



# Einkaufsrichtlinien der Gemeinde Glarus Nord

Gültigkeit: 15. Mai 2024

---

Revidiert: Mai 2024

Vom Gemeinderat  
erlassen am: 15. Mai 2024 (formelle Anpassungen zur Kenntnis genommen)

Erste Inkraftsetzung per: 01. Januar 2015

gestützt auf die interkantonale Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen (IVöB).

## 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 Material, Unterhalt, Anschaffungen und Dienstleistungen (aktivierbare, nicht aktivierbare).....	3
	Art. 05 Genehmigung durch den Gemeinderat .....	3
<b>III.</b>	<b>Anbieterauswahl.....</b>	<b>3</b>
	Art. 06 Gleichbehandlung.....	3
	Art. 07 Angebots- und Vergabekriterien.....	3
	Art. 08 Konzentration auf Lieferanten.....	4
<b>IV.</b>	<b>Beschaffungsablauf für Material, Unterhalt, Anschaffungen und Dienstleistungen im freihändigen Verfahren.....</b>	<b>4</b>
	Art. 09 Freihändiges Verfahren .....	4
	Art. 10 Form der freihändigen Vergabe.....	5
	Art. 11 Kostenkontrolle .....	5
	Art. 12 Wareneingang.....	5
	Art. 13 Lagerhaltung .....	5
	Art. 14 Weitere Bestimmungen - Auftragsausschreibung .....	5
	Art. 15 Inkrafttreten.....	5

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

## I. Allgemeine Bestimmungen

### Art. 01 Zweck

Diese Richtlinie regelt die Beschaffung und den Einkauf von Waren und Dienstleistungen innerhalb der Gemeinde Glarus Nord, sofern die Beschaffung nicht durch den Gemeinderat oder die Gemeindeversammlung kraft Gemeindeordnung oder der nachfolgenden Bestimmungen genehmigt werden muss.

Diese Richtlinie ist unter Einhaltung der interkantonalen Vereinbarung über das Beschaffungswesen (IVöB) anzuwenden.

### Art. 02 Grundsatz

Sämtliche Beschaffungsaktivitäten innerhalb der Gemeinde Glarus Nord sind professionell, zu optimalen Kosten, vertragssicher, nachvollziehbar und einheitlich abzuwickeln. Diese Richtlinie ist 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.

## II. Zuständigkeiten

### Art. 04 Material, Unterhalt, Anschaffungen und Dienstleistungen (aktivierbare, nicht aktivierbare)

1. Ressortspezifische Materialien, Unterhalt, aktivierbare bzw. nicht aktivierbare Anschaffungen und Dienstleistungen (Kriterien für die Aktivierung gemäss Kapitel Investitionsrechnung HRM2 Handbuch) werden durch die Ressorts direkt beschafft.
2. Allgemeines Verbrauchsmaterial, Unterhalt, aktivierbare bzw. nicht aktivierbare Anschaffungen und Dienstleistungen, welche in allen Ressorts Verwendung finden, werden durch den Bereich Finanzen und Beteiligungen koordiniert.

### Art. 05 Genehmigung durch den Gemeinderat

Vergaben, welche durch den Gemeinderat zu genehmigen sind, werden durch die Ressorts beantragt

## III. Anbieterauswahl

### Art. 06 Gleichbehandlung

Die Auswahl der Lieferanten hat objektiv, nachvollziehbar, transparent und unter Gewährung der Chancengleichheit zu erfolgen.

### Art. 07 Angebots- und Vergabekriterien

Die Angebots- und Vergabekriterien richten sich nach den Vorgaben des Bundesgesetzes über das öffentliche Beschaffungswesen und die kantonalen Bestimmungen.

#### **Art. 08 Konzentration auf Lieferanten**

Die Ausschreibung hat den Wettbewerb zu gewährleisten und das wirtschaftlich beste Angebot ist auszuwählen. Die Anzahl der Angebote ist objektiv, nachvollziehbar und transparent zu bestimmen.

### **IV. Beschaffungsablauf für Material, Unterhalt, Anschaffungen und Dienstleistungen im freihändigen Verfahren**

#### **Art. 09 Freihändiges Verfahren**

Vor Auftragserteilung ist der Bedarf abzuklären und mit dem jeweiligen Budget abzustimmen. Die Kostenkontrolle ist zwingend einzuhalten.

