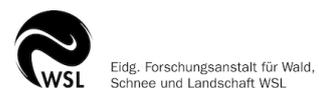




# Bestell-/Einkaufsplattform eProcurement

“Purchase for you (P4U)”  
“Digital Procurement (dPRO)”

Lieferanten – Onboarding  
der Organisationen:



Autor: Stefan Holliger  
Datum: 26.04.2024  
Version: 5.0



## Inhaltsverzeichnis

<b>1.</b>	<b>Einleitung und Überblick .....</b>	<b>3</b>
1.1	Zahlen & Fakten .....	3
1.2	Begriffserklärung.....	3
1.3	Organisationen mit P4U im Einsatz .....	3
1.4	Purchase to pay (P2P) Prozess .....	4
1.5	Ein Katalog für alle .....	4
1.6	Vorteile für den Lieferanten .....	4
1.7	Produkte.....	5
1.8	Vorteile für jeden einzelnen Bestellenden.....	5
<b>2.</b>	<b>Bestellende .....</b>	<b>5</b>
2.1	Zugelassene Bestellende.....	5
<b>3.</b>	<b>Ein Katalog für alle / Katalog sharing .....</b>	<b>5</b>
3.1	Harmonisierung von Prozessen.....	6
3.2	Harmonisierung von Katalog- und Bestellformaten .....	6
3.3	Harmonisierung bei Katalogerstellung.....	6
3.4	Harmonisierung von Konditionen .....	6
3.5	Gleichbehandlung unserer Partner.....	7
<b>4.</b>	<b>Weitere Organisationen, unsere strategischen Ziele.....</b>	<b>7</b>
4.1	Interessierte weitere Organisationen.....	7
<b>5.</b>	<b>Integration von Lieferanten .....</b>	<b>8</b>
5.1	Kriterium Nachhaltigkeit .....	8
<b>6.</b>	<b>Integration Lieferantenkatalog auf P4U .....</b>	<b>8</b>
6.1	Prüfen ob die Zulassungskriterien erfüllt sind .....	8
6.2	Gesetzliche Vorgaben .....	8
6.3	Keine zugesicherten Umsatz- oder Budgetziele .....	8
6.4	Preise im Katalog .....	9
6.5	Ablauf Integration.....	9
6.6	Kundennummern.....	10
6.7	Lieferung der bestellten Ware .....	10
6.8	Wichtige Informationen auf Rechnungen und Lieferscheinen .....	11
6.9	Rechnungsadresse .....	11
<b>7.</b>	<b>Vergütung .....</b>	<b>11</b>
7.1	Berechnung der Vergütung .....	11
<b>8.</b>	<b>Zusammenarbeit.....</b>	<b>13</b>
8.1	Vereinbarung .....	13
8.2	Beginn .....	13
8.3	Beendigung.....	13
<b>9.</b>	<b>Anmeldung, Anträge, weiterführende Unterlagen.....</b>	<b>13</b>
<b>10.</b>	<b>Elektronische Kataloge erstellen mit e-proCAT .....</b>	<b>13</b>
10.1	Katalogerstellung durch die UZH.....	14
<b>11.</b>	<b>Kontaktstelle für Rückfragen.....</b>	<b>14</b>



# 1. Einleitung und Überblick

## 1.1 Zahlen & Fakten

OpenOrdering der Firma veenion ist ein Multikatalog eProcurement System, welches im Hochschul- und Forschungsbereich verbreitet eingesetzt und im Weiteren «P4U» genannt wird.

Im Jahr 2016 hat die Universität Zürich die eProcurement-Lösung eingeführt. Im Laufe der Jahre kamen weitere Hochschul- und Forschungseinheiten hinzu.

Der gesamte Bestellwert über alle Organisationen betrug im Jahr 2023 über CHF 70 Mio. Dafür wurden über 111'000 Bestellungen an mehrere hundert Lieferanten gesendet. P4U umfasst inzwischen rund 180 Kataloge von mehr als 125 Lieferanten mit über 30 Mio. Produkte.

