



14. Februar 2023

Prüfbericht «Freihändige Beschaffung von Dienstleistungen»

Abklärung A 2022-04



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement für Verteidigung,
Bevölkerungsschutz und Sport VBS

Interne Revision VBS

Frau
Bundesrätin Viola Amherd
Chefin VBS
Bundeshaus Ost
3003 Bern

Bern, 14. Februar 2023

Prüfbericht «Freihändige Beschaffung von Dienstleistungen»

Sehr geehrte Frau Bundesrätin

Gerne lassen wir Ihnen unseren Prüfbericht «Freihändige Beschaffung von Dienstleistungen» zukommen. Unsere Prüfarbeiten fanden zwischen Oktober und Dezember 2022 statt. Den vorliegenden Bericht haben wir mit unseren Ansprechpartnern in den Departementsbereichen besprochen. Die Stellungnahmen der Departementsbereiche zu unserem Bericht sind in Kapitel 8 ersichtlich.

Diese Prüfung wurde in Übereinstimmung mit den internationalen Standards für die berufliche Praxis der internen Revision durchgeführt.

Sollten Sie Fragen zu unserem Bericht haben, stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Freundliche Grüsse

Interne Revision VBS



Verteiler

- Generalsekretär VBS
- DU Chefin VBS

Interne Revision VBS
Schauplatzgasse 11
3003 Bern

1 Einleitung

1.1 Beschaffungsgrundlagen und -methoden

Mit dem Ziel «alle Anbieter gleich zu behandeln» hat die öffentliche Hand bei der Vergabe von Aufträgen verschiedene Auflagen zu erfüllen. Das WTO-Übereinkommen über das öffentliche Beschaffungswesen (Government Procurement Agreement, GPA¹) sowie die Umsetzung in das nationale Recht (BöB², VöB³) bilden die Grundlage dafür.

Die Vergabe der öffentlichen Aufträge erfolgt in Abhängigkeit vom Auftragswert und der Schwellenwerte⁴ sowie der gewählten Verfahrensart. Entweder erfolgt die Beschaffung im offenen Verfahren, im selektiven Verfahren, im Einladungsverfahren oder im freihändigen Verfahren. Der Bund muss Aufträge ab einem Betrag von 230'000 Franken für Güter sowie Dienstleistungen und ab 8,7 Millionen Franken (jeweils ohne MWST) für Bauten grundsätzlich öffentlich ausschreiben. Auf der Internetplattform www.simap.ch⁵ werden diese Ausschreibungen zentral erfasst und für alle zugänglich gemacht.

Im offenen Verfahren schreibt die Auftraggeberin den Auftrag öffentlich aus. Alle Anbieterinnen können ein Angebot einreichen. Im selektiven Verfahren schreibt die Auftraggeberin den Auftrag ebenfalls öffentlich aus und fordert die Anbieterinnen auf, vorerst einen Antrag auf Teilnahme zu stellen. Die Auftraggeberin wählt die Anbieterinnen aus, die aufgrund ihrer Eignung ein Angebot einreichen dürfen. Es werden wenn möglich mindestens drei Anbieterinnen zum Angebot zugelassen.

Bei Auftragswerten unter den Schwellenwerten kann die Auftraggeberin im Einladungsverfahren bestimmen, welche Anbieterinnen sie - ohne öffentliche Ausschreibung - zur Angebotsabgabe einladen will. Dafür erstellt sie Ausschreibungsunterlagen und holt wenn möglich mindestens drei Angebote ein.

Für die Beschaffung von Waffen, Munition, Kriegsmaterial oder, sofern sie für Verteidigungs- und Sicherheitszwecke unerlässlich sind, kann das Einladungsverfahren ohne Beachtung der Schwellenwerte eingesetzt werden.

