

Datum 21. März 2019  
 Reg.Nr. 16/GL/Unterlagen/Richtlinien Beschaffung  
 Person Max Widmer  
 Funktion Gemeindeschreiber  
 E-Mail max.widmer@glarus.ch  
 Direkt 058 611 82 36

**Beschluss des Gemeinderats Glarus vom 16. August 2018**

**betreffend das**

**Beschaffungswesen in der Gemeinde Glarus;**

**1. Teil: Budgetierung, Budgetkontrolle, Freigabe Budget- und Investitionsbeträge**

<b>Budgetierung:</b>	<b>GR</b>	<b>GL</b>	<b>HAL</b>	<b>AL/SV</b>
<b>Budgetierung Investitionen für Investitionsrechnung</b>	<b>E</b>	<b>B</b>	<b>A</b>	<b>M</b>
<b>Budgetierung für Erfolgsrechnung</b>	<b>E</b>	<b>B</b>	<b>A</b>	<b>M</b>

A Antrag, B Beratung, E Entscheid gleich Verantwortung, I Information, M Mitwirkung, U Umsetzung  
 GR Gemeinderat, GL Geschäftsleitung, HAL Hauptabteilungsleiter, AL Abteilungsleiter, SV Sachverantwortlicher

<b>Budgetkontrolle:</b>	<b>GR</b>	<b>GL</b>	<b>HAL</b>	<b>AL/SV</b>
<b>Budgetkontrolle über Investitionsrechnung</b>	<b>I *</b>	<b>E</b>	<b>M</b>	<b>U</b>
<b>Budgetkontrolle über Erfolgsrechnung</b>	<b>I *</b>	<b>E</b>	<b>M</b>	<b>U</b>
<b>* 3 x jährliche Info an GR Sitzung</b>				

A Antrag, B Beratung, E Entscheid gleich Verantwortung, I Information im Rahmen Finanzcontrolling, M Mitwirkung, U Umsetzung  
 GR Gemeinderat, GL Geschäftsleitung, HAL Hauptabteilungsleiter, AL Abteilungsleiter, SV Sachverantwortlicher



<b>Auslösung von Ausgaben (Erfolgs- und Investitionsrechnung):</b>	<b>GR</b>	<b>RV</b>	<b>GL</b>	<b>HAL</b>
<b>Ausgaben aus Erfolgsrechnung</b>				<b>E</b>
<b>Auslösung Investition aus Investitionsrechnung &lt; 50'000 *</b>	<b>I</b>	<b>I</b>	<b>E</b>	<b>A/U</b>
<b>Auslösung Investition aus Investitionsrechnung &gt; 50'000 *</b>	<b>E</b>		<b>A</b>	<b>M/U</b>

A Antrag, B Beratung, E Entscheid gleich Verantwortung, I Information im Rahmen Finanzcontrolling, M Mitwirkung, U Umsetzung

GR Gemeinderat, RV Ressortvorsteher, GL Geschäftsleitung, HAL Hauptabteilungsleiter

\* Kreditfreigabe via Standardtraktandum, Budgetliste mit Budgetkurzbericht

<b>Vergabe (kein Unterschied, ob Erfolgs- oder Investitionsrechnung):</b>	<b>GR</b>	<b>RV</b>	<b>GL</b>	<b>HAL</b>
<b>Vergabe &lt; 50'000</b>		<b>(I)</b>		<b>E/U</b>
<b>Vergabe &gt; 50'000 - 250'000</b>	<b>I</b>	<b>I</b>	<b>E</b>	<b>A/U</b>
<b>Vergabe &gt; 250'000</b>	<b>E</b>	<b>A</b>	<b>I</b>	<b>M/U</b>

A Antrag, B Beratung, E Entscheid gleich Verantwortung, I Information im Rahmen Finanzcontrolling, M Mitwirkung, U Umsetzung

GR Gemeinderat, RV Ressortvorsteher, GL Geschäftsleitung, HAL Hauptabteilungsleiter

Für die Vergabe ist der Auftragswert (Gesamtwert) der einzelnen Arbeitsgattungen massgebend. Die submissionsrechtlichen Grundsätze bezüglich Auftragsbildung sind zu beachten. Im speziellen sind dies:

SubG 18, 1 (im Gesamtwert alle Abgeltungsformen berücksichtigen)

SubG 18, 2 (ein Auftrag, welcher sachlich eine Einheit bildet, darf nicht aufgeteilt werden)

SubG 31 (Vergaben nach Auftragswert)

SubV 6 und 7 (Aufteilungen, Lose).



