

	Stadt Dortmund Lieferantenhandbuch	Seite 1 / 13
		20.12.2017

Stadt Dortmund

Lieferantenhandbuch

	Stadt Dortmund Lieferantenhandbuch	Seite 2 / 13
		20.12.2017

Impressum

Dokumentbezeichnung: Stadt Dortmund Lieferantenhandbuch

Dokumentidentifikation: Stadt_Dortmund_Lieferantenhandbuch_V05.doc

Status des Dokuments:

	Stadt Dortmund Lieferantenhandbuch	Seite 3 / 13
		20.12.2017

0	Überblick	4
1	Katalogerstellungsprozess	5
2	Kataloganforderungen	6
2.1	Katalogformate	6
2.2	Zuordnung der Artikel zur eCl@ss Klassifizierung	6
2.3	Stadt Dortmund-spezifische Anforderungen	7
2.4	Beispiele für Artikelbeschreibungen	8
2.5	Beispiele für Bestell- und Inhaltsmengen	9
3	Anhang C – MS Excel Vorlage der Stadt Dortmund	12

	Stadt Dortmund Lieferantenhandbuch	Seite 4 / 13
		20.12.2017

1. Überblick

Das vorliegende Handbuch soll Lieferanten bei der Erstellung ihrer elektronischen Kataloge unterstützen und die Qualität der gelieferten Katalogdaten sicherstellen. Der Erfolg eines elektronischen Beschaffungssystems hängt maßgeblich von der Qualität der elektronischen Kataloge ab. Die Datenqualität ist weiterhin ausschlaggebend für die Akzeptanz der Bedarfsträger und somit für das zukünftige Umsatzvolumen mit Ihrem Unternehmen.

Durch die genaue Einhaltung der Anforderungen in diesem Handbuch kann der Koordinationsaufwand bei der Katalogerstellung und -nutzung minimiert werden.

Im Folgenden wird zunächst der Katalogerstellungsprozess erläutert. Danach wird auf relevante Datenformate und Warengruppenstandards eingegangen. Bei der späteren Erstellung der Kataloge sind die Artikeldaten analog der im Anhang befindlichen Beispiele aufzubereiten.

	Stadt Dortmund Lieferantenhandbuch	Seite 5 / 13
		20.12.2017

2. Katalogerstellungsprozess

Zu Beginn lässt der Lieferant der Stadt Dortmund einen kleinen (maximal 5 MB großen) Testkatalog mit einigen Beispielartikeln zukommen. Der Testkatalog wird von dem Content Manager der Stadt Dortmund in die Qualitätssicherungsumgebung eingespielt, und dem Lieferanten werden anschließend etwaig notwendige Verbesserungen mitgeteilt. Sobald ein fehlerfreier Testkatalog bereitgestellt werden konnte, kann mit der Erstellung des Gesamtkatalogs begonnen werden.

Das vorrangige Ziel eines stringenten Katalogerstellungsprozesses ist es, unnötige Prozesskosten, die auf Fehler in Inhalt und Form der Katalogdaten zurückzuführen sind, bereits bei der Bereitstellung von Kataloginhalten zu vermeiden.

