

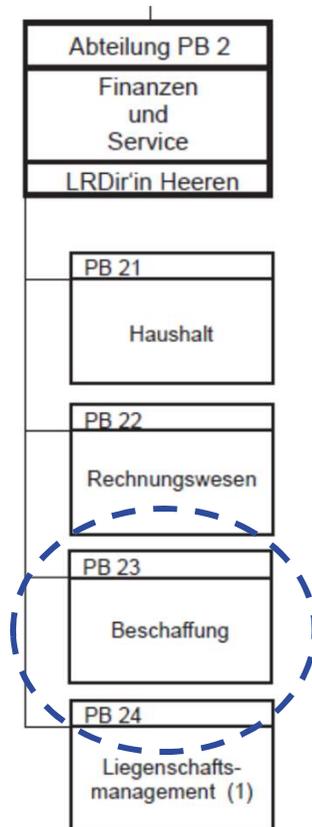
Optimierung der Beschaffungsprozesse im Deutschen Wetterdienst

paperworld, 27.01.2020



- I. Beschaffung im DWD**
- II. Projekt „Beschaffung 2021“**
- III. Ergebnisse**
- IV. Lessons learned**

Organigramm



PB23 Beschaffung

Standort Offenbach

3,5 DP höherer Dienst

8,0 DP gehobener Dienst

7,0 DP mittlerer Dienst

Standort Hamburg

7,0 DP mittlerer Dienst

I. Beschaffung im DWD



Verfahrensanzahl und Auftragssummen 2019

Jahr	Monat	Anzahl	Gesamtsumme (netto) in €
2019	1	352	2.264.691 €
2019	2	373	2.624.440 €
2019	3	337	1.921.979 €
2019	4	356	9.452.440 €
2019	5	386	3.284.187 €
2019	6	271	5.953.076 €
2019	7	341	1.749.326 €
2019	8	292	1.783.772 €
2019	9	405	2.341.151 €
2019	10	379	2.575.037 €
2019	11	400	2.503.158 €
2019	12	206	1.503.487 €
Gesamt		4098	37.956.745 €



