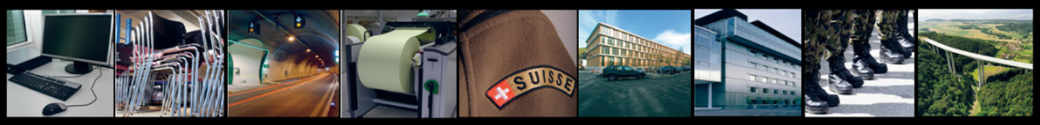
INTERESSENSGEMEINSCHAFT EIDG. ABSCHLÜSSE ÖFFENTLICHE BESCHAFFUNG IAÖB



Roundtable zum Projekt «Spezialist/-in öffentliche Beschaffung»

17. JANUAR 2019, 14.00 – 16.00 UHR

BUNDESAMT FÜR BAUTEN UND LOGISTIK, FELLERSTRASSE 21, 3003 BERN

Programm

2

14.00 Uhr **Begrüssung**

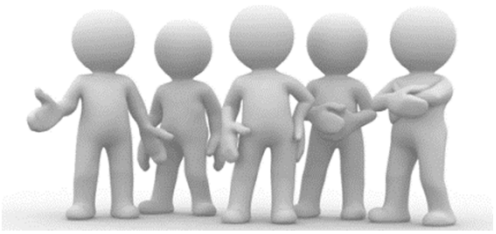
- **Einleitung**
- **Projekt *eidg. Abschluss* zum Spezialisten / zur Spezialistin öffentliche Beschaffung mit eidg. Fachausweis**
- **Berufsbild und Handlungskompetenzen**
- **Module / Vorbereitende Kurse**
- **Akkreditierungsverfahren**
- **Austausch und Fragen**

ca. 16.00 **Ende der Veranstaltung und Apéro**

Akteure

3

- **Michèle Remund**, Präsidentin der QSK
- **Jürg Oetiker,** Vizepräsident der QSK
- **Corinne Egli,** Projektleiterin
- **Regina Füeg,** Vizepräsidentin des IAöB
- **Bruno Gygi**, Präsident des IAöB



Einleitung

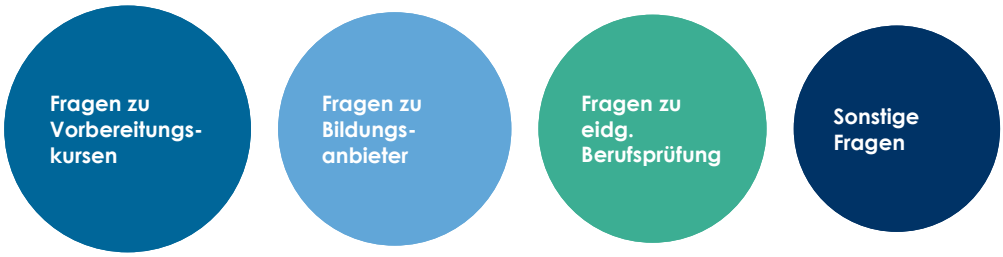
4

- Eingegangene Fragen
- Gründe und Hintergründe des Projekts
- Was ist der IAöB und wer steckt dahinter?

Eingegangene Fragen

5

- Es sind zahlreiche interessante Fragen eingegangen – herzlichen Dank!



- Die meisten werden wir in der laufenden Präsentation hoffentlich beantworten.
- Weitere Fragen können jederzeit und auch am Schluss noch gestellt werden.
- Wir freuen uns auf interessante Diskussionen!

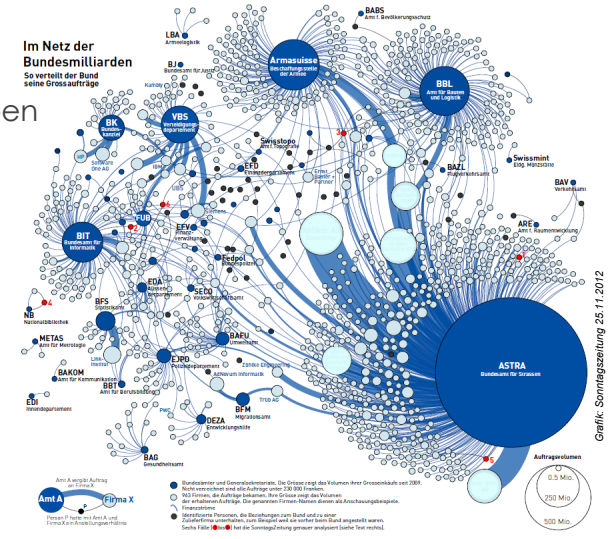
Grosse wirtschaftliche Relevanz

6

Schweiz

- ca. 34 Mia CHF
  = 8% BIP /= 25% Staatsausgaben
- *Bund ca. 20%*
- *Kantone ca. 38%*
- *Gemeinden ca. 42%*

⇨ **Jeder vierte Franken wird für Beschaffungen ausgegeben!**



Politischer Druck

politischen Forderungen nach einer Professionalisierung des öffentlichen Beschaffungswesens

Entstehung des Projekts

8

Gründe und Hintergründe des Projekts

- Grosse wirtschaftliches Relevanz und viel Verantwortung
- Zunehmender politischer Druck
- Laufende Revision des Gesetzes über die öffentliche Beschaffung
- Zunehmendes Bedürfnis nach Knowhow und Ausbildung
- Beschaffungskonferenz des Bundes BKB unterstützt und stösst das Vorhaben an
- Gründung des Vereins «Interessensgemeinschaft für eidg. Abschlüsse in öffentlicher Beschaffung» (IAöB)

Der Verein…

9

Was ist der IAöB und wer steckt dahinter?

- Gründung der «Interessensgemeinschaft eidg. Abschlüsse öffentliche Beschaffung» - kurz IAöB
- Die Mitglieder
  - tragen die Ziele und Aufgaben mit;
  - leisten personelle Mitarbeit in Projekt- und Arbeitsgruppen;
  - leisten ideelle Unterstützung / Verbreitung der Informationen.

