Value added. Value shared.

Einkäufe dokumentieren mit dem Einkaufsprotokoll

Bei jeder Bestellung auf Unite wird im Einkaufsprotokoll transparent festgehalten, welche Angebote und Kriterien Ihrer Auswahl zugrunde lagen. Es wird automatisch erstellt und enthält wertvolle Informationen zu Ihren Ausgaben, von der Auswahl der Angebote bis hin zu detaillierten Preisaufschlüsselungen.

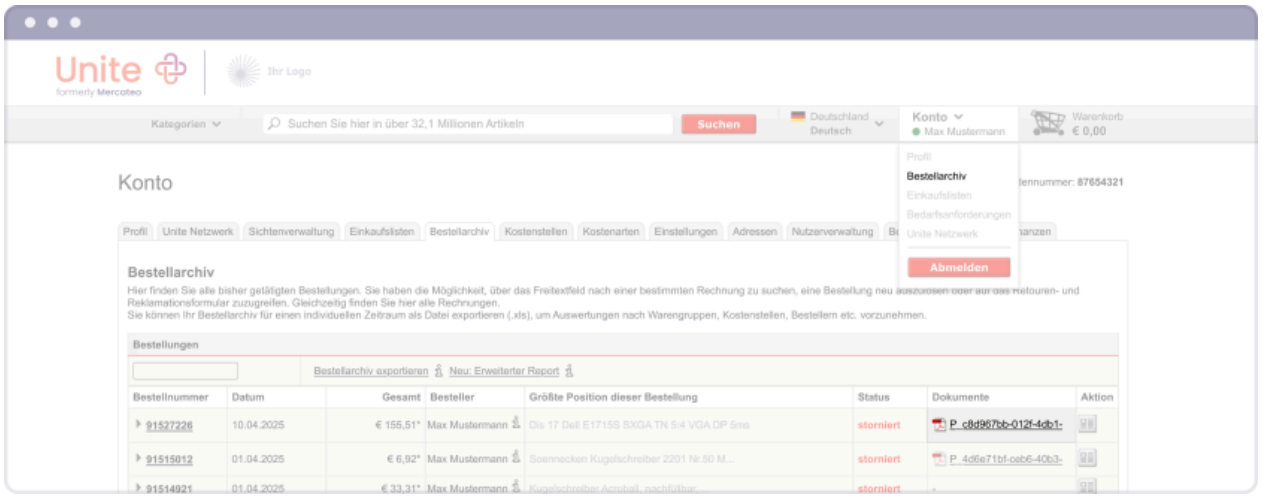
Für die Privatwirtschaft

Für den öffentlichen Sektor

So greifen Sie auf das Einkaufsprotokoll zu

Web-Version

Sie finden das Einkaufsprotokoll in Ihren Bedarfsanforderungen und, nachdem die Anforderung genehmigt wurde, im Bestellarchiv. Melden Sie sich bei Ihrem Konto an und klicken Sie auf den Menüpunkt „Bestellarchiv“.



PunchOut-Zugang

Nutzen Sie Unite per PunchOut, kann ein Link zum Einkaufsprotokoll an Ihr System übertragen werden.

Oder gehen Sie zum Bestellarchiv auf Unite. Im PunchOut-Setup hat nur der Kontoadministrator Zugriff auf das Bestellarchiv. Sie greifen darauf zu, indem Sie sich über einen Web-Browser in Ihrem Unite Konto anmelden und den oben beschriebenen Vorgang ausführen.

Inhalte des Einkaufsprotokolls

Das Einkaufsprotokoll enthält folgende Abschnitte:

- **Liste der Bedarfe:** Unter „Bedarfsanforderung“ finden Sie eine Übersicht aller angeforderten Bedarfe ohne Lieferantenbezug.

Bedarfsanforderung

Pos.	Name	ID	Menge
1	Produkt A Hersteller A Herstellernummer A	ABCDE-12345	1 Stück
1	Produkt B Hersteller B Herstellernummer B	FGHIK-67890	2 Stück

- **Angebotsauswahl:** Unter „Angebotsauswahl“ sehen Sie die ausgewählten Lieferanten und Artikel, inklusive Konditionen und Zusammensetzung des Warenkorbs.

Angebotsauswahl

Pos.	Name	Lieferant	Artikel ID	Menge	Preis	Gesamt	Lieferzeit
1	Produkt A	Lieferant A	ABCD-1234	1 Stück	500,00 € pro Stück	500,00 €	2
1	Produkt B	Lieferant B	EFGH-5678	2 Stück	22,22 € pro Stück	44,44 €	1

- **Angebotsübersicht:** Zusammenfassung aller erhaltenen Angebote.

