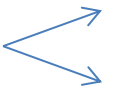


1. Les segments d'achats visés

Fournitures de bureau
Consommables d'impression
Produits d'hygiène et entretien
Mobilier

2. La commande en ligne

- Le site internet de l'UGAP <https://www.ugap.fr>
- Accéder à votre espace client

⇒ L'identification permet  de bénéficier des tarifs préférentiels
d'accéder au catalogue personnalisé de l'Upond

- Les références retenues seront ajoutées au panier pour créer un panier type
 - ⇒ Renseigner précisément le service réceptionnaire de la commande dans le champ « nom de votre panier », le cas échéant indiquer la subdivision.
 - ⇒ L'enregistrement du panier type générera un numéro à me communiquer par mail
 - ⇒ C'est à partir du panier type que toutes les commandes seront validées.



Chaque panier type doit comporter les références d'un seul et même segment d'achat cité supra en raison des impacts budgétaires et comptables.

➡ **Exemple: un panier type ≠ fournitures de bureau + mobilier**

3. Programmation des dépenses

- ✚ Quelques pistes visant à optimiser l'exécution des dépenses
 - Eviter toute(s) commande(s) inférieure(s) à 50€ HT
 - Définir un rythme trimestriel/semestriel de passation de commandes
 - Anticiper les besoins afin d'éviter des engagements en fin d'exercice budgétaire (fluidifier le service fait)...

4. Suivi des litiges

La DLS et le service des marchés ne sont pas en mesure de traiter chaque dysfonctionnement rencontré avec la centrale d'achat UGAP. Désormais, nous vous invitons à faire remonter toutes vos réclamations directement auprès de votre interlocutrice chargée du SAV:

Mme Pierrette MARTHOUD PMarthoud@ugap.fr

Si le litige a un caractère sensible, ne pas hésiter à mettre en copie la DLS et le service marchés d'une part, et le chargé de grands comptes UGAP Mr Cyril SIDAINE (CSidaine@ugap.fr) d'autre part.