



Anlage 2 - Allgemeine Bestell- / Vertragsabwicklung

Public Electronic Procurement – PeP

Die Bundesagentur für Arbeit (BA) wickelt Bestellungen von Gütern und Dienstleistungen über ein eigenes elektronisches Bestellsystem (PeP = Public electronic Procurement) ab. Die Bestellabwicklung erfolgt über eine extern betriebene Routingplattform. Diese wird durch einen Partner der BA betrieben und administriert. Nachfolgend erhalten Sie nähere Informationen zu dem Onboarding, den Bestellwegen, dem Lieferantenportal und der Direktanbindung.

Hinweis:

Sämtliche erforderliche Aufwände im Zusammenhang mit den in den weiteren Anlagen beschriebenen Aufgaben, welche durch den Auftragnehmer zu erbringen sind, sind entsprechend in die Angebotspreise einzukalkulieren und werden nicht gesondert durch die BA vergütet.

Bei der Bundesagentur für Arbeit (BA) wird grundsätzlich zwischen **zwei** verschiedenen Bestellvarianten unterschieden.

Zum einen für **inventarisierungspflichtige Güter** und Leistungen (z.B.: Server, Monitore, Drucker, SW-Lizenzen, Wartung, Support, ...) und zum anderen für **nicht inventarisierungspflichtige Güter** (z.B.: Toner, Kabel, ...) einschließlich Dienstleistungen (z.B.: Anfahrts- und Abwicklungspauschalen, Stundensätze, ...).

Einzelheiten zu den Voraussetzungen wird in den nachfolgenden Passagen beschrieben sowie ggf. im Rahmen des jeweiligen Einzelabrufs aus dem Rahmenvertrag festgelegt.

Inventarisierungspflichtige Güter und Leistungen

Die BA wickelt Bestellungen von diesen Gütern über elektronische Bestellsysteme "TEBIT" bzw. „FNT Command“ ab (siehe auch Nummer 3 und 4).

Die Aufträge der BA enthalten folgende Informationen:

- Auftragsdatum, Name, E-Mail, Telefonnummer des Bestellers bei der BA
- Beschreibung der beauftragten Leistung (Art und Umfang, Lieferort, Ansprechpartner vor Ort)
- Liefertermin
- Bestellnummer der BA

Bei abweichenden Lieferterminen bzw. Liefersplitt (Aufteilung der Bestellmenge in mehrere Teillieferungen) erfolgt dies ebenfalls über den Marktplatz. Hier sind der BA zusätzlich per E-Mail die Gründe für die Veränderung des geforderten Liefertermins mitzuteilen.

Nicht inventarisierungspflichtige Güter und Dienstleistungen

Die BA wickelt Bestellungen von diesen Gütern und Dienstleistungen über ein elektronisches Bestellsystem "Katalogbestellungen" ab (siehe auch Nummer 2).



1. Informationen zum elektronischen Bestellsystem - Teil 1 - Allgemeines

Die Bestellabwicklung erfolgt über eine extern betriebene Routingplattform. Diese wird durch einen Partner der BA betrieben und administriert.

Nachfolgend erhalten Sie nähere Informationen zu dem Onboarding, den Bestellwegen, dem Lieferantenportal und der Direktanbindung.

Nach Eingang der Bestellung am Lieferantenportal erfolgt die weitere Verarbeitung der Bestellungen innerhalb oder außerhalb des Lieferantenportals. Die Bestellabwicklung erfolgt jeweils über die Routingplattform. Die Bestellungen werden über ein web-basiertes Lieferantenportal in Form eines PDF-Dokuments und als XML-Datei dem Empfänger bereitgestellt. Bei Zuschlag wird der (AN) im Standard für den Zugriff auf das Lieferantenportal berechtigt.

Hinweis:

Sämtliche erforderliche Aufwände im Zusammenhang mit den in den weiteren Passagen beschriebenen Aufgaben, welche durch den AN zu erbringen sind, sind entsprechend in die Angebotspreise einzukalkulieren und werden nicht gesondert durch die BA vergütet.