Die Mitglieder…

10

Der IAöB hat heute 20 Mitglieder

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Armasuisse
Bundesamt für Bauten und Logistik BBL
Bundesamt für Strassen ASTRA
Beschaffungskonferenz des Bundes BKB
Bundesamt für Umwelt BAFU
Staatssekretariat für Wirtschaft SECO

BPUK DTAP DCPA

Schweizerischer Städteverband
Union des villes suisses
Unione delle città svizzere

Schweizerischer Gemeindeverband
Association des Communes Suisses
Associazione dei Comuni Svizzeri
Associaziun da las Vischnancas Svizras

KBOB
Koordinationskonferenz der Bau- und Liegenschaftsorgane der öffentlichen Bauherren

UNIVERSITÄT BERN

sia
schweizerischer ingenieur- und architektenverein
société suisse des ingénieurs et des architectes
società svizzera degli ingegneri e degli architetti
swiss society of engineers and architects

procure·ch
Fachverband für Einkauf
und Supply Management

SBB CFF FFS

DIE POST
LA POSTE
LA POSTA

APP Unternehmensberatung AG

AWK GROUP
Consulting
Engineering
Project Management

Der Verein…

11

Zweck (gemäss Statuten des IAöB)

- Der Verein bildet die gesamtschweizerische landesweit tätige Organisation der Arbeitswelt (OdA) für das Berufsfeld öffentliche Beschaffung im Sinne der Gesetzgebung über die Berufsbildung.
- Der Verein fördert und überprüft die Fachkompetenzen im Bereich des öffentlichen Beschaffungswesens sowie die Verbesserung der Gesprächs- und Verhandlungskompetenz für Debriefings durch eidg. Abschlüsse.
- Er ist offizielle Prüfungsträgerschaft für eidgenössische Abschlüsse im Bereich öffentliche Beschaffung.

Der Vorstand…

12

Der Vorstand

- … setzt sich paritätisch zusammen aus mindestens 3 Vertretern/innen der zentralen Beschaffungsstellen des Bundes armasuisse, Astra und BBL und 3 Vertreter/innen der Kantone oder der Gemeinden.

Name	Funktion	Arbeitgeber
Bruno Gygi *Präsident*	Leiter Kompetenzzentrum Beschaffungswesen Bund KBB und Rechtsdienst	Bundesamt für Bauten und Logistik BBL
Regina Füeg *Vizepräsidentin*	Stv. Generalsekretärin Bau-, Planungs- und Umweltdirektoren-Konferenz BPUK	Bau-, Planungs- und Umweltdirektoren-Konferenz BPUK
Alex Bukowiecki	Geschäftsführer Organisation Kommunale Infrastruktur / Schweizerischer Städteverband	Schweizerischer Städteverband
Davide Gozzer	Bereichsleiter Investitionsplanung / Stab der Abteilung I West	ASTRA
Thomas Knecht	Leiter Kompetenzbereich Einkauf und Kooperationen / Vizedirektor	armasuisse
Orlando Nigg	Rechtsanwalt im Rechtsdienst des Bau-, Verkehrs- und Forstdepartements Graubünden	Kanton Graubünden

Die QSK…

13

Die Qualitätssicherungskommission (QSK)

- Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Fachausweiserteilung werden einer Kommission für Qualitätssicherung (QS-Kommission) übertragen.
- Die QS-Kommission setzt sich aus 8 bis 10 Mitgliedern zusammen und wird durch den Vereinsvorstand IAöB für eine Amtsdauer von 4 Jahren gewählt. Eine Wiederwahl ist möglich.

Die QSK…

14

Name	Funktion	Arbeitgeber
Michèle Remund *Präsidentin*	Kompetenzzentrum Beschaffungswesen Bund Stv. Leiterin und TL Juristen Bereich Ämter & Logistik I	Kompetenzzentrum Beschaffungswesen Bund KBB / BBL
Jürg Oetiker *Vizepräsident*	Leiter Fachstelle Beschaffungswesen	Stadt Zürich, Amt für Hochbauten, Finanzen und Dienste
Alexandra Bachmann	Juristin Fachstelle Beschaffungs- und Vertragsrecht / Konzern	SBB AG
Kilian Baeriswyl	Spezialist Entwicklung & Support / Konzerneinkauf	Post CH AG
Martin Buchli	Rechtsanwalt	Recht & Governance
Alexander Hubler	Leiter CC-WTO	armasuisse
Orlando Nigg	Rechtsanwalt im Rechtsdienst des Bau-, Verkehrs- und Forstdepartements Graubünden	Kanton Graubünden
Jan Smetana	Leiter zentrale Dienste, Dep. Gesundheit und Soziales, Amt für Verbraucherschutz Kanton AG	Kanton Aargau
Sascha Tarli	Leiter Zentrale Koordinationsstelle Beschaffung des ZKB, Stv. Leiter Recht, CAS Information Security HSLU	Amt für Informatik und Organisation des Kantons Bern (KAIO), Abteilung Support, Fachbereich Recht
Vivian Welten	Bereichsleiterin Investitionsplanung / Stab Abteilung Strasseninfrastruktur Ost	ASTRA

Projekt «eidg. Fachausweis»

15

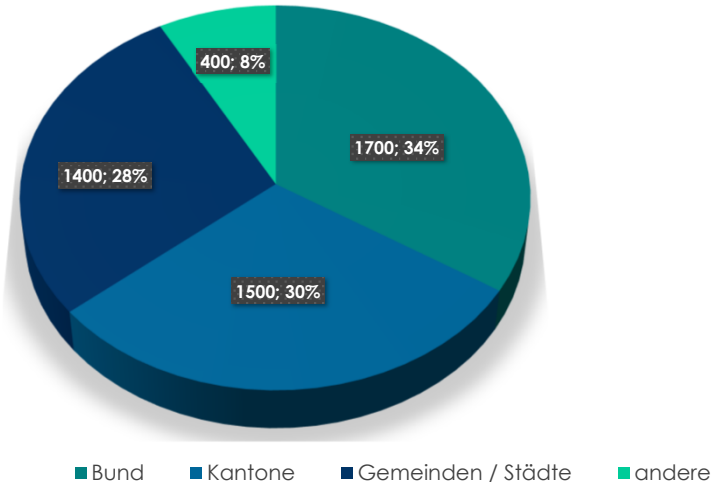
- Warum braucht es Spezialisten/-innen öffentliche Beschaffung?
- Wo sind diese Leute beschäftigt?
- Wie sieht der Markt der öffentlichen Beschaffung aus?
- Herausforderungen und Stolpersteine im Projekt

Der Markt…

16

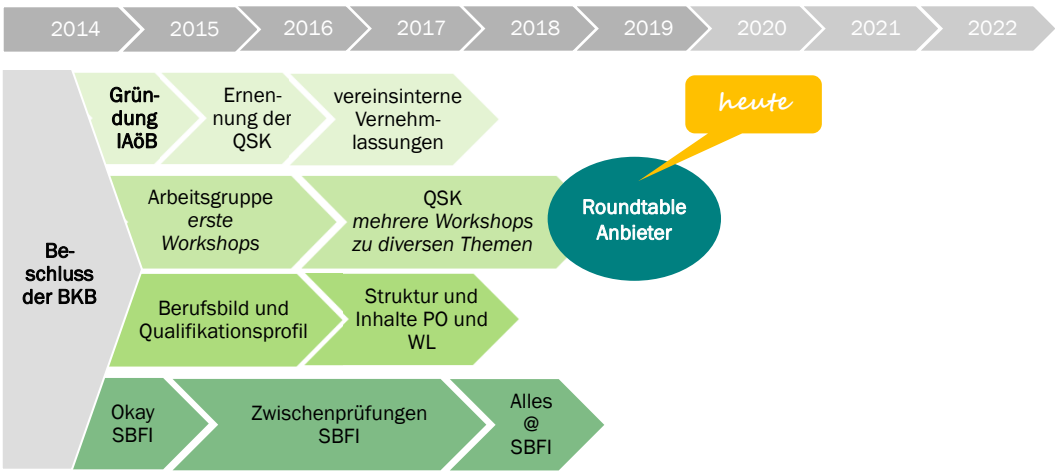
Markt / Potenzial

- **Schätzung**
  Beschäftigte im Bereich der öffentlichen Beschaffung in der Schweiz



