

Zentralisierung der Beschaffung im Liefer- und Dienstleistungsbereich der Stadt Nürnberg;
hier: Abschlussbericht zur Umsetzung des POA-Beschlusses vom 29.09.2015

I. Nach Durchführung der Organisationsuntersuchung zur Beschaffung im Bereich der Liefer- und Dienstleistungen der Stadt Nürnberg und dem Beschluss zur Umsetzung der Ergebnisse und Empfehlungen im Personal- und Organisationsausschuss des Stadtrats, wurden nach organisatorischer Einrichtung des Strategischen Einkaufs, die Empfehlungen des BSL-Abschlussberichts sukzessive im Rahmen eines Projektes umgesetzt. Zwischenberichte für den Sachstand der Umsetzung erfolgten bereits am 06.12.2016 sowie am 08.05.2018 im Personal- und Organisationsausschuss.

Der folgende Bericht dient der Dokumentation zum Abschluss des Projektes. Es wird darin über die im Wesentlichen umgesetzten Aufgabenstellungen und Ergebnisse informiert.

1 Ausgangslage

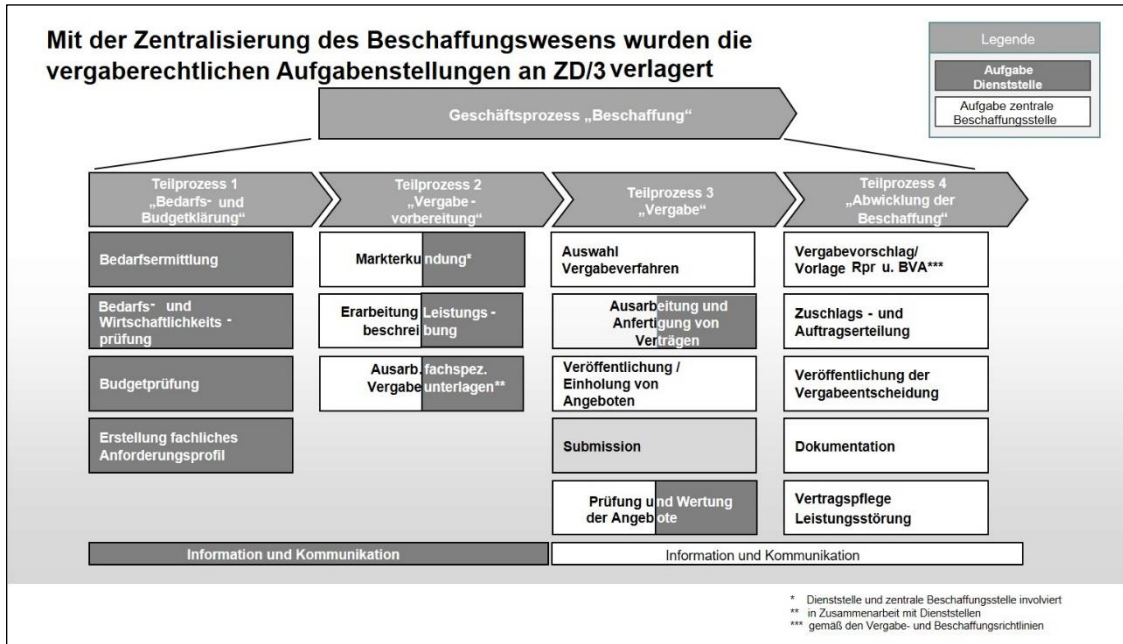
Bis zum Jahr 2015 war die Beschaffung der Stadt Nürnberg im Wesentlichen dezentral organisiert. Jede Dienststelle und jeder Eigenbetrieb konnte im Rahmen seines Finanzbudgets Beschaffungen von Lieferungen und Dienstleistungen selbst und eigenverantwortlich durchführen. Ausnahmen waren die Beschaffung von Druckereileistungen, die Vergabe von Gebäudereinigungsleistungen sowie die Beschaffung von IT-Produkten (Hard- und Software, Dienstleistungen). Das seit den Vergaberechtsnovellierungen 2006, 2009, 2016 und 2018 sowie durch Rechtsprechung auf nationaler und europäischer Ebene stetig komplexer werdende Vergaberecht, macht es immer komplizierter und aufwändiger, Vergabeverfahren rechtssicher durchzuführen. Zudem musste in der alten Struktur das nötige vergaberechtliche Wissen von den bedarfstragenden Dienststellen zusätzlich zu den eigenen Rechtsgebieten vorgehalten werden. Die Befragung der Dienststellen in puncto Rechtssicherheit zeigte, dass die Kompetenz im Umgang mit förmlichen Vergabeverfahren bei den Fachdienststellen nur eingeschränkt vorhanden war. Im Bereich Beschränkter und Öffentlicher Ausschreibungen schätzten die Dienststellen ihre Kenntnisse lediglich als befriedigend, in EU-weiten Vergabeverfahren nur als ausreichend ein. Des Weiteren widersprach die Erstellung der Bedarfsanforderung und -definition sowie die Bedarfsdeckung (Durchführung der Vergabeverfahren) an derselben Stelle dem Gedanken der Funktionstrennung und war per se risikobehaftet.