1.1. Lieferanten Onboarding

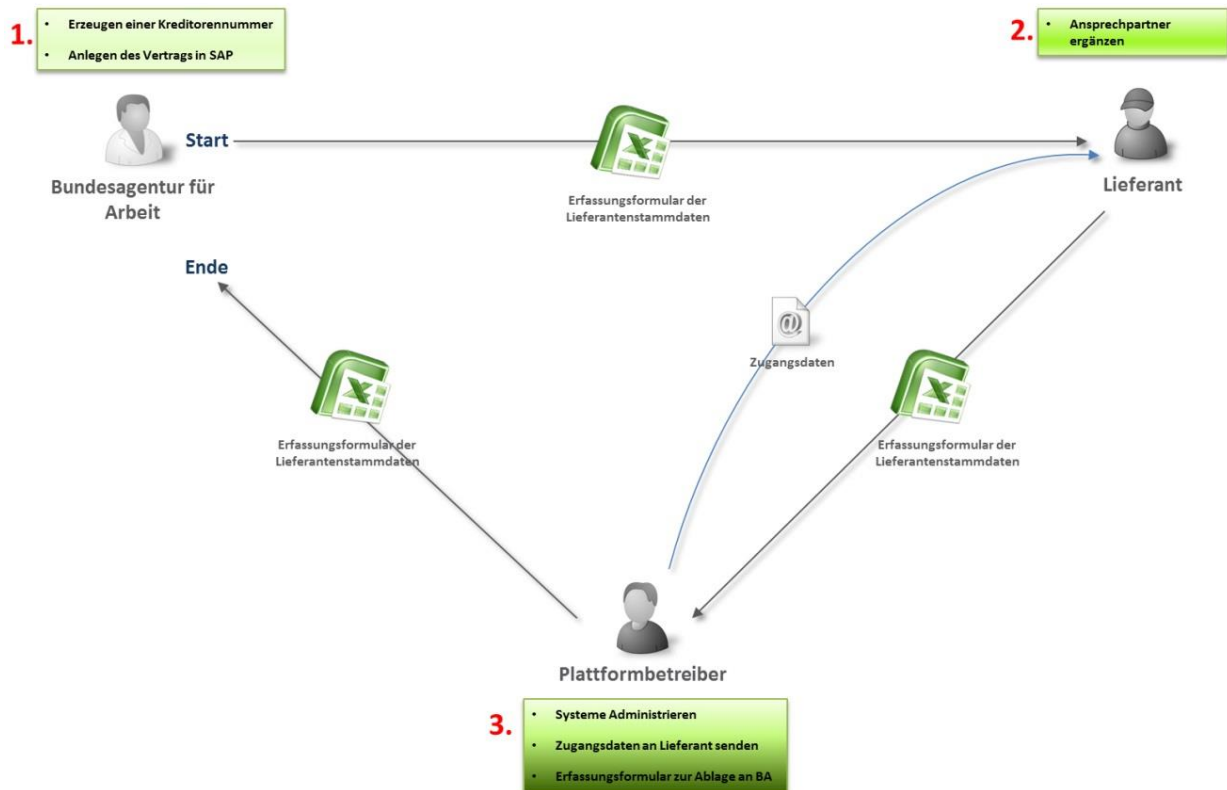
Das Lieferanten Onboarding erfolgt unabhängig vom Bestellweg. Für alle Lieferanten wird ein Zugang zum Lieferantenportal eingerichtet. Für Kataloglieferanten wird zusätzlich ein Zugriff auf das Katalogmanagementsystem eingerichtet.

Lieferantenportal und Katalogmanagementsystem sind Webanwendungen. Systemseitige Voraussetzung für den Zugriff auf die beiden Systeme ist seitens des AN lediglich ein Internetzugang mit einem gängigen Browser. Zu beachten ist, dass der Internet Explorer bei Verwendung von neueren Versionen nur im Kompatibilitätsmodus genutzt werden kann. Des Weiteren kann es notwendig sein, in den Internetoptionen des Browsers entsprechende Einstellungen zu tätigen.

Es ist keine weitere Installation für die Nutzung von Lieferantenportal und Katalogmanagementsystem durch den AN auf seinen Systemen erforderlich. Die Administration im Lieferantenportal (Webfrontend) und im Katalogmanagementsystem ist für den AN kostenlos. Auch für Transaktionen entstehen dem AN dabei keine weiteren Kosten.

Damit eine reibungslose Administration der Systeme erfolgen kann, ist eine bestimmte Reihenfolge im Onboarding Prozess zwingend erforderlich.

