



## Empfehlungen der BKB und der KBOB für die KMU-verträgliche Ausgestaltung der öffentlichen Beschaffungsverfahren

Bern, 14.02.2022 (punktuelle Aktualisierung per 10.04.2026)

Am 1. Januar 2021 sind das totalrevidierte öffentliche Beschaffungsrecht des Bundes (BöB / VöB) und zeitgleich die [Beschaffungsstrategie der Bundesverwaltung](#) («Umsetzungsstrategie des Bundesrates zur Totalrevision des öffentlichen Beschaffungsrechts für die Strategieperiode 2021 – 2030») in Kraft getreten. Die mit dem Beschaffungsrecht des Bundes harmonisierte interkantonale Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen (IVöB) wurde am 15. November 2019 durch das Interkantonale Organ für das öffentliche Beschaffungswesen (InöB) verabschiedet.

Um den Herausforderungen bei der Umsetzung der Totalrevision gerecht zu werden, formulierte der Bundesrat in der Beschaffungsstrategie der Bundesverwaltung sechs Stossrichtungen (vgl. Abb. 1) und leitete daraus beschaffungsstrategische Ziele für das Beschaffungswesen ab. Ein übergeordnetes Ziel dabei ist die Fortsetzung der Harmonisierungsbestrebungen zwischen Bund und den subföderalen Ebenen in der Umsetzung der totalrevidierten Beschaffungsrechtserlasse.

In diesem Sinne zeigen die vorliegenden Empfehlungen den Beschaffungs- und Bedarfsstellen aller föderalen Ebenen Massnahmen auf, wie die öffentlichen Beschaffungsverfahren möglichst anbieterfreundlich und insbesondere KMU-verträglich ausgestaltet werden können. Das Ziel ist, die Eintrittshürden für die Teilnahme der KMU zu senken, so dass diese mit den ihnen zur Verfügung stehenden Mitteln in der Regel an den öffentlichen Beschaffungsverfahren teilnehmen können.

Über 99% aller Schweizer Unternehmen sind KMU<sup>1</sup> – diese Zahl verdeutlicht ihre Bedeutung für die Schweizer Volkswirtschaft. Wirtschaftsverbände und Politik haben in der Vergangenheit mehrfach moniert, dass der administrative Aufwand und die Hürden für eine Teilnahme der KMU an den öffentlichen Beschaffungsverfahren oft zu hoch seien. Der Bundesrat formulierte in der Beschaffungsstrategie der Bundesverwaltung daher die Zielsetzung, die Beschaffungsverfahren nach Möglichkeit anbieterfreundlich und insbesondere KMU-verträglich auszugestalten, indem der administrative Aufwand für die Teilnahme möglichst geringgehalten werden soll.

Die teilweise hochspezialisierten KMU zeichnen sich regelmässig durch besonders innovations-, nachhaltigkeits- und qualitätsorientierte Leistungen aus. Werden die Beschaffungsverfahren so ausgestaltet, dass diese KMU teilnehmen und ihr Know-how einbringen können, erhält die Auftraggeberin eine grössere Auswahl an qualitativ hochwertigen Angeboten. Die vorliegenden Empfehlungen zeigen den Beschaffungs- und Bedarfsstellen Möglichkeiten und Instrumente auf, wie diese Anliegen in der Beschaffungspraxis umgesetzt werden können. Die Empfehlungen orientieren sich entlang des Beschaffungsablaufs und sind wie folgt gegliedert:

1. **Einleitung und Wahl des Beschaffungsverfahrens**
2. **Ausschreibungsunterlagen erstellen und prüfen**
3. **Ausschreibung durchführen und Vergabe abschliessen**

Die Empfehlungen nehmen teilweise auf Hilfsmittel und Dokumente der BKB, der KBOB und des KBB<sup>2</sup> Bezug, in welchen weiterführende Informationen zu den Themen zu finden sind.