¹ [Revidiertes Übereinkommen vom 15. April 1994 über das öffentliche Beschaffungswesen](#) (SR 0.632.231.422) - (17.10.2022)

² [Bundesgesetz vom 21. Juni 2019 über das öffentliche Beschaffungswesen \(BöB\)](#) (SR 172.056.1) - (17.10.2022)

³ [Verordnung vom 12. Februar 2020 über das öffentliche Beschaffungswesen \(VöB\)](#) (SR 172.056.11) - (17.10.2022)

⁴ Verordnung des WBF über die Anpassung der Schwellenwerte im öffentlichen Beschaffungswesen für die Jahre 2020 und 2021 bzw. ab 2022 Anhang 4 BöB (15.12.2022)

⁵ www.simap.ch (17.10.2022)

Die vierte Möglichkeit der öffentlichen Vergabe betrifft das freihändige Verfahren, das wir mit dieser Prüfung mit Fokus auf die Beschaffung von Dienstleistungen vertieft betrachtet haben.

1.2 Grundlagen zu freihändigen Vergaben

Bei Vergaben unter 150'000 Franken können die Auftraggeber einen öffentlichen Auftrag direkt ohne Ausschreibung freihändig vergeben. Sie sind berechtigt, Vergleichsofferten einzuholen und Verhandlungen durchzuführen. Im Weiteren können Auftraggeber einen Auftrag unter bestimmten Prämissen auch über diesem Betrag freihändig vergeben: Beispielsweise wenn im ursprünglich geplanten Verfahren kein Angebot eingeht oder es aufgrund der technischen oder künstlerischen Besonderheiten des Auftrags keine Alternative gibt (in Art. 21 BöB sind die möglichen Fälle aufgeführt). Öffentliche Aufträge dürfen nicht mit der Absicht beschrieben werden, dass von vornherein nur ein bestimmter Anbieter für den Zuschlag in Frage kommt (und deshalb die Verfahrenswahl auf freihändige Vergabe fällt).

Aufgrund des mangelnden Wettbewerbs können freihändige Vergaben den Anschein einer Ungleichbehandlung oder von unwirtschaftlichem Handeln erwecken. Diese Risiken rücken die Vergabeart der «Freihänder» in einen besonderen Fokus der Öffentlichkeit. Um dieser Thematik vorzubeugen, kommt der Bundesverwaltung die Aufgabe zu, die freihändigen Vergaben juristisch stichhaltig und dem jeweiligen Sachverhalt entsprechend zu begründen. Damit wird den Grundprinzipien der Rechtmässigkeit, Ordnungsmässigkeit, Wirtschaftlichkeit sowie auch der Transparenz und der Governance zur Korruptions- und Kollusionsbekämpfung nachgekommen.

Auch die Politik ist sich dieser Risiken bewusst. Aus diesem Grund muss der Bundesrat der Finanzdelegation der Eidgenössischen Räte (FinDel) jährlich Bericht zu den über dem Schwellenwert liegenden freihändigen Vergaben erstatten. Beim VBS waren dies in den Jahren 2020: 304 bzw. 2021: 141 Vergaben⁶. Grundlage für diese Berichterstattung bildet die Liste «Vergabedokumentation», auf welcher alle Departemente ihre freihändigen Vergaben über dem WTO-Schwellenwert erfassen. Im VBS wird diese Liste unter der Leitung von armasuisse erstellt. Das VBS übermittelt seine Liste der Vergabedokumentation an das Bundesamt für Bauten und Logistik (BBL), das seinerseits das Reporting an die FinDel vornimmt.

Ausserdem erstellt armasuisse zuhanden der FinDel eine Übersicht der Beschaffungen über 50'000 Franken, die jährlich publiziert wird. Zudem werden die Entscheide der freihändigen Vergaben über 230'000 Franken grundsätzlich in simap.ch veröffentlicht.

⁶ Reporting Set Beschaffungscontrolling 2021, Seite 38

2 Auftrag, Methodik und Abgrenzung

Die Chefin VBS beauftragte die Interne Revision (IR VBS) am 22. August 2022 zu überprüfen, ob in den Jahren 2020 und 2021 im VBS die rechtlichen Vorgaben bei der freihändigen Beschaffung von Dienstleistungen eingehalten worden sind.

