



Merkblatt

7. Februar 2025

Mobile Anlagen aus Krediten der UZH

1. Definition aktivierbare mobile Anlagen

Aktivierbare mobile Anlagen sind Systeme und funktionelle Einheiten von Systemen aus den Bereichen Maschinen, Laborgeräte, Fahrzeuge, Hardware, Software, aktivierbare Dienstleistungen, etc., mit Beschaffungskosten über einem gewissen Schwellenwert, die an keinen Standort gebunden sind. Der Schwellenwert beträgt bei materiellen mobilen Anlagen CHF 50'000 und bei immateriellen mobilen Anlagen CHF 200'000. Aktivierbare mobile Anlagen sind aktivierungspflichtig (§ 71 Finanzhandbuch [FHB]) und werden in der Anlagenbuchhaltung inventarisiert (§ 75 FHB). Die Beschaffung von aktivierbaren mobilen Anlagen muss beim Bereich Mobilien (MO) der Fachstelle Assetmanagement beantragt werden, unabhängig von der Finanzierungsart.

Soll eine aktivierbare mobile Anlage in mehreren Stufen ausgebaut werden und ist dies schon zum Zeitpunkt der Beschaffung der ersten Stufe bekannt, müssen die zukünftigen Ausbaustufen im Antrag erwähnt werden. Dies kann für eine vergaberechtlich korrekte Projektumsetzung relevant sein.

2. Verwendungszwecke der Kreditarten

Betriebskredit (BK)

Für folgende Ausgaben stellt Ihnen die UZH den BK zur Verfügung: Verbrauchsmaterialien, Personalkosten, Übriger Betriebsaufwand wie Unterhalt, Reparaturen, Kongresse, Bibliothek, Büromaterial, materielle Anlagen wie Maschinen, Laborgeräte, Fahrzeuge und Hardware unter CHF 50'000 und immaterielle Anlagen wie Software und Dienstleistungen unter CHF 200'000. Bei Beschaffungen von Einzelgeräten oder funktionellen Einheiten über CHF 10'000 muss vor der Auftragsvergabe eine Freigabe der Beschaffung gemäss Kapitel 4 beantragt werden, damit die mobile Anlage in der Anlagenbuchhaltung inventarisiert werden kann (§ 75 FHB). Zuständig für Fragen zum BK ist die Abteilung Finanzen der UZH (www.fi.uzh.ch).

Investitionskredit (IK)

Zur Finanzierung von materiellen mobilen Anlagen über CHF 50'000 und immateriellen mobilen Anlagen über CHF 200'000 (s. Kapitel 1) stellt Ihnen die UZH den IK zur Verfügung. Vor der Auftragsvergabe muss eine Freigabe der Beschaffung gemäss Kapitel 4 beantragt werden.

Wenn Sie Beschaffungen von mobilen Anlagen aufteilen, um eine erforderliche Freigabe zu umgehen, wird die Beschaffung Ihrem BK belastet! Im Zweifelsfall entscheidet MO über die Zuordnung einer Beschaffung zum IK oder zum BK.

Professorship startup budget (SB)

Materielle mobile Anlagen unter einem Beschaffungspreis von CHF 50'000 und immaterielle mobile Anlagen unter einem Beschaffungspreis von CHF 200'000 können von der Inhaberin oder vom Inhaber des SB in Eigenverantwortung eingekauft werden. Bei Beschaffungen von Einzelgeräten oder funktionellen Einheiten über CHF 10'000 muss vor der Auftragsvergabe eine Freigabe der Beschaffung gemäss Kapitel 4 beantragt werden. Es gelten die gleichen Freigabekompetenzen wie beim IK (s. dazu Kapitel 3).



Drittmittel-Kredit (DM)

Materielle mobile Anlagen unter einem Beschaffungspreis von CHF 50'000 und immaterielle mobile Anlagen unter einem Beschaffungspreis von CHF 200'000 können von der Inhaberin oder vom Inhaber von Drittmittelgeldern in Eigenverantwortung eingekauft werden. Bei Beschaffungen von Einzelgeräten oder funktionellen Einheiten über CHF 10'000 muss vor der Auftragsvergabe eine Freigabe der Beschaffung gemäss Kapitel 4 beantragt werden. Es gelten die gleichen Freigabekompetenzen wie beim IK (s. dazu Kapitel 3).