Die folgende Grafik stellt den Informationsfluss schematisch dar.



a) Aufgaben der BA:

Die BA erzeugt eine Kreditorennummer und legt den Vertrag im SAP-System an. Anschließend werden diese Informationen im „Erfassungsformular für Lieferantenstammdaten“ eingetragen und dem AN zur Verfügung gestellt.

b) Aufgaben des Lieferanten (=AN):

Der AN ergänzt die Ansprechpartner im Erfassungsformular für Lieferantenstammdaten und sendet dieses unverzüglich, spätestens jedoch 5 Kalendertage nach Aufforderung durch die BA, an den Plattformbetreiber. Die Kontaktdaten sind dem Formular zu entnehmen.

Der AN hat das vollständig ausgefüllte Formular „Bankverbindungsdaten“ innerhalb einer Frist von fünf (5) Kalendertagen nach Aufforderung durch die BA an die im Formular angegebene E-Mail-Adresse zu senden.

c) Aufgaben Plattformbetreiber:

Der Plattformbetreiber administriert die relevanten Systeme und übermittelt dem AN die Zugangsdaten. Abschließend wird das Erfassungsformular zur Ablage an die BA versendet.

Hinweis:

Sofern sich im Laufe des Vertragsverhältnisses Ansprechpartner aus dem Erfassungsformular ändern, ist dies dem Plattformbetreiber entsprechend mitzuteilen.



1.2. Bestellwege

Elektronische Bestellungen können auf verschiedenen Wegen von der BA ausgelöst werden:

- a. Bestellungen aus einem Katalog des Auftragnehmers (Katalogbestellungen)
- b. Bestellungen aus dem System der **Technischen Bestandsführung der IT** (TEBIT)
- c. Bestellung aus dem System der Bestandsführung Rechenzentren (FNT Command)
- d. Direktbestellungen mit Vertragsbezug

Die Bestellabwicklung erfolgt jeweils über die Routingplattform.

Die Bestellungen werden über ein web-basiertes Lieferantenportal in Form eines PDF-Dokuments und als XML-Datei dem Empfänger bereitgestellt.

Bei Zuschlag wird der AN im Standard für den Zugriff auf das Lieferantenportal berechtigt (siehe dazu Nummer 1.3).

Für Katalogbestellungen erfolgt zusätzlich die Einrichtung des Zugriffs auf das Katalogmanagementsystem. Dieses dient dem AN zur Bereitstellung seiner Katalogdaten bzw. Updates.

1.3 Lieferantenportal – Allgemein

Nach der erfolgreichen Administration des AN im Lieferantenportal und – je nach Bestellsystem der Integration des elektronischen Katalogs – erfolgen die Bestellungen ausschließlich über den elektronischen Bestellweg.

Die Bestellungen werden über das Lieferantenportal zum Download als Datei in den Formaten PDF und XML bereitgestellt. Der AN wird per E-Mail über den Eingang einer Bestellung im Lieferantenportal informiert.

Bei einer hohen Anzahl von Bestellungen kann eine direkte Anbindung des ERP System des AN sinnvoll sein (siehe Nummer 1.4).

Hinweis:

Auch bei einem Angebot durch eine Bietergemeinschaft wird dem AN lediglich ein Zugang zum Lieferantenportal der BA zur Verfügung gestellt. Werden bestimmte Produkte nur von einem Partner angeboten, hat dieser zu gewährleisten, dass alle Partner auf den Bestelleingang zugreifen können, bzw. die interne Verteilung der Bestelleingänge der Partner untereinander funktioniert.

Benötigt der AN mehrere Zugänge zum Bestellsystem, so ist dies zwingend im Vorfeld mit der BA abzuklären und schriftlich zu fixieren.

Wichtiger technischer Hinweis: Es kann Bestellungen geben, die mehrere Positionen mit jeweils unterschiedlicher Anlieferadresse und Lieferdaten enthalten. Eine Aufteilung von Bestellpositionen auf mehrere Anlieferadressen bzw. Lieferdaten ist möglich (Daten auf Positionsebene).