Vergaben im freihändigen Verfahren sind unter nachfolgenden Bedingungen zulässig:

1. Anschaffungen (einmalige und wiederkehrende) für Material, Dienstleistungen und Unterhalt:
  - a. Vergaben mit einem Gesamtwert von weniger als CHF 15'000 können zu den bekannten, vereinbarten Konditionen beschafft werden;
  - b. für Vergaben mit einem Gesamtwert von CHF 15'000 bis 30'000 sind mindestens zwei schriftliche Angebote einzuholen
  - c. für Vergaben mit einem Gesamtwert von mehr als CHF 30'000 sind mindestens drei schriftliche Angebote einzuholen
  - d. Liefervereinbarungen für wiederkehrende Vergaben sind alle vier Jahre neu zu vergeben
2. Beratungen und Honorare von externen Spezialisten:
  - a. mit einem Gesamtwert von weniger als CHF 50'000 können zu den bekannten, vereinbarten Konditionen in Anspruch genommen werden;
  - b. mit einem Gesamtwert von über CHF 50'000 sind mindestens drei schriftliche Angebote einzuholen.
3. Dringende Ersatzbeschaffungen, insbesondere bei Ausfällen von Apparaten oder Maschinen, welche die Einholung von Angeboten nicht zulassen, können im freihändigen Verfahren vergeben werden. Bei Ersatzbeschaffungen mit Gesamtwert von mehr als CHF 15'000 ist die nachträgliche Genehmigung des Gemeinderats einzuholen.
4. Die Vergabe mit weniger als der benötigten Anzahl an schriftlichen Angeboten ist zu begründen, durch den Bereichsleiter zu genehmigen und aktenkundig zu hinterlegen.
5. Dienstleistungen von externen Spezialisten, die regelmässig eingesetzt werden, können ohne Einholung von Vergleichsangeboten für gleichartige Sachverhalte herangezogen werden. Es ist im Einzelfall zu begründen, um welchen Spezialfall es sich handelt und in welchem Zeitraum wieder Vergleichsofferten verlangt werden.

#### **Art. 10 Form der freihändigen Vergabe**

Die Vergaben haben schriftlich zu erfolgen. Die Vergaben und Abrechnungen sind mit der Kontierung (Kostenart / Kostenstelle oder Investitionsprojekt / Kostenstelle) zu versehen.

Einmalige und wiederkehrende Anschaffungen unter CHF 15'000 jährlich oder dringende Ersatzbeschaffungen können ausnahmsweise telefonisch vergeben werden. Bei telefonischer Vergabe ist die Nachvollziehbarkeit sicherzustellen.

#### **Art. 11 Kostenkontrolle**

Für die Beschaffung im freihändigen Verfahren ist immer die Kostenkontrolle bei einem Budgetverantwortlichen einzuholen. Zuschlag erhält grundsätzlich das wirtschaftlich beste Angebot. Die Gesamtverantwortung für das Budget pro Ressort haben die Bereichsleiter. Diese können Teilbudgets an Abteilungsleiter, Fachstellenleiter, Schulleiter, Sachbearbeiter und Sekretariate delegieren.

Vergaben über CHF 30'000 sind vom Bereichsleiter schriftlich zu bewilligen.

#### **Art. 12 Wareneingang**

Beschaffungen sind direkt an den Endempfänger zu liefern. Die Kontrolle der Bestellung, der enthaltenen Menge und die Zeichnung des Lieferscheins sind zwingend. Der Lieferschein ist mit der Rechnung abzugleichen.

Unvollständige oder schad-/fehlerhafte Lieferungen sind unverzüglich dem Lieferanten anzuzeigen.

#### **Art. 13 Lagerhaltung**

Über eingelagertes Material ist eine Kontrolle zu führen. Die Lagerhaltung soll auf tiefem Niveau gehalten werden. Die Reichweite soll auf ein Quartal begrenzt sein. Beschaffungsmengen können ausgeweitet werden, wenn zu einem wirtschaftlich besseren Angebot beschafft werden kann, wie höherer Rabatt, Grossistenpreis, Wegfall von Kleinmengenzuschlägen, keine Frachtkosten etc. Vor der Vergabe ist 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.

#### **Art. 14 Weitere Bestimmungen - Auftragsausschreibung**

Die Auftragsausschreibung beim offenen und selektiven Verfahren hat gemäss der interkantonalen Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen (IVöB) und den weiteren übergeordneten gesetzlichen Grundlagen zu erfolgen.

#### **Art. 15 Inkrafttreten**

Diese Richtlinien treten per 15. Mai 2024 in Kraft.

Glarus Nord, 15. Mai 2024

**GEMEINDERAT GLARUS NORD**



Thomas Kistler  
Gemeindepräsident



Andrea Antoniotti  
Gemeindeschreiberin