History und Meilensteine

17



Berufsbild und Handlungskompetenzen

18

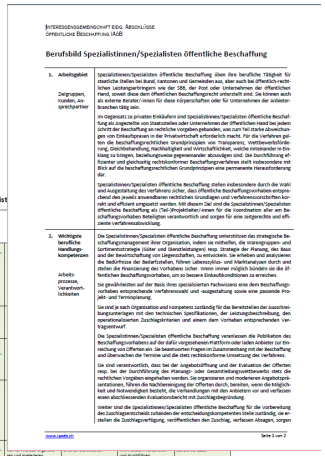
Entwicklung Berufsbild und Handlungskompetenzen

- Entwicklungsprozess
- Wichtigste Merkmale / Besonderheiten
- Herausforderungen bei der Zielerreichung

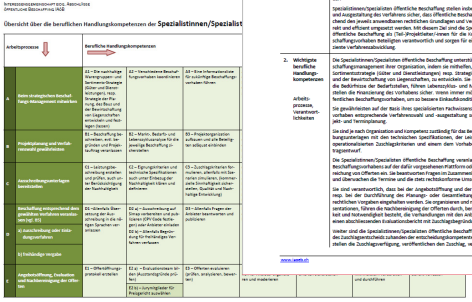
Berufsbild

19

- Entwicklungsprozess
- Wichtigste Merkmale / Besonderheiten
- Herausforderungen bei der Zielerreichung



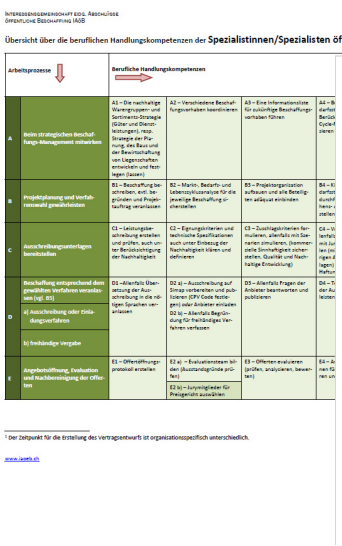
Berufsbild Spezialistinnen/Spezialisten öffentliche Beschaffung



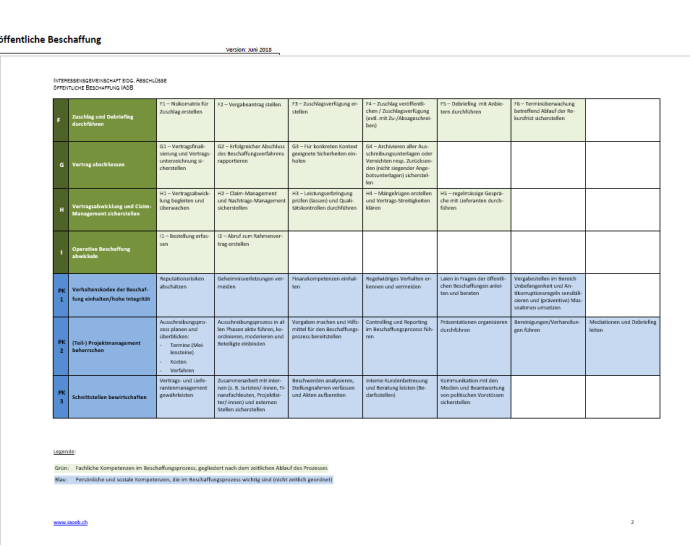
Übersicht über die beruflichen Handlungskompetenzen der Spezialistinnen/Spezialist

Handlungskompetenzen

20



Übersicht über die beruflichen Handlungskompetenzen der **Spezialistinnen/Spezialisten öffentliche Beschaffung**



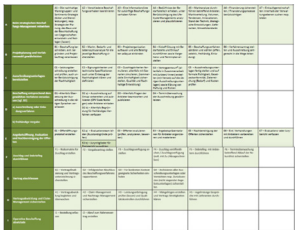
Version Juni 2018

Handlungskompetenzen

21

Arbeitsprozesse A – I

a. Beim strategischen Beschaffungsmanagement mitwirken
b. Projektplanung und Verfahrenswahl gewährleisten
c. Ausschreibungsunterlagen bereitstellen
d. Beschaffung entsprechend dem gewählten Verfahren veranlassen
e. Angebotsöffnung, Evaluation und Nachbereinigung der Offerten
f. Zuschlag und Debriefing durchführen
g. Vertrag abschliessen
h. Vertragsabwicklung und Claim-Management sicherstellen
i. Operative Beschaffung abwickeln

