



glarusnord 

## Einkaufsrichtlinien der Gemeinde Glarus Nord

gültig ab: 01. Juli 2016

---

Revidiert: März bis Juni 2016

Vom Gemeinderat  
Erlassen am: 30. Juni 2016

Erste Inkraftsetzung: 01. Januar 2015

gestützt auf das kantonale Submissionsgesetz sowie auf die kantonale Submissionsverordnung.

## INHALTSVERZEICHNIS

---

<b>I.</b>	<b>Allgemeine Bestimmungen .....</b>	<b>3</b>
	Art. 01 Zweck .....	3
	Art. 02 Grundsatz .....	3
	Art. 03 Fair Trade Town .....	3
<b>II.</b>	<b>Zuständigkeiten .....</b>	<b>3</b>
	Art. 04 Verbrauchsmaterial, Unterhalt und nicht aktivierbare Anschaffungen und Dienstleistungen .....	3
<b>III.</b>	<b>Lieferantenauswahl .....</b>	<b>3</b>
	Art. 05 Gleichbehandlung .....	3
	Art. 06 Eignungskriterien .....	3
	Art. 07 Zuschlagskriterien .....	5
	Art. 08 Konzentration auf Lieferanten .....	5
<b>IV.</b>	<b>Beschaffungsablauf für Material, Unterhalt, Dienstleistungen (ausgenommen Beratungen und Honorare) im freihändigen Verfahren .....</b>	<b>6</b>
	Art. 09 Budget .....	6
	Art. 10 Budgetüberprüfung .....	6
	Art. 11 Angebote .....	6
	Art. 12 Auslösung der Bestellung .....	6
	Art. 13 Form der Bestellung .....	6
	Art. 14 Unterschriftenregelung .....	6
	Art. 15 Archivierung .....	6
	Art. 16 Wareneingang .....	7
	Art. 17 Lagerhaltung .....	7
<b>V.</b>	<b>Beschaffungsablauf für Material, Unterhalt, Dienstleistungen ab CHF 100'000 nach Vergabeverfahren .....</b>	<b>7</b>
	Art. 18 Offenes Verfahren .....	7
	Art. 19 Selektives Verfahren .....	7
	Art. 20 Einladungsverfahren .....	7
	Art. 21 Auswahl des Verfahrens .....	7
	Art. 22 Schwellenwerte .....	7
	Art. 23 Zerstückelungsverbot .....	8
	Art. 24 Öffnung der Angebote .....	8
<b>VI.</b>	<b>Einhaltung Kantonales Submissionsgesetz und Submissionsverordnung .....</b>	<b>8</b>
	Art. 25 Kantonales Submissionsgesetz .....	8
	Art. 26 Submissionsverordnung .....	8
	Art. 27 Inkrafttreten .....	9

Die in diesem Reglement erwähnten Personen- und Funktionsbezeichnungen beziehen sich gleicherweise auf beide Geschlechter.

## I. Allgemeine Bestimmungen

### Art. 01 Zweck

Diese Richtlinie dient als Leitfaden für die Ressorts der Gemeinde Glarus Nord zur Beschaffung von Waren und Dienstleistungen in der Erfolgsrechnung und in der Investitionsrechnung.

### Art. 02 Grundsatz

Um sämtliche Beschaffungsaktivitäten innerhalb der Gemeinde Glarus Nord professionell, zu optimalen Kosten, vertragssicher und einheitlich abzuwickeln, ist diese Richtlinie konsequent einzuhalten und umzusetzen.

### Art. 03 Fair Trade Town

Glarus Nord ist die erste Fair Trade Town der Schweiz und unterstützt langfristige und faire Handelsbeziehungen, stabile und transparente Preise, soziale Arbeitsbedingungen und nachhaltige Anbaumethoden. Die Produktliste umfasst Lebensmittel und Textilien. Die Liste wird auf weitere Bereiche und Produkte regelmässig überprüft.