	Stadt Dortmund Lieferantenhandbuch	Seite 6 / 13
		20.12.2017

3. Kataloganforderungen

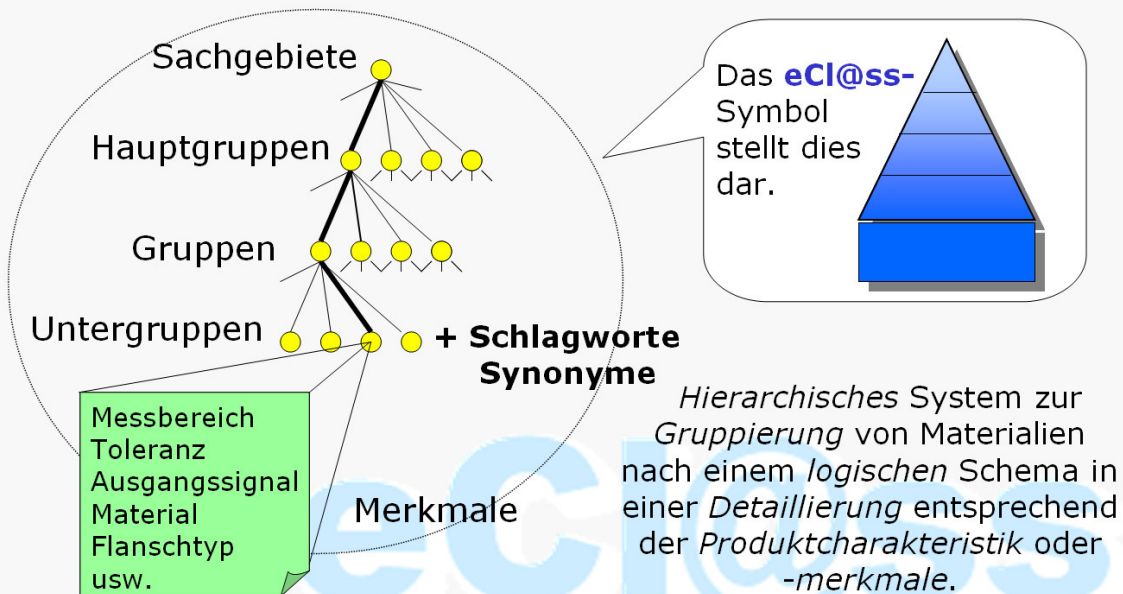
3.1 Katalogformate

Die Stadt Dortmund verwendet in ihrem Content Management Prozess ein einheitliches Katalogdatenformat, um seinen Lieferanten ein fest definiertes Datenaustauschformat zu bieten. Dabei handelt es sich um MS Excel 2000- und MS Excel 2003-Dateien.

3.2 Zuordnung der Artikel zur eCl@ss Klassifizierung

Die Stadt Dortmund nutzt den in Deutschland verbreiteten eCl@ss Klassifizierungsstandard in der Version 5.1 zur Zuordnung seiner Katalogartikel zu einem einheitlichen Materialgruppenkonzept. Der eCl@ss e.V. ist eine Non-Profit-Organisation, die den gleichnamigen Klassifikationsstandard branchenübergreifend international definiert, weiterentwickelt und verbreitet (<http://www.eclass.de>). Die Nutzung der Standardklassifizierung soll bei der Stadt Dortmund vor allem dem eProcurement mit standardisierten Produktinformationen und einer verbesserten Treffersicherheit bei der Produktsuche und -identifikation dienen.

Die vierstufige eCl@ss Hierarchie greift auf rund 25.000 genormte Klassifikationsschlüssel zurück, die sich in so genannte Sachgebiete, Hauptgruppen, Gruppen und Untergruppen aufteilen. Für die eProcurement Prozesse des Stadt Dortmund ist es zwingend erforderlich, dass jeder Lieferanten all seine Artikel vollständig bis auf die vierte Stufe der eCl@ss Hierarchie einordnet. Eine Zuordnung der Artikel lediglich auf eine der oberen Ebenen ist nicht zulässig und wird im Rahmen der Qualitätsprüfung abgewiesen.



3.3 Stadt Dortmund-spezifische Anforderungen

Der Lieferant hat seine Artikeldaten in dem genannten Katalogdatenformat bereitzustellen. Bei der Erzeugung der Artikeldaten ist auf Vollständigkeit, Qualität und Konsistenz zu achten.

- Datenformat: MS Excel 2000 oder MS Excel 2003
- Klassifikation: Alle Artikel müssen nach eCl@ss 5.1 klassifiziert sein (vollständig bis zur 4. Hierarchiestufe).
- Beschreibungen: Die Felder *Kurz-* und *Langbeschreibung* sollten für die Bedarfsträger alle relevanten Produktinformationen enthalten und leicht verständlich sein. Dies ermöglicht den Mitarbeitern, das gesuchte Produkt rasch zu finden und zu identifizieren.
- Suchfelder: Der Suchindex der Katalogapplikation wird über die Felder *Kurzbeschreibung*, *Schlagworte*, *Artikelnummer* (Hersteller/Lieferant), EAN-Nummer sowie *Lieferanten-* und *Herstellername* gelegt werden. Dementsprechend sollten diese Felder alle relevanten Informationen für die textbasierte Suche des Anwenders enthalten. Wenn in dem Feld *Beschreibung* bspw. der Begriff „Drucker“ zu finden ist, sollte das Feld *Schlagworte* die Begriffe „Tintenstrahldrucker“ und „Printer“ enthalten.

