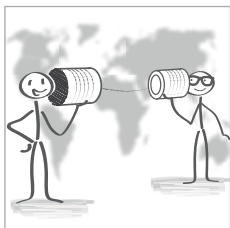


„Gute Ausschreibungsergebnisse lassen sich nur mit einer fundierten Bedarfsermittlung erreichen!“



Roland Mayer (55) ist Betriebswirt (VWA) und zusammen mit vier weiteren Beratern Mitgründer des Unternehmens KIS GmbH mit Sitz in Bensheim. Als Gesellschafter, Geschäftsführer und Projektleiter Kopier-/Drucklösungen der KIS GmbH berät er seither privatwirtschaftliche Unternehmen und Konzerne ebenso wie Unternehmen der öffentlichen Hand, Behörden, Verbände und Universitäten bei der Beschaffung von eben solchen Systemen. Zuvor war er bereits seit vielen Jahren sehr erfolgreich im Vertrieb eines internationalen Konzerns für Drucksysteme tätig. Basierend auf seinem reichen Erfahrungsschatz

und seiner großen Marktexpertise aus mittlerweile über 400 Ausschreibungen gibt Roland Mayer im Interview mit VergabeFokus-Redakteurin Dr. Rebecca Schäffer wichtige Hinweise dazu, worauf Auftraggeber bei der Ermittlung ihres Beschaffungsbedarfs für Druck- und Kopiersysteme und bei der Erstellung entsprechender Ausschreibungsunterlagen achten sollten.

VergabeFokus:

Sehr geehrter Herr Mayer, um ganz vorne in einem Beschaffungsprozess zu beginnen: Welche Fragen sollten sich Auftraggeber bei der Bedarfsermittlung stellen, wenn sie nicht nur kurz-, sondern auch mittel- und langfristig im Hinblick auf Kopier- und Drucklösungen gut aufgestellt sein wollen?

Mayer:

Hier lassen sich vereinfacht folgende Fragen benennen, die Auftraggeber sich stellen und die sie ehrlich und kompetent beantworten sollten:

Erstens: Welche am Markt verfügbaren technischen Lösungen benötigen wir wirklich, welche Vorteile der unterschiedlichen Varianten sind uns wichtig und welche Nachteile sind wir bereit, in Kauf zu nehmen?

Zweitens: Welches Vervielfältigungskonzept wollen wir verfolgen und was heißt das für unseren Bedarf? Hier spielen Dinge wie die verstärkte Digita-

lisierung von Akten und Arbeitsprozessen eine Rolle, aber auch die organisatorische Aufstellung der Behörde bzw. Einheit.

Drittens: Welches Kosten-/Nutzungsverhältnis ergibt sich unter Berücksichtigung der Antworten auf die vorhergehenden Fragen bei der Beschaffung von „einfachen“ Druckern im Vergleich zu sog. „Multifunktionsgeräten“ (kurz: MFP für „Multifunction Printer“)?

Viertens: Welche Anforderungen müssen an die Datensicherheit gestellt werden, vor allem mit Blick auf die BSI-Vorgaben und die DSGVO?

Und schließlich: Welche Software-Lösungen passen zu uns und werden benötigt, bspw. in Bezug auf das Flottenmanagement, die Statusüberwachung, Kostenstellenabrechnungen, Support etc.

VergabeFokus:

Das ist ja schon ein bunter Strauß an Informationen, die benötigt werden.

Ist die typische Vergabestelle bzw. die typische Einkaufsabteilung damit nicht regelmäßig überfordert?

Mayer:

Nicht nur die typische Vergabestelle tut sich schwer, sondern auch große private Unternehmen und Konzerne.