## II. Zuständigkeiten

### Art. 04 Verbrauchsmaterial, Unterhalt und nicht aktivierbare Anschaffungen und Dienstleistungen

1. Ressortspezifische Materialien, Unterhalt, nicht aktivierbare Anschaffungen und Dienstleistungen werden durch die Ressorts direkt beschafft.
2. Für allgemeines Verbrauchsmaterial, Unterhalt, nicht aktivierbare Anschaffungen und Dienstleistungen, welche in allen Ressorts Verwendung finden, wird der Preis bzw. die Konditionen durch den Bereich Finanzen und demjenigen Ressort, welches den höchsten Umsatz aufweist, koordiniert. Damit Einkäufe gebündelt werden können, sind die Beschaffungen unter den Ressorts abzusprechen (Bedarfsabklärung per Mail). In einer separaten Übersicht sind die Produkte und Lieferanten den Ressorts zugeordnet.
3. Bei Auftragsvergaben > CHF 100'000 beschliesst der Gemeinderat auf Antrag der Ressorts.

## III. Lieferantenauswahl

### Art. 05 Gleichbehandlung

Die Auswahl der Lieferanten soll objektiv und transparent erfolgen. Die Besteller verpflichten sich zu einer fairen Behandlung und Gewährung der Chancengleichheit bei der Auswahl von qualifizierten Lieferanten.

Auswärtige Lieferanten sollen nur zur Einreichung einer Offerte eingeladen werden, wenn die erforderliche Anzahl Offerten oder das benötigte Produkt in Glarus Nord nicht marktkonform (marktüblich) und in einem zeitlich sinnvollen Rahmen beschafft werden kann.

### Art. 06 Eignungskriterien

Dieses Kriterium findet Anwendung bei Ausschreibungen ab CHF 100'000 und soll insbesondere bei Investitionen angewendet werden.

Die Entscheidung für einen Lieferanten darf nicht ausschliesslich unter Preis- und Konditionengesichtspunkten erfolgen. Nebst dem Preis werden auch Kriterien wie Qualität, Lieferbereitschaft, Liefertermintreue, Umtausch-/Kulanzverhalten, Ausbildung von Lehrlingen sowie Umweltengagement und Nachhaltigkeit bewertet.

Sofern massgebend wird auch die Einhaltung des Landesmantelvertrages für das Baugewerbe bewertet. Ortsansässige Lieferanten sollen wenn möglich berücksichtigt werden. Voraussetzung ist ein konkurrenzfähiges Angebot.

Bei Ausschreibungen ab CHF 100'000 legt der Auftraggeber die Kriterien für die Eignung der Anbieter fest, insbesondere über die finanzielle, wirtschaftliche, fachliche und organisatorische Leistungsfähigkeit.

Zuschlagskriterien	Gewichtung	Mögliche Nutzwertpunkte
Preis	70%	1050
Qualität	20%	300
Auftragsanalyse	10%	150
<b>Total:</b>	<b>100%</b>	<b>1500</b>

Bewertungsskala:	
5	Sehr gut, die Anforderungen im Allgemeinen übertroffen
4	Gut, alle Anforderungen vollständig erfüllt
3	Genügend, die Anforderungen sind weitgehend erfüllt
2	Ungenügend, die Anforderungen sind weitgehend nicht erfüllt
1	Unbrauchbar, wertlos, keine Angaben

Folgende Unterlagen zum Nachweis der Eignung können verlangt werden:

- a. Handelsregisterauszug;
- b. Erklärung über Anzahl und Funktion der im Unternehmen beschäftigten Personen;
- c. Erklärung betreffend einsetzbare Personalkapazität zur Erbringung des zu vergebenden Auftrages;
- d. Erklärung betreffend Kreditfähigkeit (Bilanz oder Bankerklärung);
- e. Bescheinigung über Qualitätsmanagement;
- f. Referenzen über erbrachte vergleichbare Leistungen und über Projekt- und Baustellenleiter;
- g. Erfüllung des vom Auftraggeber vorgegebenen Pflichtenheftes.