In diesem Zeitraum wurden das BöB und die VöB revidiert und am 1. Januar 2021 in Kraft gesetzt. Im Zuge dieser Revisionen sind auf den 1. Februar 2022 ebenfalls die VBS-Weisungen über den Abschluss von Dienstleistungsverträgen (WDL) überarbeitet worden.

Aus diesen Gründen haben wir den Fokus auf die Prozesse und Organisation von freihändigen Vergaben zu den heute gültigen Rechtsgrundlagen gelegt. Wir wählten ein risikoorientiertes Vorgehen. Anhand von ausgewählten Stichproben prüften wir, wie die freihändigen Vergaben dokumentiert und insbesondere die rechtlichen Anforderungen eingehalten worden sind. Hierzu führten wir ergänzende Befragungen bei unseren Ansprechpersonen in den Departementsbereichen durch.

Unsere Prüfung umfasste nicht den Nachrichtendienst des Bundes.

3 Würdigung

Während unserer Prüfung trafen wir ausnahmslos auf engagierte Interviewpartner, die uns unterstützt und Informationen transparent zur Verfügung gestellt haben. Wir bedanken uns bei allen Beteiligten für die zielführende Zusammenarbeit.

4 Beschaffungskompetenzen und -prozesse im VBS

Zentrale Beschaffungsstelle armasuisse

armasuisse ist eine der vier zentralen Stellen für das Beschaffungsmanagement in der Bundesverwaltung. Im Kompetenzbereich Einkauf und Kooperationen werden unter anderem alle Dienstleistungen beschafft. Die dort integrierte Triage-Stelle ist auch die Verbindungsstelle zu den Verwaltungs- und Organisationseinheiten des VBS. Sie

- prüft die eingehenden Beschaffungsaufträge bezüglich Zuständigkeit und Vollständigkeit, weist sie einem Projektleiter der *armasuisse* zu und begleitet die Geschäfte aktiv bis zum Abschluss;
- führt für alle Beschaffungen im Bereich der Dienstleistungen der Gruppe Verteidigung (Gruppe V), des Generalsekretariats VBS (GS-VBS) und der *armasuisse* eine Trackingliste, um den Stand der Geschäfte nachverfolgen zu können. Diese Liste enthält zusätzlich alle über *armasuisse* abzuwickelnden öffentlichen Vergaben des Bundesamts für Sport (BASPO), des Bundesamts für Bevölkerungsschutz (BABS) und swisstopo;

- unterhält einen wöchentlichen bzw. geschäftsspezifischen Austausch über die aktuellen Geschäfte mit den Bedarfs- bzw. Beschaffungskoordinatoren (Koordinatoren) der Gruppe V und des GS-VBS sowie den Fachstellen von BASPO, BABS und swisstopo.

Im Weiteren führt armasuisse drei- bis viermal jährlich ERFA-Meetings mit allen Koordinatoren des VBS durch. Sie informiert dabei insbesondere über Neuerungen zum Beschaffungsprozess.

Verwaltungs- und Organisationseinheiten des VBS

Beim GS-VBS werden die Dienstleistungen grundsätzlich über armasuisse beschafft. Bedarfe über 5'000 Franken sind dem Koordinator GS-VBS zu melden. Er unterstützt die Bedarfsträger sowohl bei den Beschaffungsvorbereitungen (Erstellung Leistungsbeschriebe und Checklisten, geforderte Beilagen, Unterschriften) als auch nach der Übergabe der Geschäfte an armasuisse. Der Entscheid, eine Beschaffung allenfalls durch eine andere Beschaffungsstelle durchführen zu lassen, obliegt der armasuisse. Der Koordinator GS-VBS hat Einsicht in die Trackingliste armasuisse. Damit hat er jederzeit Übersicht und Kontrolle über die Beschaffungsvorhaben.

