



Beschaffungen von Gütern und Dienstleistungen durch die Generalsekretariate

Querschnittsprüfung beim GS-EJPD,
GS-EDA, GS-EFD, GS-EDI und
GS-UVEK

August 2010

Impressum

Bestelladresse	Eidgenössische Finanzkontrolle (EFK)
Adresse de commande	Monbijoustrasse 45, CH - 3003 Bern
Indirizzo di ordinazione	http://www.efk.admin.ch/
Order address	
Bestellnummer	1.10362.100.00373.06
Numéro de commande	
Numero di ordinazione	
Order number	
Zusätzliche Informationen	Fachbereich 5, Bau- und Beschaffungsprüfungen
Complément d'informations	E-mail: robert.scheidegger@efk.admin.ch
Informazioni complementari	Tel. +41 31 323 10 66
Additional information	
Originaltext	Deutsch
Texte original	Allemand
Testo originale	Tedesco
Original text	German
Zusammenfassung	Deutsch (« Das Wesentliche in Kürze »)
Résumé	Français (« L'essentiel en bref »)
Riassunto	Italiano (« L'essenziale in breve »)
Summary	English (« Key facts »)
Abdruck	Gestattet (mit Quellenvermerk)
Reproduction	Autorisée (merci de mentionner la source)
Riproduzione	Autorizzata (indicare la fonte)
Reproduction	Authorised (please mention the source)

Inhaltsverzeichnis

1	Zusammenfassung des Prüfungsbefundes	4
2	Auftrag und Prüfungsdurchführung	12
2.1	Auftrag	12
2.1.1	Prüfungsziel	12
2.1.2	Prüfungsfragen	12
2.2	Rechtsgrundlagen	13
2.3	Prüfungsumfang und -grundsätze	13
2.4	Unterlagen und Auskunftserteilung	13
2.5	Priorisierung der Empfehlungen der EFK	13
3	Übergeordnete Beschaffungsprozesse und Kompetenzregelungen sind zu definieren und den Beschaffenden zur Verfügung zu stellen	14
3.1	Beschaffungsprozesse fehlen vor allem im Nicht-IT-Bereich	14
3.2	Die Unterschriften- und Kompetenzregelungen sind stufengerecht anzupassen	16
4	Es werden zu wenig Projektrisikoplanungen durchgeführt	16
5	Eine Bedürfnisanalyse und Formulierung als Basis für die Beschaffung fehlt	17
6	Zur Gesamtsituation aller Beschaffungen existieren keine Informationen	19
7	Die gesetzlichen Vorgaben von BöB/VöB werden oft nicht eingehalten	20
8	Bei Globalkrediten werden nicht systematisch Kreditabtretungen durchgeführt	22
9	Ein Vergleich der Aufwände für externe Dienstleistungen ist aufgrund der unterschiedlichen Datenqualität nicht möglich	23
10	Projektmanagementstrukturen bei Beschaffungen bilden die Ausnahme	25
11	Verschiedenes	27
12	Schlussbesprechung	28

1 Das Wesentliche in Kürze

Mit dieser Prüfung wurde beurteilt, ob die Beschaffungen von Gütern und Dienstleistungen in den Generalsekretariaten rechtskonform und wirtschaftlich erfolgen. Aufgrund der vorgenommenen Prüfungen hat die Eidgenössische Finanzkontrolle (EFK) festgestellt, dass die beschaffungsrechtlichen Vorgaben aus dem Bundesgesetz über das öffentliche Beschaffungswesen (BöB) und der Verordnung über das öffentliche Beschaffungswesen (VöB) durch die geprüften Generalsekretariate (GS) nur teilweise eingehalten werden.

Bei der Wertung der Ergebnisse muss das relative geringe jährliche Beschaffungsvolumen der 5 Generalsekretariate von insgesamt knapp 20 Mio. Franken (vgl. Tab.1) einerseits und die Vorbild- und Führungsfunktion der GS in den Departementen andererseits berücksichtigt werden.

TOTAL (CHF)	GS-EFD	GS-EDI	GS-EDA	GS-EJPD	GS-UVEK
19'564'000	6'120'000	199'000	2'770'000	1'838'000	8'637'000

Tab. 1: Durchschnittliche jährliche Beschaffungsvolumina 2007-2009 der GS

Folgende Verbesserungspotenziale wurden im Bereich der GS festgestellt:

Die Bedürfnisse werden unzureichend abgeklärt und formuliert. Eine Analyse der Projektrisiken wird kaum durchgeführt und entsprechend können die Risiken im Verlaufe der Beschaffung auch nicht überwacht werden. Die Wahl des Vergabeverfahrens entspricht in vielen Fällen nicht den Vorgaben des Gesetzes. Beispielsweise werden Beschaffungen, welche betragsmässig über dem WTO-Schwellenwert von 248'950 Franken liegen und somit im „offenen“ bzw. „selektiven“ Verfahren ausgeschrieben werden müssten, mittels Teilbestellungen im Einladungsverfahren oder freihändig nach Ausnahmeartikel 13 VöB vergeben. Der Ausnahmeartikel 13 VöB wird bei allen GS wiederholt, ohne Begründung der Ausnahmesituation, angewandt.

Den vier Grundsätzen des BöB - Transparenz, Wirtschaftlichkeit, Gleichbehandlung und Wettbewerb - wird zu wenig Gewicht beigemessen. Es existieren zwar teilweise Weisungen und Vorgaben. Diese werden aber ungenügend beachtet, sind nicht allen Beschaffenden bekannt, überholt oder fachlich unzureichend. Das beschaffungsrechtliche Wissen der Beschaffenden ist im Allgemeinen lückenhaft.

Die GS müssen die Beachtung der gesetzlichen Vorgaben sicherstellen. Entsprechende Prozesse und Weisungen sind zu ausarbeiten und durchzusetzen. Mit einer gesamtheitlichen Überwachung könnten Synergien erkannt und genutzt werden. Dieses Ziel soll mit der Umsetzung des neuen „Vertragsmanagements Bund“ abgedeckt werden.

Bei den beiden Departementsprojekten „Einführung IKS“ und „Einführung GEVER“ wurde aus der Optik der Beschaffung eine stark unterschiedliche Umsetzung festgestellt. Während bei drei GS mit einem zentralen Projekt auch die Beschaffungen gebündelt durchgeführt wurden und die Projekte zentral gesteuert wurden, beschränkten sich die beiden Anderen vorwiegend auf die Koordination der Informationen zwischen der Programmleitung auf Bundesstufe und den Verwaltungseinheiten. Die zentral geführten Projekte sind in Bezug auf die Beschaffungen effizienter abgelaufen.

Die pro GS formulierten Empfehlungen wurden positiv aufgenommen. Die entsprechenden Massnahmen werden gemäss den Stellungnahmen der GS umgehend eingeleitet und umgesetzt.

Die Finanzdelegation der Eidg. Räte hat den Bericht an ihrer Sitzung Ende November 2010 behandelt und im Gesamtkontext der gängigen Vergabepaxis in der Bundesverwaltung eine vertiefte Prüftätigkeit beim Beschaffungswesen angeregt. Insbesondere der Anteil der freihändigen Vergaben, ohne Wettbewerb soll mit entsprechenden Massnahmen reduziert werden.

L'essentiel en bref

Cette révision avait pour objectif de déterminer si les acquisitions de biens et de services par les secrétariats généraux (SG) se déroulent de manière économique et conforme au droit. Le Contrôle fédéral des finances (CDF) a constaté que les SG ayant fait l'objet du contrôle ne respectent qu'en partie les dispositions relatives aux acquisitions figurant dans la loi fédérale sur les marchés publics (LMP) et dans l'ordonnance sur les marchés publics (OMP).

Dans l'évaluation des résultats, il convient de tenir compte, d'une part, du volume annuel assez faible des acquisitions effectuées par les 5 secrétariats généraux, soit près de 20 millions de francs au total (voir Tableau 1) et, d'autre part, de la fonction de modèle et de pilotage assumée par les SG au sein des départements.

TOTAL (CHF)	SG-DFF	SG-DFI	SG-DFAE	SG-DFJP	SG-DETEC
19'564'000	6'120'000	199'000	2'770'000	1'838'000	8'637'000

Tableau 1: Volumes annuels moyens des acquisitions des SG de 2007 à 2009

Les possibilités d'améliorations suivantes ont été identifiées dans le domaine des SG:

Les besoins ne sont pas suffisamment évalués et formulés. Une analyse des risques liés aux projets étant rarement effectuée, il est impossible de surveiller les risques au cours de l'acquisition. Dans de nombreux cas, le choix de la procédure d'adjudication ne correspond pas aux dispositions de la loi. Par exemple, des marchés dont le montant est supérieur au seuil (248 950 francs) de l'Organisation mondiale du commerce (OMC) et devant par conséquent faire l'objet d'une procédure «ouverte» ou «sélective» sont adjugés par le biais de commandes partielles selon la procédure invitant à soumissionner ou selon la procédure de gré à gré au sens de l'article 13 OMP traitant des exceptions. Tous les SG appliquent cet article régulièrement, sans justifier la situation exceptionnelle.

Trop peu d'importance est accordée aux quatre principes de la LMP, qui sont la transparence, l'utilisation économique des fonds publics, l'égalité de traitement et la concurrence. Il existe certes des directives et des prescriptions. Toutefois, elles ne sont pas suffisamment prises en compte, ne sont pas connues par tous les responsables des acquisitions et sont dépassées ou insuffisantes du point de vue technique. En général, les responsables des acquisitions ne connaissent qu'imparfaitement le droit des marchés publics.