Die Probleme beginnen ja schon bei der ersten Frage betreffend die benötigten technischen Lösungen. Denn der Markt ist alles andere als transparent. Nach dem Aus für die einschlägige Messe, die CEBIT, gibt es keine zentrale Veranstaltung mehr, auf der alle Hersteller ihre Produkte präsentieren und sich die Beschaffungsstellen rasch einen Überblick verschaffen können. D.h., der oder die EinkäuferIn muss sich die Informationen mühsam anderweitig beschaffen. In der Praxis ist es dann häufig hauptsächlich der bisherige Lieferant, der über technische Neuerungen informiert. Der aber gibt naturgemäß keinen neutralen Marktüberblick, sondern präsentiert

lediglich die eigenen neuen Produkte und Lösungen. Häufig sind diese aber bei objektiver Betrachtung nicht das Optimum für den Auftraggeber; stattdessen wird dann rasch „über das Ziel hinausgeschossen“.

VergabeFokus:

Davon unabhängig gilt ja im Vergaberecht auch erst einmal das Gebot der produktneutralen Ausschreibung...

Mayer:

...und dem versuchen die meisten Auftraggeber auch zu genügen. Allerdings stehen sie dann vor dem nächsten Problem, denn die Leistungen der verschiedenen Anbieter sind oft nur schwer miteinander vergleichbar. Die Definition klarer Mindestanforderungen, orientiert am tatsächlichen Bedarf und nicht an den Versprechen von Hochglanzbroschüren, ist daher umso wichtiger. Geht man dies sinnvoll an, dann können nach unseren Erfahrungen im Mittel ca. 10 % Einsparungen bei Druck- und Kopierkosten erzielt werden.

VergabeFokus:

10 % ist ja tatsächlich eine beachtliche Größe. Allerdings ist die Ermittlung des tatsächlichen Bedarfs ja wahrscheinlich bei vielen Stellen genau der „wunde Punkt“. Vor allem in großen Einheiten mit verschiedenen Zuständigkeiten und Bedürfnissen stelle ich mir das sehr schwierig vor.

Mayer:

Das ist vollkommen richtig. Ausschreibungen von Kopier- und Drucklösungen werden nur alle vier bis fünf Jahre durchgeführt, sodass die verantwortlichen Mitarbeiter rein faktisch nicht die notwendigen Kenntnisse haben können. Viele Verantwortliche haben außerdem nicht die Zeit oder scheuen sich, diese Themen mit den Nutzern im Haus zu diskutieren. Der am häufigsten geäußerte Wunsch der Anwender ist z.B. der nach einem schnellen System mit hohem Papiervorrat. Das wird meist gleichgesetzt mit einer hohen

Geschwindigkeit. Völlig außer Acht gelassen werden dabei jedoch all die negativen Begleiterscheinungen wie höherer Energie- und Platzbedarf, höhere Emissionen, aber auch eine höhere Störanfälligkeit durch Nichtauslastung. Und zwangsläufig auch ein höherer Preis.

Außerdem tangiert das Thema Bedarfsermittlung, wie Sie zurecht sagen, diverse Zuständigkeitsbereiche, von der Vergabestelle über die IT und die Organisation, bis hin zum betrieblichen Gesundheitsmanagement. In Behörden gibt es darüber hinaus manchmal auch noch „Zentrale Vervielfältigungsstellen“. Eine bereichsübergreifende Zusammenarbeit ist darum bei der Beschaffung unverzichtbar, um Klarheit über den zukünftigen Bedarf zu erlangen. Gerade in diesem Punkt können externe Berater einen ungeahnten Beitrag und Mehrwert für den Auftraggeber leisten; dies erstaunt unsere Kunden immer wieder. Externe Experten sind häufig leichter in der Lage, eine Vermittlerrolle zwischen der technischen und der kaufmännischen Seite einzunehmen. Das Ergebnis bringt beiden Seiten Erfolg.

VergabeFokus:

Welche grundsätzlichen technischen wie kaufmännischen Optionen haben Auftraggeber denn mit Blick auf den Einkauf von Druck- und Kopierlösungen und für wen eignet sich welches System?

