

Verordnung über die Organisation des öffentlichen Beschaffungswesens der Bundesverwaltung (Org-VöB)

vom 24. Oktober 2012 (Stand am 1. Januar 2016)

Der Schweizerische Bundesrat,

gestützt auf die Artikel 43 Absätze 2 und 3 sowie 47 Absatz 2 des Regierungs- und Verwaltungsorganisationsgesetzes vom 21. März 1997¹ (RVOG) und auf Artikel 35 des Bundesgesetzes vom 16. Dezember 1994² über das öffentliche Beschaffungswesen (BöB),

verordnet:

1. Kapitel: Grundlagen

Art. 1 Gegenstand und Geltungsbereich

¹ Diese Verordnung regelt die Aufgaben und Zuständigkeiten im öffentlichen Beschaffungswesen der Bundesverwaltung.

² Sie gilt für:

- a. die Einheiten der zentralen Bundesverwaltung nach Artikel 7 der Regierungs- und Verwaltungsorganisationsverordnung vom 25. November 1998³ (RVOV);
- b. die Einheiten der dezentralen Bundesverwaltung nach Artikel 7a Absatz 1 Buchstaben a und b RVOV mit Ausnahme des ETH-Rates.

³ Für die Beschaffung von Bauleistungen gelten lediglich die Bestimmungen zum Beschaffungscontrolling und des 6. Kapitels dieser Verordnung; im Übrigen richtet sich die Beschaffung von Bauleistungen nach der Verordnung vom 5. Dezember 2008⁴ über das Immobilienmanagement und die Logistik des Bundes (VILB).

AS 2012 5935

- 1 SR 172.010
- 2 SR 172.056.1
- 3 SR 172.010.1
- 4 SR 172.010.21

Art. 2 Zweck und Grundsatz der Bündelung⁵

¹ Mit dieser Verordnung sollen wirtschaftlich effiziente, rechtmässige und nachhaltige Beschaffungen der Bundesverwaltung sichergestellt werden.

² Die Wirtschaftlichkeit wird insbesondere durch Bündelung von Beschaffungen gewährleistet.⁶

Art. 3 Begriffe

In dieser Verordnung bedeuten:

- a. *zentrale Beschaffungsstelle*: Organisationseinheit, die Güter und Dienstleistungen, welche die Bundesverwaltung zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigt, zentral beschafft;
- b. *Bedarfsstelle*: Organisationseinheit, die Güter und Dienstleistungen zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigt;
- c. *Produktkatalog*: eine Liste marktgängiger und genommter Güter, die von den zentralen Beschaffungsstellen festgelegt wird;
- d.⁷ ...

Art. 4⁸ Harmonisierte Beschaffungsprozesse

¹ Die Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen erfolgt nach bundesweit harmonisierten Beschaffungsprozessen gemäss Anhang 4.

² Die Prozesse enthalten mindestens folgende Etappen:

- a. Einleitung des Vergabeverfahrens;
- b. Wahl des Beschaffungsverfahrens;
- c. Zuschlagserteilung;
- d. Vertragsabschluss.

Art. 5–8⁹

⁵ Fassung gemäss Ziff. I der V vom 18. Nov. 2015, in Kraft seit 1. Jan. 2016 (AS 2015 4873).

⁶ Eingefügt durch Ziff. I der V vom 18. Nov. 2015, in Kraft seit 1. Jan. 2016 (AS 2015 4873).

⁷ Aufgehoben durch Ziff. I der V vom 18. Nov. 2015, mit Wirkung seit 1. Jan. 2016 (AS 2015 4873).

⁸ Fassung gemäss Ziff. I der V vom 18. Nov. 2015, in Kraft seit 1. Jan. 2016 (AS 2015 4873).

⁹ Aufgehoben durch Ziff. I der V vom 18. Nov. 2015, mit Wirkung seit 1. Jan. 2016 (AS 2015 4873).

2. Kapitel: Zentrale Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen

1. Abschnitt: Organisation

Art. 9 Zentrale Beschaffungsstellen

Die in Anhang 1 aufgeführten Güter und Dienstleistungen werden von einer der folgenden zentralen Beschaffungsstellen beschafft, unter dem Vorbehalt von Artikel 10:¹⁰

- a. Gruppe armasuisse;
- b. Bundesamt für Strassen (ASTRA);
- c. BBL;
- d. Bundesreisezentrale (BRZ).

Art. 10 Weitere Beschaffungsstellen

¹ Die folgenden Güter und Dienstleistungen werden von den nachstehenden Stellen beschafft:

- a. Güter und Dienstleistungen für die internationale Entwicklungs- und Ostzusammenarbeit und für den Erweiterungsbeitrag: von den zuständigen Stellen des Eidgenössischen Departements für auswärtige Angelegenheiten (EDA) und des Eidgenössischen Departements für Wirtschaft, Bildung und Forschung (WBF)¹¹;
- b. Güter und Dienstleistungen für die humanitäre Hilfe: von der zuständigen Stelle des EDA;
- c. Güter und Dienstleistungen im Ausland für den Bedarf der schweizerischen Auslandsvertretungen: von der zuständigen Stelle des EDA;
- d. Güter und Dienstleistungen im Bereich der Kryptologie: von der zuständigen Stelle des Eidgenössischen Departements für Verteidigung, Bevölkerungsschutz und Sport (VBS).

² Für Güter und Dienstleistungen, die nicht gemäss Artikel 9 zentral beschafft werden müssen, können die Departemente eine Verwaltungseinheit ihres Departementes definieren, welche diese zentral für das gesamte Departement beschafft.¹²

¹⁰ Fassung gemäss Ziff. I der V vom 18. Nov. 2015, in Kraft seit 1. Jan. 2016 (AS 2015 4873).

¹¹ Die Bezeichnung der Verwaltungseinheit wurde in Anwendung von Art. 16 Abs. 3 der Publikationsverordnung vom 17. Nov. 2004 (SR 170.512.1) auf den 1. Jan. 2013 angepasst.