1.4 Direktanbindung

Optional ist eine Direktanbindung an ein Warenwirtschaftssystem des AN möglich. Vorteil dieser Art der Anbindung ist die einfache Bestellverarbeitung ohne Medienbruch. Bei einer hohen Anzahl eintreffender Bestellungen kann die direkte Verarbeitung über das Warenwirtschaftssystem viel Zeit sparen. Die Direktanbindung muss zwischen dem Betreiber der Routingplattform (Partner der BA) individuell abgestimmt werden. Dem AN entstehen durch die Direktanbindung weitere Kosten. Diese initialen Kosten müssen vom AN getragen werden. Kosten für Transaktionen fallen auch für diese Art der Bestellabwicklung nicht an. Eine evtl. Direktanbindung bedarf einer individuellen vertraglichen Regelung zwischen dem AN und dem Plattformbetreiber. Die Preise für die unterschiedlichen optionalen Anbindungsarten sowie weitere Informationen können beim Plattformbetreiber erfragt werden.

Für die Kontaktaufnahme mit dem Plattformbetreiber können in diesem Fall die Supportschnittstellen genutzt werden. Diese können im Bedarfsfall bei der BA erfragt werden. Die Kontaktdaten werden ausschließlich per Mail versandt. Dabei wird gleichzeitig der Plattformbetreiber informiert. Dies ist auch die Legitimation zur weiteren Abstimmung bzgl. der Direktanbindung.

2. Informationen zum elektronischen Bestellsystem - Teil 2 - Katalogbestellungen

2.1 Katalogbereitstellung

Für diesen Bestellweg erhält der AN im Rahmen des Onboardingprozesses den Zugriff auf das Katalogmanagementsystem.

Voraussetzung für eine Katalogbestellung ist die Anlage eines Kataloges. Die Erstellung des elektronischen Kataloges erfolgt durch den AN. Fachliche Vorgaben zur Erstellung des Katalogs erteilt die BA.

Diesen stellt der AN der BA mit Hilfe des Katalogmanagementsystems zur Verfügung.

Der Katalog ist zeitnah, spätestens innerhalb einer Frist von 14 Kalendertagen nach Aufforderung, betriebsfähig mit Kategorisierung nach eCl@ss in der Version 4.2¹ im Excelformat oder alternativ als BMEcat 1.2 per Upload in das Katalogmanagementsystem zur Verfügung zu stellen.

Im Einzelfall können auf Antrag des AN zwischen der BA und dem AN andere Fristen zur Bereitstellung des Kataloges vereinbart werden.

Im Katalogmanagementsystem steht ein Lieferantenhandbuch sowie eine Kurzanleitung zur Katalogerstellung zur Verfügung.

Bei technischen Fragen und Störungen kann über eine Supporthotline oder eine Support-Mailadresse Kontakt zum Servicedesk des Plattformbetreibers aufgenommen werden.

Updates des Katalogs erfolgen nur nach Absprache und nach Aufforderung durch die BA. Diese sind im Katalogmanagementsystem innerhalb von 7 Kalendertagen selbstständig vom AN durch Upload zur Verfügung zu stellen.

Die Inhalte des Katalogs dürfen nur den vertraglich vereinbarten Artikeln entsprechen.

Die Beschreibung der Artikel ist auf aussagefähige Produktinformationen - ggf. einschließlich gebräuchlicher Artikelbezeichnungen, auch auf Wunsch des AG - zu beschränken.

¹ Das Klassifikationssystem nach eCl@ss 4.2 wird im Katalogmanagementsystem zur Verfügung gestellt. Lizenzierungsgebühren für diese Version fallen beim AN nicht an.



2.2 Bestellabwicklung über das Lieferantenportal

Abhängig von der zu liefernden Leistung bzw. der Produktpalette können Terminbestätigungen bei Bestellungen im Vorfeld ggf. gesondert mit dem AN schriftlich bzw. per E-Mail vereinbart werden.

Nach der erfolgreichen Administration des AN im Lieferantenportal und der Integration des elektronischen Katalogs erfolgen die Bestellungen ausschließlich über den elektronischen Bestellweg. Bestellungen außerhalb des Systems sind nicht zulässig.

Eine elektronische Bestellantwort über das Lieferantenportal ist in diesem Prozess nicht möglich.

2.3 Übersicht Gesamtprozess Abwicklung elektronische Katalogbestellung

Nachfolgend wird der Gesamtprozess der Katalogbestellung in einer Tabelle zusammengefasst.

