



KOINNO-Praxisbeispiel

Innovatives Projekt aus der öffentlichen Beschaffung

INNOVATIVER PROZESS/STRATEGIE ———— 22

Digitalisierung • Einkaufsplattform •
Beschaffung von C-Artikeln

Einführung eines innovativen Modells zur Versorgung der Großen Kreisstadt Glauchau mit Büro- und Verbrauchsmaterial

Ausgangssituation

Die Jahresausschreibung für Büromaterial wurde als freihändige Vergabe mit einem vorgegebenen Leistungsverzeichnis durchgeführt. Dabei gab es getrennte Ausschreibungen für das Büromaterial und die Kopf- und Briefbögen der Verwaltung sowie Lehr- und Lernmaterial der Schulen und Kindertageseinrichtungen. Die Zuschläge erhielten verschiedene Auftragnehmer. Büromaterial außerhalb des Leistungsverzeichnisses wurde nach Markterkundung bzw. Angebotseinholung bei diversen Anbietern eingekauft.

Die Mitarbeiter bestellten mittels eines händisch ausgefüllten Bestellscheins im Bereich „Zentrale Dienste“ der Stadtverwaltung Glauchau. Diese Bestellungen wurden zusammengestellt und ggf. musste nachbestellt werden. Das machte eine relativ große Lagerhaltung erforderlich. Einmal wöchentlich konnte das bestellte Büromaterial am Materiallager von den Mitarbeitern abgeholt werden. Um einen Überblick über die jeweiligen Kosten einer Kostenstelle zu erhalten, musste der Bestellschein in eine Materialausgabeliste übertragen werden.

Die Lieferung erfolgte nur an den Standort der Stadtverwaltung, was zur Folge hatte, dass das Büromaterial teilweise aufwändig in die Außeneinrichtungen transportiert werden musste.

Projektziele

- Bestell- und Lieferprozess einfacher, schneller und effektiver gestalten ⇒ Integration eines Webshops, der von jedem Mitarbeiter jederzeit genutzt werden kann
- Lieferung Kostenstellen- oder Fachbereichsbezogen bzw. direkt an die Außenstellen
- Rechnung gegliedert nach Kostenstellen und Kostenarten für mehr Kostentransparenz
- Entwicklung eines individuellen Sortiments mit ökonomisch und ökologisch nachhaltigen Produkten, jederzeit erweiterbar bzw. veränderbar
- Stärkung der Eigenverantwortlichkeit der Mitarbeiter und der Fachbereiche durch eigenständige Bewirtschaftung eines vorgegebenen Budgets
- Kosteneinsparung (auch hinsichtlich Personal- und Lagerhaltungskosten)

- Anbindung eines Lieferanten, bei dem jegliche C-Artikel, auch über das im Rahmen einer Ausschreibung festgelegte Leistungsverzeichnis hinausgehend, wirtschaftlich beschaffbar sind („alles aus einer Hand“)

Vorgehensweise

Die Firma Schmaus bietet ein innovatives Konzept für die Beschaffung von Büro- und Verbrauchsmaterial (sogenannte C-Artikel, d. h. relativ geringwertige Artikel, denen ein vergleichsweise hoher Beschaffungsaufwand gegenübersteht) an. Dabei werden die Einkaufspreise der Artikel, welche die Firma Schmaus bei ihren jeweiligen Vorlieferanten erzielt, direkt an den Auftraggeber weitergegeben, ohne dass Kosten für Lagerhaltung, Lieferung und Personal bzw. Gewinn auf diese aufgeschlagen werden. Diese Kosten werden im Gegenzug durch eine fest vereinbarte monatliche umsatzunabhängige Dienstleistungspauschale abgedeckt, deren Höhe abhängig ist von logistischen Faktoren wie z. B. der Anzahl der zu versorgenden Büroarbeitsplätze, der zu beliefernden Kostenstellen und Lieferadressen sowie dem vereinbarten Lieferrhythmus.

