**SG 2 Prepare for Solicitation and Supplier Agreement Development**

**SP 2.1 Establish a Solicitation Package**

**Subpractices**

1. Develop the statement of work for the supplier.

Gesucht ist eine Software-Lösung um unseren Fuhrpark abzubilden und zu verwalten. Darunter fallen Tätigkeiten wie die Verwaltung der Intervalle von Reparaturen, jährliche Untersuchungen, als auch die Verwaltung vom Fahrtenbuch, Arbeitszeiten, Verfügbarkeiten von Fahrzeugen. Dazukommend die Verwaltung von Fahrzeugnutzern und die Antragsstellung zur Verwendung von Fahrzeugen. Die Dokumentation und Archivierung dieser Tätigkeiten, als auch von Unfällen, sollte die Lösung beinhalten.

Außerdem sollten Daten, welche für die Finanzabteilung (Buchhaltung, Rechnungsstellung etc.) essenziell sind, übertragen werden können.

1. Specify the process, product, and service level measures for acceptance.

Für den Auswahl- und Implementierungsprozess setzen wir ein Zeitfenster von circa einem Jahr an. Die Auswahl und Anpassung von Software-Lösungen ist oft mit einem enormen Zeit- und Planungsaufwand verbunden, vor allem die Angebotseinholung und Präsentation der jeweiligen Lösungen.

Die Lösung selbst wird anhand der Funktionen bewertet, d. h. mittels MUSS-, KANN- und SOLL-Kriterien und eine Gewichtung der einzelnen Funktionen.

1. Develop supplier evaluation and proposal evaluation criteria.

Um einen geeigneten Lieferanten auswählen zu können, empfiehlt es sich Kriterien aufzustellen und anhand dieser den Lieferanten zu bewerten. Die für uns wichtigsten Kriterien sind vor allem die Anschaffungskosten und die laufenden bzw. Betriebskosten. Zudem kommt der benötigte Funktionsumfang, insbesondere die Schnittstellen-kompatibilität. Da eine lokale Implementierung in unsere IT-Umgebung geplant ist, sind die benötigten IT-Ressourcen zu beachten. Außerdem legen wir großen Wert auf den Support seitens des Lieferanten, d. h. das technische Know-how des Lieferanten sollte, so weit wie möglich bewertet werden.

1. Document the proposal content that suppliers must submit with their response.

* Beschreibung und Einhaltung der Anforderungen, d. h. der Lieferant soll uns vermitteln, dass die Anforderungen korrekt verstanden wurden
* Einen Projektplan, welcher beschreibt wie und mit welchem Zeit- und Kostenaufwand die Entwicklung und Implementierung der Lösung erfolgt
* Einen Preisvoranschlag mit Zahlungsmodell, d. h. einmaliger Anschaffungspreis und Support inklusive, oder ähnliches

1. Incorporate the acquirer’s (standard) supplier agreement, terms and conditions, and additional information into the solicitation package.

* Rechte und Pflichten
* Datenschutzerklärung
* Exklusive Dienstleistungen, welche genutzt werden
* Verantwortliches Personal
* Kündigung wegen Zahlungsunfähigkeit, Vertragsbruch oder Nichterfüllung, Schadensersatz
* Versicherung

Sonstige Informationen:

* Angebotsformat
* Sprachanforderungen
* Anfallende Kosten für das Angebot
* Einsatz von Subunternehmen
* Garantie und Lizenzrechte