3. Freigabekompetenzen für Beschaffungen über CHF 50'000 (gemäss § 73 FHB)

Kreditart	Betrag	Kompetenz
Investitionskredit (IK) Professorship startup budget (SB) Drittmittel-Kredit (DM)	über CHF 50'000 bis CHF 1'000'000	Bereich Mobilien (MO), falls Kosten der Beschaffung der Zusprache entsprechen oder diese unterschreiten
	über CHF 50'000 bis CHF 250'000	Dekanin/Dekan bzw. zuständiges Mitglied der Universitätsleitung, falls Kosten der Beschaffung die Zusprache übersteigen oder es sich um eine neue, nicht geplante Beschaffung handelt
	über CHF 250'000 bis CHF 1'000'000	Universitätsleitung (UL), falls Kosten der Beschaffung die Zusprache übersteigen oder es sich um eine neue, nicht geplante Beschaffung handelt
	über CHF 1'000'000	Universitätsrat (UR)

4. Vorgehen bei Beschaffung von mobilen Anlagen über CHF 50'000

Betreffend Ablauf der Beschaffung von mobilen Anlagen wird neben diesem Merkblatt auf das Flussdiagramm "Beschaffung aus IK" verwiesen (s. Downloads unter <https://www.pfm.uzh.ch/de/fachstellen/assetmanagement/mobilien/mobilieninvestitionen/beschaffung-mobilien.html>).

Betreffend Vorgehensweise bei einer öffentlichen Ausschreibung und die verschiedenen Verfahrensarten wird auf das Merkblatt "Einführung ins öffentliche Beschaffungswesen" verwiesen (s. Downloads unter <https://www.pfm.uzh.ch/de/fachstellen/assetmanagement/mobilien/mobilieninvestitionen/oeffentliche-ausschreibungen.html>).

Bei Einladungsverfahren sowie Ausschreibungen im offenen oder selektiven Verfahren sowie bei Unsicherheiten über das erforderliche Vergabeverfahren ist MO vor Beginn des Beschaffungsvorhabens zu kontaktieren.

Für Beschaffungen mit Standort USZ oder EDV- sowie AV-Geräte bitte spezielles Vorgehen gemäss nachfolgenden Kapiteln 5 und 6 beachten.

Beschaffungsbetrag: über CHF 50'000 bis CHF 150'000

Die Auftragsvergabe kann freihändig i.S.v. Art. 21 Abs. 1 IVöB erfolgen. Sie sind berechtigt, Vergleichsangeboten einzuholen und Verhandlungen mit den Lieferanten durchzuführen. Die UZH wünscht



eine so genannte freihändige Vergabe unter Konkurrenz (§ 69 Abs. 1 lit. b FHB). Wo immer möglich sind mindestens drei Angebote einzuholen.

Dazu vor der Auftragsvergabe: unter www.ik.uzh.ch ("Bestellfreigabe") durch Anklicken eines bewilligten Budgetantrags oder des Buttons "Neue Bestellfreigabe" die Freigabe der Auftragsvergabe beantragen. Beilagen: Gültige Offerte(n) / Dauer bis zur Kreditfreigabe: Zirka fünf Arbeitstage

Beschaffungsbetrag: über CHF 150'000 bis 250'000

In der Regel ist ein Einladungsverfahren i.S.v. Art. 20 IVöB durchzuführen. Dazu müssen mindestens drei geeignete Anbieter zur Offertabgabe eingeladen werden. Das Verfahren muss in Zusammenarbeit mit MO durchgeführt werden.

Für das vorteilhafteste Angebot kann unter www.ik.uzh.ch ("Bestellfreigabe") durch Anklicken eines bewilligten Budgetantrags oder des Buttons "Neue Bestellfreigabe" die Freigabe der Auftragsvergabe beantragt werden.

Bitte im Begründungsteil der Eingabemaske die Auswahl des Zuschlagsempfängers kurz begründen. Dauer bis zur Kreditfreigabe: Zirka zehn Arbeitstage

Beschaffungsbetrag: über CHF 250'000 bis CHF 1'000'000

In der Regel ist eine öffentliche Ausschreibung i.S.v. Art. 18/ Art. 19 IVöB durchzuführen. Das Verfahren muss in Zusammenarbeit mit MO durchgeführt werden.

Für das vorteilhafteste Angebot kann unter www.ik.uzh.ch ("Bestellfreigabe") durch Anklicken eines bewilligten Budgetantrags oder des Buttons "Neue Bestellfreigabe" die Freigabe der Auftragsvergabe beantragt werden. Falls die UL im Rahmen der Budgetierung eine Zusprache für die geplante Beschaffung erteilt hat, darf die Freigabe zur Auftragsvergabe durch MO erfolgen. Ansonsten ist ein Antrag an die UL notwendig. Die Beantragung wird durch MO koordiniert. Zum Erstellen des Antrags ist eine zirka zweiseitige Begründung notwendig. Eine Anleitung zum Erstellen der Begründung folgt im Kapitel 8. Zuschlagserteilung und Kreditfreigabe erfolgen durch die UL. Dauer bis zur Kreditfreigabe (inkl. Ausschreibung): Mindestens drei bis vier Monate

Beschaffungsbetrag: über CHF 1'000'000

In der Regel ist eine öffentliche Ausschreibung i.S.v. Art. 18/ Art. 19 IVöB durchzuführen. Das Verfahren muss in Zusammenarbeit mit MO durchgeführt werden.