## 1.2 Begriffserklärung

Bestellende	Berechtigte Person, die bei einer Unternehmung gegen Vergütung bestellt
Katalog	Digitaler Datensatz mit Produktinformation oder Anbindung an einen Webshop
Lieferant	Leistungserbringer bei Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen
P4U	«Purchase for you», Multikatalog eProcurement System
Partner	Öffentlich-Rechtliche Organisation die P4U im Einsatz hat (gemäss Kapitel 1.3.1)

## 1.3 Organisationen mit P4U im Einsatz

Folgende Organisationen haben P4U im Einsatz:

Organisation Kürzel	Name Organisation	eProcurement interner Name
EAWAG	Eidgenössische Anstalt für Wasserversorgung, Abwasserreinigung und Gewässerschutz	P4U
EMPA	Eidgenössische Materialprüfungs- und Forschungsanstalt	P4U
FHNW	Fachhochschule Nordwestschweiz	dPRO
PSI	Paul Scherrer Institut	P4U
UZH	Universität Zürich	P4U
WSL	Eidgenössische Forschungsanstalt für Wald, Schnee und Landschaft	P4U
ZHAW	Zürcher Hochschule für Angewandte Wissenschaften	P4U
ZHdK	Zürcher Hochschule der Künste	P4U

Je nach Organisation ist die Benutzung von P4U freiwillig oder vorgegeben.



### 1.3.1 Rollenverteilung im P4U-Umfeld

Rolle	Bedeutung
Lieferant	Erstellt Kataloge und entscheidet, wer den Katalog einsetzen darf. Ist verantwortlich für die Aktualität der Kataloge
Katalog Owner	Verhandelt mit dem Lieferanten die Preise, Konditionen und Katalogumfang, die danach im Katalog abgebildet werden.
Katalog Partner	Übernimmt nach Rücksprache mit dem Lieferanten den Katalog. Lässt eigene Bedürfnisse beim Katalog Owner einfließen.
Katalog Hosting	Die Universität Zürich übernimmt für alle Organisationen das Katalog-Hosting. Unabhängig bei welcher Organisation(en) der Katalog eingesetzt wird.

### 1.4 Purchase to pay (P2P) Prozess

Mit der Anwendung von P4U wird die Möglichkeit geschaffen, einen durchgehend digitalen Bestell- und Rechnungsprozess zu installieren. Bestellungen können digital direkt in ein Lieferanten ERP-System übermittelt werden. Je nach empfangender Organisation ist es auch möglich, Rechnungen ebenfalls in digitaler Form zu empfangen.

Somit kann ein Prozess ohne Medienbrüche implementiert werden, der die Qualität in allen Prozessschritten, gegenüber herkömmlichen Bestellformen, massiv verbessert. Dies bringt eine Senkung der Prozesskosten in allen Bereichen einer Bestell-, Logistik- und Rechnungsverarbeitung.

### 1.5 Ein Katalog für alle

Die erfolgreiche Einführung von P4U ist auf grosses Interesse gestossen. Im Sinne von Beschaffungsoptimierungen im öffentlichen Bereich werden ausgewählte Organisationen ebenfalls für die Nutzung von P4U zugelassen. Durch die Verwendung des identischen eProcurement Systems ist es möglich, ein Katalog für alle teilnehmenden Organisationen zu erstellen.

Unabhängig davon, ob Sie einen Katalog für alle, oder unterschiedliche Kataloge einstellen, die Prozesse werden vereinfacht und vereinheitlicht.

### 1.6 Vorteile für den Lieferanten

Mit einer Einbindung in P4U erhält der Lieferant folgende Vorteile:

- Das Sortiment ist von mehreren Organisationen und deren Institute/Departemente einseh- und bestellbar
- Durch eine lokale Katalogintegration werden die angebotenen Produkte in P4U in kurzer Zeit gefunden
- Einheitlicher Auftragsabwicklungsprozess von der Bestellung bis zur Fakturierung
- Zentrale Verhandlung über mehrere Organisationen
- Projekteinkäufe und Grossmengenbestellungen durch Institute/Departemente sind immer noch möglich und können weitgehend über P4U getätigt werden
- Vereinfachung der Kundenstammdatenpflege (pro Organisation eine Kundennummer mit identischen Konditionen)
- Bestellungen über EDI order, sofern gewünscht



## **1.7 Produkte**

Es können alle Katalogmaterialien über P4U eingekauft werden, wie z.B. Verbrauchsmaterial (IT- und Zubehör, Büromaterial, Laborverbrauch, techn. Verbrauchsgüter), Kleingeräte, Bücher und Zeitschriften. In weiteren Phasen werden weitere Beschaffungsfelder geprüft und ggf. mit eingebunden.

