

ETH Zürich
Urs Meder
Einkaufskoordinator
Scheuchzerstrasse 68/70, SEW E 22
8092 ZürichPhone +41 44 632 82 50
urs.meder@fd.ethz.ch
www.ethz.ch

Leitfaden für Beschaffungen gemäss Bundesgesetz über das öffentliche Beschaffungswesen (BöB) für Güter und Dienstleistungen ausgenommen Bauleistungen und Baudienstleistungen

Inhaltsverzeichnis

1. Vorwort	2
2. Beschaffungen ab CHF 10'000 (inkl. MWSt) bis CHF 149'999.99 (exkl. MWSt)	2
3. Beschaffungen im Einladungsverfahren (Art. 20 BöB) (CHF 150'000 - 229'999.99 exkl. MWSt)	3
4. Beschaffungen im offenen, selektiven od. freihändigen Verfahren (Art. 17 BöB)	4
4.1. Offenes Verfahren (Art. 18 BöB)	4
4.2. Selektives Verfahren (Art. 19 BöB)	5
4.2.1. Erster Schritt "Auswahl der Anbieter (Präqualifikation)"	5
4.2.2. Zweiter Schritt "Einladung zur Angebotsabgabe"	5
4.3. Freihändiges Verfahren (Art. 21 BöB)	5
Anhang	5

Versionskontrolle

Version	Historie / Status	Datum	Autor/in	URL
1.0	Erster Entwurf	05.05.2020	Meder	
1.1	Input AB	03.06.2020	Meder	
2.0	Inputs EKK, ID	19.08.2020	Meder	
2.1	Input AB	24.09.2020	Meder	
2.2	Inputs EKK, Betrieb, Immobilien und ID	22.10.2020	Meder	

1. Vorwort

Am 1. Januar 2021 tritt das revidierte Bundesgesetz über das öffentliche Beschaffungswesen (BöB) in Kraft. Um damit verbundene Schwellenwert-Anpassungen und andere Neuerungen umzusetzen, wurde dieser Leitfaden geschaffen. Er soll den Bedarfsträgern bei Beschaffungen ab CHF 10'000 (inkl. MWSt) als Wegleitung dienen.

Für sämtliche Beschaffungen, insbesondere ab einem Auftragswert von CHF 150'000 (exkl. MWSt), soll gemäss revidiertem Gesetz dem Aspekt der Nachhaltigkeit besondere Beachtung geschenkt werden. Die zuständige Beschaffungsstelle wird jeweils eine gemeinsame Besprechung organisieren um Sie bei Aufbau, Inhalt und Erstellung der Unterlagen zu unterstützen.

Dieser Leitfaden gilt nicht für Beschaffungen im Zuständigkeitsbereich der Beschaffungsstelle Abteilung Immobilien. Er ist eine Hilfe für Beschaffungen von Gütern und Dienstleistungen aus den übrigen Bereichen.

2. Beschaffungen ab CHF 10'000 (inkl. MWSt) bis CHF 149'999.99 (exkl. MWSt)

Das Gesetz schreibt für diese Beschaffungen kein Einladungsverfahren vor. Es wird jedoch **empfohlen**, wenn immer möglich 3 Angebote einzuholen (bei Bedarf mit Unterstützung der Beschaffungsstelle), um auch in diesem Bereich den Wettbewerb sicherzustellen.

Der Bedarfsträger (Besteller) definiert die Anforderungen und Beurteilungskriterien und berücksichtigt dabei insbesondere auch die Aspekte der Nachhaltigkeit. Er bestimmt wen er zur Angebotsabgabe einladen will. Nach Auswertung der Angebote erstellt der Bedarfsträger (Besteller) einen Beschaffungsantrag in [ETHIS](#) für die entsprechende Beschaffungsart und den passenden Beschaffungstyp.

Beschaffungsart und -typ

- * Beschaffungsart: ICT Güter/Dienstleistungen andere Güter/Dienstleistungen
- * Beschaffungstyp: Güter mit Lieferdatum Dienstleistung mit Lieferdatum Dienstleistung mit Laufzeit

Die zuständige [Beschaffungsstelle](#) wird anhand der Beschaffungsart bestimmt:

ICT-Güter und Dienstleistungen

[Abt. Informatikdienste, Vertragswesen und Einkauf](#)

Sonstige Güter & Dienstleistungen

[Abt. Finanzdienstleistungen, Einkaufskoordination](#)

Nach Genehmigung des Antrags wird die zuständige Beschaffungsstelle die offizielle Bestellung erstellen und an den Lieferanten senden.

