

**Für Bildungsanbieter von Vorbereitungskursen
für Spezialistin/Spezialist öffentliche Beschaffung mit eidg. Fachausweis**

Reglement zur Akkreditierung der Kompetenznachweise

Zur Sicherstellung der inhaltlichen Qualität der einzelnen Module über die verschiedenen Bildungsanbieter hinweg akkreditiert die Qualitätssicherungskommission (QSK) des Vereins IAÖB die jeweiligen Kompetenznachweise.

Das vorliegende Reglement beschreibt und regelt das Akkreditierungsverfahren. Es klärt den Ablauf und die einzelnen Phasen des Verfahrens. Es skizziert die Mindestanforderungen, die für eine erfolgreiche Akkreditierung erfüllt sein müssen und klärt die Rechte und Pflichten der Modulanbieter.

Der Vorstand des IAÖB dankt allen engagierten Bildungsanbieter und freut sich auf eine konstruktive und einvernehmliche Zusammenarbeit.

Inhalt

Inhalt.....	2
1 Einleitung.....	3
2 Grundlagen.....	3
3 Grundsätze des Akkreditierungsverfahrens.....	4
4 Kriterien für die Akkreditierung.....	4
4.1 Formale und inhaltliche Kriterien (für Kompetenznachweise aller 7 Module).....	4
4.2 Kriterien für Fallstudien (nur für Kompetenznachweise der Module 2 und 4).....	5
5 Ablauf des Verfahrens.....	5
5.1 Eröffnung des Verfahrens.....	5
5.2 Prüfung der Modulabschlüsse.....	5
5.3 Art der Kompetenznachweise.....	6
5.4 Gültigkeit der akkreditierten Modulabschlüsse.....	6
5.5 Entscheide der QSK.....	6
6 Kosten der Akkreditierung.....	7
7 Rechte des Modulanbieters.....	7
8 Pflichten des Modulanbieters.....	7
9 Rechtsmittel.....	8
10 Inkrafttreten.....	8
11 Anhänge.....	9
A) Prüfungsordnung über die eidg. Berufsprüfung Spezialistin/Spezialist öffentliche Beschaffung.....	9
B) Wegleitung zur Prüfungsordnung.....	9
C) Modulbeschreibungen.....	9
D) Antragsformular für Modulanbieter (Akkreditierungsgesuch).....	9
E) Vorlage Modulzertifikate (Kompetenznachweis für Kandidaten) <i>Dieses wird den Bildungsanbietern nach erteilter Akkreditierung zugeschickt</i>	9

1 Einleitung

Die Bereitstellung von Vorbereitungskursen auf die Berufsprüfung Spezialistin/Spezialist öffentliche Beschaffung erfolgt durch verschiedene private und öffentliche Bildungsinstitutionen, nachfolgend «Modulanbieter» genannt.

Die Vorbereitungskurse sind modular aufgebaut. Die Durchführung liegt in der Verantwortung der Modulanbieter (Wegleitung Ziffer 1.2). Sie garantieren eine qualitativ hochstehende, zielgerichtete Vorbereitung auf die eidg. Berufsprüfung Spezialistin/Spezialist öffentliche Beschaffung unter Berücksichtigung der formellen, institutionellen und gesetzlichen Vorschriften.

Jedes Modul ist auf den Erwerb der beruflichen Handlungskompetenzen gemäss dem in der Prüfungsordnung über die eidg. Berufsprüfung Spezialistin/Spezialist öffentliche Beschaffung vom 02.05.2019 beschriebenen Berufsbild ausgerichtet (Ziffer 1.2). Die in der Wegleitung aufgeführten Arbeitsprozesse und Kompetenzen (Ziffer 2.) sowie die Bestimmungen zur Durchführung der Modulabschlüsse (gemäss Dokument «Modulbeschreibungen») gelten als Mindestvorgabe.

2 Grundlagen

- Bundesgesetz vom 13. Dezember 2002 über die Berufsbildung (Berufsbildungsgesetz, BBG)
- Verordnung über die Berufsbildung (Berufsbildungsverordnung, BBV) vom 19. November 2003
- Prüfungsordnung vom 02.05.2019 über die Berufsprüfung Spezialistin/Spezialist öffentliche Beschaffung, insbesondere folgende Abschnitte:

Ziffer 3.31

Zur Abschlussprüfung wird zugelassen, wer:

- c) über die erforderlichen Modulabschlüsse bzw. Gleichwertigkeitsbestätigungen verfügt.