<sup>1</sup> [KMU gemäss dem Bundesamt für Statistik](#)

<sup>2</sup> Kompetenzzentrum Beschaffungswesen Bund

## 1. Einleitung und Wahl des Beschaffungsverfahrens

Im Sinne der Umsetzung der sog. neuen Vergabekultur<sup>3</sup> wird empfohlen, die Beschaffungsverfahren so zu gestalten, dass die Anbieterinnen mit einem angemessenen Aufwand ihre Leistungen anbieten können. Bereits während der Einleitung des Beschaffungsverfahrens und bei der Wahl der Verfahrensart kann massgeblich dazu beigetragen werden, die Anbieterfreundlichkeit und insbesondere auch die Chancen der KMU zu erhöhen. Nachfolgend werden Möglichkeiten aufgeführt, wie die Beschaffungsverfahren möglichst KMU-verträglich eingeleitet werden können.

### Marktklärung durchführen

Einleitend gilt es die Grundsatzfrage zu beantworten, wie sich der Anbietermarkt im konkreten Fall gestaltet. Wie viele und welche potenziellen Anbietende, auch KMU, gibt es auf dem Markt, die den bestehenden Bedarf in möglichst vorteilhafter Weise abdecken könnten? Wäre der Beizug von spezialisierten KMU für gewisse Leistungen besonders vielversprechend? Auch können zu diesem Zeitpunkt bereits Vorabklärungen getroffen werden, wie bspw. «welche Zertifikate und Labels im entsprechenden Markt – insbesondere auch bei den KMU – verbreitet sind»? Eine frühzeitige und eingehende Abklärung liefert den Beschaffungs- und Bedarfsstellen wichtige Informationen, um die notwendigen Marktkenntnisse zu gewinnen und den Wettbewerb zielgerichtet fördern sowie ggf. bereits Massnahmen einleiten zu können, welche die Teilnahmechancen für KMU erhöhen können.  
→ Grundsätzlich sollte davon ausgegangen werden, dass interessierte KMU im Markt vorhanden sind und anbieten wollen.

### Varianten zulassen

Das Zulassen von Varianten kann Innovationen und den Wettbewerb fördern sowie auch die Teilnahmechancen für KMU erhöhen. Die Herausforderung für die Beschaffungs- und Bedarfsstellen im Umgang mit Varianten ist, die Vergleichbarkeit der Angebote und die Gleichbehandlung der Anbietenden sicherzustellen. Das KBB stellt zu dieser Thematik ein [Merkblatt<sup>4</sup>](#) zur Verfügung.  
→ Die Möglichkeit, Varianten einreichen zu können, sollte wo immer möglich und sinnvoll zugelassen werden.

### Lose und Teilangebote zulassen

Durch die Aufteilung eines Beschaffungsgegenstandes in Lose und das Zulassen von Teilangeboten werden die Volumina kleiner, was insbesondere die Teilnahmechancen für KMU erhöhen kann, auch an grossen Beschaffungsvorhaben teilnehmen zu können. Lose und Teilangebote dürfen jedoch nicht als Instrument zur Unterschreitung der Schwellenwerte eingesetzt werden.

→ Die Beschaffungsvorhaben sollten in Abhängigkeit zu ihrer Grösse wo immer möglich und sinnvoll in Lose aufgeteilt und Teilangebote zugelassen werden.

### Bietergemeinschaften zulassen

Das Zulassen von Bietergemeinschaften kann den effizienten Einsatz von Kapazitäten fördern, den Erhalt von innovativen Angeboten begünstigen sowie den Wettbewerb fördern und damit auch die Teilnahmemöglichkeiten von KMU verbessern. Die BKB und die KBOB haben zur Thematik der Bietergemeinschaften ein gemeinsames [Merkblatt](#) veröffentlicht. Wird der Einsatz von Bietergemeinschaften zugelassen, sollten adäquate vertragsrechtliche Vorkehrungen getroffen werden.

→ Angebote von Bietergemeinschaften sollten in der Regel zugelassen werden.

### Beizug von Subunternehmenden zulassen

Der Beizug von Subunternehmenden ist bei öffentlichen Beschaffungen grundsätzlich zulässig. Mit der Möglichkeit Subunternehmende beizuziehen, kann der Wettbewerb gestärkt und insbesondere auch der Zugang für die KMU erleichtert werden, um an den öffentlichen Beschaffungsverfahren partizipieren zu können. Die BKB und die KBOB stellen zur Thematik des Beizugs von Subunternehmenden ein gemeinsames [Merkblatt](#) zur Verfügung.