Für das vorteilhafteste Angebot kann unter www.ik.uzh.ch ("Bestellfreigabe") durch Anklicken eines bewilligten Budgetantrags oder des Buttons "Neue Bestellfreigabe" die Freigabe der Auftragsvergabe beantragt werden. Zuschlagserteilung und Kreditfreigabe erfolgen durch den Universitätsrat. Die Beantragung wird durch MO koordiniert. Zum Erstellen des Antrags ist eine zirka zweiseitige Begründung notwendig. Eine Anleitung zum Erstellen der Begründung folgt im Kapitel 8. Dauer bis zur Kreditfreigabe (inkl. Ausschreibung): Mindestens fünf bis sechs Monate

Termine

Abruf der gesprochenen Investitionsmittel (IK-Budget): Es muss jeweils bis zum 31. Juli des aktuellen Jahres bei MO die Freigabe der Auftragsvergabe beantragt werden. Sonst behält sich MO vor, das Budget anderweitig einzusetzen. Ausnahmen können in begründeten Fällen gewährt werden.

Anzahl Anträge

Für jede eigenständige mobile Anlage muss in der Regel ein separater Antrag eingereicht werden. Nur für funktionelle Einheiten von mehreren zusammengehörenden Geräten genügt ein Antrag.



Auftragsvergabe

Der unter www.ik.uzh.ch freigegebene Antrag ist die Bewilligung zur Auftragsvergabe. Sie als beschaffende Organisationseinheit treten als Geschäftspartnerin oder als Geschäftspartner gegenüber den Lieferanten auf und schliessen Verträge ab.

Verträge

Bei öffentlichen Ausschreibungen im Einladungsverfahren sowie im offenen oder selektiven Verfahren soll in der Regel ein zwischen der beschaffenden Organisationseinheit und MO abgestimmter Vertragsentwurf sowie die relevanten Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB UZH, AGB UZH Datenschutz, AGB Schweizerische Informatikkonferenz SIK) sowie weitere Dokumente (z.B. Geheimhaltungserklärung) beigelegt werden. Auf der Webseite der Abteilung Recht und Datenschutz finden Sie Vorlagen für Kauf- und Werkverträge (<https://www.rud.uzh.ch/de/angebot/vertragsrecht/Musterverträge-in-deutscher-Sprache.html>).

Die Finalisierung der Verträge nach Zuschlagserteilung erfolgt durch Sie als beschaffende Organisationseinheit. Vor Unterzeichnung sind Verträge mit einem Beschaffungsvolumen von mehr als CHF 150'000 durch die Abteilung Recht und Datenschutz der UZH (www.rud.uzh.ch) prüfen zu lassen (s. dazu § 53 FHB).

Unterzeichnung von Verträgen

Für das Unterzeichnen von Verträgen gilt:

- Zeichnungskompetenz gemäss ULB der konkreten Beschaffung ("Delegation")
- Verträge für Beschaffungen zwischen CHF 100'000 und CHF 250'000 in den Fakultäten bei Organisationseinheiten ohne erweiterte Ausgabenkompetenz: Unterzeichnung durch die Leitung des Verantwortungsbereichs mit der Dekanin oder dem Dekan
- Verträge für Beschaffungen über CHF 250'000, falls keine Delegation der Zeichnungskompetenz erfolgt ist: Unterzeichnung durch zwei Mitglieder der UL, bei Forschungsgeräten in der Regel durch die Prorektorin oder den Prorektor Forschung und die Direktorin oder den Direktor Finanzen

Nutzerbegehren / Bauliche Massnahmen

Beachten Sie, dass Beschaffungen von mobilen Anlagen zu baulichen Anpassungen führen können. Bitte erwähnen Sie in Ihrem Antrag zwingend, falls bauliche Massnahmen erforderlich sind. Beantragen Sie gleichzeitig die Umsetzung der erforderlichen baulichen Massnahmen mittels Nutzerbegehren (https://www.pfm.uzh.ch/dam/jcr:c27b6d96-fc04-44cc-b1df-49b0941c13c5/Nutzerbegehren_201021.pdf). Solange keine Zustimmung zur Finanzierung der notwendigen baulichen Massnahmen vorliegt, darf die Bestellung der mobilen Anlage nicht ausgelöst werden.

Abnahmeprotokoll

Bei der Beschaffung von mobilen Anlagen über CHF 100'000 soll zusammen mit dem Lieferanten ein „Site Acceptance Test“ mit Abnahmeprotokoll durchgeführt werden. Eine Kopie des Abnahmeprotokolls ist beim Weiterleiten der Schlussrechnung beizulegen.