¹² Eingefügt durch Ziff. I der V vom 18. Nov. 2015, in Kraft seit 1. Jan. 2016 (AS 2015 4873).

2. Abschnitt: Aufgaben und Zuständigkeiten der zentralen Beschaffungsstellen

Art. 11 ...¹³

¹ Die zentralen Beschaffungsstellen sind verantwortlich für das strategische und operative Beschaffungsmanagement.

² Sie erfüllen in ihrem Zuständigkeitsbereich insbesondere folgende Aufgaben:¹⁴

- a. Sie beschaffen nach Möglichkeit marktgängige, genormte Güter, die über ihren gesamten Lebensweg hohe wirtschaftliche, ökologische und soziale Anforderungen erfüllen. Zu diesem Zweck können sie in Absprache mit den Fachstellen (Art. 28 und 29) für die Bedarfsstellen verbindliche Produktkataloge festlegen. Bei der Beschaffung von Informations- und Kommunikationstechnik (IKT) für die Verwaltung beachten sie die Vorgaben des zuständigen verwaltungsinternen Standardisierungsorgans.
- b. Sie berücksichtigen bei der Festlegung ihrer Produktkataloge die Bedürfnisse der Bedarfsstellen angemessen, stellen in der Regel eine Auswahl an verschiedenen Produkten zur Verfügung und informieren über ihr Dienstleistungsangebot.
- c. Sie sorgen für eine angemessene Bündelung der Auftragsvolumina innerhalb des Bundes und schliessen zu diesem Zweck Verträge ab.
- d. Sie sorgen für klare und transparente Kompetenzen und Prozesse sowie ein adäquates internes Kontrollsystem bei der Durchführung von Beschaffungen.
- e.¹⁵ Sie können die Ausschreibungsunterlagen sowie die Verträge für die Bedarfsstellen erstellen.

3. Abschnitt:¹⁶ Delegation von Beschaffungskompetenzen

Art. 12 Delegationsarten und Delegationsbefugnis

¹ Es gibt drei Arten von Delegationen:

- a. unterschwellige Delegationen: für die dauernde Beschaffung von Dienstleistungen bis zum Schwellenwert für öffentliche Ausschreibungen;
- b. Projektdelegationen: für die befristete Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen in Zusammenhang mit einem spezifischen Projekt;

¹³ Aufgehoben durch Ziff. I der V vom 18. Nov. 2015, mit Wirkung seit 1. Jan. 2016 (AS 2015 4873).

¹⁴ Fassung gemäss Ziff. I der V vom 18. Nov. 2015, in Kraft seit 1. Jan. 2016 (AS 2015 4873).

¹⁵ Eingefügt durch Ziff. I der V vom 18. Nov. 2015, in Kraft seit 1. Jan. 2016 (AS 2015 4873).

¹⁶ Fassung gemäss Ziff. I der V vom 18. Nov. 2015, in Kraft seit 1. Jan. 2016 (AS 2015 4873).

- c. Sonderdelegationen: für die dauernde Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen, unabhängig von den Schwellenwerten.

² Delegationen nach Absatz 1 Buchstaben a und b werden durch die zentralen Beschaffungsstellen erteilt, Delegationen nach Absatz 1 Buchstabe c durch die Beschaffungskonferenz des Bundes (BKB).

Art. 13 Voraussetzungen

¹ Delegationen werden nur auf Antrag und in begründeten Ausnahmefällen erteilt.

² Die Delegationsempfängerin muss in jedem Fall über fundierte Fachkenntnisse im öffentlichen Beschaffungswesen gemäss Anhang 2 Ziffer 1 verfügen.

³ Für den Erhalt einer Projektdelegation muss die Delegationsempfängerin zusätzlich zu Absatz 2 nachweisen, dass nur sie Bedarf an den zu beschaffenden Gütern oder Dienstleistungen hat; eine Beschaffung von Gütern oder Dienstleistungen durch die Delegationsempfängerin für andere Verwaltungseinheiten (Bündelungseffekt) ist nicht zulässig.

⁴ Für den Erhalt einer Sonderdelegation muss die Delegationsempfängerin zusätzlich zu Absatz 2 nachweisen, dass sich die Delegation zur Wahrung der öffentlichen Ordnung und Sicherheit als notwendig erweist oder eine zentrale Beschaffung nicht zweckmässig ist.

Art. 14 Verfahren und Verantwortlichkeiten

¹ Die Bedarfsstelle richtet ihren Antrag auf eine Delegation an die zuständige Stelle und begründet ihn.

² Die zuständige Stelle prüft die Voraussetzungen. Erteilt sie die Delegation, so hält sie die Modalitäten für deren Ausübung in einer Vereinbarung mit der Delegationsempfängerin schriftlich fest.

³ Sie führt ein Verzeichnis der von ihr erteilten Delegationen.

⁴ Ab dem Zeitpunkt der Delegation übernimmt die Delegationsempfängerin die Verantwortlichkeiten der zentralen Beschaffungsstelle.

⁵ Die Delegationsempfängerin stellt sicher, dass die Voraussetzungen erfüllt bleiben und die Modalitäten jederzeit eingehalten werden; sie erstellt zuhanden der zuständigen Stelle periodisch einen Bericht.

⁶ Anhand der Berichte muss die zuständige Stelle in der Lage sein, stichprobeweise zu überprüfen, ob die Voraussetzungen für die Delegation weiterhin erfüllt sind und die Modalitäten eingehalten werden. Sind die Voraussetzungen nicht mehr erfüllt oder werden die Modalitäten nicht eingehalten, so widerruft sie die Delegation.

⁷ Des Weiteren richten sich das Verfahren und die Verantwortlichkeiten nach Anhang 2.