	Aufgaben	Zuständigkeit
1	Zuschlagserteilung	BA
2	Anlage des Auftragnehmers in SAP sowie Vergabe der Kreditoren-Nummer	BA
3	Übersendung der Erfassungsformulare „Erfassungsformular für Lieferantenstammdaten“ bzw. „Erfassungsformular Bankverbindungsdaten“	BA
4	Aufforderung zur Katalogerstellung an AN	BA
5	„Erfassungsformular Lieferantenstammdaten“ ausfüllen und an den Plattformbetreiber versenden	AN
6	„Erfassungsformular Bankverbindungsdaten“ ausfüllen und an BA versenden	AN
7	Zuweisung der Zugangsdaten an den AN sowie dessen Anbindung an den Marktplatz (Onboarding)	Plattformbetreiber
8	Katalog erstellen (Excel-Format oder BMEcat 1.2) und hochladen	AN
9	Katalogprüfung und -freigabe	BA
10	Elektronische Bestellauslösung	BA
11	Abholen der Bestellungen vom Lieferantenportal	AN
12	Bestellabwicklung <u>außerhalb</u> des Lieferantenportals	AN



Informationen zum elektronischen Bestellsystem - TEBIT-Bestellungen

3.1 Bestellabwicklung über das Lieferantenportal

Nach der Anmeldung am System ist es zwingend notwendig, eine elektronische Bestellantwort mit den entsprechenden Status (Akzeptiert, Geändert) zu generieren und anschließend zu versenden. Eine genaue Anleitung zum Vorgehen wird als Dokument in elektronischer Form zum Download zur Verfügung gestellt.

Nach der erfolgreichen Administration des AN im Lieferantenportal erfolgen die Bestellungen ausschließlich über den elektronischen Bestellweg. Bestellungen außerhalb des Systems sind nicht zugelassen. Nach Eingang der Bestellungen am Lieferantenportal erfolgt die weitere Verarbeitung der Bestellungen in Form einer elektronischen Bestellbestätigung innerhalb des Lieferantenportals. Hierfür wird der Lieferant per E-Mail über den Eingang einer Bestellung informiert.

Bei TEBIT-Bestellungen bestätigt der Auftragnehmer (AN) der BA per Bestellantwort am Marktplatz den geforderten Liefertermin spätestens innerhalb der nächsten drei Arbeitstage nach Abruf.

3.2 Übersicht Gesamtprozess Abwicklung elektronische TEBIT-Bestellung

Nachfolgend wird der Gesamtprozess der TEBIT-Bestellung in einer Tabelle zusammengefasst.

	Aufgaben	Zuständigkeit
1	Zuschlagserteilung	BA
2	Anlage des Auftragnehmers in SAP sowie Vergabe der Kreditoren-Nummer	BA
3	Übersendung der Erfassungsformulare „Erfassungsformular für Lieferantenstammdaten“ bzw. „Erfassungsformular Bankverbindungsdaten“	BA
4	„Erfassungsformular Lieferantenstammdaten“ ausfüllen und an den Plattformbetreiber versenden	AN
5	„Erfassungsformular Bankverbindungsdaten“ ausfüllen und an BA versenden	AN
6	Zuweisung der Zugangsdaten an den AN sowie dessen Anbindung an den Marktplatz (Onboarding)	Plattformbetreiber
7	Elektronische Bestellauslösung	BA
8	Abholen der Bestellungen vom Lieferantenportal	AN
9	<u>Elektronische</u> Bestellbestätigung über das Lieferantenportal	AN



3. Informationen zum elektronischen Bestellsystem - Bestellungen über FNT Command

Das technische Bestandsführungssystem der Bundesagentur für Arbeit (TEBIT) wird sukzessive abgelöst. Im Rahmen der TEBIT-Ablösung Stufe 1 werden zunächst Prozesse für die Rechenzentrumsplanung und deren Betrieb aus TEBIT herausgelöst und nach FNT Command und SAP ERP überführt.

Nach der erfolgreichen Administration des AN im Lieferantenportal erfolgen die Bestellungen ausschließlich über den elektronischen Bestellweg. Bestellungen außerhalb des Systems sind nicht zugelassen. Nach Eingang der Bestellungen am Lieferantenportal erfolgt die weitere Verarbeitung der Bestellungen in Form einer elektronischen Bestellbestätigung innerhalb des Lieferantenportals. Hierfür wird der Lieferant per E-Mail über den Eingang einer Bestellung informiert.

Bei FNT Command Bestellungen ist keine elektronische Bestellantwort über den Marktplatz erforderlich.