Die Ressourcenverantwortung bedingte zwar, dass jede Dienststelle bestrebt war, die ihr zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel sparsam und wirtschaftlich einzusetzen. Da jedoch kaum eine dienststellenübergreifende stadtweite Bündelung der Bedarfe erfolgte, konnten daraus potentielle Einsparpotenziale nicht genutzt werden.

Um diesen Feststellungen zu begegnen, wurde eine weitführende Zentralisierung der Beschaffungsmaßnahmen im Liefer- und Dienstleistungsbereich in der Sitzung des POA am 29.09.2015 beschlossen. Daneben wurden verschiedene Maßnahmenbündel definiert, um Einsparpotenziale realisieren zu können. Bei diesen als „Hebel“ bezeichneten Maßnahmenbündeln handelt es sich um Mengenbündelungs- und Standardisierungsmaßnahmen, Maßnahmen zur Steigerung des Wettbewerbs sowie Maßnahmen zur Optimierung der Beschaffungsprozesse.

Die Zentralisierung betrifft in der Durchführung alle Vergabeverfahren ab einem geschätzten Auftragswert von 5.000 EUR. Ab dieser Wertgrenze übergibt die bedarfstragende Dienststelle die Verantwortung zur vergaberechtlichen Bearbeitung und Ausschreibung des Bedarfes sowie die Beauftragung des wirtschaftlichsten Angebots eines Bieters an die zentrale Beschaffungsstelle. Die bedarfstragende Dienststelle trägt wie bisher die Verantwortung für die Definition und die Beschreibung des fachlichen Bedarfes und stellt die Haushaltsmittel bereit. ZD/3 organisiert und steuert das förmliche und vergaberechtliche Verfahren der Beschaffung.

Abbildung 1: Aufgabenverteilung zw. Bedarfsträger und zentraler Beschaffungsstelle im Beschaffungsprozess



2 Zentralisierung der Beschaffung und Einrichtung einer zentralen Beschaffungsstelle

Zur Umsetzung der Zentralisierung des Beschaffungswesens wurden 47 Empfehlungen ausgesprochen. Eine Übersicht der einzelnen Empfehlungen und deren Realisierungsstatus ist in Anlage 1 dargestellt.

2.1 Schaffung des Strategischen Einkaufs

Die empfohlene Struktur der zentralen Beschaffungsstelle zur Beschaffung von Liefer- und Dienstleistungen unterteilt sich auf Mitarbeiterebene in den Strategischen Einkauf und den Operativen Einkauf. Im Operativen Einkauf wird das Vergabe-Know-how der Stadt Nürnberg gebündelt und die rechtssichere Durchführung der einzelnen Beschaffungsprojekte gewährleistet. Der Auf- und Ausbau des Strategischen Einkaufs gilt als Schlüssel für die Optimierung des kommunalen Beschaffungswesens, insbesondere bei der Hebung von Konsolidierungspotenzialen.

Im Rahmen des hierzu notwendigen Stellenschaffungsverfahrens wurden zum Haushalt 2016 3,5 Vollkraft-Stellen (VK) für den strategischen Einkauf bei ZD/3 gemäß POA-Beschluss vom 29.09.2015 geschaffen. Die Stellen des Strategischen Einkaufs wurden bis Mitte 2016 besetzt.

Zentrale Aufgaben des Strategischen Einkaufs sind die Verfolgung der Empfehlungen aus der Organisationsuntersuchung sowie die Formulierung von gesamtstädtischen Beschaffungszielen und deren Umsetzung im Rahmen einer gesamtstädtischen Beschaffungsstrategie. Hierunter fallen im Besonderen die Organisation und Durchführung des Standardisierungs- und Qualitätszirkels Beschaffung (SQB) sowie die Definition von stadtweiten Warenstandards, Mengenbündelungen und daraus folgend der Abschluss von Rahmenvereinbarungen

Des Weiteren werden insbesondere folgende fortlaufende Aufgaben durch den Strategischen Einkauf wahrgenommen:

- Projektkoordination bei der Einführung des Dokumentenmanagementsystems (DMS) innerhalb der Abteilung.
- Nachhaltigkeitsaspekte im Beschaffungswesen verfolgen und umsetzen durch Sensibilisierung, Beratung, Schulung und Berücksichtigung bei konkreten Vergabeverfahren bei ZD.
- Abteilungscontrolling, Nachhaltigkeitscontrolling und –reporting.
- Information und Schulung städtischer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auch in den Fachdienststellen zum Vergaberecht, Nachhaltigkeit, eVergabe und DMS.
- Verzahnung und Zusammenarbeit des Strategischen und Operativen Einkaufs bei Standardisierungs- und Optimierungsprozessen, wie z. B. Optimierung des IT-Bestellprozesses und der IT-Warenkörbe.

