

LOGO

**XYZ
TRAINING**

XYZ CourseFIT

CLIENT Services

Author

TRAINING AGENDA

- Introducción a los servicios empresariales
- declaración de objetivos
- Lo que hacemos
- Principios Rectores
- Quiénes somos

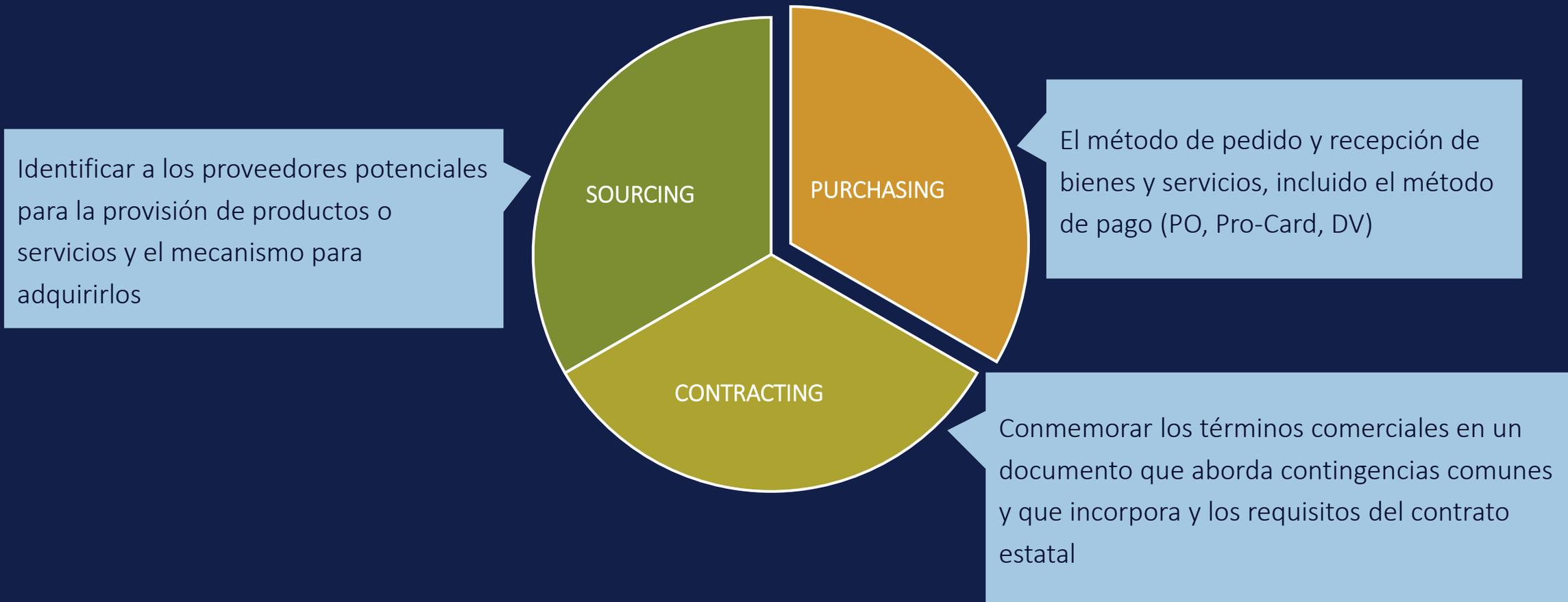
MISSION STATEMENT

Misión: Business Services es una organización centrada en el cliente que está comprometida a proporcionar soporte empresarial de calidad, fácil de usar, rentable y experto a todos los clientes en apoyo de la misión principal de la empresa de promover las misiones educativas, de investigación y clínicas de una empresa.

