

Kapitel 2 - Beschaffungs- und Vergabeprozesse

Der gesamte Beschaffungsprozess sollte unter Einhaltung der vorgenannten Verhaltensgrundsätze gemäß den nachstehend definierten bzw. erläuterten Meilensteinen 2.1 bis 2.7 und im Rahmen eines für alle Beteiligten klar definierten Projektes abgewickelt werden.

Die Ergebnisse aller Meilensteine des Beschaffungsprojektes inkl. etwaiger Abweichungen vom empfohlenen Vorgehen sind abschließend zu dokumentieren und ggf. zu begründen, um eine formale und inhaltliche Nachprüfbarkeit zu ermöglichen. Die Abschlussdokumentation sollte eine vom Kunden und Beratungsunternehmen gemeinsam verfasste Vergabe-Empfehlung enthalten.

2.1 Projektstruktur und -organisation

Wesentlicher Erfolgsfaktor für ein Beschaffungsprojekt ist die Festlegung von Verantwortlichkeiten und Entscheidungsbefugnissen. In der Praxis bewährt hat sich eine Projektstruktur, bestehend aus operativ tätigen Projektgruppen und einem übergeordneten Lenkungs-gremium / -ausschuss. In Letzterem ist die Mitwirkung der Geschäftsführung des Kunden notwendig.

2.2 Spezifikation des IT-Systems / des MT-Gerätes

Zunächst sind durch den Kunden und den / die beteiligten Beratungsunternehmen festzulegen, welche strategischen und operativen Ziele mit dem Beschaffungsprojekt erreicht werden sollen. Weiterhin sollte fixiert werden, welche Kombination von IT- und MT-Komponenten zur Zielerreichung sinnvoll ist. Durch die Einbeziehung der vorhandenen IT- und MT-Infrastruktur ergeben sich hier unter Umständen zu berücksichtigende Rahmenbedingungen sowie ggf. auch Ausschluss-Kriterien aus wirtschaftlicher oder technischer Sicht.

2.3 Definition der systemspezifischen Anforderungen

Da selten eine IT- oder MT-Ausstattung für eine neu erstellte Einrichtung „auf der grünen Wiese“ beschafft wird, sind die speziellen systemspezifischen Anforderungen der vorgegebenen technischen und organisatorischen Rahmenbedingungen zu berücksichtigen

2.4 Erhebung der Nutzeranforderungen, Bedarfsanalyse

Entscheidend zur Abwicklung und zum Erfolg des Beschaffungsprojektes trägt die möglichst vollständige Bedarfsanalyse bei. Durch die konkrete Erhebung des Kundenbedarfs lässt sich der Beschaffungsprozess unter Vermeidung von Missverständnissen und falschen Bewertungen durchführen. Beratungsunternehmen, welche über nachgewiesene Marktkenntnisse und Methodenkompetenz verfügen, können diesen Prozess unterstützen. Der Blick von außen kann helfen, ein dogmatisches Festhalten an bestehenden Strukturen und Systemen zu überwinden. Die konkrete Bedarfssituation und die daraus resultierenden Anforderungen des Kunden sind in einer produktunabhängigen Unterlage zu dokumentieren. Diese wird dann als Basis für das spätere spezifische Leistungsverzeichnis verwendet.

2.5 Leistungsverzeichnis , Pflichtenheft

Auf Basis der Bedarfsanalyse ist die gewünschte IT- / MT-Funktionalität klar beschreibbar. Standardisierte Leistungsverzeichnisse haben sich als hilfreich erwiesen, um kundenspezifische Anforderungen umfassend abzubilden, auch unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten. Grundsätzlich muss das Leistungsverzeichnis der

Zielorientierung des Beschaffungsprozesses entsprechen und das auszuwählende IT- / MT-Produkt bzw. -Projekt möglichst exakt beschreiben.

