjon.

Kunnskapsdepartementet forutsetter at styrene fastsetter mål for innkjøpsvirksomheten og utarbeider strategidokument for anskaffelsesområdet. Innenfor lovens ramme har den enkelte institusjon frihet til å velge hvordan innkjøpsvirksomheten skal organiseres.

Kollegiet ved Universitetet i Bergen vedtok retningslinjer for institusjonens arbeidsmåte innenfor anskaffelsesområdet i 1999 (sak 107/99). Videreføringen at Kollegiets vedtak er fulgt opp med saker i universitetsstyret i 2004 (80/04), 2007 (sak 48/07) og 2012 (sak 8/12 og sak 90/12). Denne strategien har gyldighet i perioden 2016-2019. Anskaffelsesstrategien er organisert i fire delmål med underliggende tiltak. Det vil utarbeides handlingsplaner som revideres gjennom strategiperioden.

Visjon

Virksomhetens anskaffelser skal gjøres profesjonelt, effektivt og med integritet.

Hovedmål

Anskaffelser skal bidra til at universitetet når de primære målene innenfor undervisning, forskning, formidling og innovasjon. Det er et mål å gjennomføre optimale anskaffelser med hensyn til kostnader, kvalitet og egnethet og at dette skjer innenfor rammene av lov og forskrift.

Delmål

Delmål 1. Anskaffelser skal bidra til bedre behovsdekning og sikre fremtidsrettede løsninger

ØNSKET EFFEKT

Universitetsledelsen har forståelse for anskaffelsesarbeidets betydning for universitetets resultater og omdømme. Enheter og ansatte i organisasjonen har et strategisk syn på anskaffelser. Behov vurderes åpent og defineres ut fra en grundig og bred involvering av alle interessenter, både fagpersoner og brukere. Leverandørenes kompetanse for å sikre innovative løsninger benyttes.

Virksomheten har samarbeid med relevante leverandørmarkeder for å sikre at gode og fremtidsrettede løsninger anskaffes.

TILTAK

- 1.1 Utvikle strategisk anskaffelseskompetanse hos ledere og i den sentrale innkjøpsorganisasjonen.
- 1.2 Gjennomføre årlige markeds- og behovsanalyser innen etablerte hovedkategorier
- 1.3 Sørg for etablering av flere rammeavtaler som viktig strategisk verktøy for gjentagende enkeltkjøp.
- 1.4 Innføre beslutningsdokument/strategiplan for anskaffelsen når store strategiske anskaffelser planlegges.
- 1.5 Bruke og utforske prosedyrer som fremmer innovative løsninger fra leverandørene for å bidra til at universitetet er i forskningsfronten.
- 1.6 Benytte innovasjonsmetodikk, herunder leverandørdialog og forhandling, konkurransepreget dialog og førkommersielle anskaffelser der dette kan bidra til nødvendig nyteknisk og nyskapning.
- 1.7 Bruke mål- og funksjonsbeskrivelser i flest mulig anskaffelser.
- 1.8 Sikre at alle ledd i universitetsorganisasjonen skal ha forståelse for anskaffelsesarbeidets betydning for virksomhetens resultater og omdømme.
- 1.9 Involvere fagpersoner og brukere i forberedelsen av store eller strategisk viktige anskaffelser.
- 1.10 Gjennomføre leverandørkonferanser på utvalgte anskaffelser.

RESULTATMÅL:

- Behovsdekningen for rammeavtaler innen hver kategori skal ligge på 90 %
- Andel konkurranser med forhandlinger skal være 90 %

Delmål 2. Bedre rammeavtaler

ØNSKET EFFEKT

Universitetet oppnår høy effekt av inngåtte rammeavtaler. Det er høy utnyttelse av og kvalitet på rammeavtalene. UiB har en enkelt tilgjengelig avtaleportefølje som gir økonomisk gevinst gjennom standardisering, effektivisering og samordning av anskaffelsene. Det er høy lojalitet til virksomhetens avtaler.

Mer formelle og uformelle innkjøps samarbeid med andre sparer virksomheten for transaksjonskostnader og bidrar til bedre avtalebetingelser. Kontraktsvilkårene respekteres og utnyttes best mulig gjennom hele avtaleperioden.

