



Juni 2018

### Generell informasjon

#### [Informasjonsside – Bestilling til betaling](#)

Oversikt over prosessen fra bestilling til betaling. Lenke til bestillingssystemet.

#### [Informasjonsside - innkjøp](#)

Samleside for informasjon om rammeavtaler og enkeltkjøp

#### [Avtaleportalen - eksisterende](#)

UiBs avtaleportal gir deg en oversikt over alle gjeldende og utgåtte rammeavtaler og enkeltavtaler som UiB har inngått. Du logger deg inn med vanlig brukernavn og passord.

### Andre lenker

#### [Informasjon om reisebestilling](#)

#### [Ofte stilte spørsmål – anskaffelser](#)

#### [Ofte stilte spørsmål - btw](#)

### Kontaktpersoner Innkjøp

Kontakt oss gjennom issueracker på [bs.uib.no](mailto:bs.uib.no)

- Velg «Innkjøp» ved spørsmål til avtaler og nye kjøp
- Velg «Bestilling til betaling» ved spørsmål knyttet til bestillingssystemet
- Velg «Regnskap» for å få opprettet ny leverandør

### Ansvarlig redaktør

Kjetil Skog, Innkjøpssjef

*Dette er et nyhetsbrev fra Seksjon for innkjøp som sendes til alle bestillere. Vi informerer her om nye avtaler, endringer i eksisterende avtaler og informasjon om bestillingssystem og fakturering.*

### Ny oversikt over avtaler – ny avtaleportal

UiB har inngått avtale om nytt verktøy for konkurransegjennomføring og avtalehåndtering. Vi får derfor også [ny avtaleportal](#) fra 1. juli. I en overgangsfase vil man finne oversikt over avtalene begge steder. Vi vil komme med mer informasjon i august om hvordan man bruker den nye portalen.

### Ny rammeavtale kontorrekvisita (forbruksmaterie) - Lyreco

Universitetet i Bergen har fra 1. mai ny leverandør av kontorrekvisita og kopipapir, stempler mm. Denne avtalen er en del av Statens Innkjøpssenter sin nye avtale på ovennevnte produkter. UiB er pålagt å følge denne avtalen. Nåværende avtale med Norengros K.J.Brusdal AS opphører fra samme dato, men det vil være mulig å fritekstbestille konvolutter med UiBs profil inntil videre. Uni Research er ikke omfattet av den nye avtalen, og fortsetter å bestille fra NorEngros.

Bestillinger hos Lyreco gjøres i Basware PM → «Eksterne kataloger».

#### Viktig informasjon om leveranser

All leveranser vil bli utført av Post Nord og ikke av leverandøren selv. Det er ikke inkludert i tjenesten fra Lyreco at leverandøren (Post Nord) skal sette varene på plass. Merk spesielt dette når det gjelder kopipapir og vær nøye med leveringsadresse/sted/etasje. Dersom du opplever feil, meld dette i PM under mottak (klikk på «Legg inn klage» og skriv kommentar) eller i issueracker. Ordre under 1000, eks mva, får et minsteordregebyr på kr 250,- Lagerførte varer bestilt før kl. 16 – leveres neste dag (noe unntak for distriktene)

#### Kort om Lyreco

Lyreco AS er en av Europas største leverandør av kontor og datarekvisita.

Lyreco er ISO-sertifisert, ISO 9001:2000 og ISO 14001: 1996.

Lyreco har ingen returgebyrer, eller fraktkostnader ved retur

Lyreco kundesenter holder åpent fra kl 08.00 til 16:30.

For mer informasjon om Lyreco: [www.lyreco.no](http://www.lyreco.no). Kundesenter: Tlf 21 03 03 00

Lyreco kundesenter kan kontaktes for spørsmål vedrørende valg av produkter, rettleiding i forhold til returer, pakningsenheter og lignende.

#### Kontaktpersoner hos Lyreco

Knut Høibraaten	Trine M. Solbakken
Corporate Sales Excecutive	Key Account Manager
Mob: +47 40760602	Mob: +47 90418394
<a href="mailto:Knut.hoibraaten@lyreco.com">Knut.hoibraaten@lyreco.com</a>	<a href="mailto:Trine.solbakken@lyreco.com">Trine.solbakken@lyreco.com</a>



### **Ny rammeavtale reisebyrå tjenester – G Travel**

UiB vil fra 01.07.2018 få ny reisebyråleverandør. Statens innkjøpssenter har på vegne av statlige virksomheter utført en konkurranse på reisebyrå tjenester. Reisebyrået G Travel er blitt tildelt kontrakt og blir derfor UiBs nye reisebyråleverandør. Informasjonen i ansattes profil overføres automatisk. Det er laget en video som viser hvordan du bestiller reise i G Travel Online:

<https://www.youtube.com/watch?v=1XHjN2hch6Y&feature=youtu.be> (inkl reisebestillere)

Reiser bestilles som vanlig hos Berg-Hansen fram til leverandørbytte 01.07.2018.

### **Profilartikler**

IDÉ House of Brands AS har avtale med Universitetet i Bergen om levering av profilartikler. De fleste av disse produktene ligger ferdig på lager med logo trykket på og har en leveringstid 3 dager. Vedlagt er informasjon om dette.

### **Nytt navn på leverandør av oversettelsestjenester - ANSK-2268-15 Oversettelse og språkvask**

Amesto Translations har skiftet navn til Semantix. Kontakter hos Amesto Translations har nye e-postadresser etter følgende mal: [fornavn.etternavn@semantix.no](mailto:fornavn.etternavn@semantix.no). Kontaktperson og prosjektleder for UiB: Heidi Ødegård, [heidi.odegard@semantix.com](mailto:heidi.odegard@semantix.com), Tlf. 971 66 323.

### **Kjøp av møbler – ny rammeavtale forsinket**

UiB har forlenget rammeavtalen for kjøp av møbler midlertidig (ANSK-2007-13). Ny avtale vil bli inngått så snart den er klar. Gjeldende avtale har 6 leverandører fordelt på 10 produktgrupper. De ulike leverandørene er tildelt kontrakt for [ulike produktgrupper](#).

#### *Møbelkjøp over 100 000,-*

Dersom innkjøpet totalt antas å koste over kr. 100 000,- eks. mva., må det gjennomføres en minikonkurranse. Interiørgruppen ved Eiendomsavdelingen skal kontaktes for bistand med gjennomføring av slike minikonkurranser. Kontaktinformasjon til møbelgruppen finner du ved å følge lenken: <http://www.uib.no/foransatte/17366/m%C3%B8bler-og-innvendig-solskjerming>

#### *Møbelkjøp under 100 000,-*

Dersom innkjøpet totalt antas å koste under kr 100 000,- eks. mva, står man som kjøper fritt til å velge blant våre rammeavtaleleverandører for gjeldende produktgruppe, og bruker kan selv kontakte leverandøren direkte. Det er ikke anledning til å dele opp innkjøpet med den hensikt å komme under beløpsgrensen.

### **Rammeavtale kjemikalier (hovedavtale) – ny rammeavtale forsinket**

UiB har forlenget rammeavtalen for kjøp av kjemikalier (grovkjemikalier og enkelte finkjemikalier) midlertidig (ANSK-2034-13). Vi er forsinket med gjennomføringen av ny anskaffelse.

### **Vi minner ellers om...**

at alle kjøp av varer og tjenester skal gå gjennom bestillingssystemet PM og at Seksjon for innkjøp kontaktes ved alle planlagte kjøp over NOK 100 000,- eks. mva.