

Aktuellt inom **INKÖP & UPPHANDLING**



Ramavtal e-handelsfunktion för beställning av blombuketter:

För att underlätta önskad tidsanpassning samt en önskan om enlighet på buketter, så har Euroflorist har lagt till en ny funktion i vår beställningsportal, www.ki.blomma.se.

I informationssteget finns nu en ny flik, "florist". Under fliken så finns en rullista med florister som ger oss möjligheten att Euroflorist skickar beställningen till just den florist som vi vill ha.

Hittills så finns endast Lilla Blomsterhörnan inlagd (Huddinge), men tanken är att vi ska ha flera valmöjligheter, gärna minst 1 per campusområde.

Vänligen kontakta CIS Sanna Martini om ni önskar få en annan av Euroflorist kopplade florister inlagd.

Sanna.martini@ki.se

+46 70 217 54 82

Ramavtalet Licenspartner

Från och med 2022-05-01 har vi en ny leverantör på avtalet Licenspartner: SoftwareONE.

Till dess att e-handelslösningen är implementerad (preliminärt innan september) sker beställningsrutinen enligt följande.

Tillfällig rutin:

Beställningar inom Samordnad IT

Beställs via Wisum <https://www.wisum.its.umu.se/KI/>

Beställningar utanför Samordnad IT

Ta kontakt med din lokala licenssamordnare

<https://medarbetare.ki.se/licenssamordnare-vid-institutionerna>

UNDANTAG

OBS! Använd endast detta avtal om programvarulicensen inte hanteras centralt.

Beställning av centralt hanterade licenser t ex Adobe, Endnote, FlowJo, Graphpad, JMP, MATLAB, Microsoft Project/Visio, SAS, SPSS görs enligt gängse rutin. För komplett lista och mer information se: <https://medarbetare.ki.se/lista-over-programvarulicenser#heading-4>

Ramavtalet kontorsmaterial

Stapels har blivit uppköpt av Lyreco Advantage Sweden AB och det är den som är i UBW/Agresso nu med precis samma produkter.

Det finns inga punchout för denna leverantör i UBW/ Agresso så ni får beställa via sökfunktionen i Agresso.

Ramavtalet Resebyråtjänster

Som flera av er har märkt så har våra svarstider från BCD Travel varit ohållbart långa och skapar stora problem för oss.

En förklaring till detta är att KI gick ner 93% i resor under pandemin (2år) och BCD fick säga upp personal och stänga kontor.

Vårt resande har skjutit i höjden maximalt senaste månaden.

BCD är i färd med att nyanställa och kommer inom några veckor öka antalet anställda.

Men hela marknaden haft problem så det finns svårigheter att rekrytera ny personal.

Med anledning av detta så har vi tagit beslut att från och med måndag 9/5 och fram till 30/9 2022 gäller följande riktlinjer för bokning av resor.

- I första hand använda sig av BCD:s onlinetjänst då du som bokar inte behöver skicka in bokningsförfrågan via mejl eller sitta i vänt på telefon utan får omgående bekräftelse. Du hittar onlinetjänsten i din resenärs profil. Onlinebokning kan göras för dig själv eller för annan resenär om du har behörighet som resebokare.
 - Du hittar bokningssidan i din profil.
 - Så här ser det ut på Kjell-Oves profil.

- I andra hand hänvisas beställarna kontakta BCD antingen via e-mail eller via telefon.
- I tredje hand (i de fall som avtalad servicenivå i bifogat SLA inte uppnås) är det OK för KI:s beställare att handla utanför avtalet.
NOTERA att bokningar utanför BCD måste betalas med privat kreditkort och sedan får ett utlägg göras i Primula. Dessa bokningar kommer inte kunna debiteras vårt resekonto

Område	Mätmetod	Garanterad nivå
Svarstid, telefon vardagar 08.00-17.00	Regelbundna mätningar av svarsfrekvensen i telefonsystemet görs av ansvarig. Intern rapportering görs med uppföljning vecko- och månadsvis för att säkerställa att målet uppfylls. Ticket rapporterar utfall till Kunden enligt överenskommelse.	80 % av alla inkomna samtal besvaras inom 20 sekunder.
Svarstid, e-post vardagar mellan 08.00-17.00	Ankomsttid och svarstid av e-post loggas. Mätningar av svarsfrekvensen av e-postförfrågningar görs av ansvarig och redovisas enligt överenskommelse till Kunden.	Svarstid med bokningsreferens inom två arbetstimmar för 80 % av e-postförfrågningar.

För frågor och mer information kontakta
 Kjell-Ove Lindgren | Travel Manager
 Kjell-ove.lindgren@ki.se

Direktupphandlingar under sommaren

Centrala inköpsamordnarna har gått ut med följande information till alla AC på institutionerna avseende direktupphandling under sommaren/semesterperioden:

Inköp & Upphandling undviker att annonsera och öppna upphandlingar under vecka 26–32 pga. låg bemanning både hos KI och leverantörer.

Detta innebär att direktupphandlingar som ni behöver ha färdigt innan semestertiden drar i gång, måste skickas in till inköp & upphandling senast 31 maj.

De direktupphandlingsansökningar som kommer in efter 31 maj kommer vi att påbörja, men inte publicera förrän i slutet av augusti, när alla börjar komma tillbaka till arbetet igen.