2.2 Informationsangebot durch ZD/3

Als zentrales Element wurde die Schaffung einer stadtinternen Informationsplattform für Beschaffungsmaßnahmen unter 5.000 EUR realisiert. ZD/3 hat hierfür eine Intranetseite eingerichtet, auf der sich Dienststellen und Eigenbetriebe über ihre selbständigen Beschaffungsmöglichkeiten unter 5.000 EUR informieren können. Daneben wurden für abgeschlossene Rahmenvereinbarungen spezielle Leitfäden bzw. Hantierungen als Hilfestellung erstellt.

Zu Beginn des Jahres 2019 wurden darüber hinaus Informationsveranstaltungen für die Beschaffungsbeauftragten der Dienststellen und Vertreter der Geschäftsbereiche und Referate durchgeführt. Schwerpunkte dieser Veranstaltungen waren die Übermittlung von Informationen zur eigenständigen Durchführung von Beschaffungsmaßnahmen sowie zur Nutzung des elektronischen Katalogshops. Zudem wurden den Teilnehmerinnen und Teilnehmern allgemeine Grundlagen zu Vergabeverfahren, der Implementierung von Nachhaltigkeitsaspekten in Vergaben und ihre Aufgaben als Beschaffungsbeauftragte aufgezeigt.

Des Weiteren fand für die Auszubildenden zum/zur Verwaltungsfachangestellten im zweiten Ausbildungsjahr erstmalig ein betrieblicher Unterricht zum Beschaffungswesen bei der Stadt Nürnberg statt, der auch zukünftig fortgeführt werden soll.

Für das Jahr 2021 sind zudem zwei Seminare im städtischen Fortbildungskatalog mit den Themen „Grundlagen der Beschaffung von Liefer- und Dienstleistungen“ und „Katalogshop Anwenderschulung“ geplant. Das Grundlagenseminar fand im Oktober 2020 bereits zum ersten Mal statt.

2.3 Katalogshop

Der elektronische Warenkatalog („EKV-Shop“) ist das zentrale Werkzeug zur Bedarfsdeckung von Verbrauchsmaterialien sowie von standardisierten und mengenmäßig definierbaren Artikeln aus Rahmenvereinbarungen. Dieser dient auch dazu, individuelle Vergabeverfahren bei ZD/3 einzuleiten und zu beauftragen.

Eine Ausnahme bilden noch Druckerei-, Gebäudereinigungs- und IT-Leistungen. Diese waren schon bisher ausschließlich über die zentrale Beschaffungsstelle zu beschaffen und werden über anderweitige interne Bestellkanäle beauftragt. Eine Harmonisierung wird angestrebt.

Der elektronische Warenkatalog ist tief in das SAP-System der Stadt Nürnberg integriert. Die Besteller können, nach Prüfung der vorhandenen Haushaltsmittel, die Katalogartikel direkt bestellen. Bereits abgeschlossene und im Warenkatalog eingestellte Rahmenvereinbarungen sind u. a. Büromaterial, Büromobiliar, Bürodreh- und Besucherstühle, Kalender, Erste-Hilfe-Material, Kopier- und Hygienepapiere sowie Kita-Bedarfe. Es erfolgen regelmäßige Analysen über alle Kataloge und Besteller, mit dem Ziel, weitere Artikel schrittweise in Rahmenvereinbarungen zu überführen.

Der elektronische Warenkatalog wurde von der Einkaufsgenossenschaft Kommunaler Verwaltung (EKV eG), deren Mitglied die Stadt Nürnberg war, betrieben. Im Zuge der Liquidation der EKV eG war es erforderlich, die Katalog-Plattform mit den bisher am System angeschlossenen Städten Stuttgart, Hanau und Nürnberg in Eigenverantwortung unter vertragsrechtlicher Federführung der Stadt Nürnberg weiterzuführen. Die Stadt Nürnberg hat die Rolle des zentralen übergeordneten Administrators inne und ZD/3 ist zentraler Ansprechpartner. Der zentrale Ansprechpartner koordiniert und kümmert sich um die Fehlerbehebung, die Vorbereitung und Durchführung von vertraglichen Änderungen sowie von System- und Softwareupdates.

2.4 Stellenverlagerungen und Abgrenzung Spezialbeschaffungen

Die im POA vom 29.09.2015 beschlossene Empfehlung zur Personalausstattung wurde zum Teil umgesetzt. Zur Bearbeitung von jährlich mehr als 450 bisher dezentral durchgeführten Vergabeverfahren sowie für die Einrichtung eines Strategischen Einkaufs wurden im Rahmen der Zentralisierung Stellenverlagerungen beschlossen, um die zusätzlich benötigten 10 Vollkraftstellen zumindest teilweise zu decken. 2,0 VK von SÖR wurden aus diesem Grund im Jahr 2017 zu ZD/3 verlagert.

Spezialbeschaffungen, welche bei einigen Dienststellen aus fachlichen Gründen selbst beschafft werden, müssen gemäß Ziffer 1.4.7 der VBRL im Einvernehmen mit RA/3-VMN und ZD/3 im Vergabehandbuch veröffentlicht werden. Hier sind in einigen Fällen noch abschließende Abstimmungen notwendig.