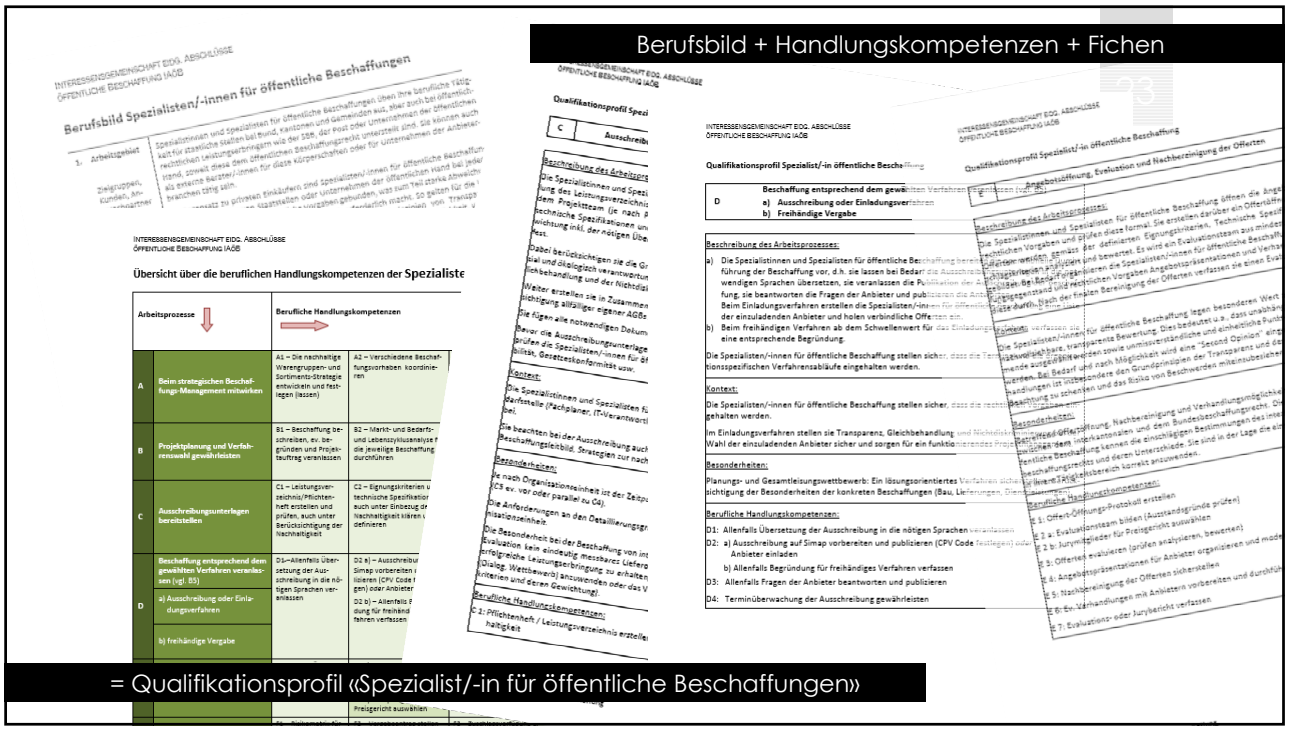


Handlungskompetenzen

22

Übergreifende Kompetenzen

- PK 1 Verhaltenskodex der Beschaffung einhalten/hohe Integrität
- PK 2 (Teil-) Projektmanagement beherrschen
- PK 3 Schnittstellen bewirtschaften



Herausforderungen

24

Was waren die grössten Herausforderungen bei der Entwicklung?

- Unterschiedliche Praxis und
- unterschiedliche Terminologien in den verschiedenen Beschaffungsorganisationen (Bund, Kantone, öffentlich-rechtliche Organisationen) unter einen Hut zu bringen
- Gegenseitiges Verständnis und Akzeptanz
- Ziel war es, einen für alle Beteiligten stimmigen Prozess abzubilden

Module / Vorbereitende Kurse

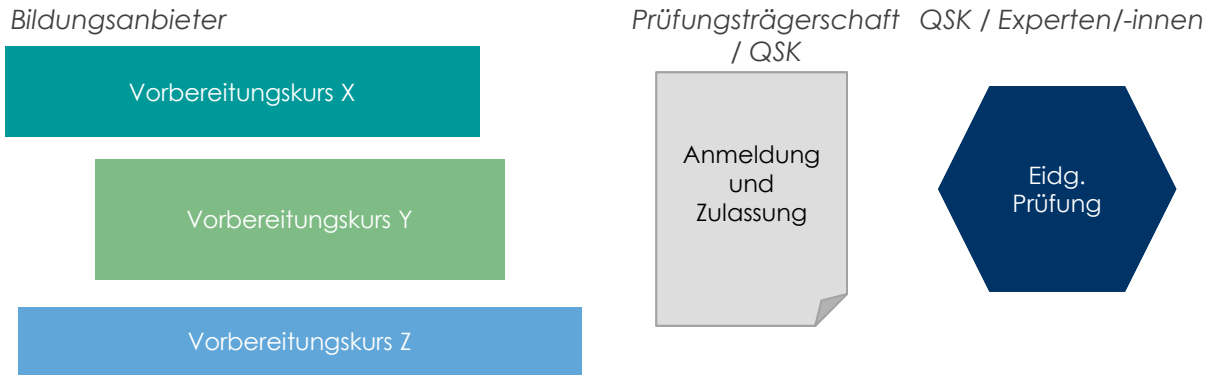
25

- Zwei Arten von eidg. Prüfungen
- Überlegungen und Entscheid
- Umsetzung
- Ausblick vorbereitende Kurse

Prüfungsarten

26

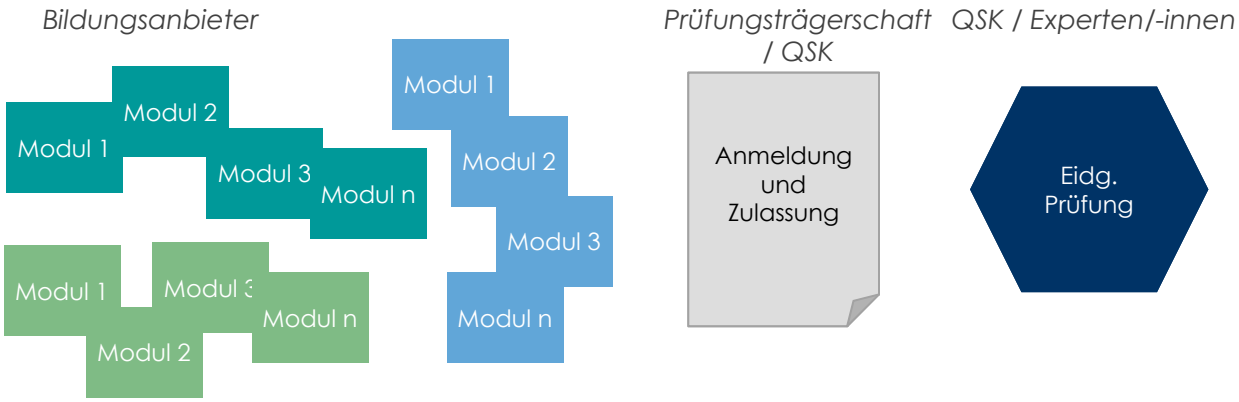
Eidg. Prüfung nach dem «klassischen System»



Prüfungsarten

27

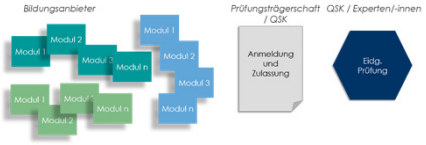
Eidg. Prüfung nach dem «modularen System»



Entscheid für modulares System

28

Gründe für das «modulare System»



- **Flexible Handhabung für alle…**
  - *Bildungsanbieter*:
    Module nach Knowhow und Erfahrungen anbieten
  - *Kursteilnehmende*:
    Module nach Bedarf, Möglichkeiten und Ressourcen absolvieren
  - *Beschaffungsstellen*:
    Module nach Bedarf und Möglichkeiten besuchen