Art. 15*Aufgehoben***4. Abschnitt: Aufgaben und Zuständigkeiten der Bedarfsstellen****Art. 16** Bedarfsdeckung und -meldung

¹ Die Bedarfsstelle deckt ihren Bedarf an Gütern und Dienstleistungen gemäss Anhang 1 bei den zentralen Beschaffungsstellen, soweit die Kompetenz zur Beschaffung nicht ihr oder einer anderen Stelle delegiert wurde.¹⁷

² Sie prüft vor dem Entscheid der Beschaffung den Bedarf unter Berücksichtigung von Kosten-Nutzen-Überlegungen; dabei werden auch umwelt- und ressourcenbezogene Aspekte berücksichtigt.¹⁸

³ Sie meldet der zentralen Beschaffungsstelle frühzeitig ihren Bedarf. Nach Möglichkeit fasst sie den Bedarf an gleichartigen Gütern oder Dienstleistungen zusammen.

⁴ Sie erstellt Dokumente, insbesondere die Ausschreibungsunterlagen und den Vertrag; dabei hält sie den harmonisierten Beschaffungsprozess gemäss Artikel 4 ein.¹⁹

⁵ Sie stellt das fachliche Wissen über die zu beschaffenden Güter und Dienstleistungen sicher.

Art. 17 und 18²⁰**3. Kapitel: Dezentrale Beschaffung übriger Dienstleistungen****Art. 19²¹** Grundsatz

Die Bedarfsstellen können Dienstleistungen, die nicht in Anhang 1 aufgeführt sind, selbst beschaffen.

¹⁷ Fassung gemäss Ziff. I der V vom 18. Nov. 2015, in Kraft seit 1. Jan. 2016 (AS 2015 4873).

¹⁸ Fassung gemäss Ziff. I der V vom 18. Nov. 2015, in Kraft seit 1. Jan. 2016 (AS 2015 4873).

¹⁹ Fassung gemäss Ziff. I der V vom 18. Nov. 2015, in Kraft seit 1. Jan. 2016 (AS 2015 4873).

²⁰ Aufgehoben durch Ziff. I der V vom 18. Nov. 2015, mit Wirkung seit 1. Jan. 2016 (AS 2015 4873).

²¹ Fassung gemäss Ziff. I der V vom 18. Nov. 2015, in Kraft seit 1. Jan. 2016 (AS 2015 4873).

Art. 20 Koordination der dezentralen Beschaffungen

Die Koordinationsstellen sorgen für eine bundesinterne Koordination unter den Bedarfsstellen sowie für die Qualität und das einheitliche Auftreten gegen aussen.

Art. 21 Koordinationsstellen

¹ Die folgenden Stellen sind Koordinationsstellen für die nachstehenden Dienstleistungen:

- a. die Bundeskanzlei: für Dienstleistungen in den Bereichen Übersetzungen, Kommunikation und PR;
- b. das Eidgenössische Personalamt: für Dienstleistungen in den Bereichen Ausbildung, Führungs- und Organisationsberatung.

² Die Departemente und die Bundeskanzlei sorgen bei Aufträgen in den Bereichen politische Beratung und Forschung für eine angemessene Koordination unter ihren Ämtern und Dienststellen.

³ Die Koordinationsstellen erarbeiten in Zusammenarbeit mit dem Kompetenzzentrum für das öffentliche Beschaffungswesen Musterverträge.

⁴ Sie schliessen bei Bedarf Rahmenverträge für die gesamte Bundesverwaltung ab.

Art. 22 Bedarfsstellen

¹ Die Bedarfsstellen können benötigte Dienstleistungen aufgrund von Verträgen der Koordinationsstellen beziehen.

² Schliessen die Bedarfsstellen selber Verträge ab, so orientieren sie sich an den Musterverträgen der zentralen Beschaffungsstellen und der Koordinationsstellen.

Art. 23 Kompetenzen und Abläufe²²

¹ Die Departemente, die Bundeskanzlei und die Ämter sorgen bei der Beschaffung von Dienstleistungen für klare Kompetenzen und Abläufe.

² Sie halten den harmonisierten Beschaffungsprozess gemäss Artikel 4 ein.²³

³ ...²⁴

²² Fassung gemäss Ziff. I der V vom 18. Nov. 2015, in Kraft seit 1. Jan. 2016 (AS 2015 4873).

²³ Fassung gemäss Ziff. I der V vom 18. Nov. 2015, in Kraft seit 1. Jan. 2016 (AS 2015 4873).

²⁴ Aufgehoben durch Ziff. I der V vom 18. Nov. 2015, mit Wirkung seit 1. Jan. 2016 (AS 2015 4873).

3a. Kapitel:²⁵ Beschaffungscontrolling

Art. 23a Ziele des Beschaffungscontrollings

Das Beschaffungscontrolling ist ein Informations- und Führungsinstrument, das die notwendigen Instrumente und Informationen zeit- und adressatengerecht zur Verfügung stellt. Es stellt Transparenz über erfolgte Beschaffungen her und ist insbesondere auf folgende Ziele ausgerichtet:

- a. strategische und operative Steuerung von Beschaffungen;
- b. Einhaltung der Ordnungs- und Rechtmässigkeit;
- c. nachhaltige öffentliche Beschaffung, welche die Aspekte Wirtschaft, Ökologie und Soziales umfasst.

Art. 23b Aufgaben und Verantwortlichkeiten

¹ Die Bedarfsstellen nehmen die in Anhang 3 Buchstabe B genannten Angaben in die Instrumente des Beschaffungscontrollings auf. Sie stellen die geforderte Qualität und die Konsolidierbarkeit der Daten sicher.

² Die Departemente und die Bundeskanzlei nehmen das Beschaffungscontrolling gemäss Artikel 21 Absatz 3 RVOV²⁶ wahr.

³ Das BBL erstellt einen Bericht auf Stufe Bund zuhanden der Generalsekretärenkonferenz (GSK); es hält darin Auffälligkeiten fest und empfiehlt Massnahmen. Es stützt sich dabei auf die verfügbaren Daten der Departemente und der Bundeskanzlei. Die Erstellung des Berichtes auf Stufe Bund wird von einer interdepartementalen Arbeitsgruppe Beschaffungscontrolling (IDA BC) koordiniert. Die IDA BC wird vom BBL geleitet.