→ Der Beizug von Subunternehmenden sollte in der Regel zugelassen werden.

### Die Ausgestaltungsmöglichkeiten des totalrevidierten Rechts nutzen

Bei komplexen Beschaffungen oder bei der Beschaffung von intellektuellen und innovativen Leistungen ist es teilweise nur schwer möglich, im Zeitpunkt der Ausschreibung den Beschaffungsgegenstand abschliessend beschreiben zu können. Ein Austausch oder gar Miteinbezug von Anbietenden könnte sich in solchen Fällen als besonders gewinnbringend erweisen. Dabei ist die Gleichbehandlung der Anbietenden stets sicher-

<sup>3</sup> Für weiterführende Informationen siehe auch: [Faktenblatt «Neue Vergabekultur»](#) sowie [Beschaffungsstrategie der Bundesverwaltung](#).

<sup>4</sup> Für den Zugriff auf die Dokumente des KBB ist für Behörden ausserhalb der zentralen Bundesverwaltung eine Registrierung auf [www.perimap.admin.ch](http://www.perimap.admin.ch) notwendig.

zustellen. Das BÖB und die IVöB stellen hierfür Instrumente wie Studienaufträge und Wettbewerbe sowie den Dialog zur Verfügung. Auch kann ein Beschaffungsgegenstand funktional ausgeschrieben werden. Es bestehen somit verschiedene Möglichkeiten, um das Fachwissen der Anbietenden, insbesondere jenes der spezialisierten KMU, einfließen zu lassen und diese in den Beschaffungsprozess einbeziehen zu können. Bei der Anwendung dieser Instrumente sollte mit Blick auf den Aufwand stets auf deren möglichst KMU-verträgliche Ausgestaltung geachtet werden.

Die BKB (für Güter und Dienstleistungen) und die KBOB (für Bauleistungen) stellen zu diesen Themen verschiedene Hilfsmittel (z.B. Empfehlungen und Leitfäden) zur Verfügung, welche auf den jeweiligen Homepages abrufbar sind.

- [Weisungen EFD Wettbewerbs -und Studienauftragsverfahren](#)
- [BKB-Leitfaden Beschaffung mit Dialog](#)
- [KBOB Leitfaden Beschaffungen Dialog](#)
- [KBOB Leitfaden Wettbewerbs- und Studienauftragsverfahren](#)

→ Prüfen, ob die Anwendung dieser Instrumente im jeweiligen Beschaffungsverfahren vorteilhaft wäre.

## 2. Ausschreibungsunterlagen erstellen und prüfen

Mit der Ausschreibung und den Ausschreibungsunterlagen kann massgebend beeinflusst werden, ob potenzielle Anbietende an den Beschaffungsverfahren interessiert sind und schliesslich auch daran teilnehmen. Die Ausschreibungen sollte daher stets klar, verständlich sowie widerspruchlos verfasst werden und möglichst wenig administrativen Aufwand bei den Anbietenden generieren. Insbesondere die folgenden Punkte können dies unterstützen:

### Einfach verständliche und widerspruchsfreie Ausschreibungen veröffentlichen

Die Ausschreibung und die Ausschreibungsunterlagen sollten möglichst einfach verständlich, klar und widerspruchsfrei verfasst werden. Insbesondere das Pflichtenheft sollte nachvollziehbar und möglichst selbsterklärend verfasst werden.

Potenzielle Anbietende sollen ohne grossen Aufwand erkennen können, was die Anforderungen, Kriterien und die Spezifikationen des Beschaffungsgegenstandes sind und welche Voraussetzungen für die Teilnahme am Beschaffungsverfahren erfüllt werden müssen.

Zur Förderung der Verständlichkeit sollten die Ausschreibungsunterlagen übersichtlich strukturiert werden. Bspw. könnte der einleitende Teil die ver-

fahrenstechnischen Anforderungen und die Teilnahmebedingungen festlegen. In den nachfolgenden Teilen könnten die näheren Spezifikationen des Beschaffungsgegenstandes beschrieben werden (z.B. technische Spezifikation, Zuschlagskriterien usw.).