II. Projekt „Beschaffung 2021“



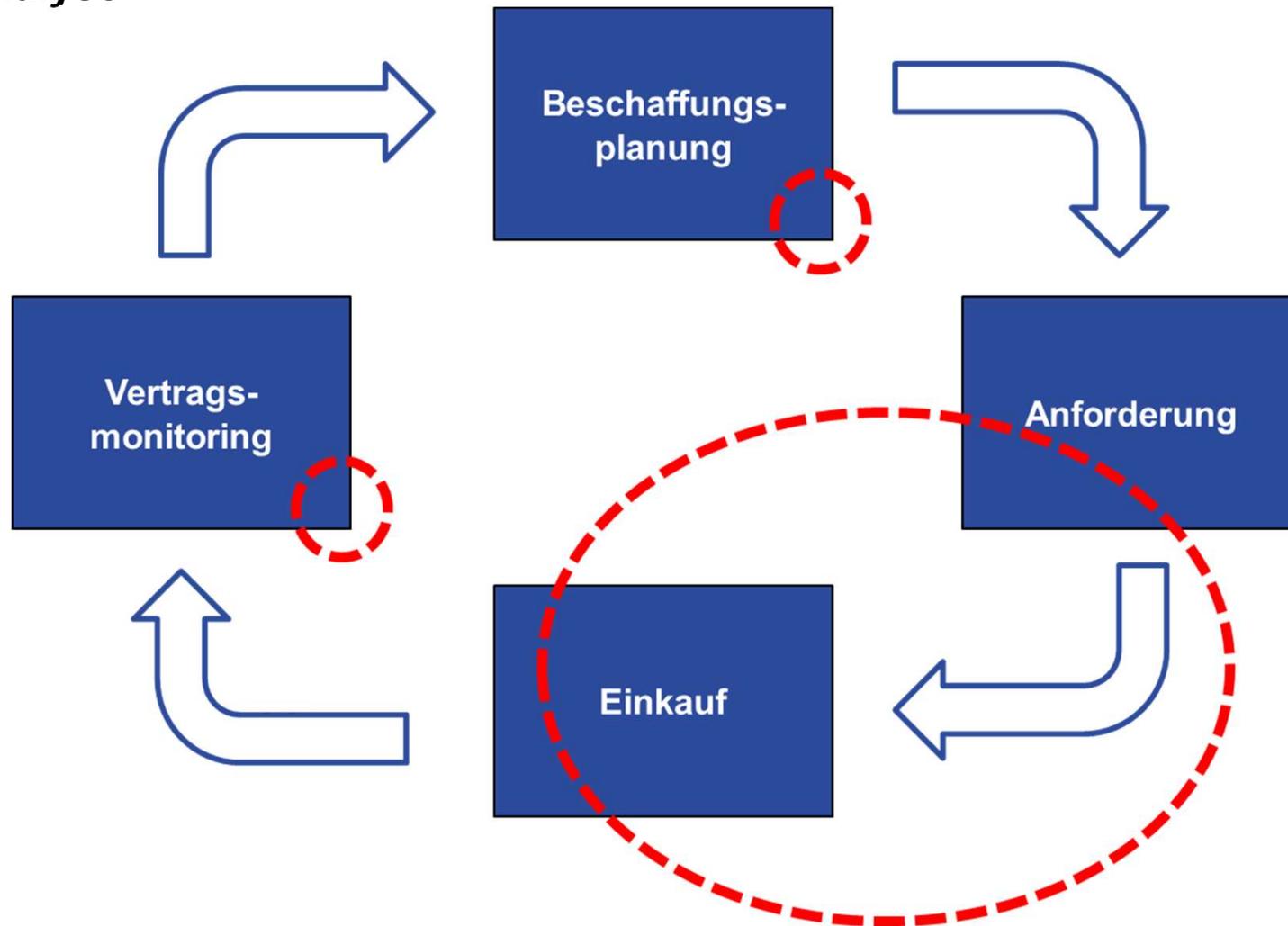
Historie

- **2010 bis 2015:** verschiedene Konzepte auf Leitungsebene
- **2016 bis 2017:** IST – Analyse im gesamten DWD
- **2018:** SOLL - Konzept in Zusammenarbeit mit KOINNO
- **seit 2019:** Umsetzungsprojekt „Beschaffung 2021“



