



Weisungen über die harmonisierten Beschaffungsprozesse

des Bundesamtes für Bauten und Logistik BBL

vom 1. April 2016

Das Bundesamt für Bauten und Logistik (BBL) erlässt, nach Anhörung

- der anderen zentralen Beschaffungsstellen sowie
- der Departemente und der Bundeskanzlei

gestützt auf Art. 37a und Art. 11 Abs. 2 Bst. d der Verordnung vom 24. Oktober 2012 über die Organisation des öffentlichen Beschaffungswesens der Bundesverwaltung (Org-VöB)¹

die folgenden Weisungen:

¹ SR 172.056.15

Inhaltsverzeichnis

1	Zweck und Gegenstand	3
2	Geltungsbereich	3
3	Begriffe	4
4	Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungen im Beschaffungsprozess	5
5	Datenerfassung entlang des Beschaffungsprozesses.....	5
6	Dokumentation und Nachweise entlang des Beschaffungsprozesses....	5
7	Zeitlicher Ablauf der Prozessschritte	6
8	Inkrafttreten.....	6

1 Zweck und Gegenstand

Diese Weisungen führen die harmonisierten Beschaffungsprozesse der Bundesverwaltung gemäss Art. 4 Org-VöB und Anhang 4 Org-VöB weiter aus. Sie können von den ihr unterstellten Einheiten der Bundesverwaltung bei Bedarf weiter konkretisiert werden.

Die Weisungen beinhalten insbesondere:

- zusätzliche Prozessschritte in den Verfahrensarten;
- die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungen im Beschaffungsprozess;
- die Anforderungen an die informatikbasierte Datenerfassung entlang des Beschaffungsprozesses;
- die Anforderungen an die Dokumentation und Nachweise entlang des Beschaffungsprozesses.

2 Geltungsbereich

2.1 Die vorliegenden Weisungen gelten für:

- a. die Einheiten der zentralen Bundesverwaltung nach Artikel 7 der Regierungs- und Verwaltungsorganisationsverordnung vom 25. November 1998 (RVOV)²;
- b. die Einheiten der dezentralen Bundesverwaltung nach Artikel 7a Absatz 1 Buchstaben a und b RVOV mit Ausnahme des ETH-Rates.

2.2 Sie regeln nachfolgende Beschaffungen:

- a. Zentrale Beschaffungen im Zuständigkeitsbereich des BBL als zentrale Beschaffungsstelle des Bundes nach Anhang 1 Org-VöB;
- b. Dezentrale Beschaffungen von Dienstleistungen, welche nicht im Anhang 1 der Org-VöB aufgeführt sind und daher durch die Bedarfsstellen selbstständig beschafft werden können (Art. 19 Org-VöB);
- c. Beschaffungen im Rahmen einer Delegationen gemäss Art. 12 ff. Org-VöB durch das BBL oder durch die Beschaffungskonferenz des Bundes (BKB) im Zuständigkeitsbereich des BBL gemäss Anhang 1 Org-VöB.

2.3 Von den vorliegenden Weisungen sind ausgenommen:

- a. Die Beschaffung von Bauleistungen gemäss der Verordnung vom 5. Dezember 2008 über das Immobilienmanagement und die Logistik des Bundes (VILB)³;
- b. Die zentralen Beschaffungen im Zuständigkeitsbereich der zentralen Beschaffungsstellen armasuisse, Bundesamt für Strassen (ASTRA) und Bundesreisezentrale (BRZ) gemäss Anhang 1 Org-VöB;
- c. Die Beschaffungen von Gütern und Dienstleistungen im Zuständigkeitsbereich der weiteren Beschaffungsstellen nach Artikel 10 Org-VöB.

² SR 172.010.1

³ SR 172.010.21

- 2.4 Der Geltungsbereich der vorliegenden Weisungen kann nur mit Einverständnis der anderen zentralen Beschaffungsstellen angepasst werden.

3 Begriffe

In diesen Weisungen bedeuten:

- *Ausschreibungsunterlagen*: Die Ausschreibungsunterlagen umfassen alle Informationen, welche im Rahmen einer Ausschreibung publiziert werden. Dazu gehören das Pflichtenheft sowie die ergänzenden Anhänge und Beilagen. Die in Anhang 4 und Anhang 5 VöB aufgeführten inhaltlichen Vorgaben zu den Ausschreibungsunterlagen sind zwingend zu beachten. Üblicherweise bilden die folgenden Dokumente die Ausschreibungsunterlagen:
 - Pflichtenheft mit Ausgangslage, Zielen, Anforderungen, Aufbau des Angebots, Administratives;
 - Katalog der Eignungskriterien;
 - Katalog der technischen Spezifikationen;
 - Katalog der Zuschlagskriterien;
 - Preisblatt;
 - Allgemeine Geschäftsbedingungen des Bundes;
 - Selbstdeklarationsblatt der BKB zur Einhaltung der Arbeitsbedingungen, der Arbeitsschutzbestimmungen sowie der Lohngleichheit von Frau und Mann.
- *Bedarfsanalyse*: Diese Analyse stellt den Ausgangspunkt einer Beschaffung dar. Sie dient der Klärung der Frage, was in welchem Umfang durch wen beschafft werden soll und bildet die Grundlage sowohl für die Wahl der Verfahrensart sowie für die zu erstellenden Ausschreibungsunterlagen.
- *Beschaffungsmarktanalyse*: Diese Analyse zeigt auf, was auf dem Markt in welcher Form vorhanden ist und kann dadurch wertvolle Informationen für die Konkretisierung des Bedarfs sowie für die Eignungs- und Zuschlagskriterien liefern. Sie hilft zudem, die richtige Verfahrensart zu bestimmen und die Kosten der Beschaffung abzuschätzen.
- *Evaluationsbericht*: Der Evaluationsbericht fasst die Ergebnisse der Angebotsbewertung zusammen. Er bildet die Grundlage für den Entscheid zum Zuschlag.
- *Kickoff*: Das Kickoff-Meeting findet zu Beginn des Beschaffungsprojektes statt und dient dem Ziel, die wesentlichen Aspekte zur Durchführung eines erfolgreichen Beschaffungsprojektes aufzuzeigen. Dabei können bereits erste Fragen und Unklarheiten in Bezug auf das konkrete Beschaffungsvorhaben geklärt werden.
- *Verfahrensarten*: Die Vergabeverfahren des öffentlichen Beschaffungswesens des Bundes (offenes Verfahren; selektives Verfahren; Einladungsverfahren und freihändiges Verfahren) gemäss den entsprechenden Bestimmungen im Bundesgesetz über das öffentliche Beschaffungswesen (BöB)⁴ sowie in der Verordnung über das öffentliche Beschaffungswesen (VöB)⁵.