Les SG doivent garantir la prise en considération des prescriptions légales. Il convient de définir des processus et d'élaborer des directives, puis de les faire appliquer. Une surveillance globale permettrait de trouver des synergies et de les utiliser. Cet objectif devrait être atteint en mettant en œuvre la nouvelle gestion des contrats de la Confédération.

En ce qui concerne les deux projets départementaux «Mise en place du SCI» et «Introduction de GEVER», la mise en œuvre diffère fortement sous l'angle des acquisitions. Tandis que dans le cas de trois SG réalisant un projet central les acquisitions ont été groupées et les projets gérés de manière centralisée, les deux autres SG se sont en premier lieu limités à coordonner l'information en-

tre la direction du projet à l'échelon de la Confédération et les unités administratives. Dans le cas des projets gérés de manière centralisée, l'efficacité des acquisitions a été plus grande.

Les recommandations formulées pour chaque SG ont reçu un accueil favorable. Selon leurs prises de position, les mesures correspondantes seront initiées et mises en œuvre immédiatement.

La Délégation des finances des Chambres fédérales a traité le rapport lors de sa séance de fin novembre 2010 et a suggéré une activité de contrôle approfondie dans le contexte global de la pratique usuelle de l'administration fédérale en matière d'adjudications. Il s'agit notamment de réduire, au moyen de mesures appropriées, la part des adjudications de gré à gré sans concurrence.

L'essenziale in breve

Con la presente verifica è stato valutato se gli acquisti di beni e di prestazioni di servizi in seno alle Segreterie generali sono effettuati in modo economico e conforme alla legge. Sulla base delle verifiche eseguite, il Controllo federale delle finanze (CDF) ha constatato che le disposizioni in materia di diritto degli acquisti pubblici di cui alla legge federale sugli acquisti pubblici (LAPub) e all'ordinanza sugli acquisti pubblici (OAPub) sono rispettate soltanto parzialmente dalle Segreterie generali esaminate.

Nella valutazione dei risultati occorre tenere conto, da un lato, del volume di acquisto annuo relativamente esiguo delle cinque Segreterie generali, pari a circa 20 milioni di franchi (cfr. tab. 1) e, d'altro lato, della funzione di esempio e di guida delle Segreterie generali nei Dipartimenti.

TOTALE (fr.)	SG-DFF	SG-DFI	SG-DFAE	SG-DFGP	SG-DATEC
19 564 000	6 120 000	199 000	2 770 000	1 838 000	8 637 000

Tab. 1: media dei volumi di acquisto annui delle Segreterie generali (SG) negli anni 2007-2009

Nell'ambito delle SG sono stati constatati i seguenti potenziali di miglioramento:

Le esigenze vengono chiarite e formulate in modo carente. Raramente si effettua un'analisi dei rischi del progetto e di conseguenza non è possibile sorvegliarli nel processo di acquisto. In molti casi la scelta della procedura di aggiudicazione non è conforme alle prescrizioni della legge. A titolo d'esempio, gli acquisti il cui importo supera il valore soglia OMC di 248 950 franchi e che quindi dovrebbero essere messi a concorso nell'ambito di una procedura «libera» o «selettiva», vengono invece aggiudicati per mezzo di commesse parziali nell'ambito di una procedura mediante invito o di una trattativa privata secondo l'articolo 13 OAPub che disciplina le circostanze straordinarie. Questo articolo viene applicato ripetutamente da tutte le Segreterie generali senza fornire la motivazione della situazione eccezionale.

I quattro principi della LAPub, ovvero, trasparenza, economicità, parità di trattamento e concorrenza godono di insufficiente importanza. È vero che esistono in parte istruzioni e prescrizioni. Queste vengono però osservate in misura insufficiente, non sono note a tutti gli acquirenti oppure sono superate o tecnicamente insufficienti. Le conoscenze degli acquirenti in materia di legislazione sugli acquisti pubblici sono generalmente lacunose.

Le Segreterie generali devono garantire il rispetto delle prescrizioni legali. Occorre elaborare e far applicare i processi e le istruzioni pertinenti. Una sorveglianza globale permetterebbe di riconoscere e sfruttare sinergie. Questo obiettivo deve essere raggiunto attraverso l'attuazione della nuova «Gestione dei contratti di Confederazione».

Nei due progetti dipartimentali «Introduzione del sistema di controllo interno (SCI)» e «Introduzione di GEVER» è stata constatata un'attuazione molto diversificata sotto il profilo degli acquisti. In tre Segreterie generali, nelle quali si lavora a un progetto centralizzato, anche gli acquisti sono stati riuniti e i progetti gestiti a livello centrale, mentre le altre due SG si sono limitate soprattutto a coor-

dinare le informazioni tra la direzione del programma a livello federale e le unità amministrative. I progetti gestiti a livello centrale si sono svolti in modo più efficiente in ordine agli acquisti.

Le raccomandazioni formulate alle singole Segreterie generali sono state accolte favorevolmente. Secondo le osservazioni delle SG le relative misure vengono avviate e attuate immediatamente.

La Delegazione delle finanze delle Camere federali ha trattato il rapporto nella sua seduta di fine novembre 2010 e nel contesto globale della prassi di aggiudicazione in seno all'Amministrazione federale ha proposto un'attività di verifica approfondita nel settore degli acquisti pubblici. In particolare la quota delle aggiudicazioni mediante trattative private, senza concorrenza, deve essere ridotta adottando misure corrispondenti.

Key facts

This audit assessed whether the procurement of goods and services in the general secretariats was carried out in a legally and commercially sound manner. On the basis of the audits conducted, the Swiss Federal Audit Office (SFAO) noted that the procurement law requirements in the Public Procurement Act (PPA) and the Public Procurement Ordinance were only partly complied with by the general secretariats audited.

When evaluating the results, both the relatively low annual procurement volumes of the five general secretariats totalling almost CHF 20 million (cf. table 1) and the role model and leadership role of the general secretariats in the departments have to be taken into account.

TOTAL (CHF)	GS- FDF	GS- FDHA	GS- FDFA	GS- FDJP	GS- DETEC
19,564,000	6,120,000	199,000	2,770,000	1,838,000	8,637,000

Table 1: Average annual procurement volumes of the general secretariats in 2007-2009

The following room for improvement was noted in the area of the general secretariats.

Needs are insufficiently assessed and formulated. An analysis of the project risks is rarely conducted and accordingly the risks cannot be monitored in the course of procurement. In many cases, the selection of the procurement process is not in line with the requirements of the law. For example, procurements which in terms of the amounts involved exceed the WTO threshold of CHF 248,950 and thereby should be advertised in the open or selective procedure are awarded via partial orders through the tender procedure or are awarded on a discretionary basis in accordance with the exceptions set out in Article 13 of the Public Procurement Ordinance. The exceptions set out in Article 13 of the Public Procurement Ordinance are repeatedly applied by all general secretariats, with no justification for any such exceptional situation.

Far too little importance is attached to the four principles of the PPA, i.e. transparency, cost effectiveness, equal treatment and competition. Directives and requirements do exist to some extent, but these are not taken into sufficient consideration, not everyone in the procurement process is acquainted with them, they are outdated or are technically inadequate. The procurement law knowledge of those involved in the procurement process is generally patchy.

The general secretariats must ensure compliance with the legal requirements. Corresponding procedures and directives must be drawn up and implemented. With comprehensive monitoring, synergies could be recognized and utilised. This goal should be covered with the implementation of the new contract management of the Confederation.

In the case of the two departmental projects "Introducing ICS" and "Introducing GEVER", starkly divergent implementation was noted in terms of procurement. Whereas with three general secretariats with a central project, procurements were also pooled for execution and the projects were managed centrally, the other two restricted themselves mainly to coordinating information between the programme managers at federal level and the administrative units. The projects which were managed centrally were run more efficiently in procurement terms.

The pro general secretariat recommendations were welcomed. According to statements from the general secretariats, the corresponding measures are being introduced and implemented immediately.

The Finance Delegation discussed the report in its meeting at the end of November 2010, and in the overall context of the customary contract-awarding practices in the Federal Administration, recommends an in-depth audit of procurement procedures. In particular, the proportion of awards through mutual agreements without competition should be reduced with corresponding measures.

2 Auftrag und Prüfungsdurchführung

2.1 Auftrag

Gestützt auf die Artikel 6 und 8 des Finanzkontrollgesetzes (FKG, SR 614.0) hat die Eidgenössische Finanzkontrolle (EFK) bei folgenden fünf Generalsekretariaten (GS) geprüft, ob die Beschaffungstätigkeiten rechtmässig und ordnungsgemäss durchgeführt werden und ob das Beschaffungswesen von Gütern und Dienstleistungen wirtschaftlich organisiert ist:

- GS des Eidgenössisches Finanzdepartement (EFD)
- GS des Eidgenössisches Departement des Innern (EDI)
- GS des Eidgenössisches Departement für auswärtige Angelegenheiten (EDA)
- GS des Eidgenössisches Justiz- und Polizeidepartement (EJPD)
- GS des Departement für Umwelt, Verkehr und Kommunikation (UVEK)

Das GS-EDA hat im Vergleich zu den anderen Departementen eine andere Stellung und Aufgabe. Ausser für Präsenz Schweiz und die Kommission für Kulturaussenpolitik, welche dem GS-EDA organisatorisch angegliedert sind, erfolgen die Beschaffungen durch die Direktion für Ressourcen. Die vorliegende Prüfung wurde bei den fünf bezeichneten GS und den zugewiesenen Organisationen durchgeführt. Die Direktion für Ressourcen des EDA war nicht Gegenstand dieser Prüfung.