2.5 Vergabemanagementsystem und Aktualisierung der Vergaberichtlinien

2.5.1 Vergabemanagementsystem (VMS)

Vergabeverfahren werden bei ZD/3 seit 2013 vollumfänglich elektronisch durchgeführt. Hierfür wird ein workflowbasiertes Fachverfahren (VMS) verwendet mit dessen Hilfe Beschaffungsprojekte als Vergabeverfahren vollumfänglich digital abgebildet

werden können. Dies beinhaltet das Anlegen von Vergabeunterlagen, die Veröffentlichung auf elektronischen Bekanntmachungsplattformen, die Submission, die vergaberechtliche Auswertung sowie den Zuschlag auf das wirtschaftlichste Angebot. Das VMS ist mit einem individuell einstellbaren Rechte-/Rollenkonzept sowie mit Genehmigungshierarchien ausgestattet. Es werden alle Entscheidungen, Festlegungen und Vorgehensweise revisionssicher im Fachverfahren dokumentiert. ZD/3 organisiert, koordiniert und moderiert die vier bis fünf Mal im Jahr zusammenkommende referatsübergreifende stadtweite VMS-Anwendergruppe, welche aus Vertretern der Dienststellen und Eigenbetriebe (VMS-Mandanten) besteht.

Aufgabe der VMS-Anwendergruppe ist es, die Erfahrungen der Leitnutzer und Administratoren bei den jeweiligen Mandanten zu bündeln, einheitliche Standards für Vorlagen, vergaberechtliche Prozesse und Vorgehensweisen im VMS digital zu etablieren, aber auch gegenseitige Hilfestellungen zwischen den VMS-Mandanten zu gewährleisten.

Durch die beiden Vergaberechtsreformen 2016 und 2018 ist es für öffentliche Auftraggeber inzwischen verpflichtend, Ausschreibungen elektronisch durchzuführen (eVergabe). Die Stadt Nürnberg verfügt mit dem VMS schon seit geraumer Zeit über ein leistungsfähiges Werkzeug. Allerdings stieg mit der Verpflichtung zur e-Vergabe auch der organisatorische und administrative Aufwand für Leitnutzer/Admins und den Strategischen Einkauf für die Abstimmung und Koordination innerhalb der VMS-Anwendergruppe und bei Hilfestellungen für neu hinzukommende Mandanten und Beschaffungsstellen. Diese Entwicklungen haben gezeigt, dass eine gesamtstädtische Koordinierung, Administration und Prozessgestaltung für e-Vergabe/VMS respektive der daran beteiligten Organisationseinheiten notwendig ist. Eine budgetfinanzierte Kraft wurde am 01.08.2020 zur Verfügung gestellt. Die Stellenschaffung zum Haushalt 2021 ist beantragt.

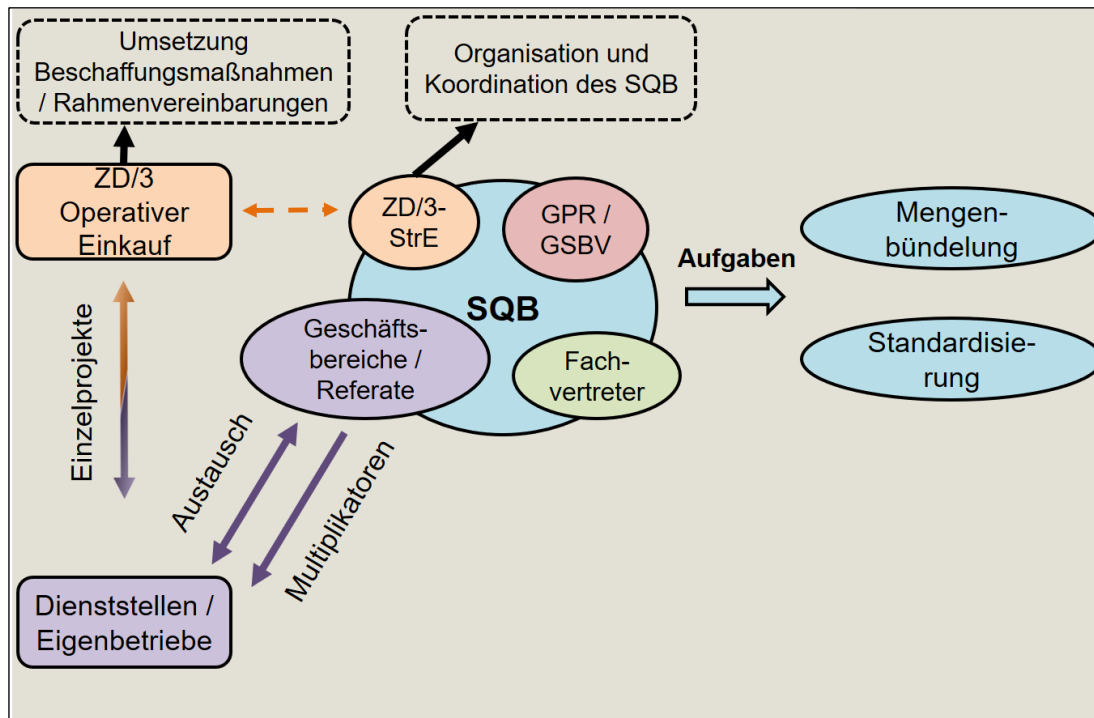
2.5.2 Erarbeitung und Aktualisierung der Vergabe- und Beschaffungsrichtlinien der Stadt Nürnberg (VBRL)