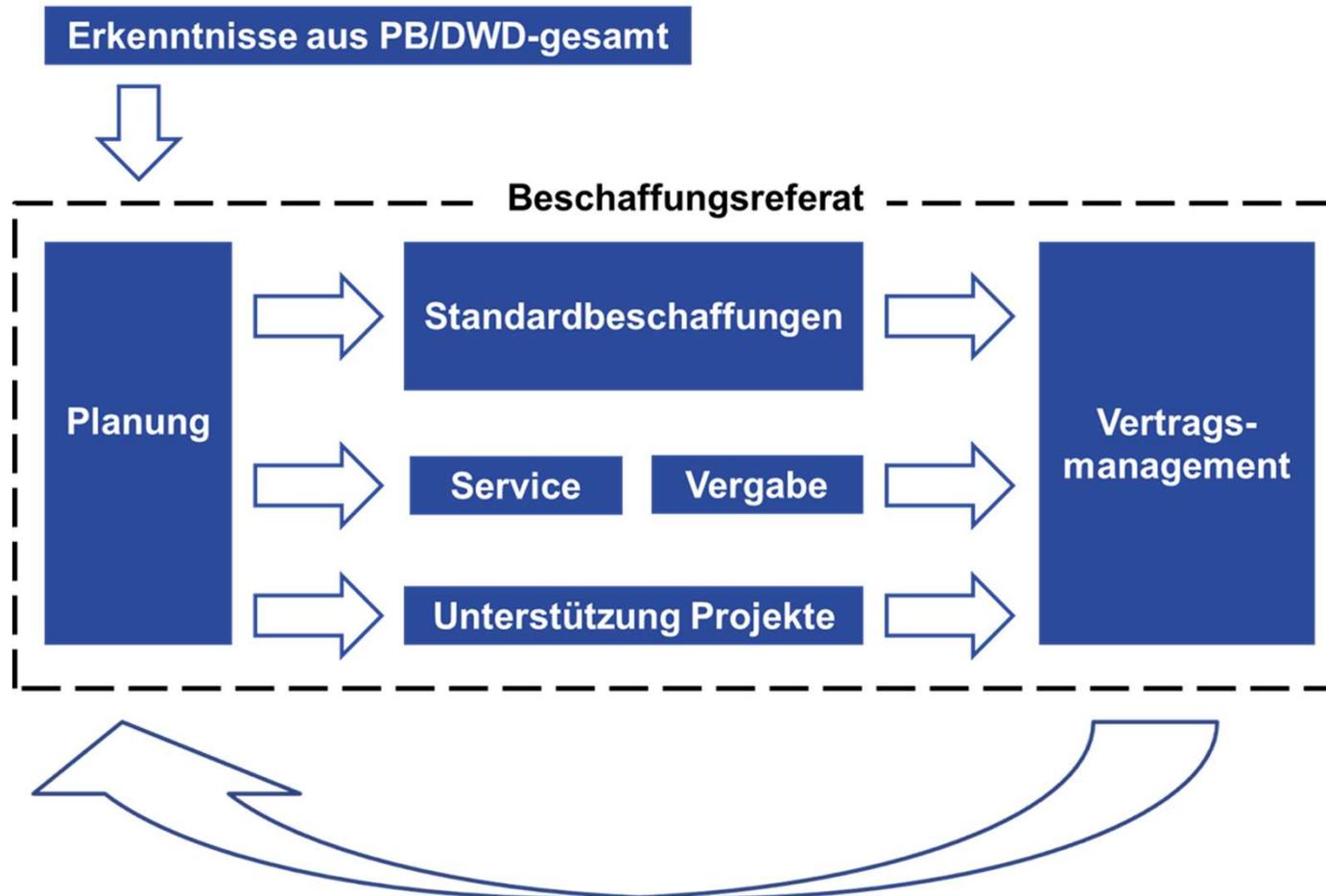
II. Projekt „Beschaffung 2021“

IST-Analyse



II. Projekt „Beschaffung 2021“

SOLL-Prozess



II. Projekt „Beschaffung 2021“



Projektziele

- frühzeitige und kontinuierliche **Zusammenarbeit aller Beteiligten** im gesamten Beschaffungsprozess
- **transparenter** und **definierter** Beschaffungsprozess ohne unnötige Medienbrüche
- **klare** Rollenverständnisse und Verantwortungsübernahme aller Beteiligten
- **Standardisierung** und sinnvolle Auswahl von **Standardprodukten**
