

Gültig ab 28. August 2006

I Kommunale Submissionsrichtlinien



Inhaltsverzeichnis

1.	Zweck	3
2.	Geltungsbereich	3
3.	Grosse und komplexe Projekte, Dienstleistungen und Lieferungen	3
4.	Freihändiges Verfahren	3
5.	Zuschlagskriterien und deren Gewichtung	3
6.	Offertauswertung	4
7.	Dokumentieren und Protokollieren von Entscheiden	5
8.	Schlussbestimmung	5

1. **Zweck**

Gestützt auf Art. 5.5.1 der Gemeindeordnung (GO) erlässt der Gemeinderat diese Submissionsrichtlinien. Diese gelten ergänzend zur übergeordneten Gesetzgebung und regeln die kommunalen Ermessensspielräume bei der Anwendung des Submissionsrechtes.

2. **Geltungsbereich**

Diese Richtlinien sind für alle Hilfsorgane des Gemeinderates sowie für die Verwaltungsämter und die Verwaltungsabteilungen verbindlich. Die Sozialbehörde und die Schulpflege als selbständige Behörden geben sich soweit erforderlich entsprechende Vorschriften mit ihren Geschäftsordnungen.

3. **Grosse und komplexe Projekte, Dienstleistungen und Lieferungen**

Der Gemeinderat legt fest, bei welchen Projekten, Dienstleistungen und Lieferungen ihm vor Beginn des Submissionsverfahrens ein Arbeitspapier hinsichtlich Vorgehen, Verfahrenswahl, Projektmanagement, Zeitplan usw. zur Genehmigung vorzulegen ist. Für alle übrigen Verfahren sind die Ressortvorsteher verantwortlich.

4. **Freihändiges Verfahren**

4.1 Soll vom gesetzlich vorgegebenen Verfahrensablauf abgewichen werden, ist dies dem Gemeinderat vorgängig zu melden.

4.2 Soll bei Vergaben über der Finanzkompetenz der Ressortvorsteher von Franken 40'000.00 auf Konkurrenzofferten verzichtet werden, ist dies dem Gemeinderat vorgängig zu melden.

5. **Zuschlagskriterien und deren Gewichtung**

5.1 Die Bereiche allgemeine Verwaltung, Bau- und Umwelt sowie Gemeindewerke haben dem Gemeinderat die für sie geltenden allgemeinen Vergabestandards zur Genehmigung vorzulegen. Soll im Einzelfall davon abgewichen werden, ist dies vorgängig dem Gemeinderat zu melden und zu begründen.

5.2 Für die Offertauswertung sind in der Regel folgende Kriterien zu berücksichtigen:

- Preis (Angebot, Nebenkosten, Teuerung, Risiken, Pauschale, etc.)
- Qualität des Anbieters (Qualifikationen, Referenzen, Know-how, Infrastruktur, etc.)
- Qualität des Angebotes (Leistungsverzeichnis, Methoden, innovative Varianten, etc.)
- Termine (Realisierbarkeit, Termintreue, Garantien, etc.)
- Ökologie (Anfahrtswege, umweltfreundlicher Maschinenpark, Immissionsschutz, etc.)
- Lehrlingsausbildung

Je nach Auftrag können diese Zuschlagskriterien durch den Gemeinderat ergänzt oder reduziert werden (z.B. im Einladungsverfahren).

5.3 Jedem dieser sechs Zuschlagskriterien wird ein Gewicht zwischen 0 % – 100 % zugewiesen. Die Summe aller Gewichte muss 100 % ergeben. Das Zuschlagskriterium „Preis“ wird gemäss der nachstehenden Tabelle gewichtet; die Gewichtung darf 20

% nicht unterschreiten. Je einfacher die Leistung zu erbringen ist, desto grösser soll die Gewichtung des Preises sein. Die Beschaffung von Fahrzeugen und Dienstleistungen folgt analog der Kategorie „technische Arbeiten“; wobei die Komplexität durch die entsprechenden Pflichtenhefte begründet wird.

Komplexität	technische Arbeiten	Bauarbeiten
– Leicht, einfach, überschaubar	60 – 80 %	70 – 90 %
– Durchschnittlich	40 – 60 %	50 – 70 %
– Komplex	20 – 40 %	30 – 50 %

Die Gewichtung des Kriteriums „Lehrlingsausbildung“ darf höchstens 10 % betragen.

6. Offertauswertung

6.1 Punkteskala für die Offertauswertung

In allen Verfahren gilt folgende Punkteskala

– 10 Punkte	Anforderungen übertroffen
– 9 Punkte	Anforderungen ausnahmslos erfüllt
– 8 Punkte	Anforderungen mit wenigen Ausnahmen erfüllt
– 7 Punkte	Anforderungen mehrheitlich erfüllt
– 6 Punkte	Anforderungen zu ca. 50 % erfüllt
– 5 Punkte	Anforderungen teilweise erfüllt
– 4 Punkte:	Anforderungen nur in einzelnen Punkten erfüllt
– 3 Punkte:	Anforderungen nur in einem Punkt erfüllt
– 2 Punkte:	Anforderungen nicht erfüllt / wenige Angaben
– 1 Punkt:	Keine Angaben

6.2 Preisgewichtung/Bewertungsfaktor

Preisgewichtung	Bewertungsfaktor *
100 % (günstigstes Angebot)	10.0
110 %	9.1
120 %	8.2
130 %	7.3
140 %	6.4
150 %	5.5
160 %	4.6
170 %	3.7
180 %	2.8
190 %	1.9
200 %	1.0
Über 200 %	0.0

$$* G = 10 - (x\% 1-100\%) * 9$$

7. **Dokumentieren und Protokollieren von Entscheiden**

In allen Verfahren sind verfahrensrelevante Entscheide oder Verfahrensschritte zu dokumentieren bzw. zu protokollieren, insbesondere:

- Gründe der Punktevergabe
- Ergebnisse von Referenzen
- Augenscheine
- Fragen und deren Beantwortung

8. **Schlussbestimmung**

Diese Richtlinien treten mit der Genehmigung durch den Gemeinderat per 28. August 2006 (GRB 371) in Kraft.

Horgen, 28. August 2006

Gemeinderat Horgen