Module / Vorbereitende Kurse

29

Name/Bezeichnung	basiert v.a. auf den folgenden (Handlungs-) Kompetenzen
Modul 1 Grundlagen der öffentlichen Beschaffung: Compliance und Projektmanagement	Persönliche Kompetenzen 1 + 2 + 3
Modul 2 Projektplanung und Verfahrenswahl	Handlungskompetenzen A + B
Modul 3 Ausschreibungsunterlagen / Veranlassung der verfahrensgemässen Beschaffung	Handlungskompetenzen C + D
Modul 4 Angebotsöffnung, Evaluation, Nachbereinigung, Zuschlag und Vertragsabschluss	Handlungskompetenzen E + F + G
Modul 5 Kommunikation und Debriefing	Handlungskompetenzen E + F
Modul 6 Vertrag, Claim-Management und operative Beschaffungsabwicklung	Handlungskompetenzen H + I (+ C)
Modul 7 Strategisches Beschaffungsmanagement	Handlungskompetenzen A + B

Struktur und Aufbau EFA

30

Modulares System mit Abschlussprüfung

Modul 1 **bis** 5 sind obligatorisch
⇨ Basismodule = **Pflichtmodule**

Modul 6 **oder** 7 ist obligatorisch
⇨ **Wahlpflichtmodule**

Modul 1	Modul 2	Modul 3	Modul 4	Modul 5	Modul 6	Modul 7
Grundlagen der öffentlichen Beschaffung: Compliance und Projekt-management	Projekt-planung und Verfahrens-wahl	Ausschrei-bungsunter-lagen / Veranlassung der verfahrens-gemässen Beschaffung	Angebots-öffnung, Evaluation, Nachbereini-gung, Zuschlag und Vertrags-abschluss	Kommuni-kation und Debriefing	Vertrag, Claim-Management und operative Beschaffungs-abwicklung	Strategisches Beschaffungs-management
20-30 Lekt.	20 Lekt.	20 Lekt.	20 Lekt.	20 Lekt.	20 Lekt.	20 Lekt.

Kompetenznachweise

31

Abschlüsse der einzelnen Module

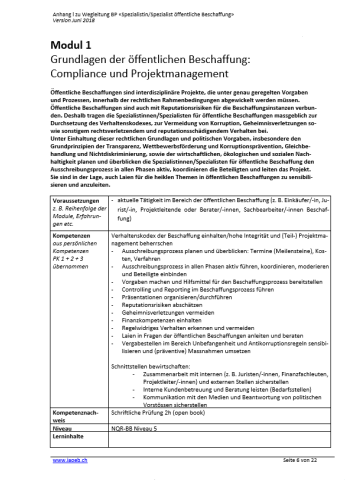
Modul 1	Modul 2	Modul 3	Modul 4	Modul 5	Modul 6	Modul 7
Grundlagen der öffentlichen Beschaffung: Compliance und Projekt-management	Projekt-planung und Verfahrens-wahl	Ausschrei-bungsunter-lagen / Veranlassung der verfahrens-gemässen Beschaffung	Angebots-öffnung, Evaluation, Nachbereini-gung, Zuschlag und Vertrags-abschluss	Kommuni-kation und Debriefing	Vertrag, Claim-Management und operative Beschaffungs-abwicklung	Strategisches Beschaffungs-management
Kompetenz-nachweis	Kompetenz-nachweis	Kompetenz-nachweis	Kompetenz-nachweis	Kompetenz-nachweis	Kompetenz-nachweis	Kompetenz-nachweis
Schriftliche Prüfung 2h (open book)	**Fallstudie schriftlich** 3h (open book)	**Projektarbeit schriftlich** (Details tbd)	**Fallstudie schriftlich** 3h (open book)	**Rollenspiel** 30 Min.	**Präsentation mündlich** 10 Min. und **Experten-/Fachgespräch mündlich** 20 Min.	**Präsentation mündlich** 15 Min. und **Experten-/Fachgespräch mündlich** 30 Min.

Modulbeschreibungen

32

Details für jedes Modul:

- Kurzbeschreibung Inhalt
- Voraussetzungen
- Benötigte Kompetenzen (gemäss HK)
- Kompetenznachweis (Art und Umfang)
- Niveau (NQR-BB)
- Lerninhalte (Know-how / Kenntnisse)
- Lernzeit (Indikator / Empfehlung)
- Anerkennung
- Gültigkeitsdauer
- Bemerkungen



Anhang I zu Wegleitung BP «Spezialistin/Spezialist Öffentliche Beschaffung»
Version Juni 2018

Modul 1
Grundlagen der öffentlichen Beschaffung:
Compliance und Projektmanagement

Öffentliche Beschaffungen sind interdisziplinäre Projekte, die unter genau gegebenen Vorgaben und Prozessen, innerhalb der rechtlichen Rahmenbedingungen abgewickelt werden müssen. Öffentliche Beschaffungen sind auch mit Reputationsrisiken für die Beschaffungsinstanzen verbunden. Deshalb tragen die Spezialistinnen/Spezialisten für öffentliche Beschaffungen massgeblich zur Durchsetzung des Verhaltenskodexes, zur Vermeidung von Korruption, Geheimnisverletzungen sowie sonstigen rechtsverletzenden und reputationsschädigenden Verhalten bei.
Unter Einhaltung dieser rechtlichen Grundlagen und politischen Vorgaben, insbesondere den Grundprinzipien der Transparenz, Wettbewerbsförderung und Korruptionsprävention, Gleichbehandlung und Nichtdiskriminierung, sowie der wirtschaftlichen, ökologischen und sozialen Nachhaltigkeit planen und überblicken die Spezialistinnen/Spezialisten für öffentliche Beschaffung den Ausschreibungsprozess in allen Phasen aktiv, koordinieren die Beteiligten und leiten das Projekt. Sie sind in der Lage, auch Laien für die heiklen Themen in öffentlichen Beschaffungen zu sensibilisieren und anzuleiten.