## **1.8 Vorteile für jeden einzelnen Bestellenden**

Bestellende haben ein sehr grosses Sortiment zur Verfügung, in dem auch Produkte mehrfach vorhanden sein können. Somit bilden wir im System den effektiven Markt ab. Dem Bestellenden steht es frei zu entscheiden, von wem er die benötigten Güter bezieht. Mit jedem neuen P4U Teilnehmenden wächst auch die Anzahl Lieferanten und Kataloge im P4U. Dies wiederum bringt den weiteren Teilnehmenden zusätzliche Kataloge und den Lieferanten einen grösseren Markt.

## **2. Bestellende**

Bestellende müssen für die Benutzung freigeschaltet werden. Es sind mehrere tausend User registriert. Pro Monat bestellen über 1'000 Person Güter und Dienstleistungen für ihren täglichen Bedarf.

### **2.1 Zugelassene Bestellende**

Jede Organisation entscheidet für sich, welche Personen P4U nutzen dürfen.

## **3. Ein Katalog für alle / Katalog sharing**

Durch das einheitliche eProcurement System ist die Grundlage gegeben, Kataloge zwischen den Organisationen zu teilen.

Wenn ein Katalog bei einer Organisation funktioniert, wird der auch bei anderen Organisationen problemlos aufschaltbar sein. Es ist auch möglich, organisationsspezifische Kataloge zu verarbeiten. Die Entscheidung, ob ein Katalog für alle oder unterschiedliche Kataloge aufgeschaltet werden, trifft der Lieferant. Wichtig dabei zu wissen ist, dass bei unterschiedlichen Katalogen auch die Kosten für den Lieferanten ansteigen. Mehr dazu im Kapitel 7

Mit der Einführung von P4U wird die ganzheitliche Digitalisierung des „Purchase to Pay (P2P)“ angestrebt. Beschaffungen von Gütern und Dienstleistungen werden grösstenteils über P4U abgewickelt.



### **3.1 Harmonisierung von Prozessen**

Durch den Einsatz des identischen eProcurement Systems bei unterschiedlichen Hochschul- und Forschungseinheiten, können Prozesse harmonisiert werden. Dies bedeutet einen geringeren Aufwand bei Katalogerstellung und Schnittstellen. Die Harmonisierung umfasst Katalogdaten, Bestellübermittlung und Auftragsbestätigungen. Die Logistik und Rechnungstellung sind jedoch weiterhin individuell je nach Organisation geregelt.

### **3.2 Harmonisierung von Katalog- und Bestellformaten**

Da alle beteiligten Organisationen das gleiche eProcurement System im Einsatz haben, sind Katalog- und Bestellformate vereinheitlicht.

#### **3.2.1 Vorteile von Katalog-Sharing**

- Effizienz in der Verhandlung, da nur noch ein Ansprechpartner für alle Teilnehmende
- Einfache Konditionssteuerung beim Lieferanten
- Erstellen und Pflege von nur einem elektronischen Katalog (Hosting durch UZH)
- Die Vergütung bleibt immer gleich, unabhängig in wie vielen Organisationen der Katalog im Einsatz ist

#### **3.2.2 Alternativ: Unterschiedliche Kataloge**

Es steht dem Lieferanten frei, für unterschiedliche Nutzergruppen (ETH KoBe+, Universitäten, Fachhochschulen usw.) angepasste Kataloge mit unterschiedlichen Konditionen einzustellen.

- Durch individuelle Kataloge steigt auf allen Seiten der Aufwand
- Unterschiedliche Kataloge erzeugen höhere Kosten für den Lieferanten (Kapitel 7)

### **3.3 Harmonisierung bei Katalogerstellung**

Katalogerstellung und - Updates werden alle durch die Universität Zürich betreut. Sie haben bei Fragen einen professionellen und erfahrenen Ansprechpartner, der auch sicherstellt, dass die geforderten Spezifikationen umgesetzt werden. Die Universität Zürich legt grossen Wert darauf, Lieferanten schnell und unkompliziert bei Fragen zu Katalogen und Prozessen zu unterstützen.