Mayer:

Hier müssen mehrere Ebenen unterschieden werden: Die organisatorische Ebene (also z.B. dezentrale Druckerlösungen am Arbeitsplatz versus zentrale MFP auf einzelnen Etagen), die technische Ebene im engeren Sinne (also vor allem die Frage nach der „richtigen“ Drucktechnik, wie LED, Laser oder Tinte) und die kaufmännische Ebene, also etwa Miete versus Kauf. Auf allen drei Ebenen gibt es keine Patentlösung; vielmehr ist jeweils eine Analyse der eigenen Anforderungen vorzunehmen.

VergabeFokus:

Was heißt das konkret?

Mayer:

Naja, nehmen wir mal das Stichwort Drucktechnik. Hier hat jede Technik Vor- wie Nachteile. Z.B. sind Laserdrucker günstiger als LED-Drucker, haben aber einen höheren Energieverbrauch und zudem relativ hohe Emissionsbelastungen. Tintendrucker sind dagegen top, was den Energieverbrauch sowie Geräusch-, CO₂-, Ozon- und Feinstaubemissionen angeht, dafür sind Dokumente, die mit einem Tintenstrahldrucker gedruckt wurden, weitaus empfindlicher gegenüber z.B. Sonneneinstrahlung als Dokumente, die mit einem Laserdrucker gedruckt wurden. Das liegt daran, dass das Tonerpulver beim Drucken in einem Laserdrucker auf dem Papier eingebrannt wird. Hierdurch wird eine gleichbleibende, hohe Druckqualität gewährleistet, und zwar auch von Fotos oder Grafiken, ganz ohne teure Spezialpapiere.

VergabeFokus:

Muss oder sollte sich der Auftraggeber insoweit denn tatsächlich vorab auf eine Technik festlegen? Oder lässt sich das nicht über entsprechende Zuschlagskriterien lösen?

Mayer:

Ja, in der Tat raten wir Auftraggebern meist dazu, technikoffen auszuschreiben, das heißt alle drei Drucktechniken zuzulassen und dann über passende Wertungskriterien die individuell „richtige“ Lösung herauszufiltern. Das gelingt zum einen über eine Vollkostenbetrachtung (sog. „Total-Cost-Ownership-Verfahren“), die neben dem Anschaffungspreis der Hardware die Nutzungskosten berücksichtigt, die etwa aus Wartung und Service, Papier- und Verbrauchsmaterialverbrauch, IT-Operations usw. bestehen. Daneben beziehen wir regelmäßig Umweltkriterien mit ein, insbesondere den Energieverbrauch – der ja im Übrigen auch kostenwirksam ist – sowie die Ergeb-

nisse einer Teststellung in der relevanten IT-Umgebung.

VergabeFokus:

Auf die Themen „Energieverbrauch“ und „Teststellungen“ würde ich gerne gleich noch einmal zurückkommen. Aber vielleicht zunächst noch einmal zurück zu der Bedarfsermittlung. Sie haben insoweit eben auch die kaufmännische Ebene angesprochen, also „Kauf versus Miete“. Was ist dabei zu bedenken?

Mayer:

Zwischenzeitlich ist das Modell der Miete inkl. Full-Service für öffentliche Auftraggeber fast zum Standard geworden. Dieses Modell hat klar den Vorteil, dass die Geräte alle fünf Jahre erneuert und bei einem Gerätedefekt während der Vertragslaufzeit kostenfrei ausgetauscht werden. Allerdings sollten sich öffentliche Einrichtungen, die verstärkt auf Digitalisierung setzen und von sinkenden Seitenvolumen ausgehen, auch wieder mehr mit der Option Kauf beschäftigen. Ebenso aus Umweltaspekten ist dies eine berechtigte Überlegung, da die Systeme dann in der Regel über einen längeren Zeitraum genutzt werden. Wir haben in den letzten Jahren bereits einige Ausschreibungen mit Kauf umgesetzt und auch in der Industrie wird Kauf aus Umweltgesichtspunkten und wegen des derzeitigen Zinsniveaus wieder stärker favorisiert.