Im Zuge der Zentralisierung der Beschaffung der Stadt Nürnberg wurde eine Empfehlung umgesetzt, welche eine Straffung, Aktualisierung und Reduzierung der innerstädtischen Vergaberichtlinien (VRL) und der Beschaffungsordnung (BeschO) zur Folge hatte. Eine Arbeitsgruppe mit Vertretern von ZD/3, RA/3-VMN, Ref. VI/H und Rpr erarbeitete bis Ende 2017 die neue VBRL. Die VBRL hat den Rechtscharakter einer innerdienstlichen Vorschrift (besondere Geschäftsanweisung) im Sinne von Nr. 1.6 der Allgemeinen Dienstordnung der Stadt Nürnberg (ADON) und ist eine Ergänzung der Geschäftsordnung für den Stadtrat der Stadt Nürnberg. Sie dient der Einhaltung und inhaltlichen Umsetzung der § 30 KommHV-Doppik und § 15 Eigenbetriebsverordnung (EBV) und regelt den Geschäftsgang innerhalb der Stadtverwaltung für die Beschaffung und Vergabe von freiberuflichen Dienstleistungen, Bauleistungen, Lieferungen (Waren) und Dienstleistungen sowie Konzessionen. Die VBRL trat am 01.01.2018 in Kraft. Inhaltlich wurde die Vorschrift an der neuen zentralen Beschaffungsstruktur der Stadtverwaltung ausgerichtet. Zudem wurde den materiellen Änderungen der letzten beiden Vergaberechtsreformen im europaweiten (GWB/VgV, 2016) und nationalen Vergaberecht (UVgO, 2018) dort Rechnung getragen, wo inhaltliche Regelungen der alten Vorschriften Neuanpassungen notwendig machten.

3 Standardisierungs- und Qualitätszirkel Beschaffung (SQB)

Im Standardisierungs- und Qualitätszirkel Beschaffung (SQB) sind alle Geschäftsbereiche und Referate vertreten. An den regelmäßig stattfindenden Sitzungen nehmen darüber hinaus Vertreter von Ref. I/II-ASi, des GPR und der GSBV sowie bei Bedarf Expertinnen und Experten aus anderen Bereichen teil.

Abbildung 2: Aufgaben und Prozesse SQB



Aufgabe des SQB ist es, das gesamtstädtische Beschaffungswesen zu analysieren und konkrete Vorschläge für zukünftige Optimierungen über Bündelungen und Standardisierungen zu erarbeiten. Notwendige Abfragen bzw. zu ermittelnde Daten werden dabei von den SQB Mitgliedern aus den Geschäftsbereichen an ihre jeweiligen Dienststellen und Eigenbetriebe weitergegeben und die Informationsrückläufe gesammelt zurückgemeldet.

Zentrales und kontinuierliches Thema im SQB ist die Nachhaltigkeit in der Beschaffung. Hierbei wird zum einen über die Berücksichtigung von Nachhaltigkeitskriterien in Ausschreibungen sowie zum anderen über aktuelle Anfragen, Anträge und Entwicklungen informiert.

Zur Generierung von Einsparpotenzialen sind geeignete Waren und Dienstleistungen zu ermitteln, die notwendigen fachlichen Abstimmungen herbeizuführen und Ausschreibungen (z. B. von Rahmenvereinbarungen) durchzuführen.

Erste Erfolge konnten bei der Ausschreibung der Rahmenvereinbarung für Schulmöbel sowie für Büromöbel erzielt werden. Durch die Mengenbündelung und Standardisierung konnten in beiden Fällen deutliche Einsparungen erzielt werden, weshalb bereits Nachfolgeausschreibungen zur Fortführung der Rahmenvereinbarungen durchgeführt wurden.

Im Jahr 2019 erfolgte zudem die Ausschreibung einer Rahmenvereinbarung für die Prüfung der ortsveränderlichen elektrischen Betriebsmittel nach DGUV V4, bei der die Ge-

räte auf ihren ordnungsgemäßen Zustand überprüft werden. Auch konnten die vielfältigen bisher einzeln vergebenen Sicherheits- und Servicedienstleistungen für die Stadt Nürnberg zum 01.08.2019 in einer Rahmenvereinbarung mit mehreren Unternehmen systematisiert und zusammengeführt werden. Mit der Landeshauptstadt Stuttgart und der Stadt Hanau (über die BeteiligungsHolding Hanau GmbH) wurde gemeinschaftlich eine Rahmenvereinbarung für das regelmäßig auszutauschende Erste-Hilfe-Material zum 01.05.2020 abgeschlossen. Die gesammelten Erfahrungen können bei der Ausschreibung weiterer Rahmenvereinbarungen eingesetzt werden.