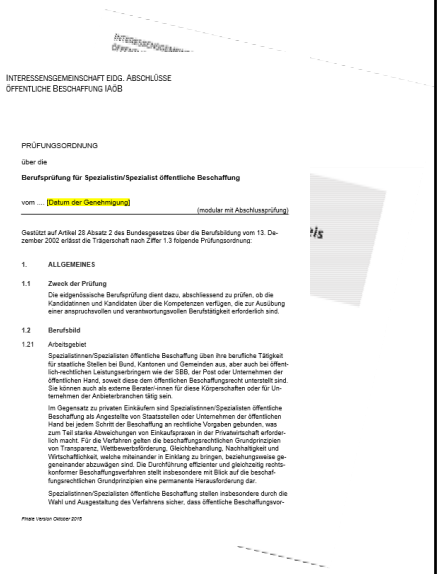
Voraussetzungen *z. B. Reihenfolge der Module, Erfahrungen etc.*	- aktuelle Tätigkeit im Bereich der öffentlichen Beschaffung (z. B. Einkäufer/-in, Jurist/-in, Projektleitende oder Berater/-innen, Sachbearbeiter/-innen Beschaffung)
Kompetenzen *aus persönlichen Kompetenzen PK 1 + 2 + 3 übernommen*	Verhaltenskodex der Beschaffung einhalten/hohe Integrität und (Teil-) Projektmanagement beherrschen - Ausschreibungsprozess planen und überblicken: Termine (Meilensteine), Kosten, Verfahren - Ausschreibungsprozess in allen Phasen aktiv führen, koordinieren, moderieren und Beteiligte einbinden - Vorgaben machen und Hilfsmittel für den Beschaffungsprozess bereitstellen - Controlling und Reporting im Beschaffungsprozess führen - Präsentationen organisieren/durchführen - Reputationsrisiken abschätzen - Geheimnisverletzungen vermeiden - Finanzkompetenzen einhalten - Regelwidriges Verhalten erkennen und vermeiden - Laien in Fragen der öffentlichen Beschaffungen anleiten und beraten - Vergabestellen im Bereich Unbefangenheit und Antikorruptionsregeln sensibilisieren und (präventive) Massnahmen umsetzen Schnittstellen bewirtschaften: - Zusammenarbeit mit internen (z. B. Juristen/-innen, Finanzfachleuten, Projektleiter/-innen) und externen Stellen sicherstellen - Interne Kundenbetreuung und Beratung leisten (Bedarfsstellen) - Kommunikation mit den Medien und Beantwortung von politischen Vorstössen sicherstellen
Kompetenznachweis	Schriftliche Prüfung 2h (open book)
Niveau	NQR-BB Niveau 5
Lerninhalte	

www.iaoeb.ch Seite 6 von 22

Eidg.Berufsprüfung - Einblick

33

Prüfungsteil		Art der Prüfung	Zeit
1	Projektarbeit	Schriftlich	Vorgängig erstellt / 3 Mte
2a	Präsentation der Projektarbeit	Mündlich	15 Min.
2b	Fachgespräch zur Projektarbeit	Mündlich	30 Min.
		Total	*45 Min.*



INTERESSENSGEMEINSCHAFT EIDG. ABSCHLÜSSE ÖFFENTLICHE BESCHAFFUNG IAÖB

PRÜFUNGSORDNUNG

über die

Berufsprüfung für Spezialistin/Spezialist öffentliche Beschaffung

vom ... [Datum der Genehmigung]

(modular mit Abschlussprüfung)

Gestützt auf Artikel 28 Absatz 2 des Bundesgesetzes über die Berufsbildung vom 13. Dezember 2002 erlässt die Trägerschaft nach Ziffer 1.3 folgende Prüfungsordnung.

1. ALLGEMEINES

1.1 Zweck der Prüfung

Die eidgenössische Berufsprüfung dient dazu, abschliessend zu prüfen, ob die Kandidatinnen und Kandidaten über die Kompetenzen verfügen, die zur Ausübung einer anspruchsvollen und verantwortungsvollen Berufstätigkeit erforderlich sind.

1.2 Berufsbild

1.21 Arbeitsgebiet

Spezialistinnen/Spezialisten öffentliche Beschaffung üben ihre berufliche Tätigkeit für staatliche Stellen bei Bund, Kantonen und Gemeinden aus, aber auch bei öffentlich-rechtlichen Leistungserbringern wie der SBB, der Post oder Unternehmen der öffentlichen Hand, soweit diese dem öffentlichen Beschaffungsrecht unterstellt sind. Sie können auch als externe Berater/-innen für diese Körperschaften oder für Unternehmen der Anbieterbranchen tätig sein.

Im Gegensatz zu privaten Einkäufern sind Spezialistinnen/Spezialisten öffentliche Beschaffung als Angestellte von Staatsstellen oder Unternehmen der öffentlichen Hand bei jedem Schritt der Beschaffung an rechtliche Vorgaben gebunden, was zum Teil starke Abweichungen von Einkaufspraxen in der Privatwirtschaft erforderlich macht. Für die Verfahren gelten die beschaffungsrechtlichen Grundprinzipien von Transparenz, Wettbewerbsförderung, Gleichbehandlung, Nachhaltigkeit und Wirtschaftlichkeit, welche miteinander in Einklang zu bringen, beziehungsweise gegeneinander abzuwägen sind. Die Durchführung effizienter und gleichzeitig rechtskonformer Beschaffungsverfahren stellt insbesondere mit Blick auf die beschaffungsrechtlichen Grundprinzipien eine permanente Herausforderung dar.

Spezialistinnen/Spezialisten öffentliche Beschaffung stellen insbesondere durch die Wahl und Ausgestaltung des Verfahrens sicher, dass öffentliche Beschaffungsvor-

Phase Version Oktober 2018

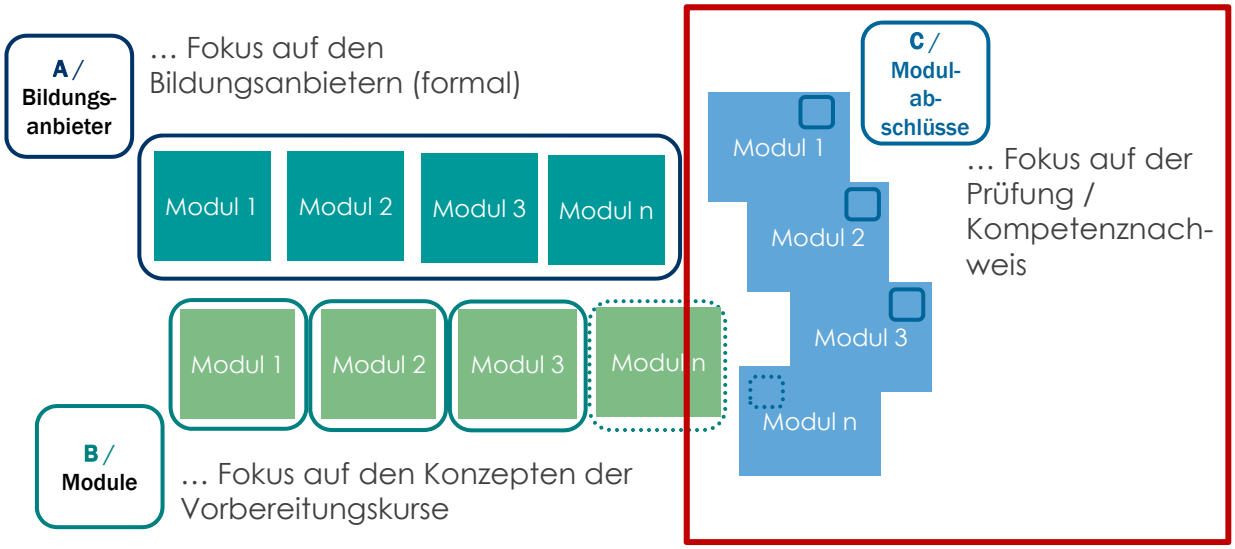
Akkreditierungsverfahren

34

- Verschiedene Akkreditierungsvarianten
- Entscheid der QSK und Gründe
- Prüfkriterien und Kosten
- Ablauf und Termine