Hilfreich kann es zudem sein, wenn die Vergabestellen ihre Ausschreibungsunterlagen soweit sinnvoll standardisieren. Dies kann insbesondere den Wiedererkennungseffekt bei den Anbieterinnen erhöhen, so dass sich diese rascher ein Bild von der jeweiligen Ausschreibung machen können. Im Baubereich stellt die KBOB [Ausschreibungsvorlagen](#) zur Verfügung.

Vor der Veröffentlichung sollten die Unterlagen im Sinne des Vier- bzw. Mehr-Augen-Prinzips nochmals geprüft werden, um z.B. Widersprüchen oder Unklarheiten entgegenwirken zu können.

→ Präzise, verständliche und widerspruchsfreie Ausschreibungen können den Aufwand für die Anbietenden und insbesondere für die KMU senken.

### Vorgefertigte Angebotsdokumente zur Verfügung stellen

Es wird empfohlen, den Anbietenden bereits im Rahmen der Ausschreibung entsprechende Angebotsvorlagen zur Verfügung zu stellen, um die Erwartungen sowie den Umfang zu einem frühen Zeitpunkt zu signalisieren. Das reduziert die Kosten für die Angebotseingabe, wovon insbesondere KMU profitieren können.

Den Beschaffungs- und Bedarfsstellen kann dies helfen, die Vergleichbarkeit der Angebote zu erhöhen bzw. dies zu vereinfachen.

→ Nach Möglichkeit sollten vorgefertigte Angebotsdokumente zur Verfügung gestellt werden. Eine Übersicht hilfreicher Vorlagen stellen [KBB](#) (für Güter und Dienstleistungen) und [KBOB](#) (Für Bauleistungen) auf ihren Internetseiten zur Verfügung.

### Geeignete Eignungskriterien und technische Spezifikationen wählen

Die Eignungskriterien (EK) und die technischen Spezifikationen (TS) definieren die Minimalanforderungen der Beschaffungsstelle an die Anbietenden und deren Leistungen hinsichtlich der Erfüllung des konkreten Beschaffungsprojekts. Die Bewertung von EK und TS erfolgt in der Regel binär, d.h. sie sind entweder (zu 100%) erfüllt oder nicht erfüllt – eine Nichterfüllung führt zum Ausschluss der betroffenen Anbieterinnen. Bei der Wahl der EK und der TS sollte daher darauf geachtet werden, dass der Wettbewerb nicht aufgrund von übertriebenen Anforderungen unverhältnismässig eingeschränkt wird. Sie sollten wo immer möglich so gewählt und formuliert werden, dass sie auch von KMU erfüllt werden können. Das KBB hat ein [Merkblatt](#) zu den Themen EK und TS verfasst.