### **3.4 Harmonisierung von Konditionen**

Bisher musste mit jedem Lieferanten eigene Gespräche durchgeführt werden. Mit dem Einsatz von P4U bei geteilten Katalogen, muss nur noch eine Preisverhandlung durchgeführt werden. Die Effizienz und Qualität der Gespräche werden so gesteigert. Wir sind bestrebt die wichtigsten Lieferanten für Güter und Dienstleistungen auf P4U einzubinden. Mit den Lieferanten werden, wenn möglich, allgemein gültige Preis- und Lieferkonditionen vereinbart. Einheitliche Konditionen bedeutet auch, dass der Katalog unter den P4U Partner geteilt werden kann. Somit muss nur noch ein Katalog erstellt werden, der an den verschiedenen Organisationen in Einsatz kommt. Die Konditionssteuerung beim Lieferanten wird dadurch ebenfalls vereinheitlicht und ist somit einfacher im Handling.



### **3.5 Gleichbehandlung unserer Geschäftspartner**

Es ist uns wichtig, mit unseren Lieferanten ein langfristiges und nachhaltiges Geschäftsverhältnis aufzubauen. Für alle Geschäftspartner gelten die identischen Rahmenbedingungen und Grundlagen, unabhängig von der Grösse der Firma.

## **4. Weitere Organisationen, unsere strategischen Ziele**

Unser Ziel ist es, weitere Hochschulen und/oder Forschungsanstalten in der Schweiz für P4U zu gewinnen. Dies kommt von unserer Überzeugung, dass ein einheitliches, gemeinsames eProcurement System in unserem Umfeld für alle Beteiligte grosse Vorteile bringt.

Der Lieferant wird mit seinen Produkten sichtbar und steigert damit die Chance, zusätzlichen Umsatz zu generieren. Da die Bestellenden jeweils für sich entscheiden, bei welchem Lieferanten sie ihren Bedarf decken, können wir keine Umsatzversprechen abgeben.

Es ist uns wichtig, mit den Lieferanten ein langfristiges und nachhaltiges Geschäftsverhältnis aufzubauen.

### **4.1 Interessierte weitere Organisationen**

P4U steht folgenden Organisationen offen:

- Mögliche Spitäler aus dem universitären Umfeld
  - USZ, KISPI, Balgrist, usw.
- Mögliche Hochschulen aus dem Bereich „Swiss Universities“
  - CH-Universitäten
- Weitere Organisationen aus dem öffentlich-rechtlichen Bereich

Oben erwähnte Aufzählungen sind nicht abschliessend. Nicht zugelassen werden privatwirtschaftlich organisierte Unternehmen. Der Schwerpunkt soll dabei auf Hochschulen, Forschungsanstalten und universitäre Spitäler liegen.

#### **4.1.1 Gastprozess-Phase**

Um interessierten Organisationen einen Einblick in ein eProcurement System zu geben, geben wir ihnen die Möglichkeit, bei uns im System die ersten Erfahrungen zu sammeln. Dieser Gast-Mandant im System der UZH dient dazu, erste Bestellungen produktiv über ein solches System abzusetzen. Mit dem Gast und den Lieferanten werden die Kataloge definiert und freigeschaltet. Somit hat ein Gast-Mandant vom ersten Tag an diverse Kataloge von unterschiedlichen Lieferanten zur Verfügung.

Der Gastprozess kann für maximal 1 Jahr genutzt werden. In dieser Zeit wird eine eigene Lösung angestrebt oder er wird danach zu einem Gast-Partner.

Der Entscheid über die Zulassung von interessierten Organisationen und deren Aktivierung auf dem eProcurement System der UZH erfolgt durch den strategischen Einkauf der UZH.



## 5. Integration von Lieferanten

Grundsätzlich können alle Lieferanten einen Zugang auf P4U beantragen. Einzig die Zulassungskriterien (Kapitel 6) sind zu erfüllen.

Die Lieferanten können von den Instituten aufgrund deren Bedürfnisse empfohlen werden oder der Lieferant bewirbt sich selbst für die Aufnahme auf P4U.

### 5.1 Kriterium Nachhaltigkeit

Die öffentliche Beschaffung legt grossen Wert auf die Nachhaltigkeit ihrer Lieferanten. Alle Lieferanten, welche auf P4U aufgeschaltet werden, müssen ein Nachhaltigkeits-Assessment durchlaufen. Die Durchführung erfolgt mit einer Online-Plattform, welche von „Integrity Next“ zur Verfügung gestellt wird. Das Assessment ist für den Lieferanten kostenlos und gleichzeitig Voraussetzung, um mit einem Katalog aufgeschaltet zu werden. Bestellende der UZH werden das Ergebnis in Ampelform sehen (grün, gelb, rot).