⁴ Die GSK prüft den Bericht des BBL und kann zuhanden des Bundesrates Massnahmen für die gesamte Bundesverwaltung vorschlagen.

⁵ Der Bundesrat nimmt das übergeordnete Beschaffungscontrolling wahr. Er nimmt den Bericht des BBL und die von der GSK allenfalls vorgeschlagenen Massnahmen zur Kenntnis und beauftragt die Departemente mit der Umsetzung von Massnahmen.

⁶ Die Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten im Beschaffungscontrolling sind in Anhang 3 aufgeführt.

⁷ Das BBL ist verantwortlich für Betrieb und Unterhalt der Informatikanwendungen, die für das Beschaffungscontrolling nötig sind.

⁸ Das BBL bietet Aus- und Weiterbildungen zum Beschaffungscontrolling an.

²⁵ Eingefügt durch Ziff. I der V vom 18. Nov. 2015, in Kraft seit 1. Jan. 2016 (AS 2015 4873).

²⁶ SR 172.010.1

4. Kapitel: Beschaffungskonferenz des Bundes

Art. 24 Aufgaben

¹ Die BKB ist das Strategieorgan der Bundesverwaltung für die Bereiche Güter- und Dienstleistungsbeschaffung. Sie nimmt in diesem Bereich insbesondere folgende Aufgaben wahr:

- a. Sie verabschiedet Leitbilder und Strategien für das öffentliche Beschaffungswesen.
- b. Sie beschliesst die Aus- und Weiterbildungskonzepte im öffentlichen Beschaffungswesen.
- c. Sie fördert den Einsatz moderner Technologien im öffentlichen Beschaffungswesen und arbeitet hierfür mit der Fachstelle Informationstechnologien im öffentlichen Beschaffungswesen (Art. 29) zusammen. Zu diesem Zweck führt sie das Kompetenzzentrum Simap Bund, welches den Bund im Verein simap.ch vertritt.
- d. Sie beschliesst die allgemeinen Geschäftsbedingungen des Bundes. Dabei achtet sie darauf, dass diese Geschäftsbedingungen mit denjenigen der SBB und der Schweizerischen Post so weit als möglich harmonisiert sind.
- e. Sie sorgt für die Koordination unter den zentralen Beschaffungsstellen und den Bedarfsstellen.
- f. Sie entscheidet über dauernde Delegationen gemäss Artikel 15.
- g. Sie koordiniert die Urheberrechtsabgaben der Bundesverwaltung.
- h. Sie nimmt Stellung zu beschaffungspolitischen und -strategischen Grundsatzzfragen und kann hierzu Empfehlungen abgeben.
- i. Sie fördert die nachhaltige Beschaffung in den drei Dimensionen Wirtschaftlichkeit, Ökologie und Soziales.
- j. Sie fördert, unterstützt und koordiniert die Bemühungen zur Korruptionsprävention im öffentlichen Beschaffungswesen des Bundes.

² Die BKB geht gemeinsam interessierende Themen in enger Zusammenarbeit mit der Koordinationskonferenz der Bau- und Liegenschaftsorgane der öffentlichen Bauherren (KBOB) an.

³ Die BKB kann mit den SBB und der Schweizerischen Post in Bereichen von gemeinsamem Interesse partnerschaftlich zusammenarbeiten.

Art. 25 Organisation

¹ Die BKB besteht aus einem oder einer Vorsitzenden und höchstens 9 weiteren Mitgliedern.

² Die Mitglieder rekrutieren sich insbesondere aus den zentralen Beschaffungsstellen, dem Informatiksteuerungsorgan des Bundes (ISB), dem Bundesamt für Umwelt (BAFU), dem Staatssekretariat für Wirtschaft (SECO) und der Direktion für Entwicklung und Zusammenarbeit (DEZA).²⁷

³ Sie werden auf Antrag des EFD vom Bundesrat für 4 Jahre gewählt und sind wiederwählbar.

⁴ Die Schweizerische Post AG, die SBB AG, der ETH-Bereich, das Sekretariat der Wettbewerbskommission (WEKO) und die Eidgenössische Finanzkontrolle (EFK) können in der BKB den Status von Beobachtern einnehmen.²⁸

⁵ Sie kann ständige Gäste aufnehmen, insbesondere Vertreterinnen und Vertreter kantonaler und kommunaler Organisationen.

⁶ Die Geschäftsstelle der BKB wird vom BBL geführt.

⁷ Die BKB gibt sich ein Geschäftsreglement, in dem die Einzelheiten ihrer Organisation und ihrer Arbeit geregelt sind.

Art. 26 Fachausschüsse

Die BKB kann Fachausschüsse einsetzen und ihnen Aufgaben aus ihrem Bereich zur Vorberatung oder zur selbstständigen Erledigung übertragen.

5. Kapitel: Fachstellen und weitere Unterstützungsleistungen

1. Abschnitt:

Kompetenzzentrum für das öffentliche Beschaffungswesen

Art. 27

¹ Das Kompetenzzentrum für das öffentliche Beschaffungswesen (KBB) unterstützt die Beschaffungsstellen und die Bedarfsstellen in den Bereichen der Güter- und Dienstleistungsbeschaffung.

² Es hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a. Es berät die Beschaffungsstellen und die Bedarfsstellen bei beschaffungs- und vertragsrechtlichen Fragen.
- b.²⁹ Es unterstützt und berät die Beschaffungsstellen und die Bedarfsstellen bei der administrativen und formellen Abwicklung öffentlicher Ausschreibungen.

²⁷ Fassung gemäss Ziff. I der V vom 28. Jan. 2015, in Kraft seit 1. März 2015 (AS 2015 549).

²⁸ Fassung gemäss Ziff. I der V vom 28. Jan. 2015, in Kraft seit 1. März 2015 (AS 2015 549).