Akkreditierungsvarianten Übersicht

35



Aufwand und Kosten

36

M	Kompetenznachweis	Gültigkeit	Kosten
1	**Schriftliche Prüfung** 2h (open book)	einmalige Durchführung	CHF 500.- pro Durchführung
2	**Fallstudie schriftlich** 3h (open book)	einmalige Durchführung	CHF 500.- pro Durchführung
3	**Projektarbeit** schriftlich (Details tbd)	max. 5 Jahre*	CHF 500.- pro Durchführung
4	**Fallstudie schriftlich** 3h (open book)	einmalige Durchführung	CHF 500.- pro Durchführung
5	Vorbereitungszeit 30 Min. Simulation von Situationen mündlich (**Rollenspiel**) 30 Min.	max. 5 Jahre*	CHF 500.- pro Durchführung
6	**Präsentation mündlich** (10 Min.) und Experten-/Fachgespräch mündlich (20 Min.)	max. 5 Jahre*	CHF 500.- pro Durchführung
7	**Präsentation mündlich** (15 Min.) und **Experten-/Fachgespräch mündlich** (30 Min.)	max. 5 Jahre*	CHF 500.- pro Durchführung

* sofern sich die Bewertungskriterien zwischenzeitlich nicht wesentlich geändert haben

Kriterien

37

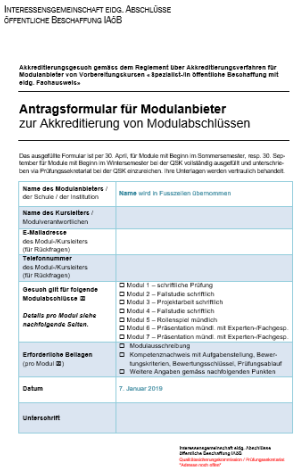
- **Die QSK prüft formale und inhaltliche Kriterien für die Kompetenznachweise aller 7 Module:**
  - die inhaltliche Qualität der Kompetenznachweise (Prüfungen)
  - die Eignung der Aufgabenstellung(en)
  - die Bewertungskriterien
- Für die **Fallstudien** für die Kompetenznachweise der Module 2 und 4 werden noch **zusätzliche Kriterien** bewertet.

Ablauf und Termine

38

Grundsätze / siehe auch Reglement

- Akkreditierungsverfahren auf schriftlichem Weg
- Gesuche per 30. April, resp. 30. September
- Entscheide der QSK innerhalb Frist 2 Monate
- Der Modulanbieter ist berechtigt, den Kursabsolvierenden nach erfolgreichem Modulabschluss das von der Trägerschaft ausgestellte «Modulzertifikat» abzugeben.