In der *Gruppe V* sind die grundsätzlichen Rahmenbedingungen für die Beschaffung von Dienstleistungen im Konzept «Optimierte Beschaffungsprozesse» (OBP) festgehalten. Die Beschaffungskompetenzen in der Gruppe V sind unterschiedlich. Bei den *ausgewählten Prüfbereichen A Stab, LBA* und *FUB* werden ausschliesslich BöB, VöB, Org-VöB und die WDL angewendet.

Der *A Stab* beschaffte bisher alle Dienstleistungen über armasuisse. Die Koordinatorin bereitet die Unterlagen zuhanden der armasuisse mustergültig vor. Auf Wunsch des Chefs der Armee wurde zwischen A Stab und armasuisse ab 1. Oktober 2022 für zwei Jahre ein Pilotversuch vereinbart, mit dem der Beschaffungskoordinationsstelle beim A Stab in Zusammenarbeit mit dem Recht V, Bereich Compliance und Beschaffungen, die befristete erweiterte Kompetenz zur Beschaffung von Dienstleistungen bis 150'000 Franken übertragen worden ist.

Die *LBA* kann bis zum Betrag von 15'000 Franken selbst beschaffen. Über diesem Betrag bereiten die Bedarfsträger die Unterlagen mit Unterstützung der Koordinatoren auf, bevor die Dossiers «beschaffungsreif» an die armasuisse übergeben werden. Beschaffungen bis 15'000 Franken werden teilweise alleine durch Zahlungen über die Finanzbuchhaltung (sogenannte FI-Zahlungen) abgewickelt.

Die *FUB* hat keine Beschaffungskompetenz. Die Beschaffungen erfolgen heute - und auch nach der Reorganisation der FUB im Jahr 2024 - über armasuisse oder das BBL. Auch bei der FUB begleiten die Koordinatoren die Bedarfsträger bei der Zusammenstellung der Unterlagen bis zur Abgabe der Geschäfte an armasuisse. Bei Bedarf wird Recht V beigezogen.

Sowohl beim GS-VBS als auch in den Organisationseinheiten der Gruppe V werden die an armasuisse zur Beschaffung übergebenen Dossiers mit den relevanten Dokumenten wie Leistungsbeschreibung, Checkliste WDL und zusätzlichen Angaben bei sich weitergeführt, um einen noch besseren Überblick und mehr Transparenz zuhanden der Planung über die laufenden Beschaffungen zu haben.

Die Bundesämter *BASPO*, *BABS* und *swisstopo* beschaffen ihre Dienstleistungen (u.a. im freihändigen Verfahren) grundsätzlich selbst. Die Stichproben haben gezeigt, dass entsprechende Vereinbarungen für die Delegation der Beschaffungskompetenzen vorliegen. Beschaffungen über den Schwellenwerten werden durch die zuständigen zentralen Beschaffungsstellen armasuisse bzw. BBL durchgeführt, soweit für diese keine Delegationsvereinbarungen vorliegen.

Aktuell führt das *BASPO* unterschiedliche Prozesse für Güter und Dienstleistungen. Im Intranet sind Anleitungen zu Prozessen und Workflows hinterlegt. Alle Prozesse werden mittels elektronischen Workflows über Acta Nova abgewickelt. Ausgabenwirksame Beschaffungen unter 20'000 Franken vergeben die Bereiche grundsätzlich selbst freihändig (rund 80% von etwa 1'200 Verträgen jährlich). Bei freihändigen Vergaben ab 20'000 Franken hingegen (und nicht erst ab 150'000 Franken) ist für die inhaltliche Kontrolle der Verfahrenswahl immer der Rechtsdienst *BASPO* beizuziehen, der die formellen und rechtlichen Kontrollen überprüft. Auch werden höhere Anforderungen an Unterschriftenregelung und Einholung von Offerten gestellt. Bei Geschäften über 230'000 Franken wickelt der zentrale Einkauf *BASPO* die Beschaffung direkt mit den zentralen Beschaffungsstellen BBL bzw. armasuisse ab. Zusätzlich zu den bereits erwähnten rechtlichen Grundlagen liegen Regelungen zum Abschluss von Verträgen in der *BASPO*-Geschäftsordnung, der Weisung über Vertragsabschlüsse und Vertragsabwicklung (in Kraft seit 1.1.2015) und eine Vereinbarung für die Delegation der Beschaffungskompetenz u. a. für Dienstleistungen bis zum WTO-Schwellenwert vor.