- bedarfsgerechte **Beratung**



II. Projekt „Beschaffung 2021“



Teilprojekte

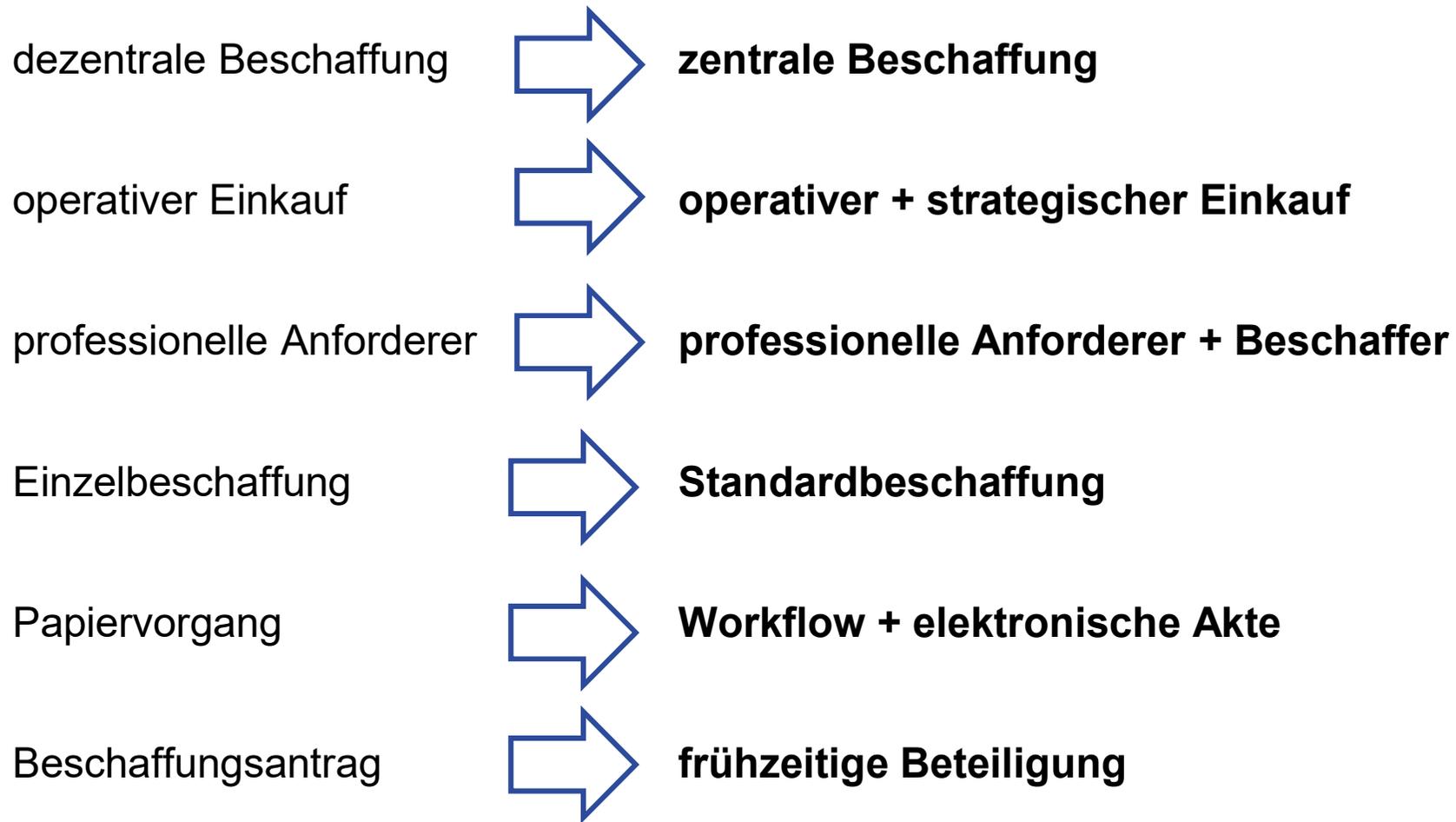
1. Erarbeitung von Rahmenbedingungen
2. Erarbeitung einer Beschaffungsstrategie
3. Entwicklung eines integrierten Planungsprozesses
4. Überarbeitung der Genehmigungsprozesse
5. Vorgangsverteilung und Vorgangsmonitoring
6. Standardisierung der Vergabeverfahren
7. Entwicklung des Vertragsmanagements
8. Schnittstellen im Vergabeprozess
9. Bereitstellung von Informationen
10. Unterstützung von Bedarfsträgern