Ziffer 3.32

Folgende Modulabschlüsse müssen für die Zulassung zur eidg. Berufsprüfung vorliegen:

Pflichtmodule:

- **Modul 1** – Grundlagen der öffentlichen Beschaffung: Compliance und Projektmanagement
- **Modul 2** – Projektplanung und Verfahrenswahl
- **Modul 3** – Ausschreibungsunterlagen / Veranlassung der verfahrensgemässen Beschaffung
- **Modul 4** – Angebotsöffnung, Evaluation, Nachbereinigung, Zuschlag und Vertragsabschluss
- **Modul 5** – Kommunikation und Debriefing

Wahlpflichtmodule:

- **Modul 6** – Vertrag, Claim-Management und operative Beschaffungsabwicklung oder
- **Modul 7** – Strategisches Beschaffungsmanagement

Detaillierte Inhalte und Anforderungen der einzelnen Module sind in den Modulbeschreibungen der Trägerschaft ausgeführt und festgelegt (gemäss Anhang 1.1C).

3 Grundsätze des Akkreditierungsverfahrens

Das Akkreditierungsverfahren erfolgt auf schriftlichem Weg. Das Akkreditierungsgesuch mit den geforderten Nachweisen etc. (gemäss Anhang 1.1D) muss per 30. April, resp. 31. Oktober bei der QSK gemäss Vorgaben eingereicht werden. Sie nimmt die Gesuche entgegen, prüft sie und entscheidet in der Regel innert einer Frist von 2 Monaten.

Die Akkreditierungsbestätigung der QSK über den jeweiligen Kompetenznachweis muss mit dem Beginn des Modulunterrichts vorliegen.

Die QSK prüft die inhaltliche Qualität der Prüfungen sowie die Eignung der Aufgabenstellung(en) und die Bewertungskriterien für die Kompetenznachweise. Erachtet sie die Bedingungen für den Nachweis der geforderten Handlungskompetenzen als erfüllt, wird die Akkreditierung für den jeweiligen Kompetenznachweis bestätigt. Die Gültigkeit der akkreditierten Kompetenznachweise ist je nach Modul unterschiedlich (Details gemäss Ziffer 6).

Werden die Kriterien für die Akkreditierung des Kompetenznachweises als nicht erfüllt beurteilt, begründet die QSK ihren Entscheid und nimmt umgehend Kontakt mit dem Modulanbieter auf. Dieser muss entsprechende Anpassungen vornehmen, bis der Kompetenznachweis in Form und Qualität den Vorgaben der QSK entspricht (Details gemäss Ziffer 4) und somit die Akkreditierung erfolgen kann.

Die QSK sorgt für die Gleichbehandlung aller Modulanbieter, für ein transparentes Verfahren und stellt die vertrauliche Behandlung der Informationen sicher.

4 Kriterien für die Akkreditierung

Gemäss Ziffer 2.21 lit. h) bis k) der Prüfungsordnung ist die QSK dafür verantwortlich, die Qualität der angebotenen Module regelmässig zu überprüfen.

Der Modulanbieter hat anhand der eingereichten Kompetenznachweise je Modul den Nachweis zu erbringen, dass die vorgegebenen und geschulten Inhalte mit sinnvollen und nachvollziehbaren Kriterien abgefragt und geprüft werden. Ferner sind quantitative und statistische Angaben über die Teilnehmenden zu erbringen.

Im Einzelnen prüft die QSK anhand der nachfolgenden Indikatoren, ob die Akkreditierung der jeweiligen Kompetenznachweise erfolgen kann:

4.1 Formale und inhaltliche Kriterien (für Kompetenznachweise aller 7 Module)

- a. Die Anbieteridentifikation gemäss Modulbeschreibungen liegt vor.
 - i. Angebotsform
 - ii. Lernzeit
 - iii. Lehr- und Lernziele
- b. Die Aufgabenstellung für den Kompetenznachweis liegt vor.
- c. Die Bewertungskriterien für die Lösung der Aufgabenstellungen liegen vor.

- d. Die Beschreibung des Prüfungsablaufs liegt vor.
- e. Die Art und der Umfang der Aufgabenstellung entspricht der zur Verfügung stehenden Prüfungszeit.
- f. Die Aufgabenstellung ist geeignet, die im Modul geforderten Handlungskompetenzen zu prüfen.
- g. Die Bewertungskriterien entsprechen dem Anforderungsniveau des Moduls.