4.1 Übersicht Gesamtprozess Abwicklung elektronische FNT Command-Bestellung

Nachfolgend wird der Gesamtprozess der FNT Command-Bestellung in einer Tabelle zusammengefasst.

	Aufgaben	Zuständigkeit
1	Zuschlagserteilung	BA
2	Anlage des Auftragnehmers in SAP sowie Vergabe der Kreditoren-Nummer	BA
3	Übersendung der Erfassungsformulare „Erfassungsformular für Lieferantenstammdaten“ bzw. „Erfassungsformular Bankverbindungsdaten“	BA
4	„Erfassungsformular Lieferantenstammdaten“ ausfüllen und an den Plattformbetreiber versenden	AN
5	„Erfassungsformular Bankverbindungsdaten“ ausfüllen und an BA versenden	AN
6	Zuweisung der Zugangsdaten an den AN sowie dessen Anbindung an den Marktplatz (Onboarding)	Plattformbetreiber
7	Elektronische Bestellauslösung	BA
8	Abholen der Bestellungen vom Lieferantenportal	AN



Informationen zum elektronischen Bestellsystem - Teil 5 - Direktbestellungen mit Vertragsbezug

5.1 Bestellabwicklung über das Lieferantenportal

Nach der erfolgreichen Administration des AN im Lieferantenportal erfolgen die Bestellungen ausschließlich über den elektronischen Bestellweg. Bestellungen außerhalb des Systems sind nicht zulässig. Nach Eingang der Bestellungen am Lieferantenportal erfolgt die weitere Verarbeitung der Bestellungen Außerhalb des Lieferantenportals. Hierfür wird der Lieferant per E-Mail über den Eingang einer Bestellung informiert.

Abhängig von der zu liefernden Leistung bzw. der Produktpalette können Terminbestätigungen bei Bestellungen im Vorfeld ggf. gesondert mit dem AN schriftlich bzw. per E-Mail vereinbart werden.

Eine *elektronische* Bestellantwort über das Lieferantenportal ist in diesem Prozess nicht möglich.

5.2 Übersicht Gesamtprozess Abwicklung elektronische Bestellung

Nachfolgend wird der Gesamtprozess der Bestellung in einer Tabelle zusammengefasst.

	Aufgaben	Zuständigkeit
1	Zuschlagserteilung	BA
2	Anlage des Auftragnehmers in SAP sowie Vergabe der Kreditoren-Nummer	BA
3	Übersendung der Erfassungsformulare „Erfassungsformular für Lieferantenstammdaten“ bzw. „Erfassungsformular Bankverbindungsdaten“	BA
4	„Erfassungsformular Lieferantenstammdaten“ ausfüllen und an den Plattformbetreiber versenden	AN
5	„Erfassungsformular Bankverbindungsdaten“ ausfüllen und an BA versenden	AN
6	Zuweisung der Zugangsdaten an den AN sowie dessen Anbindung an den Marktplatz (Onboarding)	Plattformbetreiber
7	Elektronische Bestellauslösung	BA
8	Abholen der Bestellungen vom Lieferantenportal	AN
9	Bestellabwicklung <u>außerhalb</u> des Lieferantenportals	AN

5.3 Abrufarten der Direktbestellung aus angelegten Kontrakten

Direktbestellung mit Vertragsbezug auf Kontraktposition:

Der Abruf der Produkte erfolgt pro angelegte Vertragsposition inkl. dem Einzelpreis und der Artikelbeschreibung des Einzelprodukts.

Direktbestellung mit Vertragsbezug auf Sammelposition im Kontrakt:

Für Rahmenverträge, bei denen fachlich keine artikelbezogenen Auswertungen notwendig sind (infrastrukturelle Dienstleistungen wie Winterdienst, Umzüge, Gartenpflege, etc.), können die einzelnen Vertragspositionen über eine allgemeingültige Sammelposition zusammengefasst werden. Diese enthält das Gesamtkontingent des Rahmenvertrags. Die Einzelabrufe werden als Freitextbestellungen mit manuell eingetragem Gesamtwert des



Abrufs erfasst, referenzieren auf die allgemeingültige Sammelposition und werden so für die Kontingentüberwachung herangezogen.

Die Entscheidung über die Abrufart der Direktbestellung mit Vertragsbezug obliegt der BA.