Beim *BABS* werden Dienstleistungen anhand der im integrierten Managementsystem hinterlegten Prozesse «Beschaffung» und nach der Wahl des Beschaffungsverfahrens bei freihändigen Beschaffungen über den Subprozess «Freihändiges Verfahren» abgewickelt. Das gesamte Verfahren wird durch den Fachbereich Beschaffung unter Beizug der Bedarfsträger durchgeführt. Der Rechtsdienst wird bei Geschäften über 150'000 Franken gemäss der Weisungen Kompetenzregelung *BABS* zwingend miteinbezogen. Er muss bei freihändigen Vergaben die Geschäfte juristisch prüfen und allenfalls genehmigen. Der Beschaffungsablauf erfolgt über einen Geschäftsvorfall in Acta Nova. Die Weisungen Kompetenzregelung *BABS* sind darin integriert. Dieser ist als Fragenkatalog u.a. mit rechtlichen und finanziellen Prüfpunkten aufgebaut, ohne deren Beantwortung das Geschäft nicht weitergeführt und abgeschlossen werden kann.

Swisstopo führt für Beschaffungen im Managementsystem den Prozess «Beschaffungen». Es gilt die Weisung «Verträge und Vereinbarungen». Die geforderten Angaben auf dem früher genutzten Laufzettel «Abschluss von Dienstleistungsverträgen» werden nun über Acta

Nova mit einem «Geschäftsvorfall» abgewickelt. In diesem sind sowohl Grunddaten für die geplante Beschaffung als auch beschaffungsrechtliche Fragen zu beantworten. Jedes Geschäft ab einem Vertragswert von 1'000 Franken muss durch den Rechtsdienst swisstopo geprüft werden. Nach dieser Prüfung und wenn der Vertragsbetrag kleiner als 50'000 Franken ist, geht das Geschäft an den Bereich Ressort Logistik (Einkauf) zur Erfassung im SAP. Bei Beschaffungen über 50'000 Franken geht das Geschäft an den Geschäftsleitungsausschuss (GLA) zur Genehmigung und danach ebenfalls an den Bereich Ressort Logistik. Übersteigt der Vertragsbetrag 230'000 Franken, geht das Geschäft in jedem Fall an eine der zentralen Beschaffungsstellen (armasuisse oder BBL).

5 Feststellungen und Beurteilungen

In den nachfolgenden Abschnitten legen wir die wesentlichen Feststellungen und Beurteilungen aus unserer Prüfung dar:

5.1 Anwendung der Rechtsgrundlagen im Beschaffungsprozess

Feststellung: Für die Beschaffung von Dienstleistungen verfügen die *Verwaltungs- und Organisationseinheiten des VBS* ausnahmslos über Prozessanweisungen, Checklisten und/oder Workflows im Geschäftsverwaltungssystem Acta Nova, mit denen u. a. die rechtlich relevanten Vorgaben bei der Vergabe von freihändigen Verfahren bei Dienstleistungsverträgen sichergestellt werden.

Beurteilung: Unsere Prüfungen zeigen, dass die relevanten Rechtsgrundlagen gemäss BöB, VöB, Org-VöB, WDL sowie weiterer, ämterspezifischer Weisungen für die freihändigen Beschaffungen von Dienstleistungen bei den Verwaltungs- und Organisationseinheiten eingehalten werden. Die Kontrollen erfolgen aufgrund von Beschaffungsprozessen über Checklisten oder über für die Geschäfte in Acta Nova angelegte Geschäftsvorfälle. Die Rechtsdienste sind involviert. Einverlangte Dokumente wie Bedarfsanalyse, Leistungsbeschreibung oder Verfahrensentscheid für die Beschaffungen liegen in den Beschaffungsdossiers vor.