4.2 Kriterien für Fallstudien (nur für Kompetenznachweise der Module 2 und 4)

- h. Die Fallstudie beschreibt eine realistische, alltagsnahe Aufgabenstellung.
- i. Die Fallstudie ist aktuell, bezieht sich auf aktuelle Aufgabenstellungen.
- j. Die Fragen und Aufgaben zur Fallstudie sind geeignet, die geforderten Handlungskompetenzen zu prüfen.

Diese eingereichten formalen und inhaltlichen Kriterien werden mit dem nachfolgenden Prädikat bewertet:

- «erfüllt resp. nachvollziehbar» - oder
- «teilweise erfüllt / Klärungen nötig» - oder
- «nicht erfüllt resp. nicht nachvollziehbar» beurteilt.

Die Kompetenznachweise je Modulabschluss, welche die Qualitätsanforderungen erfüllen, werden anschliessend durch die QSK akkreditiert.

Die erfolgreiche Akkreditierung berechtigt den Modulanbieter, den Kursteilnehmenden nach erfolgreichem Modulabschluss das vom Verein IAöB ausgestellte Modulzertifikat abzugeben ([Anhang 1.1E](#)).

5 Ablauf des Verfahrens

5.1 Eröffnung des Verfahrens

Der Modulanbieter reicht der QSK ein schriftliches Gesuch in deutscher, französischer oder italienischer Sprache ein. Nach Eingangsbestätigung stellt die Trägerschaft dem Modulanbieter die entsprechende Akkreditierungsgebühr in Rechnung. Nach eingegangener Zahlung gilt das Verfahren als eröffnet.

5.2 Prüfung der Modulabschlüsse

Die QSK führt eine formale und inhaltliche Qualitätsprüfung der einzelnen Modulabschlüsse durch. Entstehen Fragen aufgrund des Aktenstudiums, werden diese im Austausch mit dem Modulanbieter geklärt und behoben.

Reichen die Unterlagen oder Angaben aus inhaltlichen oder formalen Gründen für die Akkreditierung nicht aus, muss der Modulanbieter innerhalb einer kurz angesetzten Frist entsprechende Anpassungen und/oder Ergänzungen vornehmen. Übersteigen die Aufwände zur

Nachbesserung das beratende Niveau der QSK, werden diese zusätzlich in Rechnung gestellt. Der Modulanbieter wird vorgängig über die mutmasslich entstehenden Kosten in Kenntnis gesetzt.

Die QSK hält den Ablauf und die Resultate der Qualitätsprüfung in schriftlicher Form fest.

5.3 Art der Kompetenznachweise

Modul	Art des Kompetenznachweises	Gültigkeit
Modul 1	Schriftliche Prüfung	einmalige Durchführung
Modul 2	Fallstudie schriftlich	einmalige Durchführung
Modul 3	Projektarbeit schriftlich	max. 5 Jahre
Modul 4	Fallstudie schriftlich	einmalige Durchführung
Modul 5	Simulation von Situationen mündlich (Rollenspiel)	max. 5 Jahre
Modul 6	Präsentation mündlich und Experten-/Fachgespräch mündlich	max. 5 Jahre
Modul 7	Präsentation mündlich und Experten-/Fachgespräch mündlich	max. 5 Jahre

5.4 Gültigkeit der akkreditierten Modulabschlüsse

Der Modulanbieter kann je nach Bedarf einen, mehrere oder alle Modulabschlüsse akkreditieren lassen.

Je nach Modul müssen die Modulabschlüsse pro Durchführung oder mindestens alle 5 Jahre akkreditiert werden ([Details gemäss Tabelle Art der Kompetenznachweise](#)).

Die akkreditierten Kompetenznachweise (pro Modul) haben eine Gültigkeit zwischen 1 Durchführung (bei schriftlichen Prüfungen) und 5 Jahren (bei mündlichen Prüfungen, sofern die Bewertungskriterien gleichbleiben).

5.5 Entscheide der QSK

Der Modulanbieter wird schriftlich über den Entscheid der Akkreditierung informiert. Die Mitteilung erfolgt in der Sprache, in der das Gesuch erstellt wurde.

Bei erfolgreicher Akkreditierung wird dem Modulanbieter eine entsprechende Bestätigung ausgestellt. Die akkreditierten Modulabschlüsse je Anbieter werden von der QSK auf der Internetseite der Trägerschaft publiziert (www.iaoeb.ch).