Angebotsübersicht

Gesamtpreis	Versandkosten	Lieferzeit	Anzahl Lieferanten
544,44 €	7,50 €	2	2

- **Auswahlkriterien und Begründung:** Die „Berechnung des Total Cost of Ownership“ listet die Auswahlkriterien auf und gegebenenfalls individuell hinzugefügte Begründungen.

Berechnung des Total Cost of Ownership

Warenkorbpreis | Lieferzeitaufschlag | Lieferaufschlag

Zusammensetzung des Lieferzeitaufschlags

Der **Artikellieferzeitaufschlag** ergibt sich aus dem Preis der Warenkorbposition multipliziert mit einem Artikellieferzeit-bezogenen Faktor (siehe Übersicht).

Der **Warenkorblieferzeitaufschlag** ergibt sich aus dem Preis des Warenkorbs multipliziert mit einem Warenkorblieferzeit-bezogenen Faktor (siehe Übersicht).

Lieferzeit	Faktor bzgl. Artikellieferzeit	Faktor bzgl. Warenkorblieferzeit
0 Tag	0 %	0 %
7 Tag	5 %	2 %
14 Tag	30 %	15 %
20 Tag	60 %	30 %
ab 21 Tage	300 %	150 %

Zwischen den jeweiligen Lieferzeit-Spannen und den dazugehörigen Faktor-Spannen besteht ein lineares Verhältnis.

Begründung der Angebotsauswahl

Bester Preis und beste Lieferzeit

- **Liste an Angeboten:** Drei Angebote pro Bedarf, wie gesetzlich vorgeschrieben. Lagen weniger als drei Angebote vor, werden drei Anbieter aus der jeweiligen Produktkategorie aufgeführt.

Liste an Angeboten

Bedarfsanforderung (1): Produkt A | 1 Stück

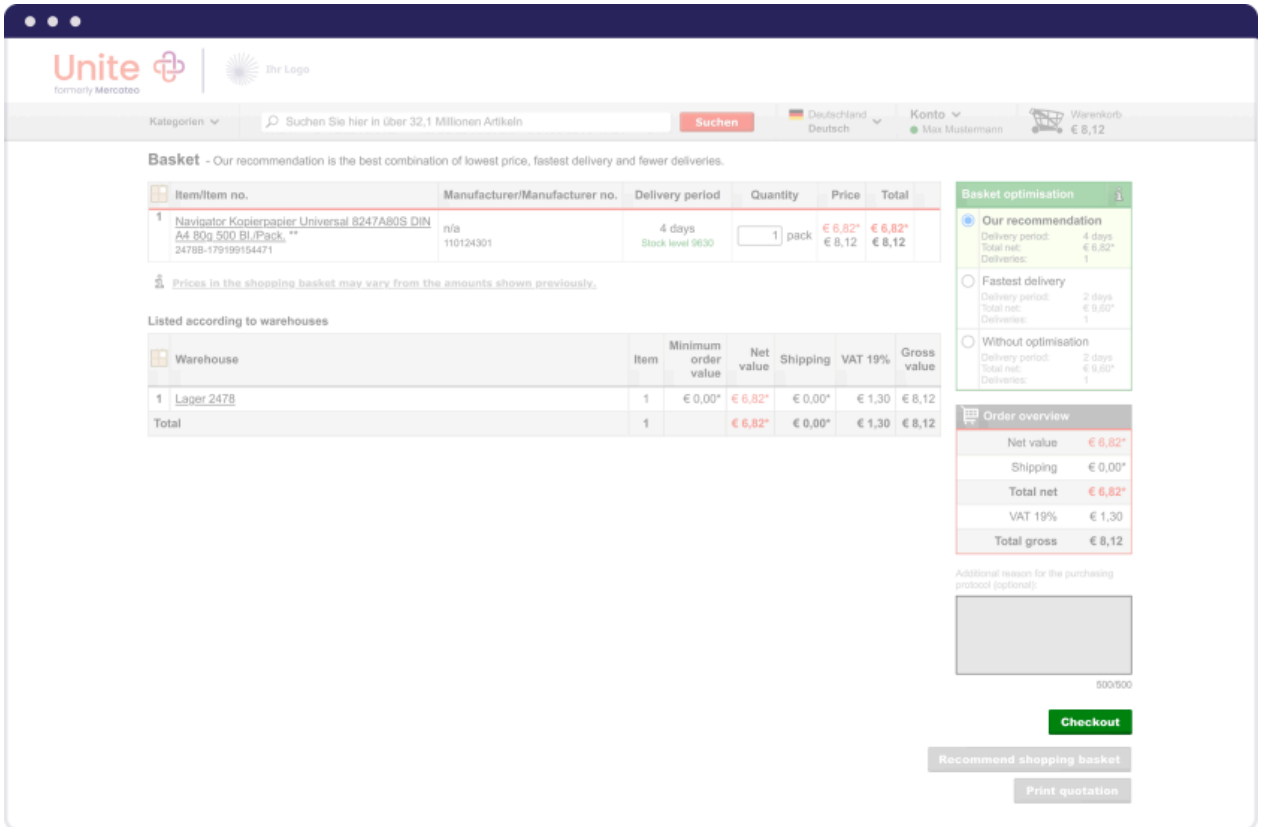
Artikel-ID	Lieferant	Adresse	Lagerstand	Lieferzeit	Preis	Versandkosten
ABCD-1234	Lieferant A	Musterstraße 123, 01234 Musterstadt	25	1 Tag	500,00 €	7,50 € (ab 0,00 €) 0,00 € (ab 100,00 €)
NOPQ-3456	Lieferant C	Beispielgasse 4, 56789 Beispielhausen	12	16 Tage	580,00 €	6,95 € (ab 0,00 €) 4,95 € (ab 100,00 €) 0,00 € (ab 500,00 €)
RSTU-7890	Lieferant D	Teststraße 56 A, 22334 Teststadt	2	5 Tage	625,00 €	2,95 € (ab 0,00 €) 0,00 € (ab 350,00 €)