5.2 Aufgaben und Verantwortung der Bedarfs- bzw. Beschaffungskoordinatoren

Feststellung: Anlässlich unserer Prüfungshandlungen stellten wir fest, dass die Beschaffungen durch die Verwaltungs- und Organisationseinheiten personell unterschiedlich betreut werden:

Armasuisse, Gruppe V und GS-VBS arbeiten über die entsprechende Triage-Stelle eng mit den Fachspezialisten armasuisse zusammen. Sowohl bei der Gruppe V als auch im GS-VBS nehmen Koordinatoren für die Bedarfsträger ihrer Bereiche eine beratende Funktion ein und überwachen den korrekten Prozessablauf der Beschaffungen. Sie überprüfen das Beschaffungsdossier auf Richtigkeit und Vollständigkeit und ziehen bei Bedarf die Querschnittsberei-

che Finanzen, Recht und Personal bei. Weiter sind sie die Verbindungsglieder mit vertiefter Beschaffungskompetenz zwischen den Verwaltungseinheiten und armasuisse. Sie stehen in laufendem Kontakt mit der Triage-Stelle bei armasuisse. Die Zusammenarbeit mit armasuisse wird grösstenteils als sehr gut bezeichnet.

Die Bundesämter *BASPO*, *BABS* und *swisstopo* haben sich anders organisiert. Die Beschaffungen werden teilweise über die Fachstellen, den Rechtsdienst und/oder die Fachbereiche Beschaffung abgewickelt. Beim *BASPO* ist derzeit die Abteilung Controlling bei Dienstleistungen bis 20'000 Franken für das Vertragswesen verantwortlich. Sie überwacht vor allem die Einhaltung der finanziellen Vorgaben bei der Beschaffung. Mit der Einführung der neuen Geschäftsordnung *BASPO* geht die Verantwortung für sämtliche Beschaffungen zum «zentralen Einkauf» über, der die erste Ansprechstelle sein wird und die Geschäfte für die rechtliche Prüfung durch den Rechtsdienst vorbereitet. Beim *BABS* werden alle Beschaffungen durch den «Fachbereich Beschaffung» koordiniert und überprüft. Bei *swisstopo* werden die Beschaffungen derzeit durch die Bedarfsträger der Fachbereiche abgewickelt. In jedem Fall involviert ist der Rechtsdienst *swisstopo*, der die Verträge überprüft. Ab einem Betrag von 50'000 Franken muss das Geschäft dem Geschäftsleitungsausschuss zur Genehmigung vorgelegt werden. *swisstopo* plant, eine Koordinationsstelle für Beschaffungen zu etablieren.

Beurteilung: Wir beurteilen den Einbezug von Koordinatoren als sehr hilfreich und effizient. Sie unterstützen als Ansprechstelle zum einen die Bedarfsträger bei den beschaffungsrechtlichen Aspekten, zum anderen aber auch die armasuisse bei der Aufbereitung der geforderten Unterlagen (z. B. Leistungsbeschreibung als Begründung für die Beschaffung, Checkliste WDL). Bei unserer Prüfung haben wir festgestellt, dass mehrere Koordinatoren keine Stellvertretung haben und/oder über sehr knappe Ressourcen verfügen. Bei Vakanzen oder Ausfall sind sie auf die Unterstützung von armasuisse angewiesen.

5.3 Der Beschaffungsprozess im Wandel

Feststellung: Bereits heute werden die Beschaffungsprozesse mit ihren internen und öffentlichen Vorgaben und Massnahmen immer mehr vereinheitlicht und transparent abgewickelt. Dieser Prozess wird sich in der Zukunft weiter verstärken.

