

Angebotsanfrage für die Warengruppe Beratung

Lieferantenanfrage bearbeiten (Beratung) – Lieferant: Lieferantenanfrage öffnen (1/2)

Rolle: Lieferant

Lieferantenanfrage bearbeiten

UAT - v1.0 Deka

Allg. Informationen Ausschreibungen Kataloge Bestellungen

Portal für Lieferant

Informations- und Preis-anforderungen

Gebotsbenachrichtigungen

Frühes Vertragsdokument verwalten

Information

Sie haben sich jetzt in unser Lieferantenportal eingeloggt. Dieses Portal ist die zentrale Anlaufstelle für alle Ihre Geschäfts-transaktionen mit uns. Bitte beachten Sie, dass Sie durch die Geschäftsbeziehung mit uns auch unserer Datenschutzrichtlinie zustimmen. Die aktuelle Fassung in Deutsch ist hier abrufbar [Datenschutzhinweis für Geschäftspartner](#). Sollten Sie weiterführende Informationen benötigen, finden Sie diese unter folgendem Link. Wenn Sie Fragen zu Ausschreibungen haben,

Kunden prüfen

Fortschritte beim Onboarding

Registrierung
Onboarding ausstehend

In Überprüfung
Informationen prüfen

SAP Anlage
SAP Anlage

Es gibt im Moment keinen Artikel, der Ihre Aufmerksamkeit erfordert.

RFP in Bearbeitung

Erläuterung

- 1 Im Lieferantenportal anmelden und „Ausschreibungen“ → „Informations- und Preis-anforderungen“ öffnen
- 2 Alternativ „RFP in Bearbeitung“ öffnen
- 3 Stift Symbol / Bezeichnung klicken, um Vorgang zu öffnen

UAT - v1.0 Deka

Allg. Informationen Ausschreibungen Kataloge Bestellungen

Informations- und Preis-anforderungen

Suchbegriffe Antwortfortschritt RFx-Status

Zur Eingabe geöffnet Wird gehalten

Suchen Zurücksetzen

Filter RFx-Status: Zur Eingabe geöffnet Wird gehalten

Antwortfortschritt	Ausschreibungsprojekt	Los	Runde #	Bezeichnung	RFx-Status	Verbleibende Zeit	Startdatum (UTC+2)	Enddatum (UTC+2)
Wir freuen uns auf Ihre Antwort	BPM000505	1	1	B.A. vom 04.05.2026	Zur Eingabe geöffnet	6t 01std 52min 12s	5/4/2026 5:45:10 PM	5/11/2026 12:00:00 AM

Lieferantenanfrage bearbeiten (Beratung) – Lieferant: Lieferantenanfrage öffnen (2/2)

Rolle: Lieferant

Lieferantenanfrage bearbeiten

1 Rfx Info

Info

Artikel

Gebotsüberblick

Empfangsbestätigung

Bitte bestätigen Sie den Empfang des RFP, um auf diese antworten zu können

Ich bestätige den Empfang dieses RFP

2

Allgemeine Informationen zur RFP

Vorgangsnummer
BPM000505

Bezeichnung
B.A. vom 04.05.2026

Los
1

Runde #
1

Startdatum
5/4/2026 5:45:10 PM (UTC+2)

Enddatum
5/11/2026 12:00:00 AM (UTC+2)

Zusammenfassung
Ablauf

Lieferantendokumente

0 Datensatz/Datensätze

Links zu Ausschreibungen

Zugang zu den Preistabellen

Information to request

Anforderer: (Erasser der BANF)
BANF Boris

Leistungsbezieher
Beratung Leistungsempfänger

Ansprechpartner stratEK
Thul Patrick

Subunternehmen (inkl Freelancer)
Nein

Vergütung
Nach Aufwand mit Obergrenze

Leistungszeitraum vom
5/18/2026

Leistungszeitraum bis
5/29/2026

Erläuterung

- 1 Über die Navigationsleiste kann zwischen den verschiedenen Tabs des Ausschreibungsmoduls gewechselt werden
- 2 Im Tab „Rfx Info“ sind die von der Deka übermittelten Informationen und ggf. Dokumente zur Anfrage einsehbar

