

# Anlage 6 – E-Procurement und Web-Shop

---

## 1. Anbindung an das E-Procurement System (Elektronischer Katalog)

Zur Optimierung der Bestellabwicklung sollen die Bestellungen über das E-Procurement-System der Hessischen Hochschulen erfolgen.

Elektronische Katalogsysteme und Bestellverfahren auf der Basis von Internet-Technologien optimieren Beschaffungsprozesse und tragen erheblich zur Kostensenkung bei. Die Hessischen Hochschulen setzen ein E-Procurementsystem ein, um Warenkörbe zu erstellen, die per E-Mail oder IDOC/XML mittels SAP XI Katalogbestellungen ohne Medienbrüche über das Internet an den Lieferanten gesendet werden. Die E-Procurement Plattform „HELFI – Hochschuleinkauf Lehre und Forschung“ wird von den Hochschulen als Transaktionsbasis für die Bestellabwicklung verwendet. HELFI ist ein Multisupplierkatalog mit z.Zt. ca. 70 Lieferanten und ca. 2 Mio. Artikeln. Auf der HELFI-Plattform können Katalogbestellungen mit voller Integration in die lokalen SAP ERP-Systeme durchgeführt werden.

Lieferanten können Katalogdaten in Form von BMEcat 1.2 zur Verfügung stellen. Es besteht auch die Möglichkeit, einen Lieferanten-Web-Shop anzubinden (Punch-Out-Verfahren). Bei Realisierung der Web-Shop-Lösung springen die Hochschul-Benutzer aus dem E-Procurementsystem internetbasiert in Ihren Web-Shop; bestellen dort ihre Artikel und füllen einen Warenkorb, der an den elektr. Katalog zurückgegeben wird. Aufgrund der Konfigurierbarkeit der in dieser Ausschreibung enthaltenen IT-Produkte (z.B. Festplatten- und Speicherausstattung von Desktop Computern) ist die Anbindung des Lieferanten Web-Shops per Punch-Out-Verfahren erforderlich.

Aus dem EProcurementsystem wird der Warenkorb an das SAP ERP-System übergeben und dort automatisch eine Bestellung erzeugt, die per E-Mail (PDF-Datei) oder XML (iDoc Orders03) an den Lieferanten gesandt wird. Der Lieferant hat auf seinen Systemen und auf eigene Kosten die erforderlichen Anpassungen vorzunehmen. Die Bestellübertragung in anderen Formaten ist nicht vorgesehen.

Wir möchten Sie bitten darzustellen, ob Sie bereits eine E-Procurement Lösung (ggf. inklusive elektronischem Rechnungsaustausch/ Gutschriftverfahren) realisiert haben, konkret an der Umsetzung einer Lösung arbeiten oder ob Sie bereit sind, eine E-Procurement-Lösung gemeinsam mit den Hessischen Hochschulen zu erarbeiten. Sollten dem Auftraggeber diese Informationen bereits in vollem Umfang vorliegen, ist eine erneute Vorlage der Unterlagen nicht erforderlich. Konkrete Anforderungen, wie der Warenkorb in Ihrem Web-Shop zu füllen ist, bestehen nicht. Sicher gibt es unterschiedliche diskutable Ansätze. Auf Anfrage ist dem Auftraggeber der aktuelle bzw. projektierte Stand der E-Procuremententwicklung vorzuführen.

Für Auskünfte zu diesem Themengebiet stehen Ihnen Frau Schenk und/oder Herr Lauer von der Philipps Universität Marburg (Tel. 06421-2826127 oder 2826020) zur Verfügung.

Entsprechende Kundenreferenzen bereits erfolgter Anbindungen sind mit dem Angebot vorzulegen.

Im Auftragsfall sind dem Auftraggeber kostenfrei, spätestens 10 Werktage, nach einer entsprechenden Anforderung, die erforderlichen Informationen für die Anbindung des Web-Shops per Punch-Out zur Verfügung zu stellen.

## 2. Anforderungen an den Web-Shop

Angestrebt ist eine Kompatibilität der Shopseiten zu den gängigen Browsern. Grundlage hierfür ist die Erfüllung des W3C –Standards: D.h. die Seiten sollen unter dem Referenzbrowser des W3C, Amaya ohne Einschränkungen funktionieren.

Details hierzu: <http://www.w3c.org/Amaya/> sowie <http://www.anybrowser.com/>

Sofern der W3C-Standard nicht erfüllt wird, ist mitzuteilen, mit welchen Internet-Browsern (Edge, Mozilla Firefox, Safari, Opera, Chrome etc.), ab welchen Versionsnummern und unter welchen Betriebssystemen (Windows, Linux, Macintosh, IOS, Android) bzw. mit welcher Konfiguration des Browsers (Cookies aktiviert/deaktiviert, Javascript etc.) der Web-Shop vollumfänglich genutzt werden kann.