²⁹ Fassung gemäss Ziff. I der V vom 18. Nov. 2015, in Kraft seit 1. Jan. 2016 (AS 2015 4873).

- c. Es konzipiert die Aus- und Weiterbildung in den Bereichen des öffentlichen Beschaffungs- und des Vertragswesens und bietet entsprechende Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen an. Diese Veranstaltungen können für Teilnehmende aus kantonalen und kommunalen Beschaffungsstellen geöffnet werden. Zur Festlegung kostendeckender Preise erlässt das BBL die dafür notwendigen Tarife.
 - d. Es stellt Hilfsmittel wie Handbücher und Checklisten sowie Musterverträge zur Verfügung.
 - e. Es erarbeitet und revidiert die allgemeinen Geschäftsbedingungen gestützt auf ein Mandat der BKB und legt diese der BKB zum Beschluss vor.
- ³ Es ist administrativ dem BBL zugeordnet.

2. Abschnitt: Weitere Fachstellen und Unterstützungsleistungen

Art. 28 Fachstelle ökologische öffentliche Beschaffung

¹ Die Fachstelle ökologische öffentliche Beschaffung fördert hauptsächlich die umwelt- und ressourcenschonende öffentliche Beschaffung.

² Sie hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a.³⁰ Sie gibt Empfehlungen für ökologische Produktkriterien ab, die für öffentliche Beschaffungen anwendbar sind, und informiert über neue ressourcenschonende Technologien.
- b. Sie berät die zentralen Beschaffungsstellen und die Bedarfsstellen bei der Integration ökologischer Aspekte bei öffentlichen Beschaffungen.
- c. Sie wirkt mit beim Schulungsangebot des KBB.
- d. Sie fördert den Informations- und Erfahrungsaustausch zum Thema ökologische Beschaffung im In- und Ausland.
- e. Sie wirkt mit in den zuständigen Gremien für nachhaltiges Bauen.
- f.³¹ Sie harmonisiert so weit als möglich ihre Instrumente und ihre eingesetzten Standards mit denjenigen bei andern Bundesstellen, bei den Kantonen und den Gemeinden. Sie führt den Dialog mit der Privatwirtschaft, um die nachhaltige Beschaffung zu fördern.
- g. Sie ist Mitglied der Fachgruppe Ressourcen- und Umweltmanagement der Bundesverwaltung (RUMBA) und darin zuständig für Fragen betreffend ökologisches öffentliches Beschaffungswesen.

³ Sie ist administrativ dem BAFU zugeordnet.

³⁰ Fassung gemäss Ziff. I der V vom 18. Nov. 2015, in Kraft seit 1. Jan. 2016 (AS 2015 4873).

³¹ Fassung gemäss Ziff. I der V vom 18. Nov. 2015, in Kraft seit 1. Jan. 2016 (AS 2015 4873).

Art. 29 Fachstelle Informationstechnologien im öffentlichen Beschaffungswesen

¹ Die Fachstelle Informationstechnologien im öffentlichen Beschaffungswesen fördert den Einsatz der Informationstechnologien im öffentlichen Beschaffungswesen.

² Sie hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a. Sie berät anfragende Stellen beim Einsatz geeigneter Informationstechnologien im Prozess der öffentlichen Beschaffungen.
- b. Sie harmonisiert so weit als möglich ihre Instrumente und ihre Standards mit denjenigen bei andern Bundesstellen, bei den Kantonen, Gemeinden und Privaten.
- c. Sie leitet departementsübergreifende Projekte, die den Einsatz neuer Technologien beim Bund zum Gegenstand haben, oder wirkt an diesen mit.
- d. Sie erarbeitet in Zusammenarbeit mit der BKB und den zentralen Beschaffungsstellen die Strategie betreffend den Einsatz von Informationstechnologien im öffentlichen Beschaffungswesen und legt diese den zuständigen Gremien zum Beschluss vor.
- e.³² Sie unterstützt die Aus- und Weiterbildung des KBB zur Umsetzung der Strategie betreffend den Einsatz von Informationstechnologien im öffentlichen Beschaffungswesen.
- f.³³ Sie hat Einsitz im Fachausschuss Aus- und Weiterbildung der BKB und wirkt mit beim Schulungsangebot des KBB.

³ Sie ist administrativ dem ISB zugeordnet.

Art. 30 Unterstützungsleistungen bei Fragen zu Arbeitsbedingungen

¹ Wird die Leistung in der Schweiz erbracht, so berät die Direktion für Arbeit des SECO die zentralen Beschaffungsstellen und die Bedarfsstellen nach Bedarf bezüglich der Vorschriften zu Arbeitsbedingungen gemäss Artikel 7 Absatz 1 der Verordnung vom 11. Dezember 1995³⁴ über das öffentliche Beschaffungswesen (VöB).

² Wird die Leistung im Ausland erbracht, so berät die Direktion für Arbeit des SECO die zentralen Beschaffungsstellen und Bedarfsstellen nach Bedarf bei Fragen zur Beachtung der Kernübereinkommen der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO) gemäss Artikel 7 Absatz 2 VöB.

³ Das SECO kann den Informations- und Erfahrungsaustausch zum Thema sozialverträgliche Beschaffung im In- und Ausland fördern sowie beim Schulungsangebot des KBB und bei der Harmonisierung der Instrumente und Standards der Bundesstellen, der Kantone und Gemeinden mitwirken.

³² Eingefügt durch Ziff. I der V vom 18. Nov. 2015, in Kraft seit 1. Jan. 2016 (AS 2015 4873).

³³ Eingefügt durch Ziff. I der V vom 18. Nov. 2015, in Kraft seit 1. Jan. 2016 (AS 2015 4873).

³⁴ SR 172.056.11

Art. 31 Unterstützungsleistungen bei Fragen zur Gleichstellung von
Frau und Mann

¹ Das Eidgenössische Büro für die Gleichstellung von Frau und Mann (EBG) berät die zentralen Beschaffungsstellen und Bedarfsstellen nach Bedarf bei Fragen zur Lohnleichheit zwischen Frau und Mann.