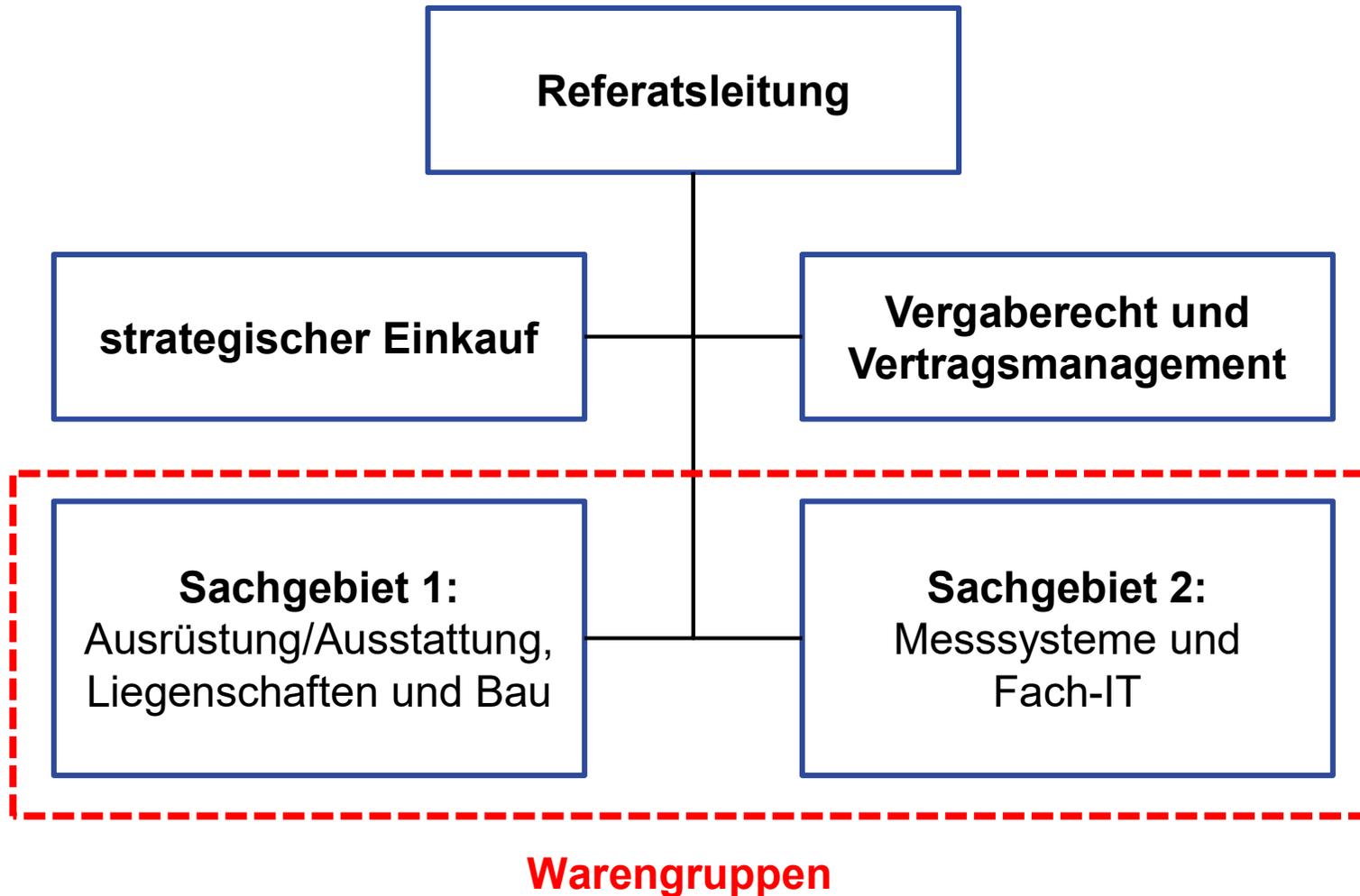
III. Ergebnisse



Gesamtschau



Organisationsstruktur

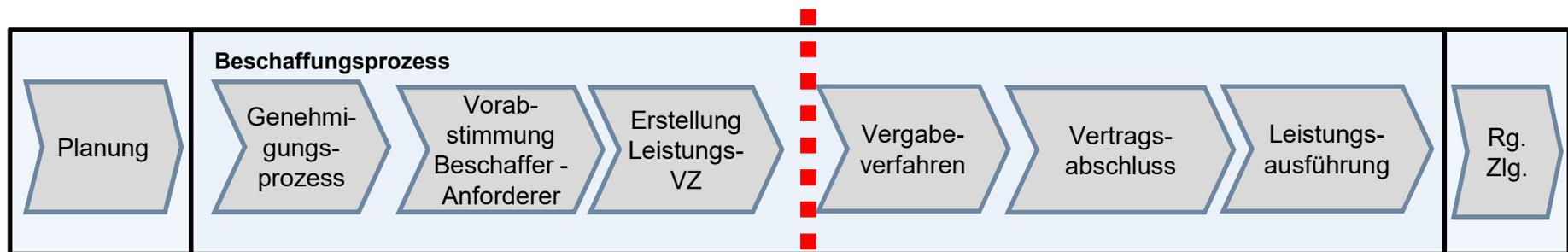


III. Ergebnisse

Rollenverständnis - Bedarfsträger

Der Bedarfsträger hat die gewünschte Leistung so **klar, eindeutig und erschöpfend** zu beschreiben, dass alle Bewerber die Beschreibung im gleichen Sinne verstehen müssen, so dass sie die **gleiche Leistung kalkulieren und anbieten** und die Angebote dann **miteinander vergleichen** werden können.

Planung, Erstellung der Leistungsverzeichnisse, Vergabeverfahren und Abrechnung sind grundsätzlich **organisatorisch zu trennen**.



III. Ergebnisse



Rollenverständnis - Beschaffungsreferat

Beschaffungsreferat

- berät in **vergaberechtlichen** Fragestellungen
- prüft **Leistungsbeschreibungen** auf Vergabeaspekte
- legt das **Vergabeverfahren** fest
- führt das **Vergabeverfahren** durch
- holt **Angebote** ein
- setzt **Verträge** auf
- darf **Aufträge** erteilen



III. Ergebnisse

Beschaffungsplanung

bisher

- Abfrage der anstehende Beschaffungsvorgänge für das kommende ab 25.000€ zu Jahresanfang
- Abarbeitung nach Kapazität und Bedarf
- Abarbeitung / Verfahren in der Verantwortung einer/eines Beschaffer/in

jetzt

- Aufstellung der anstehenden Beschaffungsvorgänge im Vorjahr auf Grundlage des Kassensturzes
- Vorabstimmung zu einzelnen Vorhaben mit den Fachbereichen durch den strategischen Einkauf bzw. Sachgebietsleitern
- Zuordnung der Vorgänge auf die Beschäftigten in Abstimmung in den Sachgebieten
- Bearbeitungsverlauf und Dokumentation softwaregestützt – dadurch Verbesserung der Bearbeitung eines Vorgangs durch einen anderen Beschäftigte im Vertretungsfall