	Stadt Dortmund Lieferantenhandbuch	Seite 8 / 13
		20.12.2017

- Schlagworte: Der Lieferant hat darauf zu achten, nur sinnvolle und angemessene Schlagworte zu verwenden. Der Lieferant ist angehalten, ein Maximum von zehn relevanten Schlagworten pro Artikel zu liefern. Der Lieferant ist angehalten – soweit möglich – all seine Schlagworte in einem einzigen Keyword Tag Komma-separiert aufzureihen.
- Bilder: Fügen Sie möglichst jedem Artikel ein Bild hinzu, das dem Katalognutzer bei seinem Artikelvergleich weiterhelfen kann. Eine einmal gewählte Schreibweise des Bildnamen muss generell verwendet und beibehalten werden (bspw. *Bild.gif* ist nicht identisch mit *BILD.GIF* oder *bild.GIF*).
- Hyperlinks: Die Verwendung von Hyperlinks zu verlinkten Dokumentenanhängen (oder auch Bilddateien) ist nicht zulässig. Der Lieferant hat ausschließlich den eigentlichen Dokument- bzw. Bildnamen ohne eine vorangestellte URL zu verwenden. Die Multimediadateien müssen auf einem Datenträger zur Verfügung gestellt werden, der die gleiche Ordnerstruktur enthält wie in der Katalogdatei dargestellt. Auch hierbei ist auf eine einheitliche Groß-/Kleinschreibung zu achten.
- Multimediaformate: Bilder und Anhänge werden in den Formaten JPG, GIF oder PDF erwartet.
- Eindeutigkeit: Die Lieferantenartikelnummer muss in Kombination mit dem Lieferantennamen die eindeutige Identifizierung eines Produktes gewährleisten. Jede Artikelnummer eines Lieferanten muss für sich eindeutig sein.
- Preistypen: In den Lieferantenkatalogen sind die für die Stadt Dortmund gültigen Nettopreise auszuweisen.
- Steuersatz: Der Lieferant hat pro Artikel den gültigen Steuersatz in numerischer Weise zu hinterlegen. Für den Steuersatz 19% ist der Wert „0.19“ einzutragen.
- Technische Felder: Die Felder „Einkaufsinfosatz“, „EK Org“, „Kontraktnummer“ und „Kontraktposition“ sind in der Struktur und im Beispiel-File aus technischen Gründen vorhanden, dürfen vom Lieferanten aber nicht gepflegt werden. Diese Felder müssen leer bleiben

3.4 Beispiele für Artikelbeschreibungen

Der Lieferant ist angehalten seine Kataloginhalte korrekt und informativ aufzubereiten.

Bei der Kurzbeschreibung der Katalogartikel ist zu beachten, dass max. 100 Zeichen verarbeitet und ins System übernommen werden können.

Beispiel für einen „schlechten“ Katalogartikel:

- Kurzbeschreibung: Bürol. 20W m. Tischf.rnd silber/ath
- Langbeschreibung: Halogenlampe 220x90x55 mit rundem Fuß, silber/anthrazit 20 Watt

Beispiel für einen „guten“ Katalogartikel:

- Kurzbeschreibung: Büroleuchte, silber / anthrazit, 20 Watt, mit Tischfuß, Rundfuß
- Langbeschreibung: Designer-Schreibtischleuchte, hohe Lichtstärke, eleganter Federgelenkarm auf Drehteller, kippsicherer Standfuß, Durchmesser 190 mm. Leuchtmittel Halogenlampe. Ausführung des Lampenfußes Tischfuß, rund, Leistung 20 W, Totalausladung 1.040 mm, Reflektor L x B x H 220 x 90 x 55 mm

3.5 Beispiele für Bestell- und Inhaltsmengen

Neben der Zuordnung eines Artikels zu seiner Klassifizierung und seiner korrekten Beschreibung spielt auch die Zuordnung der Bestellmengen eine wichtige Rolle für den eProcurement Prozess. Für die Verwendung von ISO Codes für Maßeinheiten innerhalb der Katalogdaten sind die folgenden Werte vorgesehen:

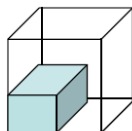
Beschreibung der Mengeneinheit	ISO-Code der Mengeneinheit
Blatt	BL
Bogen	BG
Karton	CT
Kilogramm	KG
Pack	PA
Stück	ST

Etwaige Ergänzungen oder Änderungen hat der Lieferanten der Stadt Dortmund vor dem Versand seines Beispielkatalogs in schriftlicher Form mitzuteilen. Diese Ergänzungen erfordern die ausdrückliche Freigabe der Stadt Dortmund.