² Das EBG informiert die interessierten Stellen über die Ergebnisse ihrer Kontrolltätigkeit gemäss Artikel 6 Absatz 4 VöB³⁵.

6. Kapitel:
Weitere Zuständigkeiten und Pflichten der beteiligten Stellen

Art. 32 Entscheid über Schadenersatzbegehren

¹ Für den Erlass von Verfügungen über Schadenersatzbegehren nach dem BöB ist das EFD zuständig. Es konsultiert vorgängig die Dienststelle, die für den vom Schadenersatzbegehren betroffenen Bereich zuständig ist.

² Die Eidgenössische Zollverwaltung ist in ihrem Geschäftsbereich zuständig für Verfügungen über Ansprüche unter 10 000 Franken.

Art. 33 Meldepflicht bei Behinderung des freien Wettbewerbs

Hält eine Beschaffungsstelle, eine Bedarfsstelle oder eine Koordinationstelle den freien Wettbewerb in ihrem Beschaffungsbereich für behindert, so meldet sie dies dem Sekretariat der WEKO.

Art. 34 Einsatz der Mittel

Finanzielle Verpflichtungen dürfen erst eingegangen werden, wenn die erforderlichen Kredite gesprochen sind.

Art. 35 Aufbewahrung der Unterlagen

Die Beschaffungsstellen und die Bedarfsstellen bewahren alle Unterlagen im Zusammenhang mit Vergabeverfahren während mindestens drei Jahren ab rechtskräftigem Abschluss des Vergabeverfahrens auf, soweit nicht weitergehende Bestimmungen bestehen.

Art. 36 Weisungen des EFD für Beschaffungen bei fehlendem Wettbewerb

Das EFD erlässt Weisungen zum Schutz der finanziellen Interessen des Bundes bei Beschaffungen ausserhalb des Wettbewerbs, namentlich bei Monopolsituationen.

³⁵ SR 172.056.11

7. Kapitel: Schlussbestimmungen

Art. 37 Vollzug

Die Verwaltungseinheiten der Bundesverwaltung vollziehen diese Verordnung.

Art. 37a³⁶ Weisungen des BBL

¹ Das BBL kann Weisungen über die Beschaffungsprozesse, die Delegationen und das Beschaffungscontrolling erlassen.

² Dazu hört es vorgängig die anderen zentralen Beschaffungsstellen und bei den Weisungen zu den Beschaffungsprozessen und dem Beschaffungscontrolling die Departemente und die Bundeskanzlei an.

Art. 38 Aufsicht

Die Departemente und die Bundeskanzlei beaufsichtigen den Vollzug des öffentlichen Beschaffungsrechts und dieser Verordnung in ihrem Zuständigkeitsbereich; sie arbeiten zu diesem Zweck mit den zentralen Beschaffungsstellen sowie den Koordinationsstellen zusammen.

Art. 38a³⁷ Verfahren bei Differenzen

¹ Meinungsverschiedenheiten im Anwendungsbereich dieser Verordnung sind nach Möglichkeit in gegenseitigem Einvernehmen auszuräumen.

² Kommt keine einvernehmliche Lösung zustande, so entscheidet abschliessend:

- a. die BKB bei Differenzen über die Erteilung von unterschweligen Delegationen oder von Projektdelegationen sowie bei der Frage, ob es sich um eine Beschaffung in zentraler Zuständigkeit gemäss Anhang I handelt;
- b. die GSK bei Differenzen im Beschaffungscontrolling;
- c. das EFD bei Differenzen über die Erteilung von Sonderdelegationen;
- d. das EFD nach Konsultation der BKB bei anderen Differenzen.

Art. 39 Aufhebung und Änderung bisherigen Rechts

¹ Die Verordnung vom 22. November 2006³⁸ über die Organisation des öffentlichen Beschaffungswesens des Bundes wird aufgehoben.

² ...³⁹

³⁶ Eingefügt durch Ziff. I der V vom 18. Nov. 2015, in Kraft seit 1. Jan. 2016 (AS 2015 4873).

³⁷ Eingefügt durch Ziff. I der V vom 18. Nov. 2015, in Kraft seit 1. Jan. 2016 (AS 2015 4873).

³⁸ [AS 2006 5613, 2009 6149 Ziff. III 2, 2010 3175 Anhang 3 Ziff. 3, 2011 6093 Anhang Ziff. 2]

³⁹ Die Änderung kann unter AS 2012 5935 konsultiert werden.

Art. 40 Übergangsbestimmung

Die Departemente und die Bundeskanzlei richten bis zum 31. Dezember 2015 ein effizientes Beschaffungscontrolling ein. Die Federführung obliegt dem EFD.

Art. 40^{a40} Übergangsbestimmung zur Änderung vom 18. November 2015

¹ Delegationen, die vor dem 1. Januar 2016 von den zentralen Beschaffungsstellen erteilt wurden, gelten entsprechend den Artikeln 12–14 weiter.

² Die Bedarfsstellen erfassen die in Anhang 3 Tabelle B Ziffern 4, 10 und 11 in Bezug auf den Vertrag genannten Angaben ab dem 1. Januar 2018.

Art. 41 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2013 in Kraft.

⁴⁰ Eingefügt durch Ziff. I der V vom 18. Nov. 2015, in Kraft seit 1. Jan. 2016 (AS 2015 4873).