Bei jeder stadtweiten Ausschreibung werden die festgelegten Standards überprüft und in Rücksprache mit dem SQB weiter verbessert. So wurden in der Neuausschreibung der Büromöbelrahmenvereinbarung u. a. erfolgreich strengere Anforderungen an die Nachhaltigkeit implementiert.

Jeweils zum Jahresende erfolgt über den SQB eine Abfrage zu den Beschaffungsplannungen der Dienststellen und Eigenbetriebe für das Folgejahr. Ziel ist die Erstellung einer Ressourcenplanung bei ZD/3, um eine rechtzeitige Beratung und Bedarfsdeckung bei den Fachdienststellen zu ermöglichen und die Personalkapazität in der Beschaffung möglichst effizient einzusetzen.

4 Nachhaltigkeit

Die Stadt Nürnberg hat sich 2016 mit der Einrichtung einer Stelle für einen Ingenieur bzw. einer Ingenieurin für nachhaltige Vergaben im Beschaffungsmanagement entschieden, um Nachhaltigkeit und Vergaberecht strategisch zu verzahnen. Grundlage hierfür bildet eine Vergaberechtsänderung im April 2016 für den EU-weiten Bereich, welche die Möglichkeit eröffnet, verstärkt Nachhaltigkeitsaspekte (z.B. Ökologie und soziale Verantwortung) in Vergabeverfahren einfließen zu lassen. Diese können grundsätzlich in nahezu jede Phase eines Verfahrens miteinbezogen werden.

Mit der 2018 in Bayern in Kraft getretenen Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) können nun auch in nationalen Vergabeverfahren grundlegende Aspekte zur nachhaltigen Beschaffung berücksichtigt werden.

Die Weitergabe von Informationen zur Nachhaltigkeit in der Beschaffung an die Kolleginnen und Kollegen im operativen Einkauf sowie an die bedarfstragenden Dienststellen und Eigenbetriebe ist ein wichtiger Teilbereich der Tätigkeiten des Ingenieurs für Nachhaltige Vergabe. Die Informationsübermittlung erfolgt zum einen durch eine ausführliche Intranetseite, die Hilfestellungen und erste Informationen bereitstellt, zum anderen auch durch interne Schulungen bei ZD/3. Ziel ist, dass die Beschäftigten der zentralen Beschaffungsstelle bereits frühzeitig das Potential bei Bedarfsmeldungen der Fachdienststellen erkennen und diese auf die Berücksichtigung von Nachhaltigkeitskriterien ansprechen und hinweisen können. Eine weitere wichtige Säule stellt die individuelle Beratung bei Projekten zur Implementierung der Nachhaltigkeitsaspekte bei Beschaffungen dar. Dies erfolgt im direkten Austausch mit den jeweiligen Bedarfsträgern.

2019 wurde ein regelmäßiges Seminar zur nachhaltigen Beschaffung im städtischen Fortbildungsprogramm aufgenommen. Für 2020 fand dieses ebenfalls als Bestandteil im Rahmen der Fortbildung „Grundlagen der Beschaffung von Liefer- und Dienstleistungen“ statt. Das Grundlagenseminar ist auch für 2021 wieder geplant.

Populäre Beispiele für Beschaffungsprojekte, bei denen Nachhaltigkeitskriterien erfolgreich implementiert und auch ausgebaut werden konnten, sind Büromöbel, Bürodreh- und Besucherstühle, Pflegekleidung bei NüSt, Mietberufskleidung für Frh, Bälle für SchA/SchB und den Streetsoccercup.

5 Prozessoptimierungen und neue Aufgabenfelder

5.1 Beschaffungs- und Bestellprozesse im IT-Bereich

Bei der Identifikation neuer Bündelungseffekte und Optimierung der Bestellprozesse für die Dienststellen und Eigenbetriebe wurde der Bereich der IT-Beschaffung in den Fokus genommen. Dazu wurde im Dezember 2017 eine Arbeitsgruppe aus Vertretern von IT und ZD/3 eingerichtet. Ziel war es, v. a. IT-Kleinbedarf (USB-Tastaturen und – Mäuse, USB-Sticks, etc.) über Rahmenvereinbarungen auszuschreiben und diese dann für eine direkte Bestellung durch die Dienststellen im EKV-Shop (Warenkatalog) einzustellen. Es erfolgte bisher die Ausschreibung einer Rahmenvereinbarung für Verbindungskabel. Zu weiteren Produkten konnten bisher keine Vereinbarungen getroffen werden, noch Klärungsbedarf innerhalb der IT besteht.

Es wurde zudem die Optimierung beim Mobilfunk analysiert, um bestehende und zukünftige Mobilfunkverträge zu bündeln, zu systematisieren und vergaberechtskonform über einen Mobilfunkanbieter (Provider) zu beziehen. Hierzu wurde von ZD/3 ein Vorschlag erarbeitet, der aktuell IT zur weiteren Bearbeitung vorliegt.