Um das korrekte Zusammenspiel von Bestellmengeneinheit, Inhaltseinheit, Inhaltsmenge und Preismenge besser zu verdeutlichen, sollen die nachfolgenden Abbildungen exemplarische Kombinationen dieser verschiedenen Mengen und Einheiten verdeutlichen. In jedem der Beispiele werden jeweils 1000 Stück des Artikels in verschiedenen Verpackungen verkauft.

Beispiel 1:

Ein Paket enthält 100 Flachscheiben aus Plastik. Der Preis für 100 Flachscheiben beträgt 0,90 Euro. Mindestbestellmenge ist 10 Pakete.

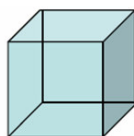


Packungsinhalt 100 Stück
Mindestbestellmenge 10 Pakete
Preis 0,9 Euro/Packung

Verpackungs- inhalt	Verpack- ungs- einheit	Preis- einheit	BME	Mindest- bestellmenge	Preis	Währung
100	PCE	1	PK	10	0,9	EUR

Beispiel 2:

Jetzt ändert sich die Inhaltsmenge auf 1000. Damit der Lieferant die gleichen Mengen pro Bestellung verkauft, würden die Einträge folgendermaßen aussehen:

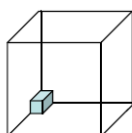


Packungsinhalt 1000 Stck.
Mindestbestellmenge 1 Paket
Preis 9 Euro/Packung

Verpackungs- inhalt	Verpack- ungs- einheit	Preis- einheit	BME	Mindest- bestellmenge	Preis	Währung
1000	PCE	1	PK	1	9	EUR

Beispiel 3:

Im nächsten Beispiel verkauft der Lieferant die Scheiben stückweise. Der Preis ist immer noch auf hundert Scheiben bezogen, er möchte wieder 1000 Scheiben pro Bestellung verkaufen:



Packungsinhalt 1 Stck.
Mindestbestellmenge 1000 Stck.
Preis 0,9/100 Euro/Stück

Verpackungs- inhalt	Verpack- ungs- einheit	Preis- einheit	BME	Mindest- bestellmenge	Preis	Währung
1	PCE	100	PCE	1000	0,9	EUR

	Stadt Dortmund Lieferantenhandbuch	Seite 11 / 13
		20.12.2017

Man sieht, dass sich der Preis immer auf die Kombination aus Preiseinheit und Bestellmengeneinheit (BME) bezieht. Generell lässt sich das für den Kunden so ausdrücken: Ich bekomme 100 (Preiseinheit) Stück (Bestellmengeneinheit) für 0,9 Euro (Preis). Da der Lieferant immer 1000 Scheiben verkaufen will, muss er in diesem Beispiel die Mindestbestellmenge (auch sie bezieht sich auf die Bestelleinheit) jeweils anpassen.

4. Anhang C – MS Excel Vorlage der Stadt Dortmund

Die Struktur des MS-Excel-Files erhält der Lieferant mit der Datei „*Vorlage_fuer_Katalogimport.xls*“. Der Lieferant trägt darin seine Artikeldaten analog zum folgenden Beispiel ein. Die dargestellte Tabelle enthält die Spaltenüberschriften der Vorlagedatei, eine Erläuterung zum Befüllen der einzelnen Artikelmerkmale sowie einen entsprechenden Beispielartikel. Die Artikelinformationen werden jeweils zeilenweise angelegt. Das MS-Excel-File sollte nach Möglichkeit über „Bearbeiten → Inhalte einfügen → Text“ befüllt werden da über diesen Weg die bestehende Formatierung erhalten bleibt und Fehler beim Import vermieden werden.

Der Lieferant hat jegliche Arten von Formatierungen, Sortierungen, Filterungen sowie das sog. „Drag & Drop“ (verschieben von überschreiben von Zellen) zu unterlassen.

Der Lieferant hat darauf zu achten, der Stadt Dortmund ausschließlich ein einziges MS-Excel-File als Resultat seiner Pflege zur Verfügung zu stellen. Das File muss zwingend im MS Excel 2000- oder MS Excel 2003-Format gespeichert worden sein.