→ EK und TS sollten transparent beschrieben, wesentlich für die Auftragserfüllung, verhältnismässig sowie objektiv überprüfbar sein.	
<input type="checkbox"/>	<b>Geeignete Nachweise verlangen</b>
<p>Standards, Zertifikate, Labels und andere Gütezeichen können als Nachweise für die Einhaltung von TS, ZK oder EK dienen. Dadurch kann den Anbieterinnen administrativer Aufwand bei der Angebotserstellung erspart werden; umgekehrt erhalten Beschaffungsstellen eine gewisse Sicherheit, dass ihre Anforderungen tatsächlich erfüllt sind. Weder die Kriterienauswahl noch die verlangten Nachweise dürfen zu einem unnötigen Handelshemmnis führen. Damit der Wettbewerb in den Beschaffungsverfahren aufrechterhalten werden kann und insbesondere KMU gleichwertige Chancen haben, sollten stets Alternativen und gleichwertige Nachweise bei der Angebotseingabe zugelassen werden. Aus Sicht der KMU-Verträglichkeit sollte nach Möglichkeit auf das Verlangen von besonders kostenintensiven und bei den KMU nicht verbreiteten Nachweisen in Form von Zertifikaten, Labels usw. verzichtet werden.</p> <p>Um den Aufwand für die Anbietenden zu reduzieren, können Nachweise auch erst zu einem späteren Verfahrenszeitpunkt bzw. nur von der potenziellen Zuschlagsempfängerin verlangt werden.<sup>5</sup></p> <p>→ Das Verlangen von Zertifikaten, Labels usw. sollte im Einzelfall hinsichtlich der KMU-Verträglichkeit geprüft werden. Gleichwertige Nachweise sind in der Regel zuzulassen.</p>	
<input type="checkbox"/>	<b>Geeignete Zuschlagskriterien wählen</b>
<p>Indem künftig nicht mehr das «wirtschaftlich günstigste Angebot» den Zuschlag erhalten soll, sondern das «vorteilhafteste Angebot», unterstreicht der Gesetzgeber, dass andere Zuschlagskriterien (ZK) wie bspw. Qualität, Nachhaltigkeit und Innovation im Verhältnis zum Preis mehr Gewicht erhalten sollen. Dies ist geeignet, die Chancen von besonders innovativen und nachhaltigkeitsorientierten Anbietenden, insbesondere auch von KMU, zu erhöhen.</p> <p>Nach bundesgerichtlicher Rechtsprechung<sup>6</sup> darf auch eine Mehrreignung berücksichtigt werden, d.h. ein Kriterium kann in Ausschreibungen sowohl als EK als auch als ZK Berücksichtigung finden. Dies kann den Aufwand für die KMU senken und gleichzeitig ihre Chancen erhöhen.</p> <p>Das gemeinsame Faktenblatt von BKB und KBOB <a href="#">"Neue Vergabekultur – Qualitätswettbewerb, Nachhaltigkeit und Innovation im Fokus des revidierten Vergaberechts"</a> gibt Hinweise auf weitere</p>	

<sup>5</sup> Art. 26 Abs. 3 und Art. 27 Abs. 3 BöB / IVöB, siehe dazu auch Kapitel 3 «Ausschreibung durchführen und Vergabe abschliessen».

<sup>6</sup> Vgl. BGE 139 II 489, E 2.2.4.

Zuschlagskriterien wie bspw. Innovationsgehalt, Nachhaltigkeit, Servicebereitschaft, «Plausibilität des Angebotes» oder «Verlässlichkeit des Preises», deren Anwendung die Chancen der KMU potenziell verbessern können.	
Für die Auftraggeberin kann es zudem vorteilhaft sein, Varianten (im Baubereich «Unternehmervarianten») zuzulassen und die Angebote mit geeigneten ZK entsprechend zu bewerten. Besonders innovations- oder nachhaltigkeitsorientierte Varianten von KMU könnten entsprechend in die Angebotsbewertung einfließen (z.B. mit dem ZK «Innovationsgehalt»). Die Gleichbehandlung der Anbietenden ist stets zu gewährleisten.	
→ Neben dem Preis sollten stets geeignete Kriterien wie Qualität, Nachhaltigkeit und Innovation als ZK aufgenommen werden. Je komplexer der Beschaffungsgegenstand ist, desto tiefer kann grundsätzlich die Gewichtung des Preises erfolgen.	
<input type="checkbox"/>	<b>Referenzen einholen</b>
<p>Mit dem Einholen von Referenzen kann die Vergabestelle in Erfahrung bringen, ob die Anbieterin bisherige Leistungen ordnungsgemäss erbracht hat.</p> <p>Auf das Verlangen von in Bezug auf den Beschaffungsgegenstand und – umfang «übertriebenen» Referenzen ist insbesondere dann zu verzichten, wenn sie als EK gelten sollen.</p> <p>Werden Referenzauskünfte eingeholt, sind die Grundsätze der Gleichbehandlung und der Transparenz zu wahren. Die BKB und die KBOB haben zum Thema Referenzen ein <a href="#">Merkblatt</a> verfasst.</p> <p>→ Die verlangten Referenznachweise sollten verhältnismässig sein und auch von KMU erbracht werden können.</p>	
<input type="checkbox"/>	<b>Sprachanforderungen des totalrevidierten Bundesbeschaffungsrechts anwenden<sup>7</sup></b>
<p>Die Förderung der Mehrsprachigkeit in der Bundesverwaltung ist im Sprachengesetz, in der Sprachenverordnung sowie den Mehrsprachigkeitsweisungen des Bundesrats verankert.</p> <p>Das Ziel ist, die optimale Vertretung der verschiedenen Sprachregionen und den ausgewogenen Gebrauch der Amtssprachen zu fördern – so auch im Beschaffungswesen des Bundes.</p> <p>Die Anwendung der Sprachanforderungen gemäss dem totalrevidierten Beschaffungsrecht stärkt den Wettbewerb, fördert die Gleichbehandlung der Anbieterinnen und erhöht die Teilnahmekancen für die KMU bei Beschaffungsverfahren.</p>	