Metas:

Improve Customer Service	Analizar y mejorar los procesos de negocio existentes para mejorar el servicio general al cliente para garantizar que se satisfagan todas las necesidades de la comunidad.
Operational Excellence	Lograr y mantener el equilibrio de eficacia y eficiencia en la prestación de todos los servicios prestados por la unidad de Servicios de Negocio.
Expand Community Partnerships	Establecer grupos focales y aumentar los esfuerzos de colaboración a través del networking con las comunidades de investigación, académicas, administrativas y operativas.
Maximize Talent	Acople recursos en todo el para evaluar y maximizar el talento que alinea los conjuntos de habilidades con las áreas de responsabilidad adecuadas para apoyar la misión de un excelente servicio al cliente.

DEFINE PROCUREMENT



PROCUREMENT SERVICES DEPARTMENT

Author



PROCUREMENT SERVICES DEPARTMENT **LEARNING** **OBJECTIVES**

- Comprender las funciones y responsabilidades de un profesional de adquisiciones de Servicios Empresariales
- Conozca las fases de la contratación
- Adquirir conocimientos sobre los fundamentos de la contratación pública
- Elija los métodos de compra adecuador

WHO WE ARE.....

Procurement Services



Director of
Procurement Services



Category
Managers



Purchasing
Teams

- Procurement Solutions Center

PROCUREMENT SOLUTIONS CENTER – WHAT IS IT?

- El Centro de Soluciones de Adquisición (PSC) se estableció para ofrecer un servicio al cliente y un valor superiores a la comunidad a través de un único punto de entrada.
- Los servicios prestados por PSC incluyen los siguientes:
- HuskyBuy, Concur (Pre-aprobación y viaje en toma) & KFS (funciones de adquisición) Administración del sistema
- Gestión de proveedorer

PSC FUNCTION

Vendor Management

Líder del equipo funcional: Especialista en servicios al cliente/proveedores

Líder: Jo

Rol: Las funciones principales del Especialista en Servicio al Cliente de Proveedores incluyen:

- Ayudar en la resolución de problemas relacionados con eProcurement (HuskyBuy) en nombre de los clientes;
- Actuar como enlace entre la comunidad de proveedores y la comunidad de proveedores en apoyo del establecimiento de nuevas relaciones con los proveedores, la supervisión continua y el cumplimiento de los archivos maestros de proveedores en HuskyBuy;
- Realice la configuración y gestión de cuentas por parte del proveedor con un fuerte enfoque en el servicio al cliente y el soporte del sistema.

Procurement & Travel Card Programs

Travel Coordinator

PSC FUNCTION

Vendor Management

Procurement & Travel Card Programs

Functional Team Lead: Pro-Card/Travel Card Program Administrator

Leader: Kim

Role:

- Tarjeta de viaje: La tarjeta de viaje se expedirá a los viajeros interesados para ser utilizados para reservar hotel, alquiler de coches e incidentales durante el viaje. Las reservas de pasajes aéreos se pueden realizar directamente a través de Concur o llamando a Key Travel utilizando la tarjeta de crédito Airfare Central Billing. Todas las reasignaciones de tarjetas de viaje se realizarán en Concur.
- Pro-Card: La Pro-Card se está ampliando para incluir el uso adicional en la empresa Health. Un cambio adicional es que el proceso de reasignación para todos los usuarios ahora se administrará a través de Concur.

Travel Coordinator

PSC FUNCTION

Vendor Management

Procurement & Travel Card Programs

Travel Coordinator

Functional Team Lead: Travel Services Specialist

Leader: Sal

Role: Las funciones principales del Especialista en Servicios de Viaje incluyen:

- Capacitar y ayudar a los empleados de la empresa, que viajan, con todos los aspectos de la utilización del sistema de viajes en línea (Concur), la organización y reserva de viajes relacionados con el trabajo;
-

¿CÓMO PODEMOS AYUDARTE?