TILTAK

- 2.1 Sikre at datakvaliteten fra faktura- og økonomisystemet er høy og gir et godt grunnlag for analyse av kjøp innenfor områder som er dekket av rammeavtaler.
- 2.2 Forbedre kompetanse på inngåelse og oppfølging av rammeavtaler.
- 2.3 Tydeliggjøre leders ansvar for å bruke rammeavtalene og bruke disse korrekt ved innkjøp av varer og tjenester. Institutt- og avdelingsleder skal sikre etterlevelse av myndighetsstrukturen og at bestillerrollen innehas av medarbeidere med nødvendig kompetanse. Det skal foreligge interne rutiner som sikrer at rammeavtaler følges
- 2.4 Utarbeide regelmessige forbruksanalyser.
- 2.5 Gjennomføre brukerundersøkelser og måling av ytelser fra rammeavtaleleverandører.
- 2.6 Etablere en felles modell for kontraktsoppfølging i virksomheten for å sikre at kontraktens intensjoner ivaretas.
- 2.7 Etablere målinger for besparelser på et utvalg av inngåtte avtaler og synliggjøre gevinstrealisering for gjennomførte rammeavtaler.
- 2.8 Videreutvikle samarbeidet i iBOTT (Universitetet i Bergen, Universitetet i Oslo, NTNU og Universitetet i Tromsø).
- 2.9 Finne en optimal utnyttelse av avtaler etablert ved den nye felles statlige innkjøpsenheten.

RESULTATMÅL:

- Avtalelojaliteten skal være på min 80 % på utvalgte avtaler (5 pr. år)
- Inngå min 30 rammeavtaler i samarbeid med andre offentlige virksomheten

Delmål 3. Anskaffelser skal gjennomføres effektivt, digitalt og med klare rollefordelinger

ØNSKET EFFEKT

Gjennomføring av anskaffelser kjennetegnes av intern effektivitet og skjer innenfor rammen av lov og forskrift. Den heldigitaliserte anskaffelsesprosessen utnyttes både internt og for leverandørene, både i forhold til effektivitet og kvalitet. Det er klare rollefordelinger i anskaffelsesprosessen som sikrer effektiv og profesjonell gjennomføring.

TILTAK

- 3.1 Innkjøperne skal ha enkelt tilgjengelige og oppdaterte veiledere, maler og verktøy til bruk i virksomhetens anskaffelsesprosesser.
- 3.2 Det elektroniske bestillingssystemet skal benyttes ved alle bestillinger for å sikre effektive arbeidsprosesser og myndighetskontroll.
- 3.3 Alle fakturaer som er generert av kjøp som er egnet for bestillingssystem og som mangler gyldig bestillingsnummer, skal returneres til leverandør.
- 3.4 Antall kataloger i bestillingssystemet (også innenfor kategorien tjenestekjøp) skal økes.
- 3.5 Implementere «Contract Match»-modul for bruk i hele organisasjonen.
- 3.6 Gjennomgå anskaffelsesorganisasjonen for å ta ut ytterligere effekter av de elektroniske verktøyene og etablere en tydeligere struktur og ansvarsdeling på innkjøpsområdet.
- 3.7 Gjennomføre differensierte og målrettede kompetansehevingstiltak rettet mot ulike roller og områder.

RESULTATMÅL

- Alle anskaffelser over kr 100 000 skal gjennomføres i det elektroniske konkurransegjennomføringsverktøyet dersom det ikke foretas som avrop på rammeavtale.
- Antall aktive bestillere skal reduseres
- 100 % av alle bestillinger (målt mot beregningsgrunnlaget for bestillingssystemet) er foretatt i bestillingssystemet
- Fakturamatch skal være på 70 %

Delmål 4. Universitetet i Bergen skal vise samfunnsansvar i anskaffelsene

ØNSKET EFFEKT

Universitetets anskaffelser bidrar til å redusere skadelig miljøpåvirkning og fremmer klimavennlige løsninger der dette er relevant.

Universitetet påvirker næringslivet til å respektere grunnleggende menneskerettigheter og ILOs kjernekonvensjoner i sine leverandørkjeder der dette er mulig, samt unngår sosial dumping.

Samfunnsansvarlige anskaffelser bidrar til å sikre godt omdømme og tillit til virksomhetens anskaffelsesvirksomhet.

Universitetet opptrer med integritet ved offentlige anskaffelser.