## 6. Integration Lieferantenkatalog auf P4U

### 6.1 Prüfen ob die Zulassungskriterien erfüllt sind

Die technischen und konditionellen Anforderungen für die Einbindung auf P4U müssen erfüllt sein.

Detailangaben dazu sind im „Lieferanten-Leitfaden“ beschrieben.

Zusammenfassend die wichtigsten Kriterien:

Die Katalogdaten müssen in einem der verlangten Katalogformate geliefert werden. Andere Formate werden nicht akzeptiert.

- BMEcat Version 1.2 (Bevorzugtes Katalogformat)
- OCI (Open Catalog Interface), Version 3.0 oder höher
- Excel Katalog Template
- Jeder Artikel muss zwingend mit eClass-5.1 oder eClass-10.0.1 klassifiziert sein
- Statische Kataloge dürfen 1GB nicht überschreiten
- Nettopreise der Produkte, Staffelpreise sind möglich
- Bilder für die Produkte-Illustration und Datenblätter sind erwünscht

Produkte in den Katalogen haben einen verhandelten Preis. Unverhandelte Preise sind nicht zulässig. Es wird in Zusammenarbeit mit dem Lieferanten versucht, ein nachvollziehbares und umfassendes Preismodell zu erstellen.

### 6.2 Gesetzliche Vorgaben

Der Lieferant ist verantwortlich für die Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben für Inverkehrbringen und Vertrieb der auf P4U angebotenen Güter und Dienstleistungen (z.B. Kontrolle Verkauf von Medikamenten oder Gefahrenstoffe an registrierte Endanwender).

### 6.3 Keine zugesicherten Umsatz- oder Budgetziele

Es können mit dem Lieferanten keine Budget- oder Umsatzziele vereinbart werden. Die Katalogaufschaltung räumt dem Lieferanten keine Ansprüche auf ein Minimum an



Einzelverträgen oder die Zusage eines Mindestvolumens ein. Der Lieferant muss selbst aktiv bleiben und die Bestellenden/Organisationen betreuen. Sondervereinbarungen mit Bestellenden/Organisationen können weiterhin erfolgen. Die anschliessende Abwicklung der Bestellung soll nach Möglichkeit über P4U erfolgen.

## 6.4 Preise im Katalog

Katalogartikel müssen Nettopreise ausweisen. Preisstaffelungen aufgrund von höheren Abnahmemengen sind möglich. Der Lieferant ist dafür verantwortlich, dass die Preise auf P4U aktuell sind.

Für Katalogprodukte werden weder Kleinmengenzuschläge noch Versand-/Portokosten oder sonstige zusätzliche Nebenkosten akzeptiert. Einzige Ausnahmen sind unter Kapitel 6.4.1 aufgeführt.

Die generellen Konditionen werden in einem separaten Dokument geführt.

### 6.4.1 Sonderkosten

Folgende Sonderkosten können verrechnet werden

- Vom Bestellenden ausdrücklich gewünschte Expresslieferungen
- VOC-Abgaben für flüchtige, organische Verbindungen (**V**olatile **O**rganic **C**ompounds)
- Trockeneis-Zuschläge werden, wo erforderlich, einmal pro Bestellung akzeptiert. Bei Teillieferungen sind die weiteren Kosten durch den Lieferanten zu tragen.

## 6.5 Ablauf Integration

### 6.5.1 Schritt 1: Kontaktaufnahme

Der Lieferant meldet sich bei der Organisation, bei dem er einen Katalog integrieren möchten oder die Organisation nimmt mit dem gewünschten Lieferanten Kontakt auf.

Der Lieferant lädt sich diese Dokumentation, den «Lieferanten-Fragebogen» und den «Lieferanten-Leitfaden» von der UZH-P4U-Homepage und prüft diese Unterlagen:

<https://www.scm.uzh.ch/de/eprocurement.html>

Wenn der Lieferant die geforderten Punkte erfüllt, sendet er den ausgefüllten «Lieferanten-Fragebogen» an: [kataloge@mul.uzh.ch](mailto:kataloge@mul.uzh.ch)

### 6.5.2 Schritt 2: persönliches Gespräch / technische Fähigkeiten

Die Universität Zürich nimmt mit dem Lieferanten Kontakt auf und vereinbart ein Online-Meeting.