**Beschluss des Gemeinderates Glarus vom 1. Oktober 2015**

betreffend das

**Beschaffungswesen in der Gemeinde Glarus;**

**2. Teil: Kriterien für die Offerteinholung und die Vergabe**

	<b>&lt; 20'000.-</b>	<b>20'001 - 100'000.-</b>	<b>&gt; 100'000 - 499'000.-</b>
<b>Offerten von Unternehmen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Vergabe ohne Offerte</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>mind. 3 Offerten, zuerst gemeindeansässige, dann kantonal Ansässige oder dann Überkantonale</li></ul>	mind. 3 Offerten, zuerst gemeindeansässige, dann kantonal Ansässige oder dann Überkantonale
<b>Offerten von Planer</b>		<ul style="list-style-type: none"><li>&lt; Fr. 100'000.- eine Offerte oder mehr</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>mind. 3 Offerten, zuerst gemeindeansässige, dann kantonal Ansässige oder dann Überkantonale</li></ul>
<b>Lieferanten / Unternehmer</b>	wenn möglich gemeindeansässige, diese sind im Rotationsprinzip zu berücksichtigen	wenn möglich gemeindeansässige, diese sind im Rotationsprinzip zu berücksichtigen	wenn möglich gemeindeansässige, diese sind im Rotationsprinzip zu berücksichtigen
<b>Preise</b>	Fixkosten wie Stundenansätze, Fahrspesen usw. vergleichen und den Lieferanten als Angebot zukommen lassen	Der günstigste Anbieter bekommt den Auftrag, sofern nicht weitere bei der Offerteneingabe bekannte Kriterien für ein wirtschaftlicheres Angebot sprechen.	Der günstigste Anbieter bekommt den Auftrag, sofern nicht weitere bei der Offerteneingabe bekannte Kriterien für ein wirtschaftlicheres Angebot sprechen.
<b>Vergabelisten</b>	Führen von Vergabelisten (fortlaufend) inkl. Punkteliste mit Termin, Sauberkeit, Qualität	Führen von Vergabelisten (fortlaufend) inkl. Punkteliste mit Termin, Sauberkeit, Qualität	Führen von Vergabelisten (fortlaufend) inkl. Punkteliste mit Termin, Sauberkeit, Qualität

**Beschluss des Gemeinderats Glarus vom 21. März 2019  
betreffend das Beschaffungswesen in der Gemeinde Glarus;  
3. Teil: Standardablauf Beschaffungswesen**

---

**1 Einbezug des Ressortvorstehers**

Gewünscht wird der frühzeitige Einbezug der zuständigen und politisch verantwortlichen Person. Bei grossen Vergaben wird der Hauptabteilungsleiter (> 50 TFr) und der Ressortvorsteher (> 250 TFr) zum Zeitpunkt der Vergabevorbereitungen informiert und insbesondere die Unternehmerauswahl und die Kriterien gemeinsam festgelegt (Projektleiter, HAL und Ressortvorsteher). Die Antragsstellung an den Gemeinderat erfolgt zum Zeitpunkt der Vergabe, also nach Durchführung der Beschaffung und mit Vorliegen des Evaluationsberichtes und des Vergabevorschlages.

**2 Standardablauf**

- Projektleiter: Erarbeiten der Submissionsunterlagen, inkl. Kriterien.
- Projektleiter: Eignungs- und Zuschlagskriterien (samt Gewichtungen) festlegen. Einbezug von Hauptabteilungsleiter (> 50 TFr) und Ressortvorsteher (> 250 TFr). Bei Vergaben 50-250 TFr wird der Ressortvorsteher vom zuständigen Hauptabteilungsleiter schriftlich (per e-Mail) informiert.
- Projektleiter: Durchführen der Submission (Ausschreibung, Offertprüfung, Evaluationsbericht, Vergabevorschlag).
- Projektleiter: Vergabeantrag an GL (via Hauptabteilungsleiter) (50-250 TFr) oder GR (via Hauptabteilungsleiter und Ressortvorsteher) (> 250 TFr) einzureichen. Beide Kategorien von Vergabeanträgen sind vor Antragstellung durch die Hauptabteilung Finanzen und Controlling zu kontrollieren.

**3 Vorlagen für Beschaffungsablauf**

- Es stehen Vorlagen für die verschiedenen Beschaffungsabläufe zur Verfügung.
- Die Verlaufsblätter müssen für jede Beschaffung >50 TFr verwendet werden.

**Gemeinde Glarus  
Gemeinderat**

Christian Marti  
Gemeindepräsident

Max Widmer  
Gemeindeschreiber