**Art. 07 Zuschlagskriterien**

Zuschlagskriterium	Bewertung	Note	Gewichtung	Nutzwertpunkte
1. Preis	Preisangebot 1)	5	70	350
	Plausibilität des Preises	5	70	350
	Tarif für Zusatzleistungen	5	70	350
<b>Total:</b>				<b>1050</b>
2. Qualität	Verfügbare Schlüsselpersonen 2)	5	20	100
	Eingesetzter Bauführer, Baustellenleiter, Polier etc. 3)	5	20	100
	Vergleichbare Referenzen	5	20	100
<b>Total:</b>				<b>300</b>
3. Auftragsanalyse	Wirtschaftlichkeit	5	3	15
	Garantie- und Unterhaltsleistungen	5	3	15
	Kundendienst / Erreichbarkeit	5	3	15
	Betriebskosten	5	3	15
	Technischer Wert	5	3	15
	Zweckmässigkeit	5	3	15
	Ästhetik	5	3	15
	Umweltverträglichkeit	5	3	15
	Erfahrung, Fachkompetenz	5	3	15
	Aus- und Weiterbildung (Lehrlinge)	5	3	15
<b>Total:</b>				<b>150</b>
<b>Punktetotal:</b>				<b>1500</b>

1. Preisangebot  
Tiefstes Angebot 5 Punkte  
Höchstes Angebot (150%) 0 Punkte  
Lineare Punkteverteilung  
Höhere Angebote 0 Punkte
2. Verfügbare Schlüsselpositionen  
Angabe von Diplomen oder Referenzen
3. Eingesetzte Bauführer etc.  
Angabe von Name und Funktion

Abweichungen der Zuschlagskriterien sind situativ zulässig.

**Art. 08 Konzentration auf Lieferanten**

Zur Qualitätssicherung und zur Erhöhung des Volumens, damit preislich interessante Angebote erhältlich sind, sollen pro Produkt nicht mehr als zwei bis drei Lieferanten ausgewählt werden.

**IV. Beschaffungsablauf für Material, Unterhalt, Dienstleistungen (ausgenommen Beratungen und Honorare) im freihändigen Verfahren**

**Art. 09 Budget**

Vor der Gutheissung eines Bedarfs und der Auslösung einer Bestellung muss durch den Kosten- und Budgetverantwortlichen eine Budgetüberprüfung durchgeführt werden.

**Art. 10 Budgetüberprüfung**

Damit die Besteller in der Lage sind, eine Budgetüberprüfung durchzuführen, erhalten sie zweimal (am 5. und 20. jedes Monats) Kontenauszüge und eine detaillierte Kostenstellen- und Investitionsrechnung.

**Art. 11 Angebote**

Wiederkehrende Kleinanschaffungen unter CHF 5'000 werden zu den bekannten, vereinbarten Konditionen beschafft. Aufgrund von Katalogen und Preisanfragen bei Lieferanten werden die Preise laufend überprüft und bei Veränderungen neue Verhandlungen geführt oder der Lieferant gewechselt. Bei Anschaffung von CHF 5'000 bis CHF 10'000 sind zwei Angebote einzuholen und bei Beträgen über CHF 10'000 müssen drei Angebote eingeholt werden. Preisvereinbarungen mit Lieferanten müssen alle drei Jahre mit Offertanfragen im Einladungsverfahren überprüft werden. Bei Ausfällen von Apparaten/Maschinen, die aus arbeitstechnischen Gründen innert Stunden ersetzt werden müssen, können die Bereichsleiter ein schnelleres Vorgehen bewilligen.

**Art. 12 Auslösung der Bestellung**

Die Entscheidung betreffend Auslösung von Bestellungen der Erfolgsrechnung liegt immer bei einem Budgetverantwortlichen. Die Gesamtverantwortung fürs Budget pro Ressort haben die Bereichsleiter. Diese können Teilbudgets an Abteilungsleiter, Fachstellenleiter, Schulleiter, Sachbearbeiter und Sekretariate delegieren.

Einschränkung: Bestellungen über CHF 10'000 müssen immer vom Bereichsleiter bewilligt werden. Über Bestellungen zwischen CHF 25'000 – CHF 100'000 ist der Ressortleiter in Kenntnis zu setzen. Die Auftragsauslösung basiert auf der Entscheid- und Unterschriftenregelung der Gemeinde Glarus Nord gemäss Anhang zum Organisationsreglement.

**Art. 13 Form der Bestellung**

Wiederkehrende Kleinanschaffungen unter CHF 1'000 können telefonisch, per Fax, per Mail oder schriftlich erfolgen. Anschaffungen über CHF 1'000 müssen schriftlich getätigt werden. Bei der Bestellung muss die Kontierung (Kostenart/Kostenstelle oder Investitionsprojekt/ Kostenstelle) festgehalten werden, damit das Kostencontrolling gewährleistet ist.