Lieferantenanfrage bearbeiten (Beratung) – Lieferant: Teilnahme bestätigen



Rolle: Lieferant

Lieferantenanfrage bearbeiten

1

Empfangsbestätigung

Bitte bestätigen Sie den Empfang des RFP, um auf diese antworten zu können

Ich bestätige den Empfang dieses RFP

2

Bestätigung des Empfangs am 5/4/2026 10:32:23 PM (UTC+2)

Um auf die RFP zu antworten, bestätigen Sie bitte Ihre Absicht, diese zu beantworten.*

- Ich habe die Absicht, an der Ausschreibung teilzunehmen.
- Ich habe nicht die Absicht, an der Ausschreibung teilzunehmen.

Bestätigen

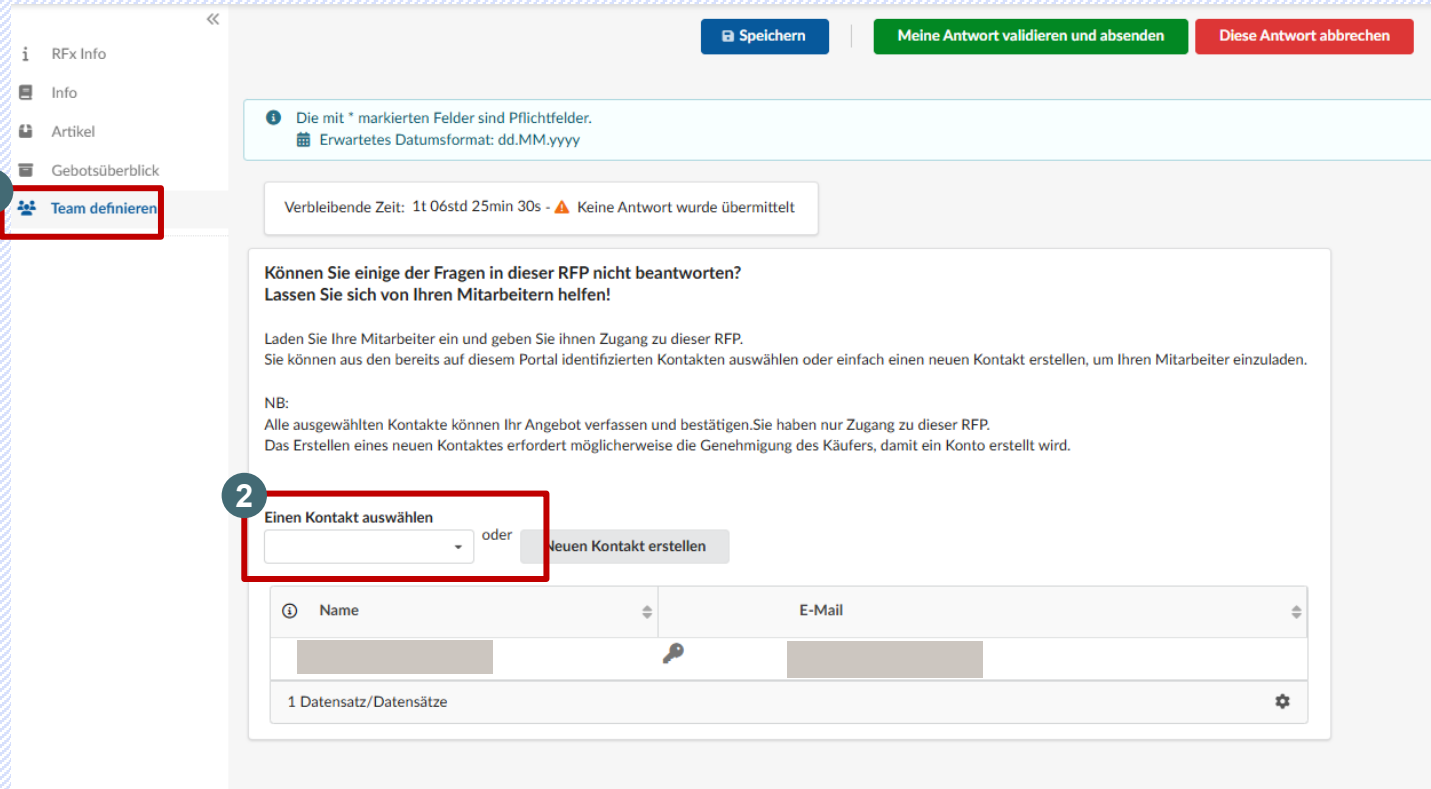
Erläuterung

- 1 Empfang der Anfrage bestätigen, um der Deka mitzuteilen, dass die Informationen bewertet werden
 - 2 Absichtserklärung zur Angebotsabgabe hinterlegen und bestätigen, um der Deka mitzuteilen, dass Sie ein Angebot abgeben werden oder die Absage mitteilen (Achtung: Antwort ist nicht widerrufbar)
- i Nach Empfangsbestätigung und Absichtserklärung ist das Angebot zu Bearbeitung geöffnet

Lieferantenanfrage bearbeiten (Beratung) – Lieferant: Internes Team hinzufügen

Rolle: Lieferant

Lieferantenanfrage bearbeiten



Die mit * markierten Felder sind Pflichtfelder.
Erwartetes Datumsformat: dd.MM.yyyy

Verbleibende Zeit: 1t 06std 25min 30s - ⚠ Keine Antwort wurde übermittelt

**Können Sie einige der Fragen in dieser RFP nicht beantworten?
Lassen Sie sich von Ihren Mitarbeitern helfen!**

Laden Sie Ihre Mitarbeiter ein und geben Sie ihnen Zugang zu dieser RFP.
