



## Proceedoinfo 15:3

Maj 2015

### Innehåll

- Nytt avtal laboratorieförbrukning från 1 maj
- Nytt leveransavtal kontors-och tryckeripapper
- Leverantörer övrigt
- Utbildning LOU 2 juni
- Paletterapporter – att se inköpsordrar och matchade fakturor i Palette

### Nytt avtal laboratorieförbrukning från 1 maj

Från 1 maj gäller nytt avtal för laboratorieförbrukningsartiklar, inkl. apparater under 20 000 SEK. Ingen tummen-upp markering finns, utan användaren väljer vid beställning den produkt som har det lägsta priset av de produkter som är likvärdiga ur kvalitets- och behovssynpunkt samt leverantörens leveransförmåga. Detta görs genom att man använder funktionen Avancerad sökning/jämför produkter som finns förklarad i bilaga under respektive avtalsinfo. Avtalet omfattar 25 leverantörer med över 7900 artiklar direkt synliga i systemet.

Om ni skulle upptäcka något som inte verkar stämma, t ex förpackningsstorlek, jämförpris mm ber vi er kontakta [ehandel@slu.se](mailto:ehandel@slu.se).

I och med de nya ramavtalen för kemikalier och laboratorieförbrukning så finns nu alla artiklar inlagda i kataloger i Proceedo. Punchout:erna (webbutikerna) som funnits för VWR och Sigma är borttagna från och med 1 maj. Om man inte hittar det man ska köpa i katalogerna används fritextbeställning till resp. leverantör: Till varje avtalsleverantör finns ett specifikt fritextformulär som är kopplat till dem och deras orderadress. Dessa finns under fliken Alternativ under Skapa beställning. Om man använder detta formulär samt köper övriga artiklar ur leverantörens katalog läggs de ihop i en och samma order.

The screenshot shows the Proceedo system interface. At the top, there is a navigation menu with tabs: Hem, Inköp, Avtal, Rapporter, and Administration. Below this, there are sub-tabs: Skapa beställning, Godkänn beställning, Tidigare beställningar, and Leveranskvittens. The main content area is titled "Steg 1 - Välj produkter / Steg 2 - Kontering och leveransinformation". Below this, there are tabs: Avtal, Varor och tjänster, Alternativ, Sparade beställningar, and Beställningsmallar. A table is displayed with the following columns: Namn, Info, Antal, and Beställ. The table contains four rows of data:

Namn	Info	Antal	Beställ
Fritext till Cybergene	?		+
Fritext till Dako Sweden	?		+
Fritext till DiaSystem Scandinavia	?		+
Fritext till Fisher Scientific - lab	?		+

Det är upplagt så i Proceedo att om man beställer både kemi- och lab. artiklar från samma leverantör så läggs de ihop i en och samma order, vilket innebär mindre kostnader för frakt.

**Den besparing SLU gör på det nya avtalet för lab. förbrukning beräknas till ca 2 038 000 SEK per år vilket motsvarar en besparing på 18 % jämfört med tidigare avtal.**

## Nytt leveransavtal för kontors- och tryckeripapper

Från och med 1 april finns ett nytt avtal för kontors- och tryckeripapper med Antalis AB. Produkterna ligger inlagda i katalog i Proceedo.

**Den besparing SLU gör på det nya avtalet för kontorspapper beräknas till ca 207 000 SEK per år vilket motsvarar en besparing på 43 % jämfört med tidigare inköp.**

## Leverantörer övrigt

Tillägg finns till avtalet med AGA Gas AB. De viktigaste förändringarna är:

- Leverans sker utan tillkommande fraktagift oavsett ordervärde
- Leveranstiden på 5 liters flaskor kan vara upp till 7 arbetsdagar

Avtal med Ernst & Young – Revisionstjänster finns nu i Proceedo. Beställning sker med leverantörsanpassat formulär.

## Påminnelse om LOU-utbildning den 2 juni i Uppsala

Den 2 juni ger vi terminens sista kurs i LOU och regelverk för behörighet i Proceedo.

Kursen ges i Uppsala, ingen anslutning med videolänk kan göras till denna kurs.

**Särskilt uppmanas du som har tillfällig behörighet i Proceedo att anmäla dig till denna utbildning.**

Anmälan görs via kurswebbsida <https://internt.slu.se/sv/personalfragor/kompetens-och-karriarutveckling/administrativ-utbildning/e-handelssystemet-proceedo/>

## Paletterapporter – att se inköpsordrar och matchade fakturor i Palette

Det finns en rapport i Palette som heter "Visa Inköpsorder" där man kan se status på alla beställningar som har gått iväg till en leverantör. Rapporten hittar ni högst upp under rubriken "Rapporter"

[Länk till en en minimanual](#) som beskriver hur man gör finns på Proceedos förstasida och på inköpsenhetens webb.

## Vi önskar en trevlig vår!

*Malin Klevebrand*

*Gunilla Ljungqvist*

*Carola Ekman*

*Susanne Afzelius*

Kontakta oss på [ehandel@slu.se](mailto:ehandel@slu.se)