Value added. Value shared.

Einkäufe dokumentieren mit dem Unite 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.

Erfahren Sie mehr zum Einkaufsprotokoll von Unite

Für den öffentlichen Sektor

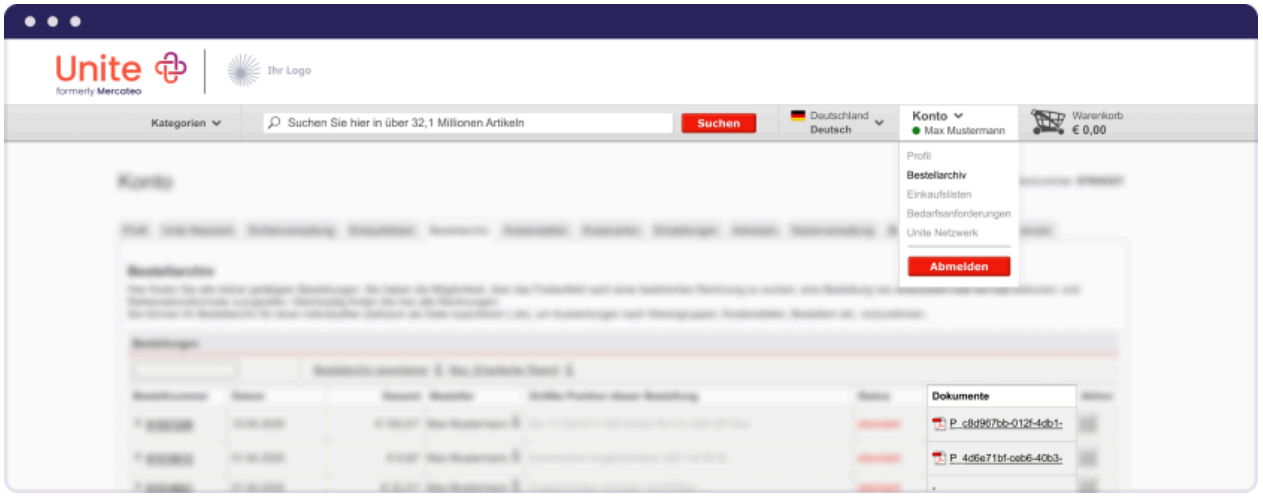
Für die Privatwirtschaft

So greifen Sie auf das Einkaufsprotokoll zu

Das Einkaufsprotokoll ist im Bestellarchiv zu finden.

Der Administrator hat Zugriff auf das Bestellarchiv:

- Melden Sie sich über den Webbrowser in Ihrem Unite Konto an.
- Klicken Sie auf «Konto» am oberen rechten Bildschirmrand und wählen Sie den Menüpunkt «Bestellarchiv».



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

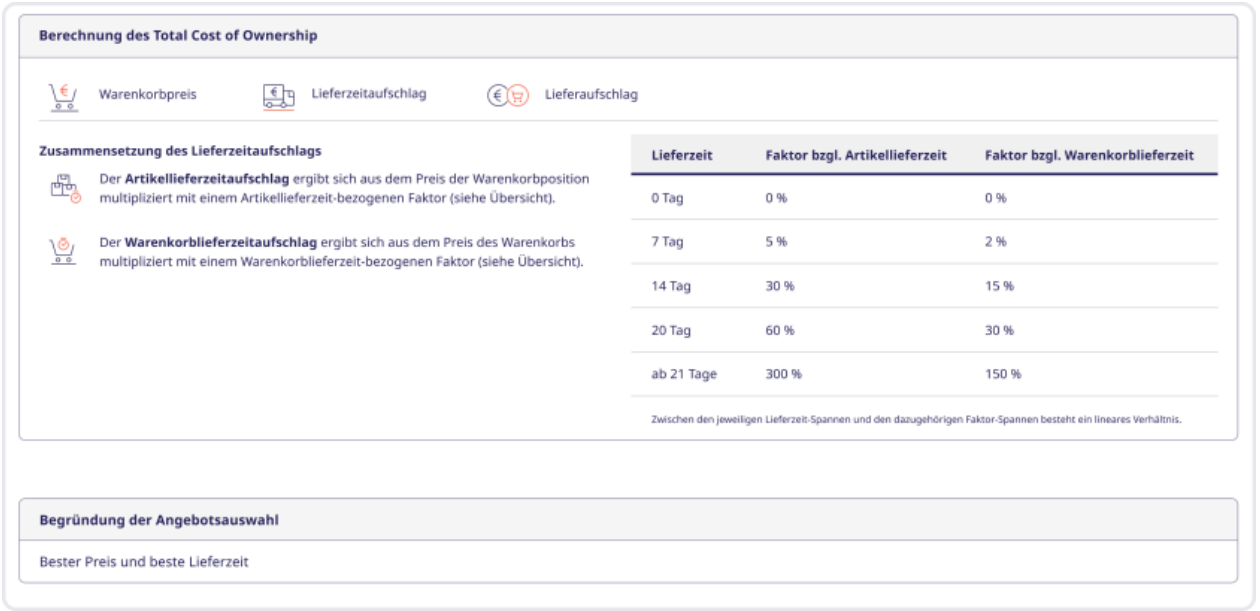
- **Angebotsübersicht:** Zusammenfassung aller erhaltenen Angebote.



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. In manchen Fällen ist die zusätzliche Begründung ein Pflichtfeld.