5. Beschaffungen mit Standort Universitätsspital Zürich (USZ)

Sämtliche mobile Anlagen, die am USZ installiert werden, unterliegen aufgrund des Produkthaftungsgesetzes und der Medizinprodukteverordnung einer Eingangskontrolle, die der Technische



Dienst des USZ durchführt. Sämtliche Anträge für mobile Investitionsgüter über CHF 10'000 mit Standort USZ sind daher zuerst an den Technischen Dienst des USZ (TEC), z.H. von Herrn Pascal Giger, zu senden. Der TEC prüft und visiert die Anträge. Nach Lieferung und Installation der mobilen Anlage ist zwingend das Formular „Rückmeldung von gelieferten Geräten“ auszufüllen und an den TEC zu retournieren. Bei Nichtbeachtung dieser Vorschrift können Wartungs- und Serviceleistungen des TEC an den nicht gemeldeten mobilen Anlagen nicht garantiert werden.

6. Beschaffungen von EDV- oder AV-Anlagen

Besprechen Sie vor allem grössere Geschäfte vorab mit der Zentralen Informatik. MO legt alle Anträge der Zentralen Informatik zur Prüfung vor. Vorbesprochene Geschäfte werden schneller freigegeben. Bitte beachten Sie bei grösseren EDV-Beschaffungen die AGB der Schweizerischen Informatik Konferenz. Anträge sind bei Frau Michaela Spörri, Zentrale Informatik (<https://www.phone-book.uzh.ch/?ID=933301>) einzureichen.

Abgrenzung Betriebskosten und Investitionen bei EDV- / AV-Beschaffungen

Informatikartikel (EDV):

Investitionsanträge für EDV-Beschaffungen können Hard- und Softwarekosten, Dienstleistungskosten für Informatikprojekte zur Entwicklung eines massgefertigten Produktes sowie Kosten für allenfalls notwendige baulichen Massnahmen im Zusammenhang mit Installation von Hardware beinhalten. Kosten für jährliche Lizenzen, Support und Unterhaltsverträge gehen zu Lasten des Betriebskredits.

Audiovisuellen Anlagen (AV):

Anträge zur Beschaffung von AV-Anlagen können die Beschaffung des eigentlichen Geräteparks sowie die Kosten für die allenfalls notwendigen baulichen Massnahmen im Zusammenhang mit der Installation der Geräte beinhalten. Kosten für Support und Unterhalt gehen zu Lasten des BK.

7. Rechnungen

An der UZH werden sämtliche Rechnungen über den elektronischen Kreditorenworkflow (KWF) bezahlt. Wie alle anderen Rechnungen müssen auch Rechnungen für mobile Anlagen an den Zentralen Rechnungseingang der UZH gelangen und materiell, formell sowie finanziell geprüft und freigegeben werden. Bitte beachten Sie dazu die Informationen unter (<https://www.uzh.ch/cmsssl/fi/de/fb/kr/rechnungen.html>).

8. Begründung für Beschaffungen über CHF 250'000 zum Erstellen eines UL-Antrags

Die Begründung muss in einer für gebildete Laien verständlichen Sprache geschrieben werden und soll nachstehende Punkte beinhalten:

Einleitung und Gerätebeschreibung

Forschungsschwerpunkte der zukünftigen Nutzergruppen? Was soll warum beschafft werden? Was sind die Anwendungsmöglichkeiten und was ist die Konsequenz, falls die mobile Anlage nicht beschafft wird?

Evaluation

Sofern zutreffend, Beschreibung der durchgeführten Ausschreibung. Sind alternative Produkte geprüft worden? Haben Sie Vergleichsofferten eingeholt? Warum ist die beantragte mobile Anlage das Produkt mit dem besten Preis- / Leistungsverhältnis? Sind allenfalls bauliche Massnahmen zur Installation der mobilen Anlage notwendig?



Zusammenarbeit mit anderen Forschungsgruppen / Organisationseinheiten

Gibt es gleiche oder ähnliche mobile Anlagen an der UZH? Warum ist eine Mitbenutzung dieser vorhandenen mobilen Anlagen nicht möglich? Besteht die Möglichkeit, dass andere Forschungsgruppen die beantragte mobile Anlage mitbenutzen können?

Folgeaufwand

Welche Folgekosten verursacht die Beschaffung (Verbrauchsmaterialien, Wartungsverträge)? Kann Ihre Organisationseinheit die Folgekosten aus dem ordentlichen Betriebskredit bezahlen oder wie planen Sie diese Kosten zu decken?

Kontakt

Markus Kurmann, Assetmanagement, Universität Zürich

Tel. +41 79 637 67 34

E-Mail: markus.kurmann@uzh.ch

www.pfm.uzh.ch