In diesem wird dem Lieferanten das eProcurement System vorgestellt und offene technische Fragen geklärt. Das Gespräch hat auch beratenden Charakter. Wir legen grossen Wert darauf, die Lieferanten als Geschäftspartner zu betrachten und diese transparent und umfassend zu informieren.

- Prozesse (Von der Bestellung bis Rechnungszahlung)
- Art der Einbindung (statischer Katalog oder OCI)
- Art der Bestellübermittlung
- Allgemeine Konditionen, Rabatte/Preise, Mengenstaffelung
- Kosten der Plattformnutzung und Rahmenvertrag



### **6.5.3 Schritt 3: Unterzeichnung Rahmenvertrag**

Wenn der Lieferant den Grundbedingungen einwilligt, wird der Rahmenvertrag besprochen und unterzeichnet.

### **6.5.4 Schritt 4: Katalogerstellung**

Der Lieferant erstellt einen Testkatalog im abgemachten Format und sendet diesen der Universität Zürich zur Prüfung zu. Die Universität Zürich prüft den Katalog und gibt dem Lieferanten dazu ein Feedback.

### **6.5.5 Schritt 5: Preisverhandlung**

Damit im Katalog die definitiven Preise abgebildet werden können, gibt es eine Preisverhandlung zwischen Lieferanten und dem Katalog Owner. Dort können auch Wünsche von möglichen anderen Katalog Partner einfließen, je nachdem, bei wem der Katalog danach aufgeschaltet wird.

### **6.5.6 Schritt 6: Eröffnen Lieferant auf der Staging-Plattform, Katalog-Upload**

Die Universität Zürich eröffnet den Lieferanten auf der Staging Plattform (Ausnahme: OCI-Kataloge). Der Lieferant lädt danach den Katalog auf die Staging und gibt diesen frei. Damit wird der Kataloginhalt verbindlich.

### **6.5.7 Schritt 7: Freigabe, Übernahme Katalog in P4U**

Die Universität Zürich wertet den Katalog aus und übergibt dem Katalog Owner die Daten zur Prüfung. Wenn die Prüfung erfolgreich ist, wird der Katalog auf der Staging freigeschaltet und ins P4U des Katalog Owner und ggf. des Katalog Partners übermittelt. Gleichzeitig wird die gewünschte Art der Bestellübermittlung eingerichtet.

## **6.6 Kundennummern**

Früher wurde pro Kunde eine eigene Kundennummer gepflegt. Dies konnte bedeuten, dass pro Organisation mehrere Kundennummern und Konditionen gepflegt werden mussten.

Mit P4U muss im Idealfall, nur noch eine Kundennummer pro Organisation bewirtschaftet werden, was die Stammdatenpflege auf Lieferantenseite spürbar vereinfacht.

Es kann sein, dass weitere Kundennummern weiterhin gepflegt werden müssen, wenn die Organisation nicht alle Bestellungen über das P4U abwickeln kann.

Die Lieferanten können dadurch die einzelnen Kunden einfach identifizieren, da mit jeder Bestellung der Name des Bestellenden, E-Mail-Adresse und Lieferadresse mit Institutsangabe mitgeliefert wird.

Projekt- und Geräteeinkäufe können Ausnahmen rechtfertigen und sind gesondert zu betrachten.

## **6.7 Lieferung der bestellten Ware**

Auf jeder Bestellung wird die Lieferadresse angegeben. Diese muss zwingend aus der Bestellung übernommen werden. Jede Organisation kann mehrere unterschiedliche Lieferadressen im Einsatz haben.



## 6.8 Wichtige Informationen auf Rechnungen und Lieferscheinen

Da die Rechnungen zentral eingescannt und validiert werden, ist es zwingend erforderlich, dass mindestens die Einkaufsbestellnummer ersichtlich ist.

Rechnungen mit unvollständigen Informationen werden nicht bezahlt und zur Ergänzung an die Lieferanten retourniert.

## 6.9 Rechnungsadresse

Jede Organisation hat einen eigenen Zentralen Rechnungseingang.