3. Beschaffungen im Einladungsverfahren (Art. 20 BöB) (CHF 150'000 - 229'999.99 exkl. MWSt)

Es müssen wenn möglich **mindestens 3 Angebote** eingeholt werden, um den Wettbewerb sicher zu stellen. Fehlende Angebote bzw. Angebote aus nur einem Sprachraum sind zu begründen.

Für Einladungsverfahren ab CHF 150'000 bis CHF 229'999.99 (Güter und/oder Dienstleistungen) sind strukturierte Unterlagen zu erstellen. Hierfür **muss frühzeitig** die zuständige [Beschaffungsstelle](#) eingebunden werden:

Versorgungsmedien, Betrieb & Unterhalt Gebäude	Abt. Betrieb, Business Support
ICT-Güter und Dienstleistungen	Abt. Informatikdienste, Vertragswesen und Einkauf
Sonstige Güter & Dienstleistungen	Abt. Finanzdienstleistungen, Einkaufskoordination

Die Beschaffungsstelle wird zusammen mit dem Bedarfsträger (Besteller) die erforderlichen Unterlagen für das Einladungsverfahren erarbeiten. Anschliessend wird sie, in Absprache mit dem Bedarfsträger (Besteller), die vorgesehenen Anbieter zur Abgabe eines Angebots einladen, die Angebote entgegennehmen und dem Bedarfsträger für die Evaluation zur Verfügung stellen.

Nach Evaluation und Vergabeentscheid erstellt der Bedarfsträger (Besteller) einen Beschaffungsantrag in [ETHIS](#) (siehe Seite 2; Versorgungsmedien sowie Dienstleistungen für Betrieb und Unterhalt von Gebäuden werden über die Beschaffungsart «andere Güter/Dienstleistungen» prozessiert bzw. über die Beschaffungsstelle Abt. Finanzdienstleistungen, Einkaufskoordination, abgewickelt)

Folgende Dokumente müssen zum Beschaffungsantrag hochgeladen werden:

- Zu genehmigendes Angebot
- Die Konkurrenzangebote
- Begründung für die Wahl des Lieferanten (Evaluationsergebnis). Eine entsprechende Vorlage stellt die Beschaffungsstelle zur Verfügung.
- Falls erforderlich, Begründung für fehlende Angebote

Nach Genehmigung des Antrags wird die zuständige Beschaffungsstelle die offizielle Bestellung erstellen und an den Lieferanten senden.

4. Beschaffungen im offenen, selektiven od. freihändigen Verfahren (Art. 17 BöB)

Über dem Ausschreibungs-Schwellenwert¹ müssen Beschaffungen von Gütern und Dienstleistungen öffentlich bekannt gemacht werden. Die Plattform dafür ist www.simap.ch. Es werden drei Verfahrensarten unterschieden (Schematische Ablaufdarstellung Anhang 1).

Kontaktieren Sie auch dafür **frühzeitig** die zuständige [Beschaffungsstelle](#):

Versorgungsmedien, Betrieb & Unterhalt Gebäude	Abt. Betrieb, Business Support
ICT-Güter und Dienstleistungen	Abt. Informatikdienste, Vertragswesen und Einkauf
Sonstige Güter & Dienstleistungen	Abt. Finanzdienstleistungen, Einkaufskoordination

Die Beschaffungsstelle wird Ihnen die notwendigen Dokumente und Vorlagen zur Verfügung stellen und Sie durch den gesamten Prozess begleiten, unterstützen und mit Ihnen zusammen die Ausschreibungsunterlagen erarbeiten. Sie wird auch die Ausschreibung publizieren und die eingehenden Angebote entgegennehmen. Die eingegangenen Angebote werden dem Auftraggeber (Besteller) anschliessend für die Auswertung zur Verfügung gestellt.