TILTAK

- 4.1 Revidere interne etiske retningslinjer for anskaffelsesarbeidet.
- 4.2 Årlig vurdere tiltak som forebygger muligheter for misligheter og korrupsjon knyttet til anskaffelser.
- 4.3 Stille krav som bidrar til at negative miljøkonsekvenser reduseres i størst mulig grad der dette er relevant.
- 4.4 Følge opp lovpålagte krav knyttet til reduksjon av sosial dumping.
- 4.5 Stille krav og følge opp at våre leverandører innenfor utvalgte risikoområder ikke handler i strid med menneskerettighetene og andre internasjonale konvensjoner ved tilvirkning av produkter.
- 4.6 Utarbeide en kommunikasjonsplan for universitetets samfunnsansvar.

RESULTATMÅL

- Det skal ikke forekomme medieoppslag og/eller uønskede hendelser som følge av uetisk opptreden i anskaffelsesprosessen.
- 50 % økning i avtaler hvor det er stilt krav til grunnleggende menneskerettigheter, ILOs kjernekonvensjoner.
- Antall årlige egenrapporterings skjema mottatt fra leverandør skal økes fra 4 til 20 pr år.

Implementering

Anskaffelsesstrategien er vedtatt i Universitetsstyret og gjøres kjent for alle medarbeidere.

Universitetsledelsen har det overordnede ansvaret for gjennomføring av strategien.

Økonomiavdelingen har ansvar for å koordinere arbeidet og rapportere på fremdrift. Alle ansatte har et ansvar for å bidra til at målene i strategien nås.

Anskaffelsesstrategien skal konkretiseres i en årlig handlingsplan som vedtas i styret og gjelder for påfølgende år. Økonomiavdelingen har ansvar for å lage handlingsplanen.

Universitetsledelsen følger opp strategien gjennom de ordinære årshjulsprosessene og implementerer tiltak i budsjett og økonomiplan. Rapportering på de viktigste tiltakene vil inngå i universitetets årsberetning.

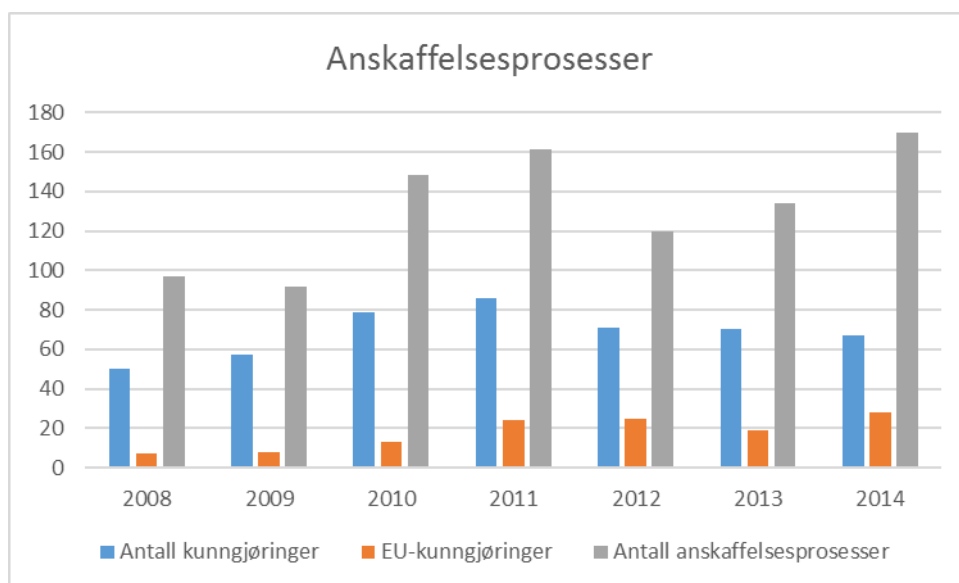
Vedlegg 2. Status for anskaffelsesområdet

Riksrevisjonen har gjennomgått forhold knyttet til innkjøp ved Universitetet i Bergen ved flere anledninger i foregående periode. Også internrevisjonen har undersøkt feltet. Rapportene avdekker flere mangler. De viktigste er manglende dokumentasjon, kjøp over 100 000 kroner uten dokumentert konkurranse, kjøp utenfor rammeavtaler og manglende bruk av universitets elektroniske bestillingssystem. Egne interne kontroller og revisjon viser videre at det er store forskjeller mellom universitetets avdelinger med hensyn til lovbrudd og avvik. I styrets behandling av innkjøpspolitikk og tiltaksplan for arbeidet med innkjøp i 2012 (sak 8/12), ble det konkretisert en rekke resultatmål for å sikre at universitetets mål for innkjøp skulle nås. I det følgende gis en redegjørelse for måloppnåelse av tiltaksplanen.