Bedarfsanforderung (2): Produkt B | 2 Stück

Artikel-ID	Lieferant	Adresse	Lagerstand	Lieferzeit	Preis	Versandkosten
EFGH-5678	Lieferant B	Beispielstraße 5, 55555 Beispielstadt	4	2 Tage	44,44 €	6,95 € (ab 0,00 €) 2,95 € (ab 100,00 €) 0,00 € (ab 200,00 €)
ZABC-9876	Lieferant E	Testgasse 1, 67890 Testhausen	123	6 Tage	74,00 €	4,95 € (ab 0,00 €) 1,95 € (ab 50,00 €) 0,00 € (ab 100,00 €)
DEFG-5432	Lieferant F	Musterallee 200, 43210 Musterstadt	20	3 Tage	55,00 €	2,95 € (ab 0,00 €) 0,00 € (ab 50,00 €)

Ihre Entscheidung begründen

Als Bedarfsanforderer können Sie vor Absenden Ihres Warenkorbs eine zusätzliche Begründung für Ihre Entscheidung angeben – zum Beispiel, wenn Sie auf die Warenkorboptimierung verzichten. Die zusätzliche Begründung erscheint sowohl im Einkaufsprotokoll als auch im erweiterten Bestellreport.



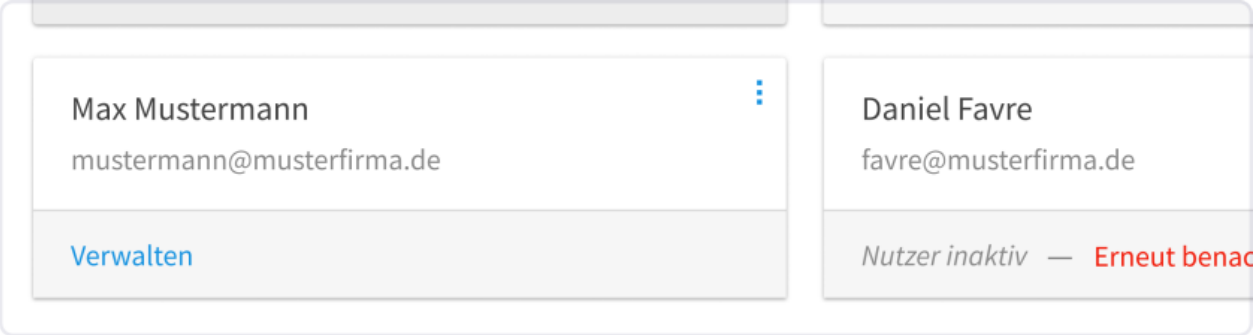
Tipp: Wir empfehlen Ihnen die regelmäßige Sicherung Ihrer Reports zur Erfüllung Ihrer Archivierungspflicht.

Zugriff auf das Einkaufsprotokoll gewähren

Web-Version

Unter „Nutzerverwaltung“ können Sie Nutzern Berechtigungen zuweisen.

Weitere Informationen zu Nutzerverwaltung und Freigabeprozessen



Klicken Sie in der Nutzerverwaltung auf „Nutzerrechte“ und wählen Sie „auf das Einkaufsprotokoll zugreifen“. Klicken Sie anschließend auf „Speichern“.

PunchOut-Zugang

Senden Sie eine E-Mail an service.at@unite.eu mit Ihrer Kundennummer und der E-Mail-Adresse des Nutzers, dem Sie Rechte zuweisen möchten. Unser Kundenservice wird sich bei Ihnen melden.

Nicht gefunden, wonach Sie gesucht haben?