**Art. 14 Unterschriftenregelung**

Die Unterschriftenregelung für Beschaffungsvorgänge richtet sich nach der Kompetenzregelung. Für alle rechtsverbindlichen Dokumente z.B. auch Vertragsergänzungen gilt das 4-Augen-Prinzip.

**Art. 15 Archivierung**

Nach Abschluss der Bestellung sind alle relevanten Unterlagen zum Vorgang (Angebote, Auftragsbestätigungen, eventueller Schriftverkehr, etc.) zu archivieren.

**Art. 16 Wareneingang**

Die Lieferungen erfolgen direkt an den Endempfänger. Dieser muss die erhaltene Menge mit der Bestellung abgleichen und auf dem Lieferschein bestätigen. Der Lieferschein ist bis Ende April des Folgejahres aufzubewahren. Bei der Rechnungsprüfung muss die Rechnung mit dem Lieferschein abgeglichen werden. Bei unvollständiger oder fehlerhafter Lieferung wird der Anbieter vom Besteller unverzüglich schriftlich und mit konkreter Frist zur Nachlieferung bzw. fehlerfreien Lieferung aufgefordert.

**Art. 17 Lagerhaltung**

Die Lagerhaltung soll auf tiefem Niveau gehalten werden und die Reichweite soll auf ein Quartal begrenzt sein. Die Reichweite kann auf einen Jahresbedarf ausgeweitet werden, wenn dadurch zu besseren Bedingungen eingekauft werden kann. Bessere Bedingungen heissen z.B. höherer Rabatt, Grossistenpreis, Wegfall von Kleinmengenzuschlägen, keine Frachtkosten etc. Vor dem Auslösen einer Bestellung sind immer der Bedarf, der Bestand und die Reichweite zu prüfen. Grundsätzlich ist für die Lagerhaltung der Lieferant verantwortlich, der jederzeit auf Abruf lieferbereit sein muss.

**V. Beschaffungsablauf für Material, Unterhalt, Dienstleistungen ab CHF 100'000 nach Vergabeverfahren**

**Art. 18 Offenes Verfahren**

Das Offene Verfahren erfolgt durch öffentliche Ausschreibung, aufgrund derer alle Anbietenden ein Angebot einreichen können.

**Art. 19 Selektives Verfahren**

Beim Selektiven Verfahren werden in einem ersten Schritt aufgrund einer öffentlichen Ausschreibung Bewerber auf ihre Eignung hin überprüft und die geeigneten Bewerber mittels Verfügung bestimmt. Diese können in einem zweiten Schritt ein konkretes Angebot einreichen.

Wird ein Auftrag im offenen oder im selektiven Verfahren vergeben, wird er im Amtsblatt des Kantons Glarus und in der Internetplattform „simap“ ausgeschrieben.

**Art. 20 Einladungsverfahren**

Beim Einladungsverfahren (ohne öffentliche Ausschreibung) erfolgt eine Einladung zur Angebotsabgabe durch die Vergabestelle an durch diese bestimmte Anbietende.

**Art. 21 Auswahl des Verfahrens**

Das zu wählende Verfahren hängt grundsätzlich von einem für eine bestimmte Auftragsart bzw. Vergabestelle rechtlich vorgesehenen Schwellenwert ab. Dieser bestimmt sich aufgrund des geschätzten Preises des zu vergebenden Auftrages.

**Art. 22 Schwellenwerte**

Offenes und selektives Verfahren:

- a. CHF 500'000 bei Bauarbeiten im Bauhauptgewerbe und CHF 250'000 im Baunebengewerbe;
- b. CHF 250'000 bei Lieferungen und Dienstleistungen.

Einladungsverfahren:

Aufträge werden im Einladungsverfahren vergeben, wenn der geschätzte Gesamtwert des Auftrages die unter a. und b. angegebenen Schwellenwerte nicht erreicht.

Freihändiges Verfahren:

Aufträge können freihändig vergeben werden, wenn der geschätzte Gesamtwert für

- a. ein Bauwerk den Wert von CHF 250'000 im Bauhauptgewerbe und CHF 150'000 im Baunebengewerbe und
- b. ein Liefer- oder Dienstleistungsauftrag den Wert von CHF 100'000 nicht erreicht.