Anbudskonkurranser/ Avtaleprosessen

I perioden er det arbeidet for å gjennomføre profesjonelle anbudskonkurranser. Det viktigste har vært å sikre at alle anskaffelser gjennomføres etter hovedprinsipper om konkurranse, likebehandling og etterprøvnbarhet. Etter norsk lov er alle offentlige institusjoner pålagt å dokumentere at anskaffelser over 100 000 kroner er gjennomført etter konkurranse. Dette gjøres etter enkeltkjøp ved anbudskonkurranser eller ved kjøp innenfor rammeavtaler. Alle anskaffelsesprosesser ved kjøp av varer og tjenester over 100 000 kroner har vært styrt og koordinert av den sentrale innkjøpsorganisasjonen i nær dialog med behovshaver og -eiere i fagmiljøene. Det har vært lagt vekt på gode dialoger med leverandørene slik at UiB utnytter leverandørenes kompetanse for å sikre egen behovsdekning. I 2015 fikk Universitetet i Bergen en pris fra Difi for å ha utviklet en god systematikk for å fremme innovative løsninger gjennom anskaffelser.

Figur 1 Utvikling av offentlige kunngjøringer og anskaffelsesprosesser i perioden 2008 til 2015





Antall egne kunngjøringer har vært stabilt i perioden. I tillegg til tallene som fremkommer i figur 1 gjennomføres en rekke anskaffelser som fellesprosjekt i sektoren. Størst omfang er det gjennom fellesavtaler gjennomført i regi av UNINETT og avtaler gjennomført som fellesprosjekt mellom Universitetet i Bergen, Universitetet i Oslo, NTNU og Universitetet i Tromsø (BOTT-universitetene). De største utfordringene er knyttet til manglende avtaledekning og at flere rammeavtaler utgår før vi evner å gjennomføre nye konkurranser. Det er likevel verd å merke seg at avtaledekningen er økt fra 80 rammeavtaler i 2012 til 169 i 2015.

Det har vært jobbet systematisk innen 4 anskaffelseskategorier;

- **Administrative kjøp (ADM):** Alle typer tjenesteaftaler samt anskaffelser til den daglige driften av virksomheten.
- **IKT kjøp (IKT):** Alle avtaler som omhandler datautstyr, nettverk, programvare og lisenser og telefoni.
- **Forvaltning drift og vedlikehold (FDV):** Alle avtaler som benyttes til drift vedlikehold av institusjonens eiendommer og nybygg.
- **Akademiske kjøp (AKAD):** Alle avtaler som omhandler utstyr og varer til forskning og undervisning.

Det er tilrettelagt med avtalestandarder for de enkelte kategorier, og det gjennomføres behovskartlegginger innenfor den enkelte kategori. Det har vært en målsetning å etablere faste brukergrupper innen hver kategori men dette er ikke blitt prioritert i perioden.

Arbeid med å utvikle indikatorer for overvåkning av avtalekvalitet har heller ikke blitt prioritert i perioden. Dette er imidlertid et område som bør få økt fokus i kommende periode for å sikre at universitetet oppnår mest mulig effekt av inngåtte rammeavtaler. Målet om full avtaledekning ble heller ikke nådd i foregående periode selv om avtaleomfanget ble økt. Videre fokus på økt avtaledekning vil derfor være nødvendig.

I perioden har det som en del av den systematiske kvalitetssikringen, blitt utarbeidet anskaffelsesstrategier for utvalgte anskaffelsesprosesser. Egne strategier for enkelte kategoriområder og rammeavtaler viste seg å bli for ressurskrevende i forhold til mulig gevinster.

Styret vedtok i 2012 at det skulle opprettes egne innkjøpskoordinatorer på IT-avdelingen, Eiendomsavdelingen, MedOdont- og MN-fakultetet. Ordningen er implementert ved IT-avdelingen og Eiendomsavdelingen men ikke ved de to nevnte fakulteter. Det vil være dialog med fakultetene i 2016 hvordan dette kan håndteres innenfor tilgjengelig ressurser på området.

Det har i perioden vært foretatt rapportering på antall anskaffelser over 100 000 NOK hvor det ikke foreligger lovpålagt dokumentasjon. Andelen udokumenterte anskaffelser gikk ned fra 2009 til 2011. I denne perioden startet vi rapportering innen området og det var en økning i antall saker behandlet ved den sentrale innkjøpsenheten som også ble oppbemannet i perioden. I perioden 2011 til 2014 har antall kjøp over 100 000 NOK som ikke er dokumentert holdt seg stabilt på rundt 10 %. Det vil derfor være behov for ytterligere fokus på dette området for å redusere risiko.