Buying Goods & Services	Managing Systems	Providing Programs
<ul style="list-style-type: none">• Facilitate• Manage• Process• Create• Research• Assist• Identify• Resolve	<ul style="list-style-type: none">• Reporting• Training	<ul style="list-style-type: none">• Supplier Diversity• Pro-Card & Travel Card• HuskyBuy• UCount

CONSIDERACIONES ETICAS Y CUMPLIMIENTO



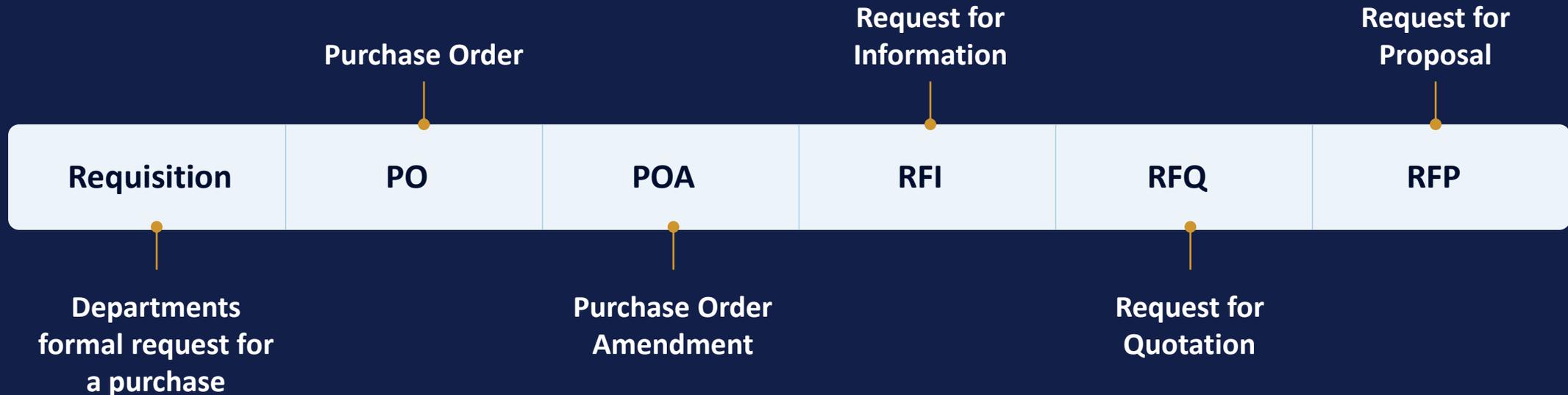
Bajo la ley, es un delito grave ofrecer, prometer o dar cualquier cosa de valor o beneficio a un empleado del Estado con la intención de influir en los actos, opinión, juicio o ejercicio de discreción de ese empleado con respecto al deber de ese empleado.



Existen consideraciones éticas específicas con respecto a la selección de proveedores, incluidos los empleados actuales, los antiguos empleados o afiliados. El área de Cumplimiento de UBS puede conectar a las partes interesadas con los funcionarios de ética y recursos humanos correctos cuando surgen desafíos.

GLOSSARY OF PROCUREMENT “TERMS”

Category/Category Management



PUBLIC INSTITUTION THRESHOLD GUIDELINES

Established by State & Federal laws and regulations

Guidelines for our Procedures – Policies

Uniform Guidance for Federal Funds

Capital for Construction

DISBURSEMENT VOUCHERS

El Bono de Desembolso (DV) se utiliza para reembolsar a los empleados y no empleados los gastos incurridos durante la realización de negocios y para pagar a otros proveedores por la realiza. Muy a menudo este pago es en forma de un cheque, aunque las opciones de depósito directo y transferencia bancaria pueden estar disponibles.

Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a:



Utilities



Transfers between CT
State Agencies



Awards & Fellowships
(non-student)



Postal Charges

PREVENTING DELAYS IN THE PROCESS

Póngase en contacto con Compras al principio del proceso de adquisición

Evitar aparentes conflictos de intereses

Asegúrese de proporcionar toda la información requerida a Compras con su solicitud

HUSKYBUY

URL

-  Training Tools
-  Job Aides
-  Videos

BUSINESS TERMS



Duties

Rights

Dates

Payment

Scope

Confidentiality

Special considerations (work-for-hire, IP, minors, data)

CONTRACT CREATION



El Especialista en Contratos, que trabaja en colaboración con las partes interesadas, comprador y proveedor, comienza a redactar un contrato para su revisión por todas las partes. Los contratos son variados y pueden incluir:



Professional Services



Purchase of Goods and
Services



Use of Private Consultants

WHAT ARE THE IMPLICATIONS OF SIGNING A CONTRACT?