Die Bestellung im Webshop ist jederzeit möglich. Die Lieferung der Artikel erfolgt entsprechend der Kostenstellen, auch an die Außeneinrichtungen, im 14-tägigen Rhythmus. Die Firma Schmaus garantiert fundierte Auswertungen im Hintergrund, wie beispielsweise Verbrauchsanalysen durch zertifizierte Fachberater für Papier-, Büro- und Schreibwaren, Wirtschaftlichkeitsberechnungen, Kostensenkungsseminare etc., um Beschaffungsprozesse weiter zu optimieren.

Umsetzung und Wirtschaftlichkeit

Gemeinsam mit der Firma Schmaus begann man den Webshop aufzubauen. Dafür sind alle Mitarbeiter der Stadt Glauchau erfasst und in Besteller und Nicht-Besteller unterteilt worden. Nicht-Besteller können im Webshop ihren Warenkorb nur füllen, aber keine

wirksame Bestellung auslösen. Das übernimmt der Besteller, da er die Budgetverantwortung hat. Um auch den Vertretungsfall abzusichern, sind das pro Fachbereich mind. zwei Mitarbeiter. Weiterhin wurden der Lieferzyklus und die zu beliefernden Standorte und Kostenstellen der Stadt Glauchau festgelegt.

Basierend auf den Vorjahresumsätzen und -verbräuchen wurden die Budgets geplant. Diese werden jährlich im Webshop hinterlegt und können jederzeit angepasst werden.

Als Grundlage für das „erste“ Sortiment des Webshops diente das Leistungsverzeichnis der vergangenen Büromaterialausschreibungen, sowie uns bekannte Artikel, die oft nachgefragt werden. Artikel, die noch nicht im Webshop eingestellt sind, können jederzeit nachgefragt werden und dann in das Sortiment des Webshops aufgenommen werden.

Eine erste Information der Beschäftigten über die Umstellung des Büromaterialeinkaufs fand im November 2015 in unseren Dienstlichen Mitteilungen statt, eine Einführungs- und Informationsschulung für die betreffenden Mitarbeiter Anfang Januar 2016.

Ende 2016 wurde nach fast einjähriger Nutzung des Webshops und der Umstellung auf den dezentralen Büromaterialeinkauf eine Evaluation durchgeführt. Als Ergebnis konnte festgestellt werden, dass die Mitarbeiter zufrieden mit dem neuen Bestellsystem sind.

Fazit

Der Bereich Zentrale Dienste als Vergabe- und Ausgabestelle wird von vielen Nebenaufgaben (u. a. Lagerhaltung, Materialausgabe, Händleranfrage, Belieferung der Außenstellen mit Büromaterial etc.) entlastet. Dadurch kommt es zu Kosteneinsparungen von über 60% bei den Personal- und Lagerhaltungskosten. Der gesamte Beschaffungsprozess ist aufgrund der Budgets und der Aufteilung nach Kostenstellen und -arten transparenter geworden.

Stand: Februar 2018

Impressum

Herausgeber:
Bundesministerium für
Wirtschaft und Energie
(BMWi)
10115 Berlin
www.bmwi.de

Bildnachweis:
© vectorfusionart
(fotolia.com)

Redaktion:
Bundesverband Materialwirtschaft,
Einkauf und Logistik e.V. (BME)
Frankfurter Straße 27
D-65760 Eschborn
www.bme.de

Umsetzung:
www.waldmann-gestaltung.de

Ansprechpartner und Kontakt

Stadtverwaltung Glauchau
Markt 1, 08371 Glauchau
Frau Annegret Tragsdorf,
verantwortliche Sachbearbeiterin Zentrale Dienste
Tel: 03763 / 65-259 | E-Mail: a.tragsdorf@glauchau.de
www.glauchau.de

Weitere Praxisbeispiele unter: www.koinno-bmwi.de