Sie können aus den bereits auf diesem Portal identifizierten Kontakten auswählen oder einfach einen neuen Kontakt erstellen, um Ihren Mitarbeiter einzuladen.

NB:
Alle ausgewählten Kontakte können Ihr Angebot verfassen und bestätigen. Sie haben nur Zugang zu dieser RFP.
Das Erstellen eines neuen Kontaktes erfordert möglicherweise die Genehmigung des Käufers, damit ein Konto erstellt wird.

1 Team definieren

2 Einen Kontakt auswählen oder Neuen Kontakt erstellen

Name	E-Mail
[Redacted]	[Redacted]

1 Datensatz/Datensätze

Erläuterung

- 1 Tab „Team definieren“ öffnen
- 2 Weitere interne Kontakte hinzufügen, die an der Lieferantenanfrage mitarbeiten können

Lieferantenanfrage bearbeiten (Beratung) – Lieferant: Angebot bearbeiten (1/2)

Rolle: Lieferant

Lieferantenanfrage bearbeiten

Erläuterung

UAT - v1.0

Allg. Informationen Ausschreibungen Kataloge Bestellungen

B.A. vom 04.05.2026 (BPM000505):Los 1 / Runde 1

Speichern Herunterladen der Dokumente für diese RFx Meine Antwort validieren und absenden Diese An

1 Info

Verbleibende Zeit: 6t 00std 52min 13s - Keine Antwort wurde übermittelt

2 Empfangsbestätigung

Bestätigung des Empfangs am 5/4/2026 um 10:32 PM

3 Allgemeine Informationen

RFx-Typ

Lieferantenanfrage (Aufwand)

Bezeichnung*

Angebotsnummer 1

Beschreibung

4 Lieferantendokumente

Hier klicken, um eine Datei anzuhängen

5 Ergänzungen / Hinweise des Lieferanten zum Angebot

Ergänzungen / Hinweise des Lieferanten zum Angebot

Subunternehmen

+ Subunternehmen hinzufügen

Name	Vorname	Status	Angabe des Subunternehmens bei Selbständigen und Freiberuflern
0 Datensatz/Datensätze			