<sup>7</sup> Die angesprochenen Sprachanforderungen gelten für die Bundesebene. Kantonale Beschaffungen richten sich nach dem jeweiligen kantonalen Recht.

Die BKB und die KBOB haben zur Förderung der Mehrsprachigkeit im öffentlichen Beschaffungswesen des Bundes [Empfehlungen](#) publiziert. Die BKB hat zusätzlich ein [Merkblatt](#) bezüglich den Übersetzungspflichten für Ausschreibungen und Ausschreibungsunterlagen verfasst.

→ Die Sprachanforderungen des totalrevidierten Beschaffungsrechts sollten konsequent angewendet werden.

### 3. Ausschreibung durchführen und Vergabe abschliessen

Mit der Ausschreibung erfolgt eine Interaktion zwischen den Anbietenden und den Beschaffungs- und Bedarfsstellen. Die Beschaffungsgrundsätze wie bspw. die Transparenz und die Gleichbehandlung der Anbietenden sind dabei stets zu wahren. Dabei bestehen Möglichkeiten, unerfahrene Anbietende und insbesondere auch KMU im Beschaffungsprozess zu unterstützen. Dies fördert letztlich den wirksamen Wettbewerb und kann die Angebotsauswahl für die Auftraggeberin gewinnbringend erweitern.

#### **Kostenlose Unterlagen zur Verfügung stellen**

Beschaffungs- und Bedarfsstellen haben die Möglichkeit, einen kostendeckenden Betrag für den Bezug von Ausschreibungsunterlagen zu verlangen. Um die Teilnahmechancen für die KMU zu stärken und den Wettbewerb zu fördern, wird empfohlen, dies nur in berechtigten Ausnahmefällen vorzusehen.

→ Auf Gebühren für die Teilnahme an den Beschaffungsverfahren bzw. für den Bezug von Ausschreibungsunterlagen sollte in der Regel verzichtet werden.

#### **Fragerunden durchführen**

Im Rahmen von Frage- und Antwortrunden haben Anbietende die Möglichkeit, Fragen zum jeweiligen Beschaffungsgegenstand und dem Verfahren zu stellen. Die Beschaffungs- und Bedarfsstellen können in diesem Rahmen Verständnisfragen und offene Punkte der Anbietenden aufnehmen und klären.

→ Fragerunden sollten in der Regel durchgeführt werden.

#### **Verbot des überspitzten Formalismus**

«Ein Ausschluss aufgrund von nur unwesentlichen Formmängeln würde dem Verbot des überspitzten Formalismus sowie auch den vergaberechtlichen Grundsätzen der Stärkung des Wettbewerbs und

des wirtschaftlichen Einsatzes der öffentlichen Mittel entgegenstehen».<sup>8</sup>

→ Aus Gründen der Verhältnismässigkeit soll grundsätzlich vom Ausschluss von Angeboten mit nur geringfügigen Formmängeln abgesehen werden (z.B. eine fehlende Unterschrift in einer Beilage, ein fehlender Nachweis o.ä.). Dies sollte im jeweiligen Einzelfall überprüft werden. Liegen untergeordnete Mängel vor, sollte den Anbietenden eine Frist für die Korrektur gewährt werden.