VergabeFokus:

Zum Stichwort „Umweltgesichtspunkte“ – Sie haben ja eben auch bereits das Thema Energieverbrauch angesprochen: Wie können Auftraggeber hier eine sinnvolle Wertung vornehmen?

Mayer:

Tipp Nr. 1: Für eine Ausschreibung sollten unter Umweltgesichtspunkten gerade nicht nur die Energieverbrauchswerte, sondern auch die in den Umweltdatenblättern angegebenen

Werte gemäß Blauer Engel RAL UZ 205 für Ozon-, Staub- und Geräuschemissionen berücksichtigt werden. Das hilft nicht nur der Umwelt, sondern auch der Gesundheit Ihrer Mitarbeiter.

Tipp Nr. 2: Der Energieverbrauch kann relativ einfach und genau auf Basis eines individuellen Nutzerprofils und der von den Herstellern in den Umweltdatenblättern angegebenen Stromverbrauchsangaben für den Ruhe-, Standby- und Betriebsmodus ermittelt werden. Hierdurch können Auftraggeber die Bewertung vom Energie-Label „Energy Star“ abkoppeln, einem Umweltzeichen, das es mittlerweile in verschiedenen Versionen gibt, ohne dass diese so ohne Weiteres vergleichbar wären. So fallen etwa – wohlgemerkt bei gleichen Systemen – die Verbrauchswerte des seit Oktober 2019 verwendeten Energy Star 3.0 gegenüber dem Energy Star 2.0 um ca. 70 % geringer aus, allerdings nur deshalb, weil beim 3.0-Wert gegenüber dem 2.0-Wert nur noch 10 Stunden anstelle von bisher 40 Stunden pro Woche Betriebszeit gemessen werden.

Und schließlich Tipp Nr. 3: Der Energieverbrauch sollte „angemessen“, aber auch nicht ausufernd bewertet werden. Auftraggeber sollten sich immer anhand fiktiver Angebote überlegen, was es in finanzieller Hinsicht bedeutet, wenn ein teures MFP wegen guter Energieverbrauchswerte ein günstigeres MFP schlagen kann. Bis zu einem gewissen Grad mag das sinnvoll sein, aber wenn der Energieverbrauch mit 10 oder gar 20 % bewertet wird, kann dies wirtschaftlich schnell zu nicht tragbaren Lösungen führen. Das sollte jeder sich einmal mit konkreten Zahlen durchrechnen, bevor die Ausschreibung startet.

VergabeFokus:

Dann haben wir also den Preis bzw. die Kosten und auch Umweltgesichtspunkte abgedeckt, aber was ist mit sonstigen Leistungs- bzw. Qualitätskriterien?

Mayer:

Damit sind wir dann wieder beim Thema „Teststellung“. Bei einer solchen kann und sollte die Leistungsqualität bewertet werden; dies gilt vor allem bei software-basierten Lösungen für das Flottenmanagement und Follow-me-Print. Solche Lösungen allein „vom Prospekt weg“ zu bewerten, ist nicht sinnvoll, da erfahrungsgemäß Besonderheiten in der IT-Umgebung eine wichtige Rolle für die tatsächlichen Verfügbarkeiten der Funktionen spielen.

VergabeFokus:

Erlauben Sie mir an dieser Stelle eine kurze Zwischenfrage: Was genau bezeichnet der Begriff „Follow-me-Print“?

Mayer:

Dies sind technische Lösungen, bei denen der bzw. die einzelne MitarbeiterIn einen Druckauftrag dezentral am eigenen Computer auslöst, den Druck aber an einem zentralen MFP, etwa einem Etagendrucker, abholt. Es werden dafür Chips oder ähnliche Identifikationsverfahren genutzt, sodass nur der- bzw. diejenige den Druck abholen kann, der bzw. die den Auftrag erteilt hat. Das sichert den Datenschutz und die Datensicherheit und ermöglicht eine Kostenstellenzuordnung. Gleichzeitig werden Papier und Verbrauchsmaterialien gespart, da unnötige Ausdrücke in der nutzerbezogenen Druckwarteschlange noch vor dem Ausdruck gelöscht werden können.