Die Umsetzung einer Rahmenvereinbarung Mobilfunk soll 2021 wieder aufgegriffen werden.

5.2 Freiberufliche Leistungen und andere besondere Dienstleistungen

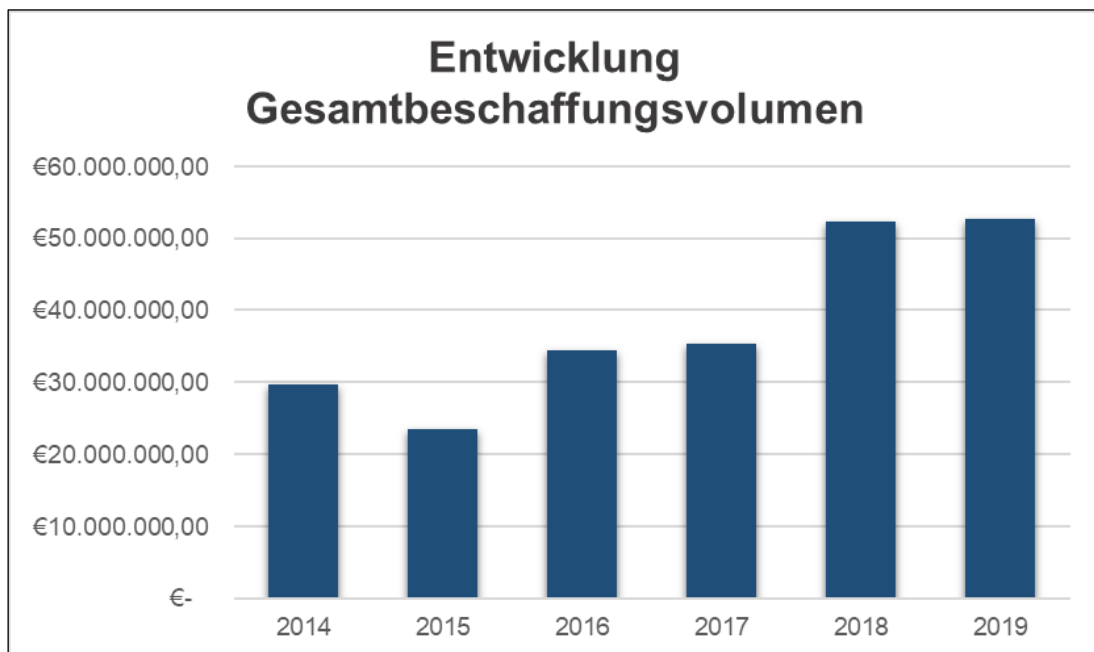
Neben einem generellen Anstieg der Anzahl an Vergabeverfahren wurde die Abteilung auch vermehrt mit speziellen Vergabeverfahren betraut, die bisher nicht zentral durch eine Vergabestelle betreut wurden. Es handelt sich meist um freiberufliche Leistungen und andere besondere Dienstleistungen, wie zum Beispiel Organisationsberatungen oder sonstige Beratungsleistungen, Wirtschaftsprüferleistungen, Planungsleistungen für Museumsausstellungen und Durchführung von integrierten Stadtentwicklungskonzepten. Für Vergabeverfahren dieser Art gelten teilweise besondere rechtliche Vorschriften. Es werden hier zumeist kreative und konzeptionelle Dienstleistungen erbracht. Die Erstellung der funktionalen Leistungsbeschreibungen und Kriterienkataloge ist deshalb aufwendiger als bei herkömmlichen Vergabeverfahren. Insbesondere sind die Bewertung sowie Verhandlung der Angebotsinhalte mit einem deutlich höheren Arbeitsaufwand verbunden. Die erstmalige Durchführung dieser Beschaffungsmaßnahmen erfolgte durch den Strategischen Einkauf. Ziel dabei war, im Rahmen von Pilotprojekten Erfahrungen zu sammeln und diese an den Operativen Einkauf weiterzugeben, damit weitere, gleichartige Bedarfe zukünftig dort umgesetzt werden können.

5.3 Beschaffungscontrolling

Die Beschaffungsaktivitäten in den Sachgebieten bei ZD/3 werden monatlich durch den Strategischen Einkauf analysiert, aggregiert und an die Leitungsebene und das Gesamt-Controlling der Zentralen Dienste weitergegeben. Des Weiteren werden regelmäßig Kennzahlen zu erzielten Einsparungen, zur Anzahl von laufenden Rahmenvereinbarungen und zur Quote elektronisch durchgeführter Vergabeverfahren sowie zur Quote von Verhandlungsvergaben gebildet und mit den Zielwerten abgeglichen. Zur Verbesserung der Servicequalität wurde in Abstimmung mit dem Personalrat eine Zufriedenheitsbefragung zum Thema „Feedback Beschaffungsauftrag“ entwickelt, der seit Anfang 2020 eingesetzt wird.