Gibt es bei einem oder mehreren Kriterien Anpassungs- oder Korrekturbedarf, muss dies innerhalb kurzer Frist bereinigt werden. Werden diese Auflagen nicht entsprechend erfüllt, kommt ein Modulanbieter seinen Pflichten nicht nach oder liegen aus anderen Gründen berechnete Zweifel an der Qualität eines Moduls, kann die QSK die Akkreditierung verweigern oder entziehen. Vorangehend wird das Problem im Dialog mit dem Modulanbieter zu klären versucht.

6 Kosten der Akkreditierung

Der Aufwand für die Akkreditierung der einzelnen Kompetenznachweise wird als Pauschale von CHF 500.- in Rechnung gestellt. Die Rechnungsstellung erfolgt zu Beginn des Verfahrens. Die Gebühr deckt den durchschnittlichen Aufwand der QSK für das ganze Akkreditierungsverfahren.

Entsteht für die QSK aus nachweisbaren Gründen (z.B. grössere Unterstützung oder Hilfestellungen bei allfälligen Anpassungen) ein übermässig hoher Aufwand, wird dieser dem Modulanbieter zum Stundenansatz von CHF 180.- zusätzlich in Rechnung gestellt. Über anfallende Zusatzkosten wird der Modulanbieter vorgängig informiert.

Nach Eröffnung des Verfahrens besteht kein Anspruch auf Rückerstattung der getätigten Zahlung, z.B. falls das geplante Kursmodul nicht durchgeführt werden kann.

7 Rechte des Modulanbieters

Der Modulanbieter darf die akkreditierten Kompetenznachweise bei der Ausschreibung seiner Kursmodule als «von der Prüfungsträgerschaft IAöB (Verein Interessensgemeinschaft eidg. Abschlüsse öffentliche Beschaffung) akkreditiert» bezeichnen.

Der Modulanbieter ist berechtigt, den Kursabsolvierenden nach erfolgreichem Modulabschluss das von der Trägerschaft ausgestellte «Modulzertifikat» abzugeben ([Gemäss Anhang 1.1E](#)).

8 Pflichten des Modulanbieters

Der Modulanbieter informiert die QSK mindestens 3 Monate vorher über die Durchführung einer Modulprüfung. Er erlaubt der QSK, nach entsprechender Anmeldung, den Prüfungen, Präsentationen oder Fachgesprächen beizuwohnen.

Der Modulanbieter informiert die QSK direkt und zeitnah über substantielle Änderungen betreffend Zertifizierung und Qualitätsmanagement, Ausbildungsordnung, Ausbildungskonzept, Bildungsinhalte und Prüfungen sowie weitere Ereignisse, die sich auf die Qualität des akkreditierten Kompetenznachweises auswirken können.

Der Modulanbieter verpflichtet sich, der QSK jährlich statistische Angaben zur Durchführung der Modulprüfungen auszuhändigen, wie Anzahl Kursteilnehmende, die die jeweilige Modulprüfung absolvieren, Anzahl Kursteilnehmende, die die Modulprüfung nicht bestehen, Anzahl Kursteilnehmende, die eine Modulprüfung wiederholen, Anzahl Kursteilnehmende, die sich für die eidg. Berufsprüfung anmelden (werden).

9 Rechtsmittel

Gegen Entscheide der QSK kann der Modulanbieter innert 30 Tagen bei der Trägerschaft (Verein IAöB) schriftlich eine begründete Beschwerde einreichen. Der Vorstand der Trägerschaft entscheidet abschliessend.

10 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt mit der Genehmigung durch den Vorstand des Vereins IAöB in Kraft und wird mindestens alle 5 Jahre überprüft.

Winterthur¹, 2. Mai 2024

Interessensgemeinschaft eidg. Abschlüsse öffentliche Beschaffung IAöB

Bruno Gygi
Präsident IAöB

Michèle Remund
Präsidentin QSK

¹ Offizieller Sitz des Vereins.

11 Anhänge

- A) Prüfungsordnung über die eidg. Berufsprüfung Spezialistin/Spezialist öffentliche Beschaffung
- B) Wegleitung zur Prüfungsordnung
- C) Modulbeschreibungen
- D) Antragsformular für Modulanbieter (Akkreditierungsgesuch)
- E) Vorlage Modulzertifikate (Kompetenznachweis für Kandidaten)
Dieses wird den Bildungsanbietern nach erteilter Akkreditierung zugeschickt.