#### **Art. 23 Zerstückelungsverbot**

1. Die Aufteilung von Aufträgen mit der Absicht, die Schwellenwerte zu umgehen, ist nicht zulässig. Bei Liefer- und Dienstleistungsverträgen bestimmt sich der Auftragswert anhand des Wertes jedes einzelnen Auftrages. Besteht zwischen einer Mehrzahl Liefer- und Dienstleistungen ein enger rechtlicher oder sachlicher Zusammenhang (gleichartige Verträge), so sind diese Aufträge für die Bestimmung der Verfahrensart zusammenzuziehen.
2. Die Vergabe von Zusatz- und Folgeaufträgen erfordert grundsätzlich wieder ein neues Beschaffungsverfahren. Von einem neuen Beschaffungsverfahren kann unter gewissen Umständen abgesehen werden, wenn beispielsweise in der Ausschreibung eine Option für Folgeaufträge zugunsten der Vergabestellen vorgesehen ist. Dabei ist der Gesamtwert des Grund- und Folgeauftrages für die Berechnung des massgebenden Schwellenwertes entscheidend.
3. Rahmenverträge sind auszuschreiben, falls der Wert möglicher Einzelbestellungen zusammengerechnet den Schwellenwert des Ausschreibungsverfahrens erreicht.
4. Auch das Verbot der sogenannten Vorbefassung ist zu beachten. Eine solche kann vorliegen, wenn eine Gesellschaft an der Vorbereitung eines Submissionsverfahrens derart mitgewirkt hat (z.B. Planungsarbeiten), dass sie aufgrund der erlangten Vorinformationen gegenüber von Mitkonkurrenten massgeblich bevorteilt ist. Grundsätzlich dürfen deshalb die vorbefassenden Gesellschaften am Submissionsverfahren nicht teilnehmen. Dieses Verbot gilt auch für nahestehende Gesellschaften.
5. In Ausnahmefällen ist das Freihändige Verfahren erlaubt. Beispielsweise in Fällen, wo aufgrund unvorhersehbarer Ereignisse die Beschaffung so dringlich ist, dass keine öffentliche Ausschreibung durchgeführt werden kann oder in Fällen, wo aus technischen Gründen nur ein Anbieter in Frage kommt. Ein Sachverhalt muss eindeutig einem der Ausnahmetatbestände zugeordnet werden können.

#### **Art. 24 Öffnung der Angebote**

Alle Eingaben sind verschlossen aufzubewahren, bis die Eingabefrist abgelaufen ist. Der Auftraggeber lässt die Angebote durch wenigstens zwei Beauftragte öffnen. Über die Öffnung wird ein Protokoll erstellt, das die Beauftragten unterzeichnen. Der Auftraggeber eröffnet den Anbietern den Zuschlag mittels einer kurzen Begründung, welche das Resultat der Submission beinhaltet. Sämtliche Anbieter werden aufgelistet und die Nettoangebotspreise der bereinigten Offerten angegeben.

### **VI. Einhaltung Kantonales Submissionsgesetz und Submissionsverordnung**

#### **Art. 25 Kantonales Submissionsgesetz**

Das Kantonale Submissionsgesetz vom 4. Mai 1997 (Stand 1. Juli 2009), erlassen von der Landsgemeinde am 4. Mai 1997 ist ein integrierender Bestandteil dieser Richtlinie.

#### **Art. 26 Submissionsverordnung**

Die Submissionsverordnung vom 17. Dezember 1997 (Stand 1. Januar 1998), beschlossen vom Landrat, gestützt auf Artikel 44 des Submissionsgesetzes, ist ein integrierender Bestandteil dieser Richtlinie.



**Art. 27 Inkrafttreten**

Diese Richtlinien treten per 01. Juli 2016 in Kraft.

Glarus Nord, 20. Juli 2016

**GEMEINDERAT GLARUS NORD**



Martin Laupper  
Gemeindepräsident

Andrea Antoniotti Pfiffner  
Gemeindeschreiberin

Anhang 1: Produkte- und Lieferantenliste pro Ressort