- 1 Tab „Info“ öffnen
- 2 Im Reiter können Informationen zum Angebot hinzugefügt werden z.B. als Text / Kommentar
- 3 Information zu Subunternehmen hinzufügen (sofern vorhanden und zulässig)
- 4 Dokumente zum Angebot hinzufügen (optional)
- 5 Ergänzungen / Hinweise für die Deka hinzufügen (optional)

Lieferantenanfrage bearbeiten (Beratung) – Lieferant: Angebot bearbeiten (2.1/2) – Pflege in Ivalua

Rolle: Lieferant

Lieferantenanfrage bearbeiten

1 Artikel

5 Speichern

Meine Antwort validieren und absenden

Diese Antwort abbrechen

Andere Optionen

Verbleibende Zeit: 1t 06std 20min 03s - Keine Antwort wurde übermittelt

Export / Import

Als Excel 2007-2010 Format (xlsx) herunterladen.

Als Excel 97-2003 Format (xls) herunterladen.

Preistabelle(n) hochladen (Excel-Format)

Hier klicken, um eine Datei anzuhängen

Währung* Total

EUR Summe pro Währung

Suchbegriffe

Nur nicht beantwortete Elemente anzeigen

Suchen Zurücksetzen

Aufwands- und Ressourcenplanung

0 Ausgewählt Update Selected

Artikelcode	Objektyp	Bezeichnung	Geplantes Skilllevel/Seniorität	Geplante Personentage	Geplanter Consultant (Vorname und Nachname) oder Kommentar	Angebotener Consultant (Vorname und Nachname)
1	Artikel	Strategieberatung - SL2 - Remote	50068 (Strategieberatung - SL2 - remote)	10,00		
2	Artikel	Strategieberatung - SL3 - vor Ort	50003 (Strategieberatung - SL3 - vor Ort)	10,00		
1_1	Artikel	Strategieberatung - SL2 - vor Ort	50002 (Strategieberatung - SL2 - vor Ort)	10,00		

Angebotener Consultant (Vorname und Nachname) oder Kommentar	Mitarbeiterstatus	Angebotenes Skilllevel/Seniorität	Angebote Personentage	Einzelpreis (Netto)	Standortzuschlag (nur Lux)

Erläuterung

- 1 Tab „Artikel“ öffnen
- 2 Preisblatt prüfen und zur Eingabe nach rechts scrollen (Eingabe erfolgt in der Tabelle)
- 3 Angebot für angefragte Positionen ausfüllen
- 4 Für zusätzliche Positionen auf das „Plus“ Symbol klicken (Details auf der folgenden Slide)
- 5 „Speichern“ klicken

Lieferantenanfrage bearbeiten (Beratung) – Lieferant: Angebot bearbeiten (2.1.1/2) – Artikel hinzufügen

Rolle: Lieferant

Lieferantenanfrage bearbeiten

Spezifische Zeile hinzufügen

2

Speichern & schließen

1

Main Information

RFP-Tabelle

Aufwands- und Ressourcenplanung

Code *

Code4

Bezeichnung *

Typ *

Artikel

Proposal Item Fields

Angebotener Consultant (Vorname und Nachname) oder Kommentar

Mitarbeiterstatus

Angebotenes Skilllevel/Seniorität

Angebotene Personentage

Einzelpreis (Netto)

Standortzuschlag (nur Lux)

Einzelpreis inkl. Standortzuschlag (netto)

Einzelpreis (Brutto)

Gesamtpreis (netto)

Rabatt (in Angebotswährung, als negativer Betrag)

Rabatt (in %)