Die Zentralisierung der Beschaffung im Liefer- und Dienstleistungsbereich führte insgesamt zu einem deutlichen Anstieg im Gesamtbeschaffungsvolumen bei der zentralen Beschaffungsstelle ZD/3.

Abbildung 3: Entwicklung Gesamtbeschaffungsvolumen 2014 - 2019



Zur Identifizierung von relevanten Warengruppen für Bündelungseffekte und für Analysen der städtischen Beschaffungstätigkeiten, sowohl über als auch unter der Grenze von 5.000 EUR, werden regelmäßig SAP-Auswertungen durchgeführt. Hierfür wurde für den Strategischen Einkauf eine eigene Rolle definiert. Die Auswertungsmöglichkeiten erstrecken sich bislang auf die Kernstadt und Teile des SÖR.

Beschaffungen bzw. Bestellungen der Fachdienststellen, die zentral über ZD/3 und/oder den elektronischen Warenkatalog abgewickelt werden, lassen sich über das Logistikmodul SAP MM und über gemeinschaftlich mit IT-SKN entwickelte, individuelle Bestellberichte im Business-Warehouse-Modul SAP BW analysieren. Auswertungen zu Beschaffungen, die selbstständig von den Fachdienststellen durchgeführt und ausschließlich über das Finanzbuchhaltungsmodul (SAP FI) gebucht werden, sind nur bedingt möglich. Die umfassende, stadtweite Nutzung des elektronischen Katalogshops wird aus diesem Grund weiter vorangetrieben. Die Eigenbetriebe wurden mittlerweile ebenfalls an den städtischen Warenkatalog angebunden.

5.4 Ausweitung SAP MM

Für die angemeldete IT-Maßnahme (0508), die eine stadtweite Einführung bzw. Ausweitung von SAP MM zum Ziel hat, fand nach Priorisierung der Maßnahme und Ressourcenverfügbarkeit im November 2019 ein Auftaktgespräch zwischen Vertretern von DiP/PrO, IT und ZD/3 statt. Hierbei wurde im Rahmen der Projekterörterung festgestellt, dass die Umsetzung eine wesentlich größere Reichweite und Komplexität aufweist als es in der Organisationsuntersuchung dargelegt wurde und als klassisches, organisatorisches und stadtweites Projekt gesehen werden muss. Die Maßnahme muss deshalb zunächst gemeinsam mit DiP/PrO genauer analysiert, priorisiert und geplant werden, bevor das Projekt weiterverfolgt werden kann.

6 Fazit

Die Empfehlungen aus dem BSL-Abschlussbericht von 2015 wurden im Rahmen des Zentralisierungsprojektes größtenteils realisiert (vgl. Anlage 1, Übersicht Empfehlungen aus dem BSL-Abschlussbericht).

Bei einzelnen Empfehlungen wurden situationsbedingte Modifikationen vorgenommen.

Das gestiegene Beschaffungsvolumen der zentralen Vergabestelle bei ZD/3 zeigt deutlich, dass die Zentralisierung der Beschaffung konsequent umgesetzt wurde. Zudem wird die Dienstleistung von ZD/3 auch bei neuen, komplexen Vergabethemen vermehrt von den städtischen Dienststellen und Eigenbetrieben in Anspruch genommen. Die fundierte Ausbildung und Einarbeitung der Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter in den drei operativen Sachgebieten wie auch im strategischen Einkauf sowie die Unabhängigkeit des Beschaffungsmanagements von vermeintlichen oder tatsächlichen Sachzwängen bei den Bedarfsstellen ist ein wesentlicher Beitrag zur Sicherstellung von rechtskonformen Vergaben.

Durch Bündelung und Standardisierung erzielte Einsparungen werden sich auch bei zukünftigen Vergaben positiv auswirken. Die am 28.10.2015 vom ÄR- und FinanzA und POA beschlossene Einsparungssumme i. H. v. 1 Million Euro wurde umgesetzt. Es bestehen noch Potenziale für weitere Maßnahmen, um zukünftige städtische Haushalte zu entlasten. Der SQB hat sich als ein wichtiges Element des städtischen Vergabewesens bewährt. Es ist geplant, weiterhin vierteljährliche Sitzungen stattfinden zu lassen, um weitere Bündelungen und Standardisierungen in Abstimmung mit den Geschäftsbereichen zu realisieren. Die vorzeitige Ausschöpfung einiger Rahmenvereinbarungen - wie z. B. bei PC und Büromöbeln - ist ein deutliches Zeichen für den Erfolg dieses Instruments.

Über Veränderungen des zentralen Beschaffungswesens bei ZD/3 auch vor dem Hintergrund der aktuellen Dynamiken im Vergaberecht und auf den Beschaffungsmärkten sowie über die Umsetzung noch offener Maßnahmen, wird dem POA anlassbezogen berichtet.

II. Beschlussvorschlag

entfällt da Bericht

Nürnberg, 27.10.2020

Zentrale Dienste

gez. Sembritzki (7 02 96)

(Unterschrift liegt elektronisch vor)