2.1.1 Prüfungsziel

Das Ziel dieser Prüfung war die Beurteilung der rechtskonformen und wirtschaftlichen Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen nach dem Bundesgesetz für öffentliche Beschaffungen BöB. Ein Quervergleich zwischen den geprüften GS soll „Best Practices“ aufzeigen.

2.1.2 Prüfungsfragen

Mittels Prüfung von konkreten Beschaffungen sollen folgende Fragen beantwortet werden:

- 1) Werden die Beschaffungsprozesse eingehalten?
- 2) Existiert ein Risiko-Chancen-Bewusstsein bezüglich Beschaffung?
- 3) Wird eine Bedarfserhebung als Basis für die Beschaffung durchgeführt?
- 4) Ist das Projektcontrolling aktuell und aussagekräftig?
- 5) Werden die gesetzlichen Vorgaben aus BöB/VöB eingehalten?
- 6) Werden bei zentral eingestellten Globalkrediten die Kreditabtretungen nach den Vorgaben vorgenommen und transparent ausgewiesen?
- 7) Wie ist das Verhältnis zwischen externen Dienstleistungsaufträgen und internem Personalaufwand?
- 8) Werden Beschaffungen über dem Schwellenwert mittels einer Projektmanagement-Organisation durchgeführt?

2.2 Rechtsgrundlagen

Die Prüfung basiert auf folgenden Rechtsgrundlagen:

- Bundesgesetz über das öffentliche Beschaffungswesen (BöB, SR 172.056.1)
- Verordnung über das öffentliche Beschaffungswesen (VöB, SR 172.056.11)
- Verordnung über die Organisation des öffentlichen Beschaffungswesens des Bundes (Org-VöB, SR 172.056.15)
- Bundesgesetz vom 7. Oktober 2005 über den eidgenössischen Finanzhaushalt (FHG, SR 611.0)
- Finanzhaushaltverordnung vom 5. April 2006 (FHV, SR 611.01)

2.3 Prüfungsumfang und -grundsätze

Die Prüfung wurde von den Herren Robert Scheidegger (Revisionsleiter), Jack Hirschi und Renato Rossinelli (Prüfungsexperten) durchgeführt. Sie bezog sich auf ausgewählte, repräsentative Beschaffungen der Jahre 2007, 2008 und 2009 im Bereich Güter und Dienstleistungen.

Die Abläufe der Vergaben sowie die Vorgaben betreffend Bedarfsformulierung, Auftrag und Projektentwicklung wurden durch die EFK anhand der von den GS verlangten und erhaltenen Dokumente und Unterlagen geprüft. Die ausgewählten Stichproben entsprechen wertmässig ca. 20% des gesamten Beschaffungsvolumens der geprüften GS. Bei den geprüften Beschaffungen sind Dossiers aus allen Beschaffungsverfahren enthalten¹. Spezifische Informationen basieren auf Interviews mit den entsprechenden Verantwortlichen. Die Einzelheiten über Art und Umfang der durchgeführten Prüfungen gehen aus den Arbeitspapieren hervor. Die Prüfung wurde nach den allgemein anerkannten Revisionsgrundsätzen durchgeführt.

2.4 Unterlagen und Auskunftserteilung

Nach anfänglichen Missverständnissen bei den Vorbereitungsarbeiten mit dem GS-EDA und dem GS-UVEK, standen die erforderlichen Unterlagen der EFK uneingeschränkt zur Verfügung. Die notwendigen Auskünfte wurden zuvorkommend und kompetent erteilt.

2.5 Priorisierung der Empfehlungen der EFK

Aus der Sicht des Prüfauftrages beurteilt die EFK die Wesentlichkeit der Empfehlungen und Bemerkungen nach Prioritäten (1 = hoch, 2 = mittel, 3 = klein). Sowohl der Faktor Risiko [z.B. Höhe der finanziellen Auswirkung bzw. Bedeutung der Feststellung; Wahrscheinlichkeit eines Schadeneintrittes; Häufigkeit des Mangels (Einzelfall, mehrere Fälle, generell) und Wiederholungen; usw.], als auch der Faktor **Dringlichkeit der Umsetzung** (kurzfristig, mittelfristig, langfristig) werden berücksichtigt.

¹ *Vergleiche Anhänge 2-6*

3 Übergeordnete Beschaffungsprozesse und Kompetenzregelungen sind zu definieren und den Beschaffenden zur Verfügung zu stellen

3.1 Beschaffungsprozesse fehlen vor allem im Nicht-IT-Bereich

Per Definition beschreibt ein Prozess eine Folge von Einzeltätigkeiten, die schrittweise ausgeführt werden, um ein geschäftliches oder betriebliches Ziel zu erreichen. Ein Prozess kann Teil eines anderen Prozesses sein (Teilprozess) oder andere Prozesse enthalten bzw. diese anstossen (Hauptprozess). Prozesse gehen oft über Abteilungen und Betriebsgrenzen hinweg und gehören zur Ablauforganisation eines Betriebs bzw. einer Verwaltungseinheit, sie strukturieren und erläutern den Ablauf sowie die Transformation von Informationen, Operationen und Entscheidungen. Rollen, Aufgaben und Verantwortung der Beteiligten werden definiert. Durch eine regelmässige Aktualisierung und Optimierung der Prozesse können Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit gesteigert werden. Prozesse sind somit für die Zielerreichung in Organisationseinheiten unabdingbar.

Die anlässlich dieser Querschnittsprüfung im Vordergrund stehenden Beschaffungsprozesse sind Teil der gesamten Prozesslandschaft einer Verwaltungseinheit bzw. eines GS und beschreiben die Arbeitsabläufe und Einzeltätigkeiten im Beschaffungsbereich. Diese Prozesse müssen die Rollen mit den Aufgaben, Verantwortungen und Kompetenzen definieren und den entsprechenden Stellen zuweisen. Mit den Prozessen muss die Einhaltung der beschaffungsrechtlichen Vorgaben, insbesondere in Bezug auf die Verfahrenswahl sichergestellt werden. Alle mit Beschaffungen konfrontierten Mitarbeitenden müssen die Prozesse kennen und diese müssen für alle Mitarbeitenden frei zugänglich sein.

Querschnittsbetrachtung:

Bei den geprüften GS präsentiert sich hinsichtlich der Beschaffungsprozesse ein unterschiedliches Bild. Eine Unterscheidung zwischen IT und Nicht-IT-Beschaffungen ist erkennbar. Während die IT-Beschaffungsprozesse durchwegs eine gute Qualität aufweisen, fehlen diese im Nicht-IT Bereich oder sind unvollständig. Die vorgegebenen Prozesse werden, so weit vorhanden, eingehalten. Für die Dienstleistungsverträge existieren unterschiedliche Vorlagen. Meistens werden im Bereich Informatik nicht die gleichen Vorlagen bzw. Verträge verwendet wie in den anderen Bereichen.²

Situation pro GS:

Im **GS-EJPD** sind die beschaffungsrelevanten Prozesse, welche in IT- und Nicht-IT-Prozesse unterteilt sind, grundsätzlich definiert und auf dem Intranet für das ganze Departement zugänglich und verfügbar. Ein allgemeingültiger Standardprozess, welcher die verschiedenen Beschaffungsverfahren abbildet und die Auswahl des korrekten Verfahrens unterstützt, fehlt jedoch. Die gesetzrelevanten Kriterien des Beschaffungsrechts des Bundes (BöB, VöB) werden in diesen Prozessen zu wenig erwähnt. Die geprüften Geschäfte wurden nach den vorhandenen Prozessen und Vorgaben durchgeführt.

Im **GS-EFD** werden die Beschaffungsprozesse, Richtlinien und Vorgaben derzeit überarbeitet und erweitert (Termin: Sommer 2010). Im Bereich Informatikstrategieorgan Bund (ISB) existiert eine

² *Vergleiche Kapitel 7*

internetbasierte Anwendung³, welche die Beschaffenden ansatzweise mit den notwendigsten Informationen bedient. Diese Anwendung basiert auf Hermes, bildet aber eine konkrete Vorgehensweise für Beschaffungen nicht ab.

Im **GS-EDI** existieren diverse Prozesse mit Verweisen und Links; der Ansatz ist gut. Die Inhalte sind aber z.T. veraltet (z.B. Link „GIMAP“ oder „Beschaffungskommission des Bundes“) oder deren Notwendigkeit sollte hinterfragt werden (Rechtssprechung zum BöB mit 300 Seiten). Es existiert eine Weisung über den „Abschluss von Verträgen für externe Dienstleistungen“ vom 16.9.1998 (soll bis spätestens im Sommer 2010 überarbeitet werden) sowie ein Merkblatt zu Art. 13 VöB. In der Weisung wird BöB/VöB nicht erwähnt. Auch die verschiedenen Verfahrensarten werden nicht thematisiert, die Schwellengrenzen fehlen. Die Weisung und das Merkblatt wurden den Beschaffenden verteilt, woran sich diese allerdings durchwegs nicht mehr erinnern können; die Informationen stehen bis heute nicht elektronisch zur Verfügung.