Anhang I⁴¹
(Art. 9)

Güter und Dienstleistungen, für deren Beschaffung die zentralen Beschaffungsstellen zuständig sind

	Gruppe armasuisse	Bundesamt für Bauten und Logistik	Bundesreise- zentrale	Bundesamt für Strassen
1. Nahrungsmittel und Getränke	x			
2. Textilien und Bekleidung	x			
3. Heizöl, Benzin, Treibstoff, Chemie	x			
4. Rüstungsgüter, Waffen, Schutz- und Verteidigungseinrichtungen inkl. Wartung und Reparatur	x			
5. Medizinische Produkte und Pharmabereich	x			
6. Transportdienstleistungen unter Vorbehalt der Zuständigkeit der Bundesreisezentrale	x			
7. Kraftfahrzeuge, Fahrzeugteile, Transportmittel inkl. Wartung und Reparatur	x			
8. Güter und Dienstleistungen im Zusammenhang mit Sport und Erholung	x			
9. Publikationen, Drucksachen, elektro- nische Medien und Informationsträger inkl. Sicherheitsdokumente und Aus- weisschriften		x		
10. Büromatik, inkl. Präsentationstech- nik, Multifunktionsgeräte inkl. Drucker und Zubehör		x		
11. Büro- und Raumausstattung zivile Verwaltung		x		
12. Bürobedarf inkl. Papier und EDV-Verbrauchsmaterial		x		
13. Postdienstleistungen ohne diplomatischer Kurier		x		

⁴¹ Ursprünglich: Anhang. Bereinigt gemäss Ziff. II Abs. 1 der V vom 18. Nov. 2015, in Kraft seit 1. Jan. 2016 (AS 2015 4873).

	Gruppe armasuisse	Bundesamt für Bauten und Logistik	Bundesreise- zentrale	Bundesamt für Strassen
14. Informations- und Kommunikationstechnik (IKT)		x		
15. Informatikdienstleistungen und Personalverleih im Bereich IKT		x		
16. IKT für Waffen, Munition, Kriegsmaterial oder, sofern sie für Verteidigungszwecke oder den Nachrichtendienst des Bundes unerlässlich sind, sonstige Waren, Dienstleistungen, Bauten, Forschungen oder Entwicklungen	x			
17. Informatikdienstleistungen und Personalverleih im Bereich von Waffen, Munition, Kriegsmaterial oder, sofern sie für Verteidigungszwecke oder den Nachrichtendienst des Bundes unerlässlich sind, sonstigen Waren, Dienstleistungen, Bauten, Forschungen oder Entwicklungen	x			
18. IKT für die Bestandteile der Nationalstrassen				x
19. Güter und Dienstleistungen für Bestandteile der Nationalstrassen gemäss NSV				x
20. Dienstleistungen, die für die Bereitstellung, den Betrieb und den Unterhalt der Güter notwendig sind	x	x		x
	gemäss Zuständig- keitsbereich	gemäss Zuständig- keitsbereich		gemäss Zuständig- keitsbereich
21. Für den Geschäftsreisebereich des Bundes: Flugreisedienstleistungen; Einkauf von Hotelleistungen, Hotelbuchungen und Hotelvermittlung; Einkauf, Organisation, Buchung und Vermittlung von Mietwagenleistungen und Limousinenservices			x	

*Anhang 2*⁴²
(Art. 13 Abs. 2, 14 Abs. 7)

Verantwortlichkeiten bei Delegationen

Legende:

E	Entscheid, resp. Entscheidungsstufe
V	Verantwortung
D	Durchführung

Aktivität	Aufgabe	Zentrale Beschaffungsstelle	Bedarfsstelle
1. Voraussetzungen	<p><i>Bei jeder Art von Delegation:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Rechtliche Konformität einer Beschaffung – notwendige Erfahrung und Ausbildung der Projektbeteiligten: <p>Als Nachweis der Erfahrung gilt beispielsweise: Nachweis der ordnungs- und rechtskonformen Durchführung von mehreren WTO-Ausschreibungen in den letzten 5 Jahren durch mindestens eine/n Projektbeteiligte/n.</p> <p>Als Nachweis der Ausbildung gilt beispielsweise: Besuch des Kurses «Fundierte Grundlagen des öffentlichen Beschaffungswesens» des KBB und dessen Abschluss mit Zertifikat durch mindestens eine/n Projektbeteiligte/n sowie der für die konkrete Delegation relevanten Vertiefungsmodule.</p> <p><i>Projektdelegation:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Nachweis, dass keine unmittelbar ersichtliche Bündelung im beantragten Fachbereich mit anderen Beschaffungsprojekten möglich ist. – Wird das Bündelungspotenzial erst im Laufe des Projektes ersichtlich, meldet dies die Delegationsempfängerin umgehend der zentralen Beschaffungsstelle und stellt einen Antrag auf entsprechende Erweiterung der Delegationsvereinbarung. <p><i>Sonderdelegation:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Zweckmässigkeit zentraler Beschaffung nicht gegeben, oder – nötig zur Gewährleistung der öffentlichen Ordnung und Sicherheit 		V

⁴² Eingefügt durch Ziff. II Abs. 2 der V vom 18. Nov. 2015, in Kraft seit 1. Jan. 2016 (AS 2015 4873).

Aktivität	Aufgabe	Zentrale Beschaffungsstelle	Bedarfsstelle
2. Antrag auf Delegation erstellen	Die Stelle, die den Antrag stellt, begründet diesen. Sie weist nach, dass die Voraussetzungen gegeben sind. Die Interne Revision (sofern vorhanden) der betreffenden Stelle bestätigt, dass die Voraussetzungen gegeben sind. Die Amtsvorsteherin/der Amtsvorsteher der betreffenden Stelle unterzeichnet den Antrag.		D; V
3. Prüfung und Genehmigung des Antrags, Erstellung der Vereinbarung mit Modalitäten		E Bei Sonderdelegation: BKB	
4. Führung des Verzeichnisses über Delegationen		D Bei Sonderdelegation: BKB	
5. Durchführung des Beschaffungsprojekts gemäss definiertem Prozess sowie Sicherstellung der Rechtmässigkeit der Beschaffung	Die Delegationsempfängerin kann sich dabei durch den Rechtsdienst der zentralen Beschaffungsstelle beraten lassen. Entscheid und Verantwortung liegen bei der Delegationsempfängerin.		V, E, D
6. Laufende Meldepflicht bei Änderungen			V
7. Vertragserstellung und Abschluss des Vertrags			V, E, D
8. Abwicklung des Vertragsverhältnisses und allfällige Regelung über Abrufkompetenzen			V, E, D
9. Nachfolgebeschaffung bei gleichem Bedarf			V, E, D
10. Periodische Rapportierung	Die Delegationsempfängerin erstellt zuhanden der zuständigen Stelle periodisch einen Rapport über die Einhaltung der Delegationsmodalitäten sowie über die durchgeführten Beschaffungen.		V, D