I 2013 implementerte UiB et nytt elektronisk konkurransegjennomføringsverktøy med tilhørende kontraktsadministrasjonssystem. Systemet ble anskaffet i fellesskap med BOTT-universitetene. Med implementeringen av dette systemet ble Universitetet i Bergen en av de første offentlige virksomheter med en heldigital gjennomføring av anskaffelsesprosessen. Sammen med

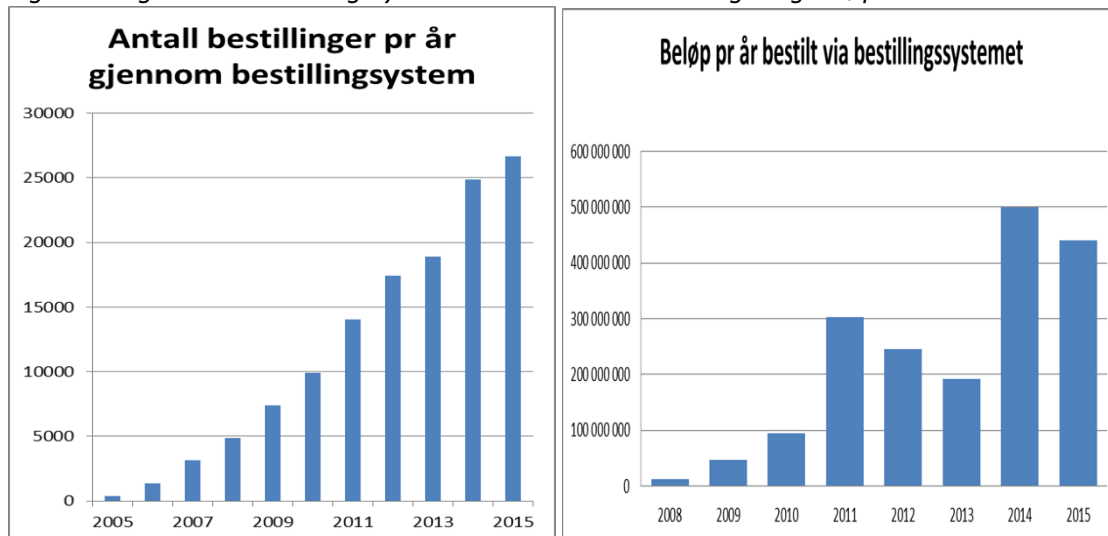
malverktøyene er dette et veldig godt utgangspunkt for å kunne ta ut videre effektiviseringsgevinster samt sikre lovpålagt dokumentasjon.

Bestilling til betaling

Styret vedtok allerede i 2007 at alle bestillinger skulle registreres i det elektroniske bestillingssystemet til UiB.

I 2012 inneholdt 26 % av det totale antall faktura et bestillingsnummer generert av bestillingssystemet. I 2015 hadde dette tallet økt til 55 %. Disse tallene er basert på beregningsgrunnlaget for hvilke kjøp som er egnet gjennom et bestillingssystem. Kjøp knyttet til reisevirksomhet, abonnement og personrefusjoner er f.eks. ikke i beregningsgrunnlaget. Til tross for en økning på 29 prosentpoeng, er ikke måloppnåelsen om 100 % gjennom bestillingssystemet oppnådd. Figur 2 viser en stadig positiv utvikling både på antall bestillinger og på beløp pr. år bestilt via bestillingssystemet. Ser vi på utviklingen i årlig beløp i bestillingssystemet økte den fra 42 % i 2012 til over 70 % i 2015.

Figur 2 Årlig bruk av bestillingssystemet målt i antall bestillinger og beløp



Foruten lojalitet til bruk av bestillingssystem, er det utfordringer knyttet til riktig merking av faktura fra leverandører og kontakt mellom den enkelte behovshaver og bestiller. I sentraladministrasjonen har man redusert antall bestillere og erstattet disse med 3 heltidsbestillere. Resultatene har så langt vist en positiv korrelasjon mellom færre bestillere, større andel faktura med bestillingsnummer, effektiv tidsbruk og kvalitet på både bestilling og faktura. Tilbakemeldinger viser også bedre kommunikasjon mellom behovshaver og bestiller.