Die folgenden Felder sind in der Datei „*Vorlage_fuer_Katalogimport.xls*“ vorhanden:

Beispiel	Spaltenname	Muss / Kann	Erläuterung
Kopierpapier Inapa Tecno Variospeed DIN A4	Kurztext	Muss	Durch den Text muss der Artikel eindeutig beschrieben sein. Er wird u.a. als Bestelltext genutzt. Jedoch werden lediglich die ersten 40 Zeichen auf der Bestellung abgebildet.
Papierservice XY	Lieferant	Muss	Name des Lieferanten
1688010001	Lieferantenartikelnummer	Muss	Eindeutige Artikelnummer des Lieferanten
Inapa Tecno	Hersteller	Muss	Herstellername
11990	Herstellerartikelnummer	Kann	Eindeutige Artikelnummer des Herstellers
1	Staffelgrenze	Muss	Dieses Feld ist grundsätzlich mit dem Wert „1“ zu pflegen
3,65	Preis	Muss	Artikelpreis. Dezimaltrennzeichen muss ein Komma sein.
1000	Preisbasismenge	Kann	Höhe des Preises bezogen auf die Menge der Bestelleinheiten, die man für diesen Preis beziehen kann (hier: Preis pro 1 Pack)
EUR	Währung	Muss	Dieses Feld ist grundsätzlich mit dem Wert „EUR“ zu pflegen
0.19	Mehrwertsteuersatz	Muss	Faktor für Umsatzsteuer, der für diesen Preis gilt. Beispiel: „0.19“ entspricht 19%.
ST	Bestelleinheit	Muss	Bestelleinheit. Es sind ausschließlich die Stadt Dortmund ISO Codes zu verwenden.
10000	Mindestbestellmenge	Kann	Mindestbestellmenge: Anzahl der Bestelleinheiten, die mindestens bestellt werden müssen (hier: 5 Pack)

	Stadt Dortmund Lieferantenhandbuch	Seite 13 / 13
		20.12.2017

1	Inhaltsmenge	Muss	Anzahl der Teile pro Verpackungseinheit
ST	Inhaltseinheit	Muss	Inhaltseinheit. Einheit der Teile pro Verpackungseinheit (hier Stück). Es sind lediglich Stadt Dortmund ISO Codes zu verwenden.
1	Lieferzeit	Muss	Lieferzeit in Tagen
4011211010685	EAN	Kann	Europäische Artikelnummer
24140501	eClass	Muss	Vollständiger eCl@ss 5.1 Code der vierten Stufe (ohne Trennzeichen)
Druck, Laser, Office, 80	Suchbegriffe	Muss	
paper-laser.gif	Hyperlink URL	Muss	An erster Stelle muss immer das direkt dem Artikel zugeordnete Bild stehen. Auf Multimediadaten muss genau so verwiesen werden, wie sie auf dem Datenträger abgebildet sind (im nebenstehenden Beispiel ist keine Ordnerstruktur abgebildet). Es sind keine Hyperlinks auf weiterführende Inhalte erlaubt.
image/gif	Hyperlink Type	Muss	Mögliche Einträge image/jpeg, image/gif, application/pdf.
Kopierpapier DIN A4	Hyperlink Beschreibung	Kann	Bildbeschreibung (bspw. Artikelkurztext)
Kopierpapier DIN A4, geriest, 80 g/qm, holzfrei weiß, Weiße 149 CIE. Officepapier für Laserdruck- und Kopiereinsätze.	Langtext	Muss	Hier können zusätzliche Artikelinformationen und Texte eingefügt werden, die den Artikel weiterführend beschreiben. Etwaige Tabs innerhalb des Texts sind vom Lieferanten vorab zu entfernen.
	Einkaufsinfosatz	Muss	Dieses Feld ist grundsätzlich nicht zu pflegen
	EKOrg	Muss	Dieses Feld ist grundsätzlich nicht zu pflegen
Rendered	Hyperlink	Muss	Für jeden Artikel ist der Wert „Rendered“ zu pflegen
	Kontraktnummer	Muss	Dieses Feld ist grundsätzlich nicht zu pflegen
	Kontraktposition	Muss	Dieses Feld ist grundsätzlich nicht zu pflegen