VergabeFokus:

Und abgesehen von Softwareaspekten, was ist mit der Bewertung der originären Druckqualität, der Geschwindigkeit, dem Papiervorrat usw.?

Mayer:

Insoweit raten wir in der Regel eher dazu, Mindestvorgaben in der Leistungsbeschreibung zu machen, die dem tatsächlichen Bedarf entsprechen. Eine Übererfüllung dieser Anforderungen ist dann nicht wertungsrelevant,

sondern es werden lediglich diejenigen Angebote, die die Mindestanforderungen nicht erfüllen, von der Wertung ausgeschlossen. Somit bekommen Auftraggeber immer das, was benötigt wird und die Komplexität der Wertungsmatrix wird verringert.

Ein wichtiger Punkt ist aber in der Tat die Sicherstellung der Druck- und Kopierqualität über die gesamte Vertragslaufzeit. Hierzu sollten nach der Installation der bezuschlagten Neusysteme geeignete Musterkopien bzw. -drucke erstellt werden, die den geschuldeten Qualitätsstandard dokumentieren. Lässt die Qualität nach, dann kann der Auftraggeber ein Nachsteuern verlangen, etwa durch einen Trommeltausch, eine Wartung o.Ä. Fehlt es an einem Muster, lässt sich erfahrungsgemäß eine nachlassende Servicequalität schwerer belegen.

VergabeFokus:

Gibt es sonstige „Evergreens“ an Problemen, die Ihnen in Ihrer Beratungspraxis immer wieder begegnen?

Mayer:

Wir sehen z.B. sehr häufig, dass nach einer durchgeführten Ausschreibung im Nachgang Miet- bzw. Leasingverträge auf Basis der AGB der Lieferanten abgeschlossen werden. Dies steht im Widerspruch zur Ausschreibung und hat davon abgesehen i.d.R. auch große Nachteile für den Auftraggeber. Diese sollten immer eigene Vertragstexte verwenden, die sie den Ausschreibungsunterlagen beifügen, oder es sollten zumindest die (allerdings nicht immer ganz passenden) EVB IT-Verträge des Bundes genommen werden.

Ein Thema, dem aus unserer Sicht noch immer zu wenig Aufmerksam-

keit gewidmet wird, ist außerdem die Datensicherheit. Cyberkriminalität wird von kriminellen Gruppen ausgeübt, die hervorragend strukturiert sind und systematisch nach Schwachstellen im System suchen. Eine dieser Schwachstellen ist die Datensicherheit von Multifunktionssystemen und die Einbindung dieser Systeme in das IT-Netzwerk. Ist die IT-Infrastruktur unsicher, ist sie ein ideales Einfallstor für Hacker, Schadsoftware und Datendiebe. Hier müssen Security-Lösungen gefunden werden, die Schwachstellen erkennen und beseitigen. Das ist schon heute eine große Aufgabe für die Beschaffungsstellen und sie wird tendenziell immer größer.

VergabeFokus:

Sehr geehrter Herr Mayer, wir danken Ihnen vielmals für das informative Gespräch!



KIS GmbH
 Jahnstr. 8
 64625 Bensheim
 Tel. 0 62 51 17 56 61 0
www.kis-experten.de

Ansprechpartner:
 Roland Mayer, Geschäftsführer
mayer@kis-experten.de

Verlag: Reguvis Fachmedien GmbH
 Amsterdamer Str. 192,
 50735 Köln
 Tel. 02 21 9 76 68 0
www.reguvis.de

Ansprechpartnerin:
 Dr. Rebecca Schäffer, Rechtsanwältin
r.schaeffer@avocado.de