Im **GS-EDA** wurden die Prüfungen bei Präsenz Schweiz (PRS) durchgeführt. Bei PRS bestehen grundsätzlich keine Beschaffungsprozesse. Im Intranet existiert nur eine Departementsweisung betreffend öffentliche Beschaffungen, welche jedoch überholt und nicht mehr gültig ist. Aufgrund der Reorganisation innerhalb des Departements wurde am 21.9.2009 eine „Zusammenarbeit im Bereich Vertragswesen zwischen Präsenz Schweiz und der DEZA“ vereinbart. Neu gelten die Regeln der (noch nicht verabschiedeten) neuen DEZA-Weisung über „Aufträge und Beschaffungen“, welche in einer zweiten Phase als Departementsweisung dienen soll. Gleichzeitig sollen auch die Vertragssysteme harmonisiert und zentralisiert werden (Stichwort „Vertragsmanagement ESPRIT“ (SAP)).

Im **GS-UVEK** sind Beschaffungsvorlagen und Prozesse vorhanden. Im Nicht-IT-Bereich sind die Prozesse in der IKS Dokumentation enthalten, wobei beschaffungsrechtliche Aspekte (z.B. Wahl des Vergabeverfahrens) besser integriert werden sollten. Die Beschaffungen im IT-Bereich richten sich nach der Delegationsregelung des BBL. Die Vertragsvorlagen für den Nicht-IT-Bereich fehlen bei der Online-Dokumentation.

Fazit

Bei allen GS wurde ein zum Teil grosses Verbesserungspotenzial festgestellt. Generell fehlen übergeordnete und durchgängige Beschaffungsprozesse oder diese sind unvollständig. Die entsprechenden Rollen, Aufgaben und Kompetenzen sind nicht klar zugewiesen. Vorgaben und Weisungen sind im Sinne dieses Kapitels zentral zu erlassen, um eine selbständige und einheitliche Arbeitsweise zu ermöglichen.

Empfehlung 3.1 (Priorität 1) an GS-EJPD, GS-EDA, GS-EFD, GS-EDI, GS-UVEK
Damit die Verpflichtung des Bundes zur wirtschaftlichen und nachhaltigen Beschaffung im Rahmen von BöB/VöB gewährleistet werden kann, sind entsprechende pro GS einheitliche und durchgängige Prozesse zu definieren. Die Prozesse sind mit den Rollen, Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen zu verknüpfen. Vorgaben und Weisungen (z.B. zur Schwellengrenze für das Einladungsverfahren) sind zu erstellen. Die Prozesse, Vorgaben, Weisungen, Richtlinien usw. sind sämtlichen Beschaffenden elektronisch (Intranet) zur Verfügung zu stellen. Die Prozesse sind regelmässig zu überprüfen und ggf. zu optimieren.

³ <http://www.hermes.admin.ch/files/info/projektleitfaden/publish/>

3.2 Die Unterschriften- und Kompetenzregelungen sind stufengerecht anzupassen

Das FHG Artikel 39 und die FHV Artikel 37 ff. schreiben vor, Massnahmen zu treffen, um das Vermögen des Bundes zu schützen, Fehler und Unregelmässigkeiten in der Rechnungsführung zu verhindern und die Ordnungsmässigkeit der Rechnungslegung zu gewährleisten. Hieraus kann gefolgert werden, dass eine Unterschriftenregelung ein zwingender Bestandteil des IKS darstellt und somit in der Verantwortung des Direktors bzw. des Generalsekretärs liegt. Grundlage für die Unterschriftenregelung liefert eine nachvollziehbar dokumentierte Risikoeinschätzung. Die Unterschriftenregelung geht gemäss IKS-Leitfaden von einer möglichst weiten Delegation von Kompetenzen aus. Dieses Prinzip erlaubt eine unbürokratische und rasche Arbeitsweise. Die Kompetenzen und Verantwortlichkeiten müssen sowohl für den Abschluss von Verpflichtungen, wie auch für die Zahlungsauslösungen definiert werden. Beim Aufbau einer Unterschriftenregelung ist die Funktioneentrennung sicherzustellen.

Querschnittsbetrachtung:

Im Bereich der Unterschriftenregelung hat das Prüftteam grosse Unterschiede zwischen den einzelnen GS festgestellt, von einer guten, vollständigen und übersichtlichen Weisung des GS-EJPD bis hin zu reinen Unterschriftenkarten ohne gesamtheitliche Weisung beim GS-UVEK. Grosse Unterschiede existieren auch hinsichtlich der Kompetenzen zwischen den einzelnen Hierarchiestufen.

Einzelheiten zu den Kompetenzen bei den geprüften GS gehen aus Anhang 1 zu diesem Bericht hervor.

Empfehlung 3.2 (Priorität 1) an GS-EDA, GS-EFD, GS-EDI, GS-UVEK
Die EFK empfiehlt den Generalsekretariaten, die Unterschriften- und Kompetenzregelung im Sinne der allgemeinen Grundsätze (s/Handbuch HH+RF) zu überprüfen und anzupassen

4 Es werden zu wenig Projektrisikoplanungen durchgeführt

Die Beschaffungsprozesse sind Bestandteil der gesamten Prozesslandschaft und deren Risiken werden in der Risikokontrollmatrix des IKS abgebildet und bewertet. Diese Analyse beinhaltet die Abwicklungsrisiken, jedoch nicht die Risiken aus dem Umfeld der Beschaffungsgegenstände. Damit den projektspezifischen Risiken genügend Beachtung geschenkt wird, muss zusätzlich zum IKS, insbesondere bei grösseren Beschaffungen, eine Risikobeurteilung vorgenommen werden. Eine solche muss im Beschaffungsprozess formuliert und vorgegeben werden. Die Bewertung muss nach einem einheitlichen Raster auf deren Eintretenswahrscheinlichkeit und das finanzielle Schadenpotenzial durchgeführt werden. Zur Sicherstellung einer gleichartigen Umsetzung sind die Vorgaben für alle Fachbereiche übergeordnet zu regeln. Die Ergebnisse der Risikoüberlegungen sind für Dritte nachvollziehbar zu dokumentieren. Bei länger dauernden Beschaffungen sind diese regelmässig auf mögliche Veränderungen zu überprüfen und gegebenenfalls anzupassen.

Querschnittsbetrachtung:

Als übergeordnete Risikobetrachtung existiert bei allen Geprüften die Risikokontrollmatrix des IKS. Bei allen geprüften GS wurde die Umsetzung resp. Abwicklung der beiden Bundesprojekte „Einführung IKS“ und „Einführung GEVER“ auf Stufe „Departement“ bezüglich Beschaffungen analysiert und beurteilt. Die projektmässige Umsetzung und der unterschiedliche Einfluss der GS wird im Kapitel 10 beschrieben. Betreffend Projektrisiken wurde in allen geprüften Projekten dieser beiden Bundesprogramme vollumfänglich die Risikoanalyse „Stufe Bund“ übernommen. Eigene Risikoüberlegungen auf Stufe Departement bzw. Verwaltungseinheit wurden mit Ausnahme des GS-EJPD nicht vorgenommen. Im GS-EJPD wurde die Risikoanalyse im Rahmen des Projektantrages durchgeführt und beim Abschluss jeder Projektphase angemessen überarbeitet.

Situation pro GS:

Bei den Beschaffungen, welche nicht Bestandteil eines Programmes waren, wurden nur in Einzelfällen Risikoüberlegungen vorgenommen. Entsprechende Vorgaben zur Abwicklung von Beschaffungsprojekten existieren keine. Bei einzelnen Beschaffungen von Präsenz Schweiz (**GS-EDA**) und beim **GS-EDI** finden sich Hinweise auf Analysen betreffend projektspezifischer Risiken. Die meisten Unterlagen der Geschäfte des **GS-EJPD**, des **GS-EFD** und des **GS-UVEK** enthalten hingegen keine Dokumente, welche die Durchführung einer Risikobeurteilung dokumentieren. In den Interviews wurde zum Teil darauf hingewiesen, dass solche Überlegungen gemacht worden seien, genauere Angaben zu Form und Umfang wurden bzw. konnten nicht gemacht werden.

Fazit

Durch fehlende Risikoüberlegungen kann möglichen Gefahren nicht rechtzeitig und proaktiv entgegengewirkt werden. Auch bei Projekten, welche Bestandteil eines übergeordneten Programmes darstellen, muss nach Ansicht der EFK unbedingt den Umsetzungsrisiken auf allen Stufen Rechnung getragen werden, so auch im Umfeld der Beschaffung. Durch die in den verschiedenen Bereichen (Finanzen, Informatik) zum Teil weitgehend autonom abgewickelten Beschaffungen entstehen zusätzliche Risiken, welche beachtet werden müssen. Die Risikobeurteilung in der Kontrollmatrix des IKS bezüglich Beschaffungsprozesse ist sehr unterschiedlich und muss im Rahmen der jährlichen Aktualisierung durch die GS überprüft werden.

Empfehlung 4.1 (Priorität 1) an GS-EJPD, GS-EDA, GS-EFD, GS-EDI, GS-UVEK
Bei Beschaffungen ist in angemessener, verhältnismässiger Form eine Projektrisikobeurteilung durchzuführen und zu dokumentieren. Bei hoch bewerteten Risiken ist ein Verfahren zur Risikoreduktion durchzuführen. Eine diesbezügliche Regelung ist mit einem Beschaffungsprozess allgemeingültig vorzugeben.