La firma de un contrato en nombre de la empresa puede tener implicaciones legales para el firmante individual y para el . Por lo tanto, los contratos firmados sin obtener la aprobación legal pueden, si el decide no honrar el contrato, resultar en responsabilidad personal para la persona que firma el contrato.



Administradores, profesores, personal o estudiantes que celebran acuerdos no autorizados también pueden estar sujetos a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo el despido.

REVIEW OF CONTRACTS

Preapproved Templates	Office of General Counsel review of the legal terms of contracts is required when:	Office of the Attorney General review of the legal terms of contracts is required when:
Las plantillas pre-aprobadas/acuerdos de formulario NO requieren revisión legal adicional a menos que se hayan realizado modificaciones en el acuerdo	El valor real o estimado de un contrato es de \$25,000 o más	El valor real o estimado de un contrato es de \$250,000 o más

TECHNOLOGY SOLUTIONS

El software de TI y las soluciones alojadas en la nube tienen consideraciones especiales.

EULA (Acuerdos de licencia de usuario final)

SaaS (Software como servicios)

Proceso de pedido de servicios en la nube (cuestionario)

<https://purchasing.procurement.company.edu/cloud-services-ordering-process/>

Modelos de licencias: por usuario designado, por FTE, por procesador

CONTRACTING **WEBSITE RESOURCES**



Contratista Independiente vs.



Donde los menores
están involucrados



Estado del contrato



<https://contrany.edu/>

WHAT CAN YOU DO TO HELP EXPEDITE THE CONTRACTING PROCESS?

Interactúe con Compras tan pronto como sea posible.

Asegúrese de que todos los términos de negocio están acordados entre el proveedor y el proveedor.

Estar disponible para la revisión de los borradores de contratos y proporcionar respuestas rápidas.

CONTRACTING CONTACT INFORMATION

Questions, Comments, Feedback?



Website:

<https://contracting.procurement.company.edu/>



Email:

ubcontracts@company.edu

INSURANCE



Exigimos a nuestros proveedores que lleven un seguro de responsabilidad general comercial, nombrando a la compañía como Un Asegurado Adicional



Los límites generales son de \$1M por ocurrencia/\$2M en el



Pueden aplicarse otros límites cuando los proveedores están realizando funciones de alto riesgo para la empresa



Es posible que se requiera un seguro de especialidad para ciertos proveedores



Los acuerdos relacionados con TI requieren que los proveedores lleven cobertura de cibersecuencia

WHAT IS COMMERCIAL GENERAL LIABILITY INSURANCE?



El seguro de Responsabilidad General Comercial (CGL) es un seguro llevado por organizaciones para protegerlos contra reclamos de responsabilidad por lesiones corporales (BI) y daños a la propiedad (PD) que surjan de locales, operaciones, productos y operaciones completadas; y responsabilidad por publicidad y lesiones personales (PI).



Why should we require a vendor to carry CGL insurance?

- Nuestros contratos con proveedores generalmente requieren que indemnizar el archivo . El seguro CGL sirve como parte del respaldo financiero para esa responsabilidad.
- Si un proveedor causa daños, puede ir directamente a la compañía de seguros del proveedor con una reclamación siempre y cuando el se nombra como un asegurado adicional en un certificado de seguro (COI).



What do we ask the vendor to provide as evidence of insurance?

- El debe requerir que un proveedor nos proporcione un Certificado de Seguro (COI).
- El de Connecticut y su Junta de Síndicos y sus agentes, oficiales y empleados deben ser nombrados como Asegurados Adicionales con los endosos apropiados hechos a la póliza de seguro y evidenciados en un COI.