2.6 Festlegung und Durchführung des Beschaffungsprozesses

Für öffentliche Auftraggeber sowie mit öffentlichen Mitteln finanzierte Beschaffungen ist die VOL (A/B) mit ihren Vergaberichtlinien bindend. Die VOL unterscheidet hier zwischen verschiedenen Vergabeverfahren (Referenz: www.kbst.bund.de). In Anlehnung an die VOL wird grundsätzlich für alle Beschaffungsprojekte (auch außerhalb der o.a. Geltungsbereiche) folgendes Vorgehensmodell empfohlen:

Gegenüber einstufigen Verfahren unter gleichzeitiger Berücksichtigung aller marktteilnehmenden Bieter schaffen zweistufige Verfahren (mit vorgeschalteter Marktresearch oder förmlichem Teilnehmerwettbewerb) mehr Effizienz und Transparenz. Dies führt vor allem zu einem frühzeitigen Erkennen der Eignung von Bietern und der gleichzeitigen Verminderung von Risiken.

Wenn sich aufgrund der Bedarfsanalyse die Strukturierung des Beschaffungsprojektes gemäß eines Stufenplanes ergibt, empfiehlt sich die Unterteilung der Ausschreibung in Lose.

2.6.1 Durchführung und Bewertung von Angeboten

Die im Verfahren verwendeten / anzuwendenden Bewertungskriterien sind grundsätzlich im Rahmen des förmlichen Verfahrens zu veröffentlichen oder im Leistungsverzeichnis zu beschreiben. Für die Bewertung wird ein formalisiertes Bewertungsverfahren nach UfAB IV (www.kbst.bund.de) empfohlen. Bei der Beschaffung von Software und Dienstleistungen sollte das Verhältnis von Kosten- zu Funktionalitätsbewertung im Bereich von 40:60 bis 60:40 liegen. Bei isolierten Hardware- oder Medizintechnik-Beschaffungen kann dieses Verhältnis sinnvoll angepasst werden.

2.6.2 Durchführung und Bewertung von Systempräsentationen

Zur Planung, Durchführung und Bewertung von Systempräsentationen ist es sinnvoll, jeweils identische

- Zeitrahmen
- Teilnehmerkreise
- Beispielfall (-fälle) / Testszenarien
- Bewertungsschemata nach UfAB IV

für alle im Verfahren beteiligten Bieter vorzugeben und einzuhalten. Die Systempräsentationen dienen besonders zur Klärung von inhaltlichen Fragestellungen.

2.6.3 Durchführung und Bewertung von Referenzbesuchen

Zur Planung, Durchführung und Bewertung von Referenzbesuchen ist es sinnvoll, jeweils identische

- Zeitrahmen
- Teilnehmerkreise des Kunden
- ggf. mit oder ohne Beratungsunternehmen / Bieter
- Fragen / Vorgaben / Checklisten

- Bewertungsschemata

für jeden Referenzbesuch festzulegen. Die Referenzbesuche dienen insbesondere zur Klärung von anwenderbezogenen Fragestellungen und der Überprüfung der vom Anbieter zugesagten Funktionalitäten im praktischen Betrieb.

2.6.4 Durchführung und Bewertung von Bietergesprächen

Zur Planung, Durchführung und Bewertung von Bietergesprächen ist es sinnvoll, jeweils identische

- Zeitrahmen
- Teilnehmerkreise
- Fragen / Vorgaben
- Bewertungsschemata nach UfAB IV

für alle beteiligten Bieter vorzugeben. Die Bietergespräche dienen insbesondere zur Klärung von wirtschaftlichen und vertraglichen Fragestellungen.

2.7 Abschlussbewertung / Vergabeempfehlung

Die Ergebnisse aller Meilensteine des Beschaffungsprozesses inkl. etwaiger Abweichungen vom empfohlenen Vorgehen sind abschließend zu dokumentieren und ggf. zu begründen, um eine formale und inhaltliche Nachprüfbarkeit zu ermöglichen. Die Abschlussdokumentation sollte eine vom Kunden und Beratungsunternehmen gemeinsam verfasste Vergabe-Empfehlung enthalten.