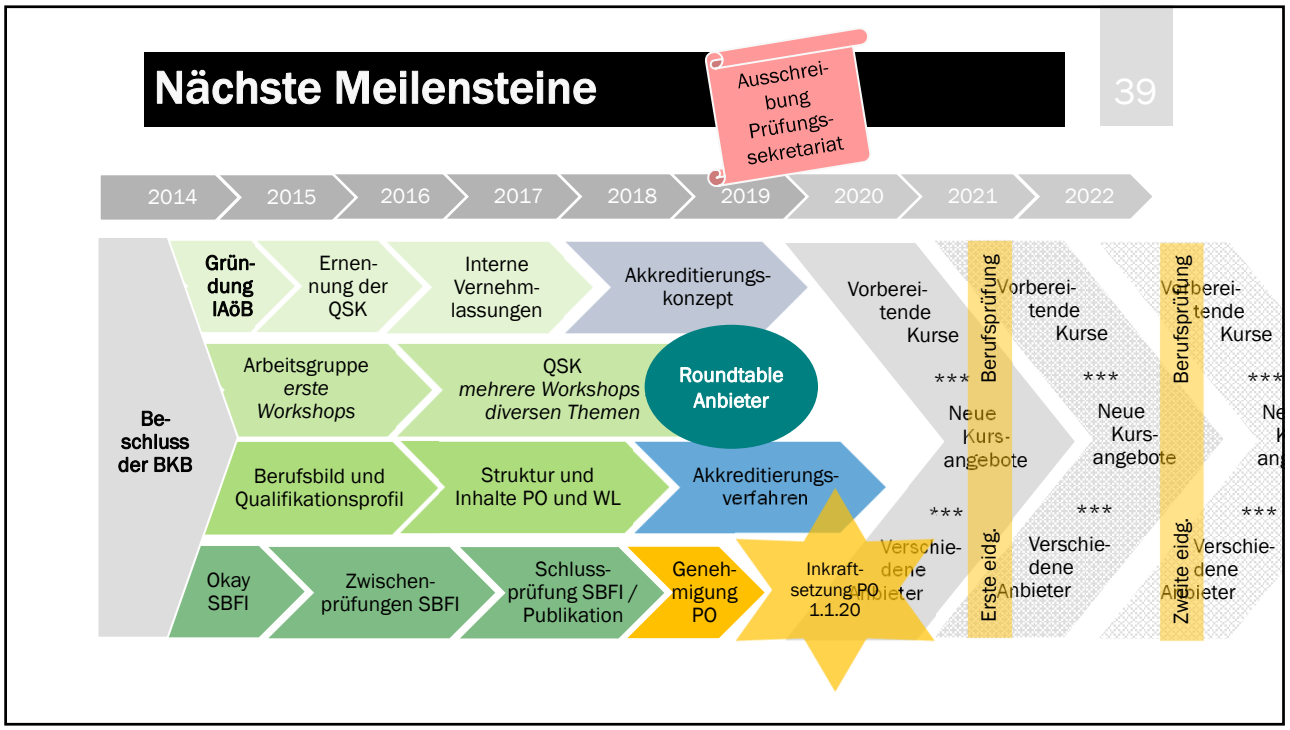
INTERESSENSGEMEINSCHAFT EIDG. ABSCHLÜSSE ÖFFENTLICHE BESCHAFFUNG IAÖB

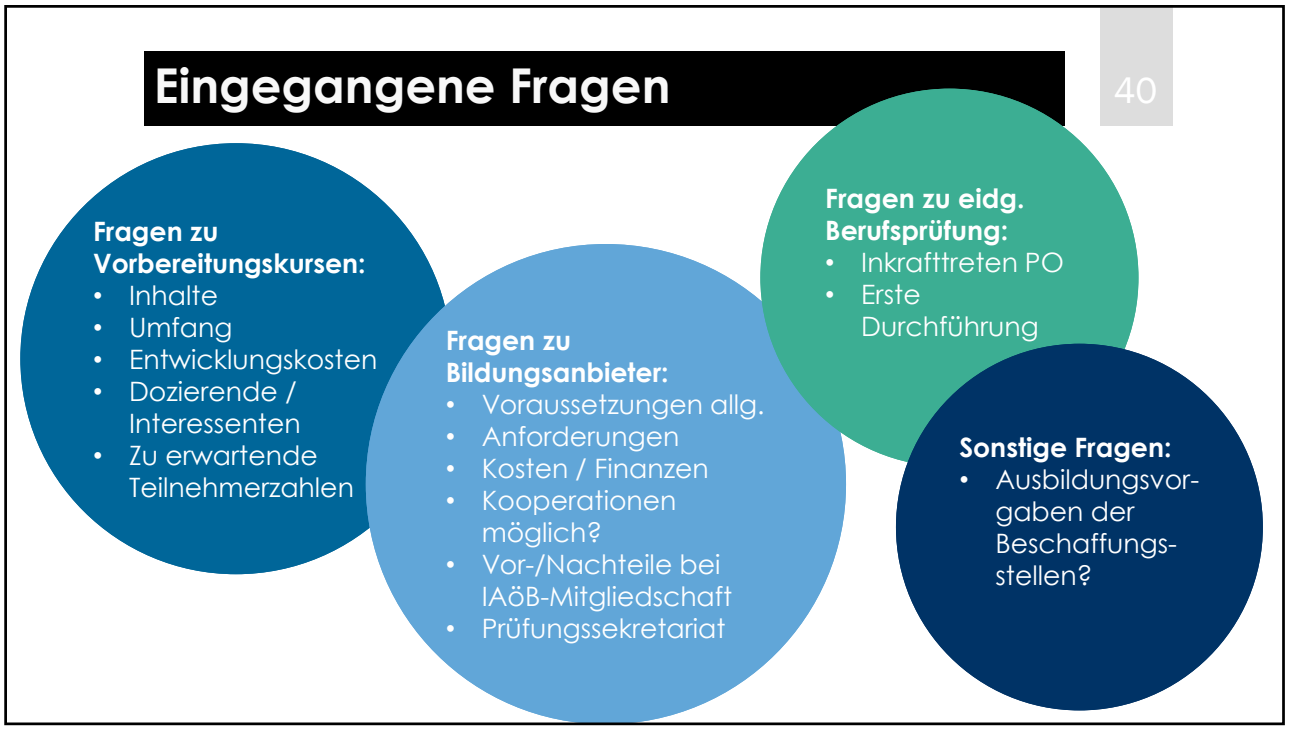
Akkreditierungsgesuch gemäss dem Reglement über Akkreditierungsverfahren für Modulanbieter von Vorbereitungskursen «Spezialist-/in öffentliche Beschaffung mit eidg. Fachausweis»

Antragsformular für Modulanbieter
zur Akkreditierung von Modulabschlüssen

Das ausgefüllte Formular ist per 30. April, für Module mit Beginn im Sommersemester, resp. 30. September für Module mit Beginn im Wintersemester bei der QSK vollständig ausgefüllt und unterschrieben via Prüfungsadministrariat bei der QSK einzureichen. Ihre Unterlagen werden vertraulich behandelt.

Name des Modulanbieters / der Schule / der Institution	**Name** wird in Fusszeilen übernommen
Name des Kursleiters / Modulverantwortlichen	
E-Mailadresse des Modul-/Kursleiters (für Rückfragen)	
Telefonnummer des Modul-/Kursleiters (für Rückfragen)	
Gesuch gilt für folgende Modulabschlüsse ☒	☐ Modul 1 – schriftliche Prüfung ☐ Modul 2 – Fallstudie schriftlich ☐ Modul 3 – Projektarbeit schriftlich ☐ Modul 4 – Fallstudie schriftlich ☐ Modul 5 – Rollenspiel mündlich ☐ Modul 6 – Präsentation mündl. mit Experten-/Fachgesp. ☐ Modul 7 – Präsentation mündl. mit Experten-/Fachgesp.
Details pro Modul siehe nachfolgende Seiten.	
Erforderliche Beilagen (pro Modul ☒)	☐ Modulausschreibung ☐ Kompetenznachweis mit Aufgabenstellung, Bewertungskriterien, Bewertungsschlüssel, Prüfungsablauf ☐ Weitere Angaben gemäss nachfolgenden Punkten
Datum	7. Januar 2019
Unterschrift	


Nächste Meilensteine
39
Ausschrei-bung Prüfungs-sekretariat
2014
2015
2016
2017
2018
2019
2020
2021
2022
Be-schluss der BKB
Grün-dung IAöB
Ernen-nung der QSK
Interne Vernehm-lassungen
Akkreditierungs-konzept
Arbeitsgruppe erste Workshops
QSK mehrere Workshops diversen Themen
Roundtable Anbieter
Berufsbild und Qualifikationsprofil
Struktur und Inhalte PO und WL
Akkreditierungs-verfahren
Okay SBFI
Zwischen-prüfungen SBFI
Schluss-prüfung SBFI / Publikation
Geneh-migung PO
Inkraft-setzung PO 1.1.20
Vorberei-tende Kurse
Neue Kurs-angebote
Verschie-dene Anbieter
Berufsprüfung
Erste eidg.
Zweite eidg.


Eingegangene Fragen
40
Fragen zu Vorbereitungskursen:
• Inhalte
• Umfang
• Entwicklungskosten
• Dozierende / Interessenten
• Zu erwartende Teilnehmerzahlen
Fragen zu Bildungsanbieter:
• Voraussetzungen allg.
• Anforderungen
• Kosten / Finanzen
• Kooperationen möglich?
• Vor-/Nachteile bei IAöB-Mitgliedschaft
• Prüfungssekretariat
Fragen zu eidg. Berufsprüfung:
• Inkrafttreten PO
• Erste Durchführung
Sonstige Fragen:
• Ausbildungsvor-gaben der Beschaffungs-stellen?

Haben Sie weitere Fragen?

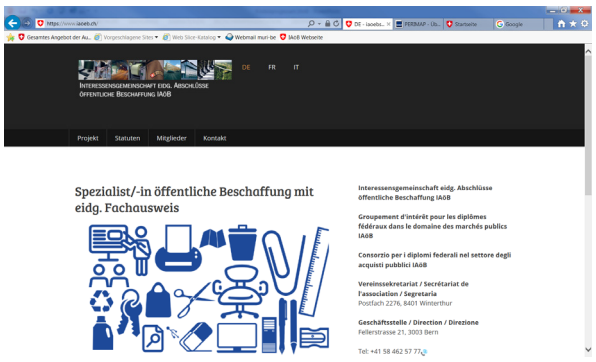
41

- …

Dran bleiben…

42

Infos downloaden und Newsletter abonnieren:
www.iaoeb.ch
www.oeffentlichebeschaffung.ch



- Informationen und Berichte über Verein und Projekt in drei Landessprachen,
- Laufende Ergänzungen um weitere Dokumente, wie
  - Modulbeschreibungen
  - Prüfungsordnung
  - Wegleitung
  - Akkreditierungsreglement
  - Etc.