reformierte
kirche grüningen

Submissionsreglement (Version November 2024)

Weisung der Kirchgemeinde Grüningen in Ergänzung der kantonalen Vorschriften

Genehmigt vom der Kirchenpflege am 05. Dezember 2024

Inhaltsverzeichnis

1. Gegenstand und Zweck 3

2. Geltungsbereich 3

3. Zuständigkeiten 3

4. Grundsätze 3

4.1. Ausstand und Vorbefassung 3

4.2. Wirtschaftliche Verwendung öffentlicher Mittel 3

4.3. Ökologische und soziale Nachhaltigkeit 4

5. Vergabeverfahren 4

5.1. Pflicht zur Einholung von Konkurrenzofferten 4

5.2. Begründung der Abweichungen von der ordentlichen Verfahrensart 4

5.3. Abwechslung bei Einladungen zur Angebotseinreichung im freihändigen Verfahren und im Einladungsverfahren 4

5.4. Vermeidung von Absprachen 5

5.5. Entscheid Kirchenpflege 5

5.6. Mitteilung des Zuschlags 6

5.7. Einsicht in Offertöffnungsprotokoll 6

6. Organisation 6

6.1. Vergabestellen 6

6.2. Submissionsleitfaden 6

6.3. Interner Support 6

6.4. Arbeitsgruppe Submission 7

1. Gegenstand und Zweck

In Ergänzung zum aktuell geltenden übergeordneten Recht über das öffentliche Beschaffungswesen legt die Kirchgemeinde Grüningen in diesem Reglement Zuständigkeiten sowie organisatorische Fragen fest und trifft ergänzende submissionsrechtliche Regelungen.

Das Reglement bezweckt:

a) den wirtschaftlichen Einsatz der öffentlichen Mittel, unter Berücksichtigung der Nachhaltigkeit;
b) die Transparenz des Beschaffungsverfahrens;
c) die Gleichbehandlung und Nichtdiskriminierung der Anbietenden;
d) die Förderung des wirksamen Wettbewerbs unter den Anbietenden
e) eine Ausgestaltung des Beschaffungsverfahrens, welche keine sachlich im Einzelfall unnötigen Hürden für kleinere Gewerbebetriebe aufstellt, namentlich in Bezug auf den Aufwand zur Teilnahme und auf die Eignungskriterien.

Das Reglement enthält die verbindlichen, von der Kirchenpflege beschlossenen Regelungen.

2. Geltungsbereich

Das Submissionsreglement gilt für alle öffentlichen Aufträge, die durch die Kirchgemeinde vergeben werden und den Betrag von CHF 25‘000 übersteigen.

3. Zuständigkeiten

Für Arbeitsvergaben (Zuschlagsverfügungen) ist die Kirchenpflege zuständig, soweit die Kompetenz nicht gemäss Kirchgemeindeordnung der Kirchgemeindeversammlung unterliegt.

4. Grundsätze

4.1 Ausstand und Vorbefassung

Die Ausstandspflicht richtet sich nach den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere nach § 5a des Verwaltungsrechtspflegegesetzes des Kantons Zürich und der dazu ergangenen Rechtsprechung.

In Bezug auf die Vorbefassung gilt § 9 der kantonalen Submissionsverordnung.

Werden externe Fachleute beigezogen, die nicht Mitglied einer Steuergruppe/Baukommission werden, so gelten für diese die in den «Richtlinien über die Vermeidung von Interessenkonflikten und Vorbefassungen in Baukommissionen» verankerten Grundsätze sinngemäss. Dies gilt auch für

Beschaffungen, bei denen weder eine Steuergruppe noch eine Baukommission eingesetzt ist. Auf den Abschluss einer schriftlichen Vereinbarung über die Vermeidung von Interessenkonflikten und Vorbefassungen kann indes bei externen Fachleuten verzichtet werden, wenn sie nicht Mitglied einer Steuergruppe/Baukommission sind und sich die Vergaben, an denen sie mitwirken, gesamthaft auf weniger als 250 000 Franken belaufen.

4.2 wirtschaftliche Verwendung öffentlicher Mittel

Bei der Auftragsvergabe gilt der Grundsatz der wirtschaftlichen Verwendung öffentlicher Mittel. Bei der Definition des Beschaffungsgegenstandes und der technischen Spezifikationen sowie bei der Festlegung der Zuschlagskriterien und der Submissions- und der Vertragsbedingungen ist auf eine bedarfsgerechte Qualität der Leistungen zu achten und es sind neben den direkten Beschaffungskosten auch die mit der Beschaffung verbundenen weiteren Kosten, namentlich Betriebs- und

Unterhaltskosten bzw. soweit möglich die Lebenszykluskosten, zu beachten. Für unterhaltsrelevante Anlagen und Bauteile ist ein mehrjähriger Unterhaltsvertrag in die Beschaffung einzuschliessen und bei der Preisbewertung zu berücksichtigen.

4.3 Ökologische und soziale Nachhaltigkeit

Bei der Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen ist darauf zu achten, dass

- die gesetzlichen und staatsvertraglichen Mindestanforderungen für soziale und ökologische Aspekte eingehalten werden;
- im Rahmen wirtschaftlich vertretbarer und zweckentsprechender Lösungen sozial besonders verträgliche Produktionsformen gefördert werden, die Umweltbelastung, der Verbrauch natürlicher Ressourcen und der Energieverbrauch möglichst gering sind sowie erneuerbare Energie eingesetzt wird. Soweit möglich ist bezüglich Ökologie auf eine Lebenszyklus-Betrachtung abzustellen.

Wird die Leistung im Ausland erbracht, so haben die Anbietenden zumindest die Einhaltung der Kernübereinkommen der Internationalen Arbeitsorganisation gemäss Anhang 2a zur eidgenössischen Verordnung über das öffentliche Beschaffungswesen (VöB; SR 172.056.11) sowie der am jeweiligen Produktionsort geltenden Gesetzgebung über den Schutz der Arbeitnehmer und der Umwelt einzuhalten. Diese Verpflichtungen sind in den Vertrag zu übernehmen.

5. Vergabeverfahren

5.1. Pflicht zur Einholung von Konkurrenzofferten

Im freihändigen Verfahren sind bei Lieferungen, Dienstleistungen sowie Bauarbeiten im Baunebenund Bauhauptgewerbe bei Überschreiten eines Auftragswertes von 25 000 Franken mindestens drei Konkurrenzofferten einzuholen, davon eine auswärtige. Diese Anforderung gilt sinngemäss auch für das Einladungsverfahren.

5.2. Begründung von Abweichungen v on der ordentlichen Verfahrensart

Im Kredit- oder Vergabebeschluss eingehend zu begründen ist, wenn

- in Anwendung von § 10 SVO ein freihändiges Verfahren oder ein Einladungsverfahren anstelle des offenen oder selektiven Verfahrens oder ein freihändiges Verfahren anstelle des Einladungsverfahrens durchgeführt wird;
- im freihändigen Verfahren auf die in Ziff. 5.1 hiervor vorgeschriebene Einholung von drei Konkurrenzofferten, worunter eine auswärtige, verzichtet wird.
- im Einladungsverfahren auf die in Ziff. 5.1 hiervor vorgeschriebene Einholung von drei Angeboten, worunter ein auswärtiges, verzichtet wird.

5.3. Abwechslung bei Einladungen zur Angebotseinreichung im freihändigen Verfahren und im Einladungsverfahren

Falls im freihändigen Verfahren oder im Einladungsverfahren mehrere Anbietende für die Ausführung des Auftrages geeignet sind, ist bezüglich der Einladung zur Einreichung eines Angebots zwischen jenen unter ihnen abzuwechseln, von denen wirtschaftlich günstige Angebote erwartet werden können. Die wirtschaftliche Günstigkeit bezieht sich auf Preis und Qualität. Im Einladungsverfahren und wenn im freihändigen Verfahren Konkurrenzofferten eingeholt werden, erfolgt eine Abwechslung nur in Bezug auf die Einladung, nicht in Bezug auf den Zuschlag bzw. die Auftragserteilung.

5.4. Vermeidung von Absprachen

Anbietende haben bei Aufträgen ab 25 000 Franken in der Offerte (im selektiven Verfahren auch mit dem Teilnahmeantrag) eine Integritätserklärung abzugeben, wonach sie garantieren, dass sie keine Absprachen oder andere wettbewerbsbeeinträchtigenden Massnahmen getroffen haben. Diese Erklärung wird mit einer Konventionalstrafe im Falle der Falschdeklaration abgesichert.

Falls Anzeichen für eine mögliche Absprache unter den Anbietenden bestehen, ist eine freihändige Vergabe nur zulässig, wenn sichergestellt ist, dass diese ausserhalb des Kreises der möglichen Absprache zu marktkonformen Bedingungen erfolgt. Das Einladungsverfahren ist in solchen Fällen nur zulässig, wenn sichergestellt werden kann, dass eine genügende Anzahl geeigneter Anbietenden ausserhalb des Kreises der möglichen Absprache daran teilnimmt, so dass ein wirksamer Wettbewerb gesichert ist. Andernfalls ist die Durchführung des Einladungsverfahrens nicht zulässig und der Auftrag ist im offenen oder selektiven Verfahren zu vergeben.

5.5. Entscheid Kirchenpflege

Im Beschluss der Kirchenpflege über die Auftragsvergabe sind in der **Einleitung** und den **Erwägungen** Angaben über folgende Punkte erforderlich:

- Allgemeine Erläuterungen zum Vorhaben
- Informationen über die Verfahrensart
- Begründung einer Ausnahme im Sinne von § 10 SVO (vorn Ziff. 5.2)
- Begründung einer Abweichung von Ziff. 5.1 hiervor (vgl. vorn Ziff. 5.2)
- Bereinigter Angebotsvergleich
- Weitere Informationen, welche für die Entscheidungsfindung der Kirchenpflege dienlich sind.

Folgender Textbaustein ist in die Einleitung bzw. in die Erwägungen zu übernehmen:

Arbeitsvergabe	
Vorhaben	
Arbeitsgattung	
Verfahrensart	
Schwellenwert	Franken
Begründung für Ausnahme nach §10SVO Bzw. für Abweichung von Ziff. 5.1 Hiervor	
Vergabesumme inkl. MWSt	Franken
Firma und Ort	
Datum Offerte	

Als Schwellenwert ist der für das entsprechende Vorhaben bzw. für das gewählte Verfahren geltende Schwellenwert anzugeben.

Folgender Text ist in den Beschlussteil aufzunehmen (Beispiel): «Die Arbeiten werden entsprechend der Offerte vom 23. November 2024 zum Preis von 148‘000 Franken (exkl. MWST) der Firma XY AG in Z vergeben.»

Im Übrigen sind die internen Bestimmungen über die Finanzbefugnisse zu beachten.

5.6. Mitteilung des Zuschlags

Der Zuschlagsentscheid ist drei Arbeitstage, nachdem das Protokoll der Kirchenpflege über die Vergabe genehmigt wurde, den Anbietenden unaufgefordert zuzustellen. Darin sind insbesondere der Name des Zuschlagsempfängers und der Zuschlagspreis aufzuführen

5.7. Einsicht in das Offertöffnungsprotokoll

In das Offertöffnungsprotokoll wird den Anbietenden in der Regel erst nach dem Zuschlag auf Verlangen Einsicht gewährt.

6. Organisation

6.1. Vergabestellen

Die Verantwortung für die Durchführung von Submissionen liegt vollumfänglich bei den Ressorts. Die Ressorts stellen sicher, dass die mit der Vergabe von Aufträgen betrauten Mitarbeitenden über das entsprechende Know-how verfügen. Die Ressorts melden die mit Submissionen betrauten Mitarbeitenden dem Leiter des Ressort Finanzen.

6.2. Submissionsleitfaden

Die Vorsteherin oder der Vorsteher des Ressort Finanzen erstellt einen Submissionsleitfaden, der weiterführenden Hinweise und Hilfsmittel umfasst. Dieser dient der Qualität der Beschaffungsprozesse sowie der Koordination, Vereinheitlichung und Unterstützung der Vergabepraxis.

Grundsätzlich richtet sich die Kirchenpflege der Kirchgemeinde Grüningen nach den Empfehlungen des Leitfadens und verwendet die darin zur Verfügung gestellten Muster. Die Muster orientieren sich an häufigen und typischen Beschaffungen. Bei der Beschaffung von Leistungen (Güter, Dienstleistungen oder Bauleistungen), die nicht zu solchen Standardfällen zu zählen sind, gehört es deshalb zu den Aufgaben der Kirchenpflege zu prüfen, ob die Besonderheiten der von ihnen zu tätigende Beschaffung im Rahmen des geltenden Rechts Abweichungen vom vorliegenden Leitfaden und vom Handbuch für Vergabestellen des Kantons Zürichs erfordern.

6.3. Interner Support

Die Leiterin oder der Leiter des Ressorts Finanzen ist für die Umsetzung und die Sicherstellung der Einhaltung des Submissionsreglements der Kirchengemeinde verantwortlich.

Die Leiterin oder der Leiter des Ressort Finanzen stellt sicher, dass die Beschaffungen der Kirchgemeinde Grüningen den Anforderungen des öffentlichen Beschaffungswesen gerecht werden.

Die Leiterin oder der Leiter des Ressort Finanzen stellt sicher, dass alle Vergabestellen der Kirchgemeinde Grüningen über Neuerungen im Bereich der Submissionen informiert werden und organisiert regelmässig sowie zusätzlich bei Bedarf (namentlich bei grösseren Anpassungen der rechtlichen Grundlagen) entsprechende Informationsveranstaltungen.

Die Leiterin oder der Leiter des Ressort Finanzen ist für die Nachführung des vorliegenden Reglements verantwortlich.

6.4. Arbeitsgruppe Submission

Zum Thema Submission wird situativ eine Arbeitsgruppe bestellt, die aus folgenden Personen besteht:

- die Leiterin oder der Leiter des Ressort Finanzen (Leitung)
- der Sigrist oder die Sigristin
- ein drittes Mitglied aus der Kirchenpflege oder dem Gemeindekonvent

Die Arbeitsgruppe koordiniert die Anwendung des Submissionsreglements, diskutiert periodisch die Auswirkungen aktueller Entwicklungen im Beschaffungswesen. Sie behandelt grundsätzliche Fragen zum Thema Submission, welche von den Ressorts eingegeben werden. Die Arbeitsgruppe berät Anpassungen des Submissionsreglements, bevor sie in der Kirchenpflege behandelt werden. Sie trifft sich mindestens einmal jährlich.