4.1. Offenes Verfahren (Art. 18 BöB)

Im offenen Verfahren erfolgt die Evaluation der Angebote und die Auswahl des Anbieters in einem Schritt. Die Bewertung der Anbieter und Offerten geschieht aufgrund der in den Ausschreibungsunterlagen formulierten Eignungs- und Zuschlagskriterien gemäss definierter Gewichtung der einzelnen Zuschlagskriterien. Damit die Forderung nach Wirtschaftlichkeit erfüllt ist, müssen die Kosten (Preis / Lebenszykluskosten) mind. 20 % der Gesamtgewichtung ausmachen.

Sobald alle erforderlichen Dokumente vorliegen, kann die Veröffentlichung auf www.simap.ch erfolgen. Anschliessend muss für die Ausarbeitung und Einreichung der Angebote eine Frist von mindestens **40 Tagen**² eingeräumt werden.

Nach Abschluss der Angebotsevaluation und Auswahl des Anbieters wird der Zuschlag³ wiederum auf www.simap.ch publiziert. Danach gilt es, eine **20-tägige Beschwerdefrist** abzuwarten bis zur Erteilung einer rechtsverbindlichen Bestellung.

Das Auslösen der Bestellung erfolgt mittels Beschaffungsantrag in ETHIS (analog der Beschreibung in Kapitel 3).

¹ Der Schwellenwert wird vom Bundesrat festgelegt und beträgt gegenwärtig CHF 230'000 exkl. MWSt

² Kann unter bestimmten Voraussetzungen, z.B. elektronische Ausschreibung mit gleichzeitiger elektronischer Abgabe der Ausschreibungsunterlagen, verkürzt werden (Art. 47 BöB)

³ Ein Zuschlag ab CHF 500'000 (inkl. MWSt) muss vorgängig von der Schulleitung genehmigt werden, ausgenommen bei einer Startup-Finanzierung.

4.2. Selektives Verfahren (Art. 19 BöB)

Im Unterschied zum offenen Verfahren erfolgen die Auswahl der Anbieter und die Evaluation der Angebote in zwei Schritten. Dazu müssen die Unterlagen entsprechend strukturiert und zweigeteilt werden. Dieses Verfahren wird insbesondere bei Beschaffungsvorhaben angewendet bei denen mit einer grossen Anzahl Anbietern gerechnet werden muss. Damit können die Anbieter auf eine maximale Anzahl beschränkt werden.

4.2.1. Erster Schritt "Auswahl der Anbieter (Präqualifikation)"

Mittels qualitativ bewertbarer Eignungskriterien werden die bestqualifizierten Anbieter bestimmt und anschliessend zur Abgabe eines Angebots eingeladen.

Nach Veröffentlichung der Ausschreibung haben die interessierten Anbieter mindestens 25 Tage Zeit, um einen Antrag auf Teilnahme einzureichen. Die Anträge werden von der zuständigen Beschaffungsstelle entgegengenommen und dem Auftraggeber (Besteller) zur Bewertung übermittelt.

4.2.2. Zweiter Schritt "Einladung zur Angebotsabgabe"

Die Einladung zur Abgabe eines Angebots erfolgt durch die zuständige Beschaffungsstelle mit dem Versand des Pflichtenhefts und der dazugehörigen Unterlagen. Gleichzeitig können die ausgewählten Teilnehmer auf www.simap.ch publiziert werden.

Für die Erarbeitung der Angebote bis zur Einreichung muss erneut eine Frist von mindestens 40 Tagen gewährt werden. Ansonsten unterscheidet sich dieses Verfahren nicht von den Anforderungen und vom Vorgehen des offenen Verfahrens.

4.3. Freihändiges Verfahren (Art. 21 BöB)

Im Unterschied zum offenen und selektiven Verfahren wird im freihändigen Verfahren lediglich der Zuschlag an den Anbieter öffentlich bekannt gemacht. Diese freihändige Vergabe muss vom Auftraggeber (Besteller) schriftlich begründet werden (gemäss Art. 21, Abs. 2.) und der zuständigen Beschaffungsstelle zum Zeitpunkt der Zuschlagsveröffentlichung vorliegen.

Das weitere Vorgehen entspricht den beiden anderen Vergabeverfahren gem. Ziff. 4.1. und 4.2.

Anhang

Darstellung "Ablauf der Ausschreibungsverfahren"

Ablauf der Ausschreibungsverfahren

Anhang