Aktivität	Aufgabe	Zentrale Beschaffungsstelle	Bedarfsstelle
11. Stichprobeweise Überprüfung der periodischen Rapportierung		V, E, D	
12. Rechtsstreit der Beschaffungsstelle mit Dritten	Hat sich die Delegationsempfängerin vom Rechtsdienst der zentralen Beschaffungsstelle bei der Durchführung des Beschaffungsprojekts (Ziff. 5) beraten lassen und ist sie dessen Empfehlungen gefolgt, so kann sie sich bei einem allfälligen Rechtsstreit von diesem weiterhin beraten lassen. Entscheid und Verantwortung liegen bei der Delegationsempfängerin.		V, D

Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten im Beschaffungscontrolling

A. Gesamtbericht Stufe Bund

Legende:

V: Verantwortung
M: Mitarbeit
I: wird informiert

Aufgabe/Tätigkeit	BR	GSK	Departemente	IDA BC	BBL	Bedarfsstellen
Genehmigung des Berichts	V	I	I	I	I	I
Umsetzung von Massnahmen			V			
Erstellung des Berichts			M	M	V	M
Vorschlagen von Massnahmen		V				
Empfehlung von Massnahmen		I		M	V	
Festhalten von Auffälligkeiten				M	V	M
Konsolidierung der Daten					V	
Erfassung der Daten in Instrumenten des Beschaffungscontrollings						V

B. Von den Bedarfsstellen und den zentralen Beschaffungsstellen zu erfassende Daten:

Zu erfassende Angabe	Vergabe über dem WTO-Schwellenwert	Vertrag
1. Anwendungsbereich (Beschaffung: ja/nein)	x	x
2. Angewendetes Beschaffungsverfahren (mit genauer Angabe der Rechtsgrundlagen gemäss BöB/VöB)	x	x
3. Standardisierte Beschaffungskategorie	x	x
4. Angabe ob <ul style="list-style-type: none"> – Zuständigkeit der zentralen Beschaffungsstelle gemäss Anhang 1, oder – Zuständigkeit der Bedarfsstelle (dezentral) gemäss Anhang 1, oder – Delegation durch zentrale Beschaffungsstelle an Bedarfsstelle 	x	x
5. Zuschlagswert / Vertragswert	x	x
6. Identifikationsnummer simap.ch	x	

⁴³ Eingefügt durch Ziff. II Abs. 2 der V vom 18. Nov. 2015, in Kraft seit 1. Jan. 2016 (AS 2015 4873).

Zu erfassende Angabe	Vergabe über dem WTO-Schwellenwert	Vertrag
7. Datum Zuschlag	x	
8. Zuschlagsempfänger / Vertragspartner	x	x
9. Vertragsbeginn und Vertragsende		x
10. Aufnahme des Preisprüfungs- und Einsichtsrechts		x
11. Allgemein:		x
– Bezug zur Vergabe		
– Bei Rahmenverträgen zusätzlich: Verknüpfung von Rahmenvertrag und Einzelverträgen		
– Bei Rahmenverträgen mit mehreren bezugsberechtigten Verwaltungseinheiten: Die Vergabestelle legt fest, wo der Rahmenvertrag und die Einzelverträge erfasst werden. Sie regelt die Berechtigungen für die Abrufe der Verwaltungseinheiten.		

Harmonisierte Beschaffungsprozesse

Diese Prozesse gelten für Beschaffungen gemäss BöB/VöB.

Offenes Verfahren	Selektives Verfahren	Einladungsverfahren	Freihändiges Verfahren
Einleitung des Vergabeverfahrens (Art. 4 Abs. 2 Bst. a)			
Bedarfsanalyse durchführen	Bedarfsanalyse durchführen	Bedarfsanalyse durchführen	Bedarfsanalyse durchführen
Wahl des Beschaffungsverfahrens (Art. 4 Abs. 2 Bst. b)			
Ausschreibungsunterlagen erstellen	Ausschreibungsunterlagen erstellen	Pflichtenheft erstellen	Pflichtenheft erstellen
Auftrag öffentlich ausschreiben	Auftrag öffentlich ausschreiben	Angebote einholen	Angebot einholen
Frage-Antwort-Runde(n) durchführen	Frage-Antwort-Runde(n) durchführen Präqualifikation, zur Angebotsabgabe einladen Evtl. Frage-Antwort-Runde(n) durchführen	Evt. Frage-Antwort-Runde(n) durchführen	Offene Fragen klären
Angebote formell prüfen	Angebote formell prüfen	Angebote formell prüfen	
Angebote evaluieren	Angebote evaluieren	Angebote evaluieren	
Evaluationsbericht verfassen	Evaluationsbericht verfassen	Evaluationsbericht verfassen	
Zuschlagserteilung (Art. 4 Abs. 2 Bst. c)			
Zuschlag öffentlich bekanntmachen	Zuschlag öffentlich bekanntmachen	Zuschlag öffentlich bekanntmachen ⁴⁵	Zuschlag öffentlich bekanntmachen ⁴⁶
Vertragsabschluss (Art. 4 Abs. 2 Bst. d)			

44 Eingefügt durch Ziff. II Abs. 2 der V vom 18. Nov. 2015, in Kraft seit 1. Jan. 2016 (AS 2015 4873).

45 bei Beschaffungen im Anwendungsbereich BöB

46 bei Beschaffungen im Anwendungsbereich VöB