5 Eine Bedürfnisanalyse und Formulierung als Basis für die Beschaffung fehlt

Das Projektmanagementmodell Hermes kennt die Phasen Initialisierung und Voranalyse, worin verschiedene Tätigkeiten wie beispielsweise die Prüfung von Varianten, Kosten/Nutzenüberlegungen, Abgrenzungen gegenüber anderen Projekten usw. vorzunehmen sind. Auch sind die verschiedenen Stakeholderbedürfnisse zu erfassen und zu bündeln. Dieses Vorgehen hat zum Ziel, eine Analyse und Formulierung der Bedürfnisse sicherzustellen. Am Anfang jedes „Beschaf-

fungsprojektes“ muss demnach eine Bedürfnisanalyse vorgenommen werden. Das Pflichtenheft, die technischen Spezifikationen und die Rahmenbedingungen müssen unter Einbezug aller Fachkompetenzen erarbeitet werden. Ein diesbezüglicher Teilprozess als erste Phase der Beschaffung muss mit den notwendigen Schritten und Kontrollen formuliert und vorgegeben sein⁴.

Querschnittsbetrachtung:

Bei allen geprüften GS präsentiert sich ein einheitliches Bild. Mit Ausnahme der Projekte aus den Programmen Bund finden sich in den Dossiers meist keine Unterlagen, welche die Phase der Bedarfsanalyse dokumentieren bzw. auf diese hinweisen. Auch in den Prozessen ist eine solche Bedarfsanalyse nicht explizit vorgesehen. Bei den Interviews mit den jeweiligen Beschaffungsverantwortlichen wurde betont, dass solche Überlegungen wohl stattgefunden hätten, diese aber nicht dokumentiert worden seien.

Situation pro GS:

Bei einzelnen Verträgen im **GS-EJPD** und **GS-EFD** ist ersichtlich, dass Überlegungen betreffend längerfristigen Beschaffungen bzw. deren Erfordernissen gemacht wurden. Trotzdem wurden zum Teil die Arbeiten nicht für die gesamte Dauer in Auftrag gegeben. Die Dienstleistungsverträge wurden zeitlich begrenzt abgeschlossen bzw. später mittels eines neuen Vertrages (Folgauftrag) für eine weitere Etappe neu vergeben.

Eine gesamtheitliche Bedarfsformulierung existiert bei Präsenz Schweiz (**GS-EDA**) im „Konzept 2009-2011 für die Beschaffung von Informationsmitteln“.

Im **GS-EDI** wurden in den Dossiers der Kommission gegen Rassismus und des Büros für die Gleichstellung von Menschen mit Behinderungen gut formulierte Pflichtenhefte vorgefunden, welche das Bedürfnis konkret widerspiegeln. In den anderen geprüften Bereichen des GS-EDI sind die Bedürfnisse ungenügend formuliert.

Bei den Geschäften des **GS-UVEK** ist die Qualität der Bedürfnisanalyse unterschiedlich. Gute Pflichtenhefte wurden bei den Dienstleistungsbeschaffungen betreffend Support zur Einführung IKS und Unterhalt der Helikopter beim Büro für Flugunfalluntersuchungen vorgefunden. Bei den anderen geprüften Geschäften sind die Bedürfnisformulierungen und Abklärungen oft ungenügend.

Fazit

Die Bedarfsanalysen wurden in den meisten der geprüften Geschäfte nicht gemacht. Die Pflichtenhefte, wenn solche vorhanden sind, sind oberflächlich verfasst. Vor allem bei den Dienstleistungsbeschaffungen kann der Auftragnehmer in den wenigsten Fällen aufgrund des Pflichtenheftes resp. aufgrund der Formulierungen im Vertrag ergebnisorientiert geführt werden. Die zu erbringenden Leistungen sind oft unklar formuliert und die Abrechnungen erfolgen in der Regel nach Anzahl geleisteter Stunden. In der Verwaltungseinheit ISB des GS-EFD sind Bestrebungen im Gange, Dienstleistungen vermehrt in Form von Werkverträgen zu vergeben und einen entsprechenden Standardvertrag zur Verfügung zu stellen. Die EFK begrüsst dieses Vorgehen, da durch einen solchen Vertrag eine messbare Leistung gefordert wäre.

⁴ Vgl. Kapitel 3

Eine umfassende Bedarfsanalyse ist als Basis für die Festlegung der Zuschlagskriterien durchzuführen⁵. Eine einheitliche Dokumentation aller Schritte der Beschaffung ist für jeden Vertrag sicherzustellen. Die Kompetenz zur Beschaffung nach Org-VöB ist zu prüfen und eine mögliche Koordination mit anderen Bedürfnisträgern ist zu gewährleisten.

Empfehlung 5.1 (Priorität 1) an GS-EJPD, GS-EDA, GS-EFD, GS-EDI, GS-UVEK
Vorgaben betreffend Formulierung und Dokumentation der Bedürfnisse im Vorfeld der Beschaffung von Gütern oder Dienstleistungen sind durch die Generalsekretariate zu erlassen. Die Pflichtenhefte, technischen Spezifikationen und Rahmenbedingungen sind in die Ausschreibung resp. den Vertrag aufzunehmen.

6 Zur Gesamtsituation aller Beschaffungen existieren keine Informationen

Betrachtet man die Beschaffungen als Projekte, muss einerseits ein Controlling inkl. Reporting auf Stufe Einzelgeschäft gewährleistet sein und andererseits eine im Sinne eines Portfolio-Controllings gesamtheitliche Überwachung aller Beschaffungen sichergestellt werden. Mit einer solchen können Bündelungspotenziale erkannt und ausgenutzt werden. Zudem fördert eine solche Gesamtsicht die Einhaltung der Beschaffungskompetenzen gemäss Org-VöB.

Querschnittsbetrachtung:

Die GS müssen sicherstellen, dass die Überwachung der Einzelgeschäfte sowie die gesamtheitliche Überwachung im Sinne eines bottom-up-Ansatzes gewährleistet werden. Wie weit die Verantwortung für die Einzelgeschäfte dezentral bei den Projektverantwortlichen bleibt bzw. nur die regelmässigen Standmeldungen in die Gesamtliste einfliessen, oder ob das gesamte Controlling zentral erfolgt, muss aufgrund der unterschiedlichen Kulturen bzw. Strategien individuell geregelt werden. Die Verantwortung für die regelmässige Analyse der Projekte muss, gekoppelt mit der Bedürfnisabgleichung im Vorfeld der Beschaffung, klar geregelt sein. Auch die Einhaltung der Kompetenzen zur Beschaffung nach Org-VöB sowie der internen Departementsweisungen muss sichergestellt sein.

Die unterschiedliche Ausgestaltung der Selbstdeklarationen über das Beschaffungsgebaren hat darauf hingewiesen, dass eine gesamtheitliche Übersicht über alle Beschaffungen nicht überall verfügbar ist. Mit einer Ausnahme war bei keinem der fünf geprüften GS eine Kontrolle bzw. Übersicht über alle laufenden Beschaffungen vorhanden. Als Begründung verwiesen fast alle GS auf die bevorstehende Beschaffung bzw. Einführung eines „Vertragsmanagements für die Bundesverwaltung“. Teilweise werden in den einzelnen Fachbereichen die laufenden Beschaffungen aufgelistet, eine bereichsübergreifende Lösung existiert jedoch nur im GS-EFD.

Situation pro GS:

Beim **GS-EJPD** existieren in allen Bereichen (Finanzen, Personal, Informatik) voneinander unabhängige Listen. Eine Konsolidierung findet jedoch nicht statt, die Bereiche agieren autonom.

⁵ Vgl. Kapitel 6

Beim **GS-EDA** werden die wenigen kleinen Beschaffungen, welche das GS direkt beschafft, durch die Finanzabteilung überwacht. Bei Präsenz Schweiz wird mit dem „Konzept Informationsmittel“ eine längerfristige Planung erstellt und die Beschaffungen werden im gleichen Rahmen überwacht.

Im **GS-EFD** führt der angegliederte ISB eine detaillierte und aussagefähige Kontrolle mittels einer ACCESS-Datenbank. Das GS seinerseits führt eine eigene Liste, sowohl mit den Beschaffungen des GS, als auch denjenigen des ISB.

Beim **GS-EDI** ist zwar das Volumen kleiner, aber auch hier wird keine Konsolidierung der Bereiche Finanzen und Informatik vorgenommen.

Beim **GS-UVEK** wird der Kredit für Informatikbeschaffungen, mit Ausnahme der Fachapplikationen, für das gesamte Departement mittels ACCESS-Datenbank geplant und überwacht. Das GS-UVEK hat die Frage der Zusammenführung der IT-Beschaffungen mit den Nicht-IT-Beschaffungen angedacht. Die Arbeiten wurden mit Blick auf das Bundesprojekt „Vertragsmanagement“ gestoppt.

Fazit

Durch das Fehlen einer Gesamtsicht über alle Beschaffungen werden gleichartige Bedürfnisse und somit das Bündelungspotenzial (Skaleneffekte) nicht erkannt. Die Entkoppelung der Informatikbeschaffungen von den anderen Beschaffungen sowohl in der Umsetzung als auch in der Überwachung behindert eine einheitliche Umsetzung des Beschaffungsrechtes. Eine regelmässige Auswertung der getätigten Beschaffungen zur Erkennung von artgleichen Beschaffungen (Beschaffungsmanagement) wird nicht vorgenommen.

Die Erwartungen betreffend des „Vertragsmanagements in der Bundesverwaltung“ sind sehr unterschiedlich. Die Zweifel an einer flächendeckenden Umsetzbarkeit einer solchen bundesweiten Lösung scheinen zum Teil berechtigt bzw. sind ernst zu nehmen.