Jeder durch die jeweilige Hochschule autorisierte Besteller muss über das E-Procurementsystem einen Systemzugang mit Sicht auf den Gesamtkatalog aber hierin auch auf die vereinbarten Standardkonfigurationen mit ggfs. zuwählbaren und/oder abwählbaren Optionen haben.

Die Anordnung der Bedienelemente/Menüleisten im Web-Shop muss übersichtlich und der Aufbau logisch gestaltet sein. Die Nutzung des Web-Shops sollte sich dem Nutzer intuitiv erschließen bzw. es darf nur ein minimaler Schulungsaufwand zur Beherrschung der Bestellfunktionen erforderlich sein. Der Nutzer muss sich auch nach längerer Pause wieder problemlos in das System einfinden können. Es soll angegeben werden, ob und wenn ja in welcher Form, eine Mitwirkung des Auftragnehmers an Schulungsmaßnahmen erfolgen kann.

Es sollte eine ausreichende und verständliche, themenbezogene Hilfefunktion im Web-Shop integriert sein.

Die angebotenen Produkte sollen im Web-Shop zur Erhöhung der Übersichtlichkeit in einer sinnvollen Struktur nach Produktkategorien dargestellt werden (z.B. Desktop Computer – Notebooks – Monitore) .

Die Artikelbezeichnung sowie die Artikelbeschreibung müssen alle maßgeblichen Informationen zum Artikel (inklusive Bilder und Preis) beinhalten.

Der "Warenkorb" muss jederzeit während des Bestellvorgangs aufrufbar und als solcher zuerkennen sein. Artikel müssen sich einfach wieder aus dem "Warenkorb" löschen bzw. in Ihrer Menge verändern lassen.

Die Bestellung soll in jedem Stadium wieder aufrufbar sein, auch wenn sie noch nicht abgeschlossen wurde. D.h. das begonnene Bestellungen auch bei einem "Systemabsturz" bzw. beim zeitweiligen Verlust der Internetverbindung nicht "verloren" gehen.

Es muss für den Nutzer eindeutig erkennbar sein, wann er eine Bestellung "auslöst/versendet", und zu welchen Kosten.

Es muss die Möglichkeit bestehen, den Gesamtauftrag vor dem Versand einzusehen und auszudrucken. Bis zur "Auslösung" der Bestellung muss sich der Warenkorb insgesamt verändern bzw. löschen lassen.

Im Rahmen der Angebotsprüfung und des Vergleichs, sind dem Auftraggeber auf Anforderung unverzüglich Testzugänge zum Web-Shop des Anbieters zu ermöglichen.

## 3. Anforderungen an die Bestellabwicklung

Die zentralen Einkaufsabteilungen der Hochschulen organisieren die Bestellabwicklung für ihre Einrichtung in eigener Zuständigkeit.

Innerhalb der Hochschulen besteht eine überwiegend dezentrale Bestellstruktur mit einer Vielzahl an Bestellern.

Die Auftragserteilung erfolgt im Rahmen der E-Procurement-Abwicklung (EProcurementsystem) grundsätzlich per E-Mail durch Übermittlung einer PDF-Datei. Auf Wunsch des Auftragnehmers kann die Übertragung auch im xml-Datenformat erfolgen. Die Auftraggeber senden die Bestellungen im Format ‚Orders03‘. Der Auftragnehmer hat seine Schnittstelle den Anforderungen der Hochschulen auf seine Kosten anzupassen (siehe auch Punkt 20).

Die bestellte Ware wird pro Besteller kommissioniert und direkt an den jeweiligen Besteller (Desktop) ausgeliefert.

Die Rechnungsstellung erfolgt als Einzelrechnung per E-Mail an eine zentrale Rechnungsadresse.

Teillieferungen sind möglich; jedoch dürfen keinesfalls mehrere Rechnungen zu einer Bestellung ausgestellt werden. Die Berechnung erfolgt, sobald sämtliche Bestellpositionen aus dem Auftrag geliefert sind (quitierte Abnahme durch die Bedarfsstelle).

Sofern der im Rückstand befindliche Teil der Lieferung nicht den einzigen oder einen überwiegenden Anteil der Gesamtbestellung darstellt, erfolgt eine fristgerechte Auslieferung der Teilbestellung und, sofern die Gesamtbestellung eine kostenfreie Nachlieferung der Restbestellung.