#### **Angebote prüfen und bereinigen**

Im Sinne der Anbieterfreundlichkeit und der Förderung des Wettbewerbs unter den Anbietenden wird empfohlen, Unklarheiten bei Angeboten zu klären. Grundsätzlich dürfen nach Ablauf der Frist zur Angebotseinreichung keine Anpassungen an den Angeboten mehr vorgenommen werden. Vergabestellen sehen sich allerdings von Zeit zu Zeit mit unklaren Angeboten oder Missverständnissen bezüglich des ausgeschriebenen Auftrags konfrontiert. Das [Merkblatt](#) «Prüfung und Bereinigung der Angebote» des KBB soll aufzeigen, unter welchen Voraussetzungen und innerhalb welcher Grenzen solchen Situationen im Rahmen der Prüfung und Bereinigung der Angebote begegnet werden kann.

→ Um einen fairen Vergleich sicherzustellen, sollten die Angebote in direktem Austausch mit den Anbietenden und unter Wahrung der dafür geltenden Voraussetzungen bereinigt werden.

#### **Nachweise erst zu einem späteren Verfahrenszeitpunkt verlangen**

Im Sinne der KMU-Verträglichkeit wird empfohlen, gewisse Nachweise (z.B. Bankgarantien, Registerauszüge etc.) – insbesondere kostenintensive und aufwändige – gemäss den Art. 26 Abs. 3 und Art. 27 Abs. 3 BöB / IVöB erst zu einem späteren Verfahrenszeitpunkt bzw. nur von der potenziellen Zuschlagsempfängerin einzuverlangen. Zudem sollten Nachweise bei wiederholten Auftragsvergaben nach Möglichkeit nur einmal eingereicht werden müssen. Dadurch kann der administrative Aufwand für die Anbietenden in einem Verfahren minimiert werden.

→ In der Ausschreibung oder in den Ausschreibungsunterlagen den (ggf. späteren) Zeitpunkt für die Einreichung der Nachweise bekanntgeben.

#### **Nachbesprechungen durchführen**

Im Rahmen von Nachbesprechungen resp. Debriefings können Anbietende in Erfahrung bringen, aus welchen Gründen sie den Zuschlag nicht erhalten haben.

<sup>8</sup> Auszug aus BRK 2005-017.

Die Anbietenden, insbesondere solche mit wenig Erfahrung, können dadurch wertvolle Hinweise für zukünftige öffentliche Beschaffungsverfahren erhalten.

Beschaffungs- und Bedarfsstellen hingegen können durch Debriefings hilfreiche Informationen zu den Bedürfnissen und Anliegen von Verfahrensteilnehmenden in Erfahrung bringen und so die eigenen Marktkenntnisse weiter verbessern.

→ *Auf die Möglichkeit der Durchführung eines Debriefings sollte standardmässig hingewiesen werden. Auf Bundesstufe ist ein Debriefing von Gesetzes wegen durchzuführen, wenn dies von einer Anbieterin verlangt wird.*

**Vertragsabschluss**

Den Beschaffungs- und Bedarfsstellen wird empfohlen, den Anbietenden bereits im Rahmen der Ausschreibungsunterlagen einen Entwurf des Vertrages zur Verfügung zu stellen. Indem die Akzeptanz dieser Vertragsvorlage als formale Anforderung definiert wird, erhalten die Anbietenden bereits früh Kenntnis über mögliche Vertragsinhalte. Dadurch kann der Aufwand für die Parteien im Zusammenhang mit der späteren Vertragserstellung gesenkt werden.

Bei der Erarbeitung des Vertrags sollte im Sinne der Verhältnismässigkeit darauf geachtet werden, dass die Anforderungen und Vertragselemente (z.B. auch mögliche Konventionalstrafen) in Relation der Vertragssumme angemessen und nicht übertrieben ausgestaltet werden.

→ *Im Rahmen der Ausschreibungsunterlagen den Anbietenden einen Entwurf des Vertrages zur Verfügung stellen.*

→ *Vertragselemente wie z.B. :Konventionalstrafen angemessen an die Vertragssumme ausgestalten.*

Für weitere Auskünfte:

Geschäftsstelle der BKB  
Tel. 058 462 38 50  
bkb@bbl.admin.ch

Geschäftsstelle der KBOB  
kbob@bbl.admin.ch