Empfehlung 6.1 (Priorität 2) an GS-EJPD, GS-EDA, GS-EFD, GS-EDI, GS-UVEK
Die Überwachung der Einzelgeschäfte ist über die gesamte Verwaltungseinheit sicherzustellen. Die gesamtheitliche Kontrolle und Überwachung im Sinne eines Portfolio-Controllings ist zu gewährleisten. Die Umsetzung dieser Empfehlung kann im Rahmen des „Vertragsmanagements Bund“ erfolgen.

7 Die gesetzlichen Vorgaben von BöB/VöB werden oft nicht eingehalten

Das Bundesgesetz über das öffentliche Beschaffungswesen (BöB) regelt die Beschaffungen, welche dem GATT/WTO-Übereinkommen über das öffentliche Beschaffungswesen unterstellt sind. Die entsprechende Verordnung (VöB) regelt die Vergabe öffentlicher Aufträge nach dem Gesetz, die übrigen Beschaffungen des Bundes sowie den Planungs- und Gesamtleistungswettbewerb. Die vier Grundsätze Transparenz, Wirtschaftlichkeit, Gleichbehandlung und Wettbewerb sind die Kernforderungen des BöB. Die Verwaltungseinheiten sind deshalb verpflichtet, im Rahmen eines Vergabeverfahrens eine Wettbewerbslage zu schaffen und aus den Angeboten das wirtschaftlich Günstigste auszuwählen, welches dann auch den Zuschlag erhält. Um die Gleichbehandlung der Leistungserbringer zu wahren, basieren die Geschäftsbeziehungen auf den Allgemeinen Ge-

schäftsbedingungen des Bundes (AGB). Ein transparentes Beschaffungsmanagement für Liefer- sowie Dienstleistungsaufträge bildet die Basis, damit die Interessen des Bundes vertreten und erfüllt werden können.

Situation pro GS:

Im **GS-EJPD** erfolgten von total 92 Beschaffungen (Beschaffungsvolumen über 20'000 Franken je Vergabe) deren vier im Einladungsverfahren (total rund 200'000 Franken), alle übrigen 88 Beschaffungen wurden im freihändigen Verfahren (total rund 5 Mio. Franken) nach Ausnahmeantrag 13 VöB vergeben. Obschon in der Weisung über Finanz- und Unterschriftenkompetenz klar formuliert, werden die Schwellenwerte zum Teil nicht eingehalten. Beschaffungen werden gesplittet, Folgeaufträge sind keine Seltenheit, Optionen sind nicht Vertragsbestandteil, Bündelungen und Lebenswegbetrachtungen werden nicht vorgenommen.

Im **GS-EFD** haben die Prüfungen ergeben, dass eine BöB/VöB-Konformität und somit auch Wettbewerb im Ansatz erfolgt. In Einzelfällen werden aber auch hier Aufträge aufgeteilt und damit Schwellenwerte unterschritten. Die eingesehenen Unterlagen waren meist vollständig jedoch die Entscheidungswege ungenügend dokumentiert.

Im **GS-EDI** wird bei den Beschaffungen grundsätzlich pragmatisch vorgegangen. Im geprüften Zeitraum wurde keine Beschaffung über dem WTO-Schwellenwert vergeben. Das beschaffungsrelevante Know-How ist optimierungsfähig. Die eingesehenen Unterlagen sind in der Regel unvollständig und intransparent. Vergabeentscheidungen sind oft nicht nachvollziehbar dokumentiert.

Im **GS-EDA** bzw. bei Präsenz Schweiz wurde ein verhältnismässig hoher Anteil von Beschaffungen im Einladungsverfahren mit eingeschränktem Wettbewerb festgestellt. Hier stellt sich für Präsenz Schweiz in Bezug auf BöB/VöB die grundsätzliche Problematik, „Swissness“ kaufen zu „müssen“. Etliche der Einladungsverfahren stellen Folgeaufträge früherer Beschaffungen dar. Bei einer Betrachtung über alle Teillieferungen übersteigen diese Beschaffungen die WTO Schwellengrenze und hätten ausgeschrieben werden müssen.

Im **GS-UVEK** wird die WTO-Schwellengrenze zum Teil nicht eingehalten, Folgeaufträge sind keine Ausnahme. Für die freihändig vergebenen Beschaffungen wird der Ausnahmeantrag 13 VöB in Anspruch genommen. Es wird nicht mit Optionen gearbeitet, wiederkehrende Verträge (z.B. Personalstellungen IT) werden jährlich vergeben und nicht über 48 Monate berechnet und somit nicht ausgeschrieben. Die Dokumentationen sind oft ungenügend und intransparent, Entscheidungen können von Dritten nicht nachvollzogen werden. Ein Wettbewerb findet bei den Beschaffungen meist nicht statt.

Fazit

Das Prüfteam hat festgestellt, dass die beschaffungsrechtlichen Vorgaben oft nicht oder nicht genügend eingehalten werden. Die Anwendung des Artikels 13 VöB ist nur in Ausnahmefällen gerechtfertigt und deren Anwendbarkeit ist zu begründen. Mit der Bestimmung und Ausbildung einer zentralen Ansprechperson, analog dem GS-EFD, für den Bereich Beschaffungen könnte bei den anderen GS die Situation verbessert werden. Diese Ansprechperson auf entsprechender Ebene ist

mit Beratungs- und Entscheidungskompetenzen auszustatten. Genügendes Know-How ist mittels Besuch von Ausbildungskursen (z.B. beim Kompetenzzentrum Beschaffungen Bund (KBB)) aufzubauen und zu erhalten.

Verträge

Die Verwendung der Vertragsvorlagen des KBB ist nicht verbindlich vorgeschrieben. Als Basis für die inhaltliche Beurteilung der verwendeten Verträge werden diese Vertragsmuster jedoch im Sinne einer „Best Practice“ beigezogen. Die Spezifikation der massgebenden allgemeinen Geschäftsbedingungen, sowie die Definition der Vertragsbestandteile müssen zwingend geregelt sein. Die zu erbringende Leistung und deren Abgeltung müssen in einer mess- und kontrollierbaren Form definiert sein. Die Verwendung einer über alle Fachbereiche gültigen Vorlage ist anzustreben.

Das Prüfteam hat festgestellt, dass die GS ihre Verträge auf der Grundlage unterschiedlicher Vorlagen erstellen. Auffallend ist die Tatsache, dass die IT-Bereiche oft andere Vorlagen benutzen als die Nicht-IT-Bereiche. Viele dieser Vorlagen sind veraltet, unvollständig und/oder fehlerhaft. Dienstleistungsverträge mit „Unselbständig Erwerbenden“ stellen oft ein Problem dar, Abklärungen mit der AHV-Ausgleichskasse werden oftmals nicht vorgenommen.

Empfehlung 7.1 (Priorität 1) an GS-EJPD, GS-EDA, GS-EFD, GS-EDI, GS-UVEK
Die Vertragsvorlagen sind zu überarbeiten und auf Grundlage der vom Kompetenzzentrum Beschaffung Bund (KBB) angebotenen Musterverträge anzupassen. Eine Überprüfung durch den Rechtsdienst ist angezeigt.

8 Bei Globalkrediten werden nicht systematisch Kreditabtretungen durchgeführt

Der Vorgang der Kreditabtretung (Verschiebungen zwischen Krediten) erfolgt ausschliesslich bei Abtretungen aus einem Globalkredit. Globalkredite bestehen grundsätzlich nur in den Bereichen Personal⁶ sowie Informations- und Kommunikationstechnik⁷. Die Beschreibung des Vorgehens ist im Handbuch HH+RF, Kapitel 13.4.9. und der FHV Art. 20, Absatz 4 und 5 geregelt. Im Weiteren ist auch die „Ordnungsmässigkeit der Buchführung“; siehe dazu HH+RF, FHG Art. 38, FHV Art. 28 und IPSAS 1, sicherzustellen.

Situation pro GS:

Im **GS-EJPD** und beim **GS-EFD** werden insbesondere im IT-Bereich Kredite abgetreten. Die Darstellung in der Staatsrechnung entspricht den Vorgaben.

Beim **GS-EDI** sind, mit Ausnahme im Personalbereich, keine Kreditabtretungen nötig. Einen Einzelfall stellt die Mitfinanzierung des Projektes „Antevorte“ dar. Bei Antevorte handelt es sich um ein

⁶ Arbeitgeberleistungen, Bundesratsreserve, Kredit für besondere Personalkategorien, Lohnmassnahmen sowie Sozialplankosten für vorzeitige Pensionierungen

⁷ Informatikreserve Bund bzw. Departemente, IKT-Wachstum Bund bzw. Investitionen Infrastruktur, zentral eingestellte Projektkredite (Investitionskredite) für Projekte, bei denen der Sourcing-Entscheid noch offen ist

Projekt, welches von Meteo Schweiz umgesetzt wird. Um Budgetüberschreitungen zu vermeiden, musste für das Projekt eine Nachfinanzierung gefunden werden. Anstelle eines Nachtragskredites wurde ein Teil der an Meteo Schweiz in Rechnung gestellten Leistungen durch das GS-EDI direkt bezahlt. Dieses Vorgehen widerspricht den haushaltrechtlichen Bestimmungen.

Beim **GS-EDA** sind keine Kreditabtretungen nötig, da es über keine Globalkredite verfügt. Diese sind bei der Direktion für Ressourcen eingestellt.