# 7. Vergütung

Der Unterhalt des eProcurement Systems und das Katalogmanagement verursachen Kosten, welche die UZH anteilmässig an die Lieferanten weiterverrechnet. **Es wird jeweils der gesamte fakturierte Vorjahresumsatz des Lieferanten an die UZH berücksichtigt** (Basis ist der UZH-SAP-Umsatz, inkl. MWST und sonstige Kosten).

Ziel ist: Die Einkäufe der Institute für Verbrauchsmaterial werden ausschliesslich über die Plattform abgewickelt.

## 7.1 Berechnung der Vergütung

Die Rechnungstellung (für ein ganzes Kalenderjahr) erfolgt Anfang Februar / März, sobald der Jahresabschluss durch die Buchhaltung der UZH abgeschlossen ist. Die Basis für den Gesamtumsatz ist nicht nur der Umsatz über P4U, sondern die Summe aller fakturierten Umsätze an die Universität Zürich aus dem Vorjahr, unabhängig bei welcher Organisation der Katalog im Einsatz ist.

Lieferanten mit Aufschaltung in einem laufenden Jahr werden pro rata temporis abgerechnet, wobei der angebrochene Monat einer Aufschaltung nicht berechnet wird.

Untenstehende Kosten fallen an, ungeachtet, ob eine OCI oder eine lokale Einbindung gewählt wird. Die Vergütungen sind bewusst sehr moderat gehalten und werden für die Unterstützung der Lieferanten bei der Implementierung und Katalogerstellung, der Einbindung von aktualisierten Katalogen und System-Unterhalt verwendet.

Je nach Situation kann es erforderlich sein, dass ein Lieferant mehrere Kataloge hochladen möchte oder muss. Beispiele:

- Lokaler Katalog mit Katalog-Kernsortiment (für bessere Sichtbarkeit) + OCI-Anbindung für Komplettsortiment (für Sortimentsaktualität) oder konfigurierbare Produkte
- Lokaler Katalog für generelles Katalogsortiment + lokaler Zusatzkatalog für spezielle Produkte, welche einem speziellen Prozess unterworfen sind (Medikamente, Betäubungsmittel, Kataloge mit Endbenutzernachweisen, Kataloge, welche nur von bestimmten Instituten eingesehen werden sollen)
- Lokale Kataloge gesplittet auf unterschiedliche Brands
- Lokale Kataloge gesplittet aufgrund der Kataloggrösse (>1 GB)



### 7.1.1 Vergütungstabelle

Jährliche Kosten für Kataloge in CHF exkl. MWST							
Gesamtumsatz UZH von		Erster Katalog	Zweiter Katalog (50% Rabatt)	Dritter Katalog (60% Rabatt)	Vierter Katalog (65% Rabatt)	Fünfter Katalog (70% Rabatt)	≥ 6 Kataloge (75% Rabatt)
bis							
0.00	50'000	<b>700.00</b>	350.00	280.00	245.00	210.00	175.00
50'001.00	150'000.00	<b>800.00</b>	400.00	320.00	280.00	240.00	200.00
150'001.00	350'000.00	<b>1'200.00</b>	600.00	480.00	420.00	360.00	300.00
350'001.00	600'000.00	<b>1'500.00</b>	750.00	600.00	525.00	450.00	375.00
600'001.00	1'000'000.00	<b>1'800.00</b>	900.00	720.00	630.00	540.00	450.00
1'000'001.00	2'000'000.00	<b>2'400.00</b>	1'200.00	960.00	840.00	720.00	600.00
2'000'001.00		<b>3'000.00</b>	1'500.00	1'200.00	1'050.00	900.00	750.00

**Es entstehen keine weiteren Kosten.**

Fakturierung erfolgt ausschliesslich durch die UZH

#### 7.1.1.1 Rechenbeispiel 1

Lieferant XY hat zwei statische Kataloge und einen OCI-Katalog auf P4U (total 3 Kataloge) und stellt diese der UZH und weiteren Organisationen unverändert zur Verfügung. Sein Jahresumsatz (exkl. MWST) mit der UZH beträgt CHF 370'000.00. Es fallen folgende Jährliche Kosten an:

Katalog 1 (für UZH und weitere Organisation/en)	CHF 1'500.00
Katalog 2 (für UZH und weitere Organisation/en)	CHF 750.00
Katalog 3 (für UZH und weitere Organisation/en)	CHF 600.00
Total Jährliche Kosten (exkl. MWST)	CHF 2'850.00