⁴ SR. 172.056.1

⁵ SR. 172.056.11

- *Vergabe*: Wenn eine Verwaltungseinheit in Erfüllung ihrer Aufgaben unter Einsatz finanzieller Mittel (Steuergelder) Bauleistungen, Lieferungen (Güter) oder Dienstleistungen gemäss BöB/VöB beschafft und einen konkreten Zuschlag erteilt, handelt es sich um Vergaben.
- *Vertrag*: Verpflichtungen, die im Rahmen des BöB/VöB auf der Grundlage einer beschaffungsrechtlichen Vergabe abgeschlossen werden.
- *Wirtschaftlichkeitsüberlegungen*: Beurteilung des angestrebten Verhältnisses zwischen eingesetzten Mitteln und daraus resultierendem Ergebnis (Kosten-/Nutzen-Verhältnis).

4 Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungen im Beschaffungsprozess

Die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungen in den einzelnen Verfahrensarten werden in den folgenden Anhängen geregelt:

- Für dezentrale Beschaffungen und Beschaffungen im Rahmen einer Delegation durch das BBL in Anhang 1.
- Für zentrale Beschaffungen im Zuständigkeitsbereich des BBL in Anhang 2.

In den vorliegenden Weisungen gilt der Grundsatz, dass diejenige Verwaltungseinheit, die für den Prozessschritt verantwortlich ist, auch für die Datenerfassung entlang des Beschaffungsprozesses sowie für die geforderte Dokumentation respektive die geforderten Nachweise zuständig ist.

5 Datenerfassung entlang des Beschaffungsprozesses

Der Beschaffungsprozess wird mit informatikbasierten Anwendungen (bspw. Vergabedokumentation, Vertragsmanagement, etc.) unterstützt. Damit können die Beschaffungen effizient und auf der Grundlage von sicheren, durchgängigen und systemgestützten Prozessen abgewickelt werden. Die informatikbasierte Datenerfassung ist notwendig, um die Erstellung von adäquaten und konsolidierten Auswertungen durch die Instrumente des Beschaffungscontrollings zu gewährleisten. Hierzu wird in den Anhängen 1 und 2 der vorliegenden Weisungen festgelegt, welche Daten zu welchem Zeitpunkt in die Erfassungstools aufzunehmen sind (Input der Daten).

Vergaben über dem WTO-Schwellenwert sind zwingend zu erfassen. Dies gilt auch für Verträge ab einem Wert von CHF 5'000.- inkl. MWST.

6 Dokumentation und Nachweise entlang des Beschaffungsprozesses

Die Dokumentation entlang des Beschaffungsprozesses gemäss den Anhängen 1 und 2 legt für die einzelnen Verfahrensarten fest, welche Nachweise durch die verantwortliche Stelle zu welchem Zeitpunkt im Beschaffungsprozess zwingend zu erstellen und gemäss Art. 35 Org-VöB aufzubewahren respektive bei Bedarf automatisiert über ein System zu generieren sind.

Es ist vorgesehen, dass das BBL schrittweise Vorlagen und Musterdokumente erstellen wird. Bis anders geregelt, erfolgt die Dokumentation grundsätzlich formlos.

7 Zeitlicher Ablauf der Prozessschritte

Die Prozessschritte (gemäss den Anhängen 1 und 2) sind in den jeweiligen Verfahrensarten zwingend zu berücksichtigen. Die Reihenfolge ist grundsätzlich sachlogisch aufgebaut. Um den individuellen Bedürfnissen der Bedarfsstellen gerecht zu werden, kann die Reihenfolge der Prozessschritte grundsätzlich flexibel ausgestaltet werden.

8 Inkrafttreten

Diese Weisungen treten am 1. April 2016 in Kraft.

Bundesamt für Bauten und Logistik

Dr. G.E.Marchand
Direktor

Anhänge

Anhang 1: Dezentrale Beschaffungen und Beschaffungen im Rahmen einer Delegation

Anhang 2: Zentrale Beschaffungen im Zuständigkeitsbereich des BBL