Das **GS-UVEK** nimmt nicht systematisch Kreditabtretungen vor. Aus Gründen der Transparenz und damit die Steuerung innerhalb umfangreicher und komplexer Projekte im Departement vereinfacht werden kann, werden die Ausgaben für IT-Projekte für das gesamte Departement (mit Ausnahme von FLAG-Ämtern) zentral im Budget des GS-UVEK eingestellt. Die EFK stellt fest, dass mit diesem Vorgehen bei einzelnen Verwaltungseinheiten im UVEK Geschäftsvorfälle (Beschaffungen im IT-Bereich) in der Amtsbuchhaltung fehlen. Die Ursache ist, dass im Verlaufe des Jahres die Mittel den Verwaltungseinheiten nicht bedarfsgerecht abgetreten werden und deshalb die Aufwendungen nicht dort ausgewiesen werden, wo die Leistungen auch bezogen wurden. Dies insbesondere dann, wenn der Kredit nicht spezifisch einzelnen Ämtern zugeordnet werden kann. Weiter ist zu beachten, dass sich durch diese Aufteilung bei der Kreditführung zwischen den betroffenen Ämtern im UVEK und dem GS-UVEK für die Budgetbereinigung zeitliche Unterschiede und aus Sicht der Ämter unnötige Abstimmungsaufwände ergeben.

Fazit

Bei der Vorgehensweise im Rahmen der Unterstützung des Projektes „Antevorte“ durch das GS-EDI und bei der Verwaltung des zentralen IT-Kredites beim GS-UVEK werden die einschlägigen Artikel aus FHG und FHV sowie die Vorgaben betreffend Kreditabtretungen des Handbuchs nicht eingehalten.

Damit die Kosten transparent in den Rechnungen der Verwaltungseinheiten ausgewiesen werden, wo auch die Leistungen bezogen wurden, müssen Kreditabtretungen vorgenommen werden. Mit dieser Vorgehensweise wird ein Beitrag zur Kostenwahrheit geleistet.

Empfehlung 8.1 (Priorität 1) an GS-EDI, GS-UVEK
Damit ein Kredit dort ausgewiesen wird, wo die Leistung (inkl. Obligo) auch bezogen wurde, müssen vom zentral eingestellten Globalkredit Kreditabtretungen vorgenommen werden.

9 Ein Vergleich der Aufwände für externe Dienstleistungen ist aufgrund der unterschiedlichen Datenqualität nicht möglich

Mit einem Vergleich der internen Personalkosten mit den Aufwendungen für Dienstleistungsverträge mit externen Anbietern wollte die EFK für die GS einen Benchmark erstellen. Mit einer solchen Auswertung können die Risiken bezüglich Know-How-Transfer zwischen externen und internen Mitarbeitenden beurteilt werden. Im Weiteren sollen damit mögliche Abhängigkeiten von externen Personen für die Bewältigung des Tagesgeschäftes erkannt werden.

Querschnittsbetrachtung:

Die Verbuchung von Zahlungen für externe Dienstleister ist durch die EFV nicht einheitlich geregelt. Die von den GS verfügbaren Informationen und Unterlagen sind deshalb unterschiedlich und nicht miteinander vergleichbar. Eine Querschnittsauswertung wäre nicht aussagekräftig. Im neuen Kennzahlenmodell des Bundes soll auch die Zahl „Verhältnis zwischen externen DL-Aufträgen und internem Personalaufwand“ ausgewiesen werden.

Situation pro GS.

GS-EJPD:

Eine Abgrenzung zwischen den „normalen“ Tätigkeiten und denjenigen im Projekt „Schengen/Dublin“ ist nur eingeschränkt möglich. Bereits im Prüfbericht der EFK vom Januar 2010 „IT-Umsetzung des Abkommens Schengen/Dublin⁸“ wurde aber auf die Problematik des Verhältnisses zwischen externen Dienstleistungs-Aufträgen und internem Personalaufwand und entsprechender Abhängigkeit von Schlüsselpersonen hingewiesen. In den geprüften Jahren hat sich der Beratungs- und DL-Anteil gegenüber dem Personalaufwand – ohne Schengen/Dublin – bei rund 12 Prozent eingependelt. Die Personalstellungen werden über einen Projektkredit abgerechnet und bezahlt.

GS-EFD:

Der konkrete Betrag des externen Beratungs- und DL-Aufwandes kann nur mit viel Aufwand ermittelt werden. Gemäss Auflistung des GS-EFD wurden in den drei geprüften Jahren gut Fr. 7,4 Mio. für „Honorarempfänger“ ausgegeben. Eine zahlenmässige Ausscheidung der Personalstellungen resp. der Dienstleistungsnehmer ist ohne komplexe Analysen nicht möglich.

GS-EDI:

Der EFK wurden folgende externen Auftragsvolumen kommuniziert:

- Informatikentwicklung, -beratung und DL: Fr. 118'781 (2007), Fr. 103'466 (2008)
- Allgemeiner Beratungsaufwand: Fr. 471'381 (2007), Fr. 382'487 (2008)
- Beratungsaufwand in Full Time Equivalent (FTE): 3,6 FTE (2007), 2,8 FTE (2008)

Die Entwicklung des Personal- bzw. Dienstleistungsaufwandes in den letzten Jahren kann infolge nicht verfügbarer Unterlagen nicht beantwortet werden. Die externen Mitarbeiter werden entweder über einen Projektkredit oder über Aufwandkonten bezahlt.

GS-EDA:

Das Verhältnis interne Lohnkosten zu externen Dienstleistungsaufwendungen wurde von Präsenz Schweiz (PRS) bisher nicht berechnet. Bei Bedarf werden PR-Agenturen über jeweilige Projekte und davon abhängig über den Kredit Weltausstellung bzw. den Kredit Präsenz Schweiz gebucht. Eine Evaluation in den USA wurde über den PRS-Kredit vergeben. Es existieren keine weiteren Dienstleistungsverträge über ein PRS-Budget. Das Tagesgeschäft kann bei PRS mit eigenen Mitarbeitern abgewickelt werden.

Vom GS-EDA konnten der EFK keinerlei Angaben zum Verhältnis externe/interne „Personalkosten“ gemacht werden.

⁸ EFK Prüfauftrag PA-9382

GS-UVEK:

Personalaufwand für 3 Jahre inkl. Lohnnebenkosten: ca. Fr. 44 Mio.

Total IT-Entwicklung und allg. Beratungsaufwand für 3 Jahre: ca. Fr. 11,5 Mio. (inkl. ca. Fr. 2,5 Mio. vom Büro für Flugunfalluntersuchung (BFU)).

Dies entspricht einem Anteil von ca. 26% (ohne BFU ca. 20%). Wie sich der Personal- bzw. der DL-Aufwand in den letzten Jahren entwickelt hat, kann infolge nicht verfügbarer Unterlagen nicht beantwortet werden.

Beim BFU wird mit einem hohen Anteil an externen Untersuchungsexperten gearbeitet. Bei der IT im Departement existiert ebenfalls eine grosse Anzahl an Personalstellungsverträgen. Im GS selbst konnten nur wenige Personalstellungsverträge gefunden werden. Beim BFU werden die externen Mitarbeitenden als externe DL bezahlt, ebenso bei den Verträgen im Bereich Finanzen/Controlling.

10 Projektmanagementstrukturen bei Beschaffungen bilden die Ausnahme

Eine grössere Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen bedingt meist eine interdisziplinäre Zusammenarbeit. Damit eine koordinierte und wirtschaftliche Abwicklung der Beschaffungen sichergestellt werden kann, ist eine projektmässige Betrachtung anzustreben. Einerseits müssen bei Einzelbeschaffungen, insbesondere bei komplexen Geschäften, alle betroffenen Fachkompetenzen eingebunden und berücksichtigt werden. Eine fachübergreifende Zusammenarbeit wird durch eine Projektorganisation vereinfacht. Die gesamtheitliche Überwachung aller Geschäfte im Sinne eines Portfolio-Controllings wird damit unterstützt. Andererseits werden die verschiedenen Bedürfnisse und Ansprüche direkt in die Evaluation miteinbezogen.

Querschnittsbetrachtung:

Bei allen Beschaffungen über dem Schwellenwert wurden mit Ausnahme der beiden Projekte IKS und GEVER die Beschaffungen autonom und ohne übergeordnete Projektorganisation durchgeführt. Sowohl ein projektspezifisches Controlling als auch ein Portfolio-Controlling wurde bei den geprüften GS nicht implementiert⁹.

Im Rahmen dieser Prüfung wurde die projektmässige Umsetzung und Koordination in den Departementen bei zwei Bundesprogrammen verglichen. Es war nicht Bestandteil dieser Prüfung, die Projektorganisationen als Solches zu beurteilen. Vielmehr sollte die Koordination bei der Beschaffung, insbesondere bei den Dienstleistungen, und deren Einfluss auf die Umsetzung der Projekte beurteilt werden. Dazu das Folgende:

Projektumsetzung bei der Einführung IKS in den Departementen

Die IKS-Projekte wurden in den geprüften Departementen völlig unterschiedlich organisiert und strukturiert.

⁹ Vergleiche Kapitel 6

Im **GS-EJPD** wurde, getreu der Philosophie des Departementes, zentral eine Projektorganisation aufgebaut. Geleitet wurde das Projekt von einem Mitarbeitenden des GS, während die Finanzverantwortlichen der Verwaltungseinheiten im Projektteam vertreten waren. Sämtliche Dienstleistungen zur Unterstützung bei der Umsetzung wurden zentral beschafft und auch über das Budget des GS zentral finanziert. Der sehr hohe Einfluss der Projektleitung führte zu einer einheitlichen, durchgängigen Lösung sowie zu standardisierten Prozessen.