#### 7.1.1.2 Rechenbeispiel 2

Lieferant YZ hat einen statischen Katalog an der UZH und einen abweichenden Katalog in einer weiteren Organisation im Einsatz. Sein Jahresumsatz (exkl. MWST) mit der UZH beträgt CHF 160'000.00 und mit der weiteren Organisation CHF 700'000.00. Es fallen folgende Jährliche Kosten an:

Katalog 1 (für UZH)	CHF 1'200.00
Katalog 2 (für weitere Organisation/en)	CHF 600.00
Total Jährliche Kosten (exkl. MWST)	CHF 1'800.00

#### 7.1.1.3 Rechenbeispiel 3

Lieferant XZ hat einen OCI ausschliesslich mit einer weiteren Organisation im Einsatz. Sein Jahresumsatz (exkl. MWST) mit der UZH beträgt CHF 0.00 und mit der weiteren Organisation CHF 200'000.00. Es fallen folgende Jährliche Kosten an:

Katalog 1 (für weitere Organisation/en)	CHF 700.00
Total Jährliche Kosten (exkl. MWST)	CHF 700.00



## **8. Zusammenarbeit**

### **8.1 Vereinbarung**

Die Zusammenarbeit wird in einer schriftlichen Vereinbarung definiert und von beiden Parteien unterzeichnet.

### **8.2 Beginn**

Die in den Vorgesprächen festgelegten Konditionen werden im Katalog abgebildet. Bei den statischen Katalogen ist eine gegenseitige Freischaltung des Kataloges notwendig, welche das beidseitige Einverständnis zum Kataloginhalt und den Konditionen bedeutet. Nach der Freischaltung geht der Katalog produktiv und ist für die beteiligten Parteien verbindlich. Bei einer OCI-Anbindung beginnt die Zusammenarbeit bei Aufschaltung der Verbindung.

### **8.3 Beendigung**

Beide Parteien können den Rahmenvertrag der UZH jederzeit unter Einhaltung einer 3-monatigen Kündigungsfrist mit einem eingeschriebenen Brief kündigen. Eine pro rata Rückvergütung der Plattformgebühren ist nicht vorgesehen. Der Katalog wird nach Beendigung der Zusammenarbeit deaktiviert und ist für die Benutzenden des eProcurement Systems nicht mehr sichtbar.

## **9. Anmeldung, Anträge, weiterführende Unterlagen**

Unter dem Link <https://www.scm.uzh.ch/de/eprocurement.html> können der „Lieferanten-Leitfaden“, der „Lieferantenfragebogen“ und weitere Unterlagen heruntergeladen werden.

## **10. Elektronische Kataloge erstellen mit e-proCAT**

Für Lieferanten, welche bisher noch keine elektronischen Kataloge erstellt haben, besteht die Möglichkeit ein professionelles Katalogerstellungstool zu erwerben. In Zusammenarbeit mit dem Marktführer auf diesem Gebiet, werden für unsere Lieferanten kostenlose Webinars durchgeführt, welche einen Einblick in die selbständige Erstellung elektronischer Kataloge mit e-proCAT ermöglichen.

Die UZH selbst nutzt dieses Tool für die Validierung von Lieferantenkatalogen und zur Erstellung des eigenen Lagerkataloges (von der Klassifizierung bis zum BMECat).

Da die Bedürfnisse der Lieferanten individuell sind, ist das Tool mit unterschiedlichem Funktionsumfang („e-proCAT Go“ bis „e-proCAT Professionell“) erhältlich. Eine Investition in die Zukunft, welche auch zur Katalogerstellung für andere Kunden und Plattformen genutzt werden kann.

Weitere Infos entnehmen Sie bitte auf <http://www.e-pro.de>



## **10.1 Katalogerstellung durch die UZH**

Die UZH bietet die Erstellung von Katalogen im BMEcat 1.2 Format als Dienstleistung an. Bei Interesse können wir Ihnen gerne weitere Informationen zukommen lassen.

## **11. Kontaktstelle für Rückfragen**

Fragen zur technischen Einbindung und zum Ablauf sowie Anträge sind zu richten an:

Universität Zürich  
Supply Chain Management  
Stefan Holliger, Leiter Digital Procurement & Tools  
Winterthurerstrasse 190  
8057 Zürich  
+41 44 635 40 67  
stefan.holliger@uzh.ch