III. Ergebnisse



Mitzeichnung/Zeichnungsbefugnis

bisher

- unterschiedliche Genehmigungsstrukturen
- Mitzeichnungsregelungen uneinheitlich
- Vergabevermerke werden von Fachseite mitgezeichnet
- Bedarfsträger haben Zeichnungsbefugnisse
- Mitzeichnung erfolgt überwiegend schriftlich

jetzt

- einheitliche Strukturen auch im ERP-System
- Mitzeichnungsregelungen gemäß Laufbahnen vereinheitlicht
- Trennung von fachlichen Entscheidungen und Vergabeprozess
- Zeichnungsbefugnisse liegen ausschließlich bei Beschaffer/innen
- Mitzeichnung kann elektronisch erfolgen



III. Ergebnisse

Direktaufträge

bisher

- Dokumentation in Papierakte und im ERP-System
- drei Angebote
- Mitzeichnung
- produktneutrale Leistungsbeschreibung
- Preisvergleich steht im Vordergrund
- Zuschlagserteilung per Post möglich
- kein Monitoring der Einzelaufträge

jetzt

- Dokumentation nur im ERP-System
- Vergleichspreis
- eigenverantwortliche Genehmigung
- Produktfestlegung möglich
- Wirtschaftlichkeit und Verhältnismäßigkeit stehen im Vordergrund
- Ausschließlich digitale Zuschlagserteilung
- ex-ante Monitoring durch strategischen Einkauf



KdB-Abrufe

bisher

- Dokumentation in Papierakte und im ERP-System
- Mitzeichnung erfolgt überwiegend schriftlich
- Uneinheitliche Einstufung der KdB-Produkte
- Keine Verpflichtung zur Auswahl der KdB-Produkte

jetzt

- Dokumentation nur im ERP-System
- Mitzeichnung erfolgt ausschließlich digital
- KdB-Produkte gleich DWD-Standard
- KdB-Produkte sind prioritär auszuwählen

Dokumentation

bisher

- uneinheitliche Ablage von vergaberelevanten Akten
- unterschiedliche Vorgaben zu Speicherung von digitalen Unterlagen
- dezentrale Speicherung von Verträgen

~~bisher~~ demnächst

- zentrale Vorgaben zur Aktenablage
- einheitliche Vorgaben zur Datenspeicherung
- zentrales Vertragslaufwerk

III. Ergebnisse



Vorgangsverteilung

- es wird eine **zentrale Vorgangsverteilung** eingerichtet
- die Verteilung erfolgt nach **Warengruppen**
- die **Verteilung** und das **Monitoring** erfolgen über **das ERP-System**



III. Ergebnisse



Anstehende Themen

- **Vereinheitlichung** der Dienstpostenstrukturen
- weitere **Standardisierung** von Vergabeverfahren
- **Standardisierung** von Leistungsbeschreibungen
- Erstellung von **Leitfäden** für Bedarfsträger
- **Schulungsveranstaltungen**
- gemeinsamer **Projekt-Workshop** mit KOINNO



IV. Lessons learned

Entscheidend für den Projekterfolg ist die

- Herstellung von **klaren Projektstrukturen** und **Verantwortlichkeiten**
- **Beteiligung** der Beschäftigten insbesondere im Beschaffungsreferat
- **Einbeziehung** der Bedarfsträger in den Beschaffungsprozess
- **Unterstützung** durch die **Führungsebene**
- Bereitstellung von ausreichend **Ressourcen** für Einweisung, Schulung und Fortbildung

Empfohlen wird eine externe Unterstützung im Projektmanagement!

IV. Lessons learned

Ressourcen bspw. für soziale, innovative und nachhaltige Beschaffungen können nur zur Verfügung gestellt werden, wenn

- Abläufe **standardisiert** und **vereinfacht** werden
- die **Produktpalette reduziert** wird
- Prozesse **digitalisiert** werden
- **Risikobetrachtungen** in Abhängigkeit vom Vergabeverfahren durchgeführt werden
- klare **Rollenverständnisse** geschaffen werden

Fragen?

Thomas Schuhmacher
Leiter Referat Beschaffung
069 8062 - 9240
thomas.schuhmacher@dwd.de