Auch beim **GS-UVEK** wurde eine zentrale Organisation aufgebaut. Für das UVEK war eine solche Lösung eher ungewöhnlich, da normalerweise die Verantwortung dezentral bei den Verwaltungseinheiten belassen wird.

Beim **GS-EDA** wurde zwar auch eine zentrale Organisation geschaffen, aber die Finanzierung und die Beschaffung der Dienstleister wurden bei den einzelnen Verwaltungseinheiten belassen.

Beim **GS-EFD** und beim **GS-EDI** stützte man sich auf die Vorgaben der Eidg. Finanzverwaltung (EFV). Die Umsetzung wurde vollumfänglich in die Verantwortung der Verwaltungseinheiten delegiert. Hier wurde lediglich, im Rahmen des Programmreportings, der Stand der Umsetzung abgefragt und als Zusammenfassung an die Programmleitung weitergemeldet.

Durch die zentrale, gemeinsame Beschaffung der Dienstleistungen beim EJPD und beim UVEK hätte mit einem Gesamtauftrag anstelle von mehreren Einzelaufträgen ein Skaleneffekt erzielt werden können. Die zu erbringenden Leistungen wurden bei der Beschaffung aufgeteilt und somit ohne WTO-Verfahren beschafft. Die zeitlich zu kurzen Terminvorgaben seitens des Programmes Bund machten die Durchführung eines offenen Verfahrens fast unmöglich. Das Evaluationsverfahren für die Auswahl beim angewandten Einladungsverfahren, beim GS-UVEK und beim GS-EJPD, mit Eignungs- und Zuschlagskriterien, welche zum Voraus festgelegt wurden, ist grundsätzlich ziel führend.

Projektumsetzung bei der Einführung GEVER in den Departementen

Beim Projekt GEVER muss nebst den Dienstleistungen für die Umsetzungsunterstützung auch das Informatik-Tool beschafft werden. Durch die Vorgabe einer Zweiproduktstrategie seitens des Informatikrates des Bundes (IRB), können sich die einzelnen Verwaltungseinheiten den zentral beschafften Tools anschliessen und sich so auf eine BöB-konforme Beschaffung abstützen. Das zweite Produkt (nebst Fabasoft) ist zum heutigen Zeitpunkt noch nicht zertifiziert, obschon die Einführung in den Verwaltungseinheiten spätestens Ende 2011 abgeschlossen sein muss. Dieses Problem auf der Software-Seite, kombiniert mit der Problematik, dass die überdepartementalen Prozesse (ÜDP) des Programmes GEVER Bund noch nicht definiert sind und somit die entsprechenden Vorgaben für die Umsetzung in den Departementen eingeschränkt sind, erschweren eine zielgerichtete „Projektplanung“ betreffend die technische Umsetzung.

Im **GS-EJPD** wird mit einer zentral im GS geführten Projektorganisation die Umsetzung vorangetrieben. Mangels Alternativen wird vollumfänglich auf Fabasoft aufgebaut.

Auch im **GS-EDA** wird mit einem zentralen Ansatz die Einführung von Fabasoft vorangetrieben.

In beiden Departementen stellte die EFK im Verlaufe der Gespräche fest, dass im Falle einer Freigabe des zweiten Produktes der Systementscheid noch einmal überdacht werden soll.

Das **GS-EFD** hat ein zentrales Projekt aufgesetzt und umgesetzt. Die Vorarbeiten wie Ordnungssysteme, Organisationsvorschriften etc. werden vorangetrieben. Betreffend den Entscheid für die IT-Applikation wird im GS-EFD (als Pilotamt) die Office-Lösung des BIT getestet. Das EFD hat klar entschieden, keine neuen Fabasoft Lösungen einzuführen.

Beim **GS-EDI** heisst die Devise „warten auf die Office-Lösung“. Die Verantwortung liegt beim EDI dezentral bei den einzelnen Verwaltungseinheiten.

Im **UVEK** sind bei diversen Verwaltungseinheiten bereits GEVER-Lösungen im Einsatz, vor allem Fabasoft-Applikationen. Das GS wartet mit seinem Produkte-Entscheid auf die Freigabe der Office-Lösung.

Die EFK stellt fest, dass die übergeordneten Vorgaben seitens des Programmes GEVER Bund zum heutigen Zeitpunkt eine zielorientierte Umsetzung erschweren. Die Departemente treiben entweder die Einführung voran und verzichten auf eine Wahlmöglichkeit, oder sie warten zu im Wissen, dass der Endtermin nicht eingehalten werden kann. Es ist für die Departemente nur beschränkt möglich, die Umsetzung zielgerichtet zu planen und die entsprechenden Dienstleistungen gesamtheitlich zu beschaffen. Die Abhängigkeiten zwischen der Zertifizierung der zweiten Software-Lösung, den übergeordneten Prozessen und den zu definierenden Departementsprojekten sind sehr gross.

Trotz dieser schwierigen Rahmenbedingungen ist es sowohl im EJPD als auch im EDA und EFD gelungen, mit einer zentral aufgebauten Organisation die Umsetzung voranzutreiben. In diesen drei Departementen kann von einer erfolgreichen Umsetzung der „Einführung GEVER“ ausgegangen werden. Der Investitionsschutz ist längerfristig sicherzustellen. Der Schritt zum Übergang in den Regelbetrieb sollte rechtzeitig geplant und vorbereitet werden. Insbesondere die hierarchische Position der für die Umsetzung Verantwortlichen ist zu prüfen.

Fazit

Zur Abwicklung von Beschaffungen von gleichartigen Leistungen über mehrere Verwaltungseinheiten ist bei zentral eingestellten Finanzmitteln das Projektcontrolling einfacher und die Einflussmöglichkeiten durch die Projektleitung sind gemäss dem Grundsatz „Wer zahlt befiehlt“ intakt.

Bei den dezentralen Lösungen zeigen sich diesbezüglich Schwächen. Sowohl die Überwachung als auch die Einflussnahme in Bezug auf Kosten, Termine und Qualität ist schwieriger.

11 Verschiedenes

Informationsplattform zum öffentlichen Beschaffungswesen auf Bundesebene - Gimap

Als Unterstützung für die Beschaffungsverantwortlichen des Bundes hat das Kompetenzzentrum für das öffentliche Beschaffungswesen des Bundes den "Guide Interactif pour les marchés publics" - GIMAP geschaffen. Gimap.admin.ch bietet folgende Funktionen:

- einen Interaktiven Führer, der Sie sicher durch den Beschaffungsprozess begleitet und insbesondere abklärt, ob Sie öffentlich ausschreiben müssen oder nicht, und welche Vergabeverfahren zur Verfügung stehen.
- Erklärungen über den Ablauf der verschiedenen Verfahren: offenes Verfahren, selektives Verfahren, freihändiges Verfahren, Einladungsverfahren.
- Ausdruck eines Protokolls der im Rahmen der virtuellen Rechtsberatung mit dem interaktiven Führer getroffenen Entscheide.
- Zusatzdienste wie FAQ-Liste, Linksammlung, Literaturliste, AGB's, Rechtserlasse, Übersicht über die Vergabeverfahren Richtlinien, Weisungen
- Glossar mit sämtlichen relevanten Begriffen, inkl. Druckfunktion

Für die Beschaffenden dienlich sind die aktualisierten Angaben und die umfassenden Informationen unter www.beschaffung.admin.ch der Beschaffungskommission des Bundes (BKB)

12 Schlussbesprechung

Die Schlussbesprechung fand am 4. Juni 2010 mit folgenden Personen statt.

GS-EJPD: Frau Karin Nadig, Herr Beat Marti

GS-UVEK: HH. Lukas Bruhin und Kaspar Müller

GS-EDA: HH. Hans Jost und Peter Eisenhut

GS-EFD: Herr Beat Rösch

GS-EDI: HH. Ruben Uña-Heller und Walter Lehmann

EFK: HH. Armin Vuillemin, Peter Zumbühl, Robert Scheidegger, Renato Rossinelli und Jack Hirschi

Seitens der GS wurde der Berichtsentwurf betreffend formeller und materieller Darstellung kritisiert. Auf Begehren der EFK wurde im Nachgang von allen GS eine schriftliche Stellungnahme übermittelt. Gestützt darauf erfolgte eine umfassende Entwurfsüberarbeitung mit anschliessender nochmaliger Konsultation der Geprüften. Trotzdem verblieben zwischen Eigen- und Fremdwertungen teilweise noch Differenzen. Das GS-UVEK ist insbesondere mit dem Fazit der EFK im Kapitel 8 nicht einverstanden.

Die EFK dankt abschliessend allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für die ihr bei der Durchführung der Prüfung gewährte Unterstützung bestens.

EIDGENÖSSISCHE FINANZKONTROLLE

Peter Zumbühl
Fachbereichsleiter

Robert Scheidegger
Revisionsleiter

BEILAGEN

- 1 Empfehlungsübersicht GS-EFD
- 2 Empfehlungsübersicht GS-EDI
- 3 Empfehlungsübersicht GS-EDA
- 4 Empfehlungsübersicht GS-EJPD
- 5 Empfehlungsübersicht GS-UVEK

Anhänge

- 1 Vergleich der Unterschriftenkompetenzen
- 2 Beschaffungsübersicht GS-EFD
- 3 Beschaffungsübersicht GS-EDI
- 4 Beschaffungsübersicht GS-EDA
- 5 Beschaffungsübersicht GS-EJPD
- 6 Beschaffungsübersicht GS-UVEK