Einzelpreis (Netto) inkl. Rabatt

Einzelpreis (Brutto) inkl. Rabatt

Gesamtpreis (Brutto) inkl. Rabatt

prozentuale Abweichung Bench vs TS

Erläuterung

- 1 Felder Befüllen (nur weiße Felder bearbeitbar)
 - Code: nicht anpassen
 - Bezeichnung: zB „Ergänzung zu Pos. XX“
 - Typ: „Artikel“ beibehalten
- 2 „Speichern & schließen“ klicken, um Artikel zum Preisblatt hinzuzufügen

Lieferantenanfrage bearbeiten (Beratung) – Lieferant: Angebot bearbeiten (2.2/2) – Excel Upload

Rolle: Lieferant

Lieferantenanfrage bearbeiten

1 Artikel

2 Export / Import

3 Als Excel 2007-2010 Format (xlsx) herunterladen.
Als Excel 97-2003 Format (xls) herunterladen.

4 Preistabelle(n) hochladen (Excel-Format)

5 Speichern

Code	Feldtyp	Bezeichnung	Geplantes Skilllevel/Seniorität	Geplante Personentage	Geplanter Consultant (Vorname und Nachname) oder Kommentar	Angebotener Consultant (Vorname und Nachname) oder Kommentar	Mitarbeiterstatus	Angebotenes Skilllevel/Seniorität	Angebotener
1	Artikel	Strategieberatung - SL2 - Remote	50068 (Strategieberatung - SL2 - remote)	10,00		Karl	Angestellter	50068 (Strategieberatung - SL2 - remote)	
2	Artikel	Strategieberatung - SL3 - vor Ort	50003 (Strategieberatung - SL3 - vor Ort)	10,00		Silke	Angestellter	50003 (Strategieberatung - SL3 - vor Ort)	
1 1	Artikel	Strategieberatung - SL2 - vor Ort	50002 (Strategieberatung - SL2 - vor Ort)	10,00		Nils	Angestellter	50002 (Strategieberatung - SL2 - vor Ort)	

5 Excel Angebotstabellen

Artikel importieren Speichern & schließen Schließen

Aufwärts- und Ressourcenplanung Tab. aktualisiert

1 Eingefügte Position(en)

Erläuterung

- 1 Tab „Artikel“ öffnen
- 2 Preisblatt kann im Excelformat zur Bearbeitung heruntergeladen werden
- 3 In der Exceldatei die weiß hinterlegten Zellen ausfüllen → hinzufügen neuer Positionen ist ebenfalls möglich
- 4 Import der ausgefüllten Preistabelle
- 5 Bestätigen des Uploads per Klick auf „Artikel importieren“ im Popup Fenster
- 6 „Speichern“ klicken

Lieferantenanfrage bearbeiten (Beratung) – Lieferant: Angebot abgeben

Rolle: Lieferant

Lieferantenanfrage bearbeiten

Die mit * markierten Felder sind Pflichtfelder.
Erwartetes Datumsformat: M/d/yyyy

Verbleibende Zeit: 5t 09std 20min 27s - Keine Antwort wurde übermittelt

Status
In Bearbeitung × Validiert ×

RFx
B.A. vom 04.05.2026 1 ×

RFx	Angebot	Status	Fortschritt Tabelle	Gesendet am (UTC+2)	Gesamt	Entscheidung
B.A. vom 04.05.2026 - 1	Angebotsnummer 1	In Bearbeitung	100%		82.115.00 EUR	

1 Datensatz/Datensätze

Möchten Sie Ihre Antwort wirklich bestätigen?

Wenn die Antwort eingereicht wurde, kann sie nicht mehr geändert werden. Sie können bei Bedarf eine neue Antwort erstellen (durch Kopieren der eingereichten, falls erforderlich).

- 4 / 4 Positionen wurden ausgefüllt.
- Gesamtanzahl der beigefügten Dokumente: 0

Erläuterung

- 1 Tab „Gebotsüberblick“ öffnen
- 2 Angebot prüfen, ggf. per Klick auf den Angebotsnamen die Details öffnen
- 3 „meine Antwort validieren und absenden“ klicken, um das Angebot einzureichen
- 4 Abgabe bestätigen und das Angebot an Deka übermitteln