I følge tiltaksplan for innkjøp 2012 - 2015 var et av resultatmålene at der hvor det var egnet, skulle alle rammeavtaleleverandører være registrert i bestillingssystemet med katalog eller roundtrippløsning (eksternkatalog) innen 2013. Pr i dag finnes det 24 leverandører med katalog og 10 med eksternkatalog. For hver rammeavtale som inngås, blir det vurdert e-handelsløsninger. Katalogløsninger blir i dag valgt for leverandører som leverer varer innenfor hyllevarsegmentet, og på dette området er målet oppnådd.



Fra 2012 var planen også å ha tilgjengelig et disposisjonsregnskap. Løsning for disposisjonsregnskap ble ferdig utviklet i 2014 og rapport kan hentes ut fra UiBs datavarehus. Rapporten benyttes i dag av Eiendomsavdelingen. Det finnes utfordringer knyttet til data i regnskapet, da kvaliteten avhenger av faktisk bruk av bestillingssystem.

Innen 2013 skulle alle anskaffelser over kr 100 000 vedlegges anskaffelsesprotokoll i bestillingssystemet som dokumenterte at Lov og forskrift om offentlige anskaffelser ble fulgt. Denne rutinen ble vurdert som ikke aktuell og følgelig ikke gjennomført. Ved større anskaffelser hvor det foreligger kontraktsnummer, føres dette nummeret på bestillingen i bestillingssystem og fungerer som referanse til protokoll i konkurransegjennomføringsverktøyet (KGV).

I forhold til måloppnåelse om implementasjon av Contract managementsystem (Contract Match), er dette i en pilotfase pr i dag, med planlagt produksjonssetting i løpet av 2016. Systemet forventes å gi gevinster i forhold til mer effektiv behandling av fakturaer.

Når det gjelder det prosess- og rollestyrte opplæringsprogrammet, så har det skjedd en videreutvikling i perioden 2012 - 2015. Det tilbys i dag et heldagskurs i offentlige anskaffelser, et halvdagskurs i bruk av bestillingssystem og tilsvarende for fakturabehandlingsystem. Opplæringen sikrer bestillerne en bedre og mer helhetlig oversikt over anskaffelsesområdet og av hele BTB-prosessen. Kursene tilbys 1 - 2 ganger pr semester. I tillegg arrangeres det nå årlig en egen «Innkjøperdag». Det er videre blitt utviklet et opplæringsprogram for ledere hvor anskaffelsesområdet ivaretas.

Kontrollerfunksjon og insentivmodell

Det har blitt utarbeidet måleindikatorer som til tider er tatt inn i universitetets økonomirapporter. Kontrollerfunksjonen har i all hovedsak blitt utført ved innkjøpskontoret. Rapporter er distribuert til avdelinger og fakulteter for videre oppfølging. Insentivmodellen er ikke prioritert i perioden. Videre fokus på området vil være nødvendig for å sikre en mer systematisk oppfølging.

Samarbeid/nettverk

Universitetet i Bergen har bidratt aktivt til å utvikle innkjøpsfeltet i sektoren. Spesielt kan nevnes KD-finansiert SAK-prosjekt innen innkjøp hvor UiB ledet et delprosjekt. Videre har UiB vært representert i UHR innkjøpsutvalg de siste 11 årene der innkjøpssjef ledet utvalget i 10 år.

Det mest prioriterte samarbeidet har vært mellom BOTT-universitetene hvor det har vært jobbet systematisk gjennom utveksling av beste praksisløsninger, gjennomføring av felles konkurranser og felles kompetansebygging.

Samfunnsansvar

UiB har jobbet systematisk innen feltet i perioden og styret behandlet egen sak vedrørende etisk handel i 2012 (Sak 90/12). Her ble forankring av universitetets arbeid med etiske krav ved innkjøp vedtatt. Ett av de viktigste resultatene av arbeidet er innmelding i Initiativ for etisk handel (IEH).

Det har vært en videreutvikling av miljøkrav i anskaffelsesprosessene for å sikre at anskaffelse påfører minst mulig skade på ytre miljø og klima. Universitetet har også vedtatt å gjennomføre Miljøfyrtårnsertifisering, hvor anskaffelsesprosessene er viktige tiltak.



Risiko for korrupsjon og smøring er blitt vektlagt i kursprogrammene samt det er tilbudt egne temakurs om risiko for korrupsjon. I perioden har det ikke blitt avdekket korrupsjon ved universitetet.