Im Verlaufe des Jahres 2023 sollen die Beschaffungsprozesse in der Bundesverwaltung vereinheitlicht werden: Die Harmonisierung der Beschaffungslösung Bund ermöglicht eine einheitliche und automatisierte Lösung, Beschaffungen effizient durchzuführen. Die zentralen und dezentralen Beschaffungsstellen werden entlastet und arbeiten nach dem gleichen Prozess.

Einfluss auf das Vorgehen bei künftigen Beschaffungen wird ebenfalls die Beschaffungsstrategie Bund bzw. VBS 2021-2030 haben, deren Ziel es ist, dass sowohl die Bedarfsträger (resp. die Nutzer) wie auch die Beschaffungsverantwortlichen im VBS einen Orientierungsrahmen erhalten, der ihnen eine kohärente Umsetzung der Vorgaben ermöglicht und damit

letztlich eine Hilfestellung zur weiterhin korrekten Beschaffung von Bauleistungen, Gütern und Dienstleistungen bietet.

Beurteilung: Mit der Harmonisierung der Beschaffungslösung Bund bzw. der neuen Beschaffungsstrategie werden Digitalisierung, Rechtssicherheit und die Standardisierung im Beschaffungsprozess auch im VBS weiter zunehmen.

6 Fazit

Anlässlich unserer Prüfung haben wir den Eindruck gewonnen, dass Organisation, Dokumentation und Qualität des Beschaffungsablaufs bis hin zum Verfahrensentscheid für freihändige Vergaben im VBS gut sind. Im VBS werden die rechtlichen Vorgaben bei der freihändigen Beschaffung von Dienstleistungen eingehalten. Die Bedarfsträger, Koordinatoren und Beschaffungsstellen handeln verantwortungsbewusst und wenden die ihnen zur Verfügung stehenden Grundlagen an. Die Triage-Stelle in der armasuisse vereinfacht den Prozessdurchlauf und unterstützt die Departementsbereiche bei ihren Beschaffungen.

Die anstehende Beschaffungsstrategie sowie die Harmonisierung der Beschaffungslösung Bund werden die bestehenden Beschaffungsprozesse beeinflussen. Aufgaben und Verantwortung der Beschaffungsstellen werden zunehmen. Es ist deshalb von grossem Nutzen, Koordinatoren auszubilden und einzusetzen. Bei den teilweise knappen Personalressourcen und den fehlenden Stellvertretungen sehen wir Handlungsbedarf.

7 Empfehlung

Aufgrund unserer Feststellungen empfehlen wir den Verwaltungs- und Organisationseinheiten, kompetente Bedarfs- / Beschaffungskordinatoren verstärkt einzusetzen und deren Stellvertretungen ebenfalls sicherzustellen.

8 **Stellungnahmen**

Generalsekretariat VBS

Das GS-VBS dankt der Internen Revision VBS für die Gelegenheit zur Stellungnahme. Es hat keine Bemerkungen zum Prüfbericht.

Gruppe Verteidigung

Die Gruppe Verteidigung dankt der Internen Revision für die Qualität des Berichts und ist mit der Empfehlung einverstanden.

armasuisse

armasuisse dankt der internen Revision VBS für die sorgfältige Prüfung des Sachverhaltes. armasuisse hat keine weiteren Bemerkungen.

Bundesamt für Sport

Keine Bemerkungen

Bundesamt für Bevölkerungsschutz

Das BABS hat keine Bemerkungen zum Bericht.

swisstopo

Die Darstellung des Beschaffungsablaufs bei swisstopo ist richtig. Mit der Empfehlung "Kompetente Bedarfs- und Beschaffungskoordinatoren einzusetzen" ist swisstopo einverstanden und wird dies im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten umsetzen. Die Schaffung einer neuen Beschaffungs-Koordinationsstelle ist geplant.

Zu den weiteren Punkten des Prüfberichts gibt es seitens swisstopo keine Bemerkungen.