



**EINWOHNERGEMEINDE  
3716 KANDERGRUND**

# **Verordnung Internes Kontrollsystem (IKS)**

Gültig ab 1. September 2021

Personenbezeichnungen in dieser Verordnung gelten, soweit aus den Bestimmungen selber nicht etwas anderes hervorgeht, für Personen beiderlei Geschlechts.

## 1. Allgemeines

|                      |  |
|----------------------|--|
| Zweck                | <p><b>Art. 1</b> <sup>1</sup> Das Interne Kontrollsystem (IKS) bezweckt eine wirtschaftlich, politisch und rechtlich korrekte Verwendung öffentlicher Gelder im Einflussbereich der Gemeinde Kandergrund und den Schutz deren Vermögen.</p> <p><sup>2</sup> Das IKS regelt Vorgehen und Abläufe in folgenden Bereichen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Bewilligen, Verwenden und Abrechnen von Verpflichtungskrediten</li> <li>b) Bewilligen und Verwenden von Budgetkrediten</li> <li>c) Bewilligen und Verwenden von Nachkrediten</li> <li>d) Öffentliches Beschaffungswesen</li> </ol> <p><sup>3</sup> Das IKS soll praxisnah angewandt werden können und eine effiziente Geschäftsabwicklung ermöglichen.</p> |
| Geltungsbereich      | <p><b>Art 2</b> <sup>1</sup> Das IKS ist durch sämtliche Behörden, Behördenmitglieder, Angestellte und Funktionäre der Gemeinde Kandergrund einzuhalten.</p> <p><sup>2</sup> Für von der Gemeinde Kandergrund eingesetzte oder massgeblich finanzierte Institutionen, welche eine öffentliche Aufgabe erfüllen, gelten die Bestimmungen des IKS sinngemäss.</p>  |
| Aufsicht             | <p><b>Art. 3</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat überträgt dem Ressortleiter Finanzen/Präsidial die Aufsicht über die Einhaltung der Bestimmungen des IKS.</p> <p><sup>2</sup> Der Ressortleiter Finanzen/Präsidial nimmt die Aufsichtsfunktion in Zusammenarbeit mit dem Revisionsorgan wahr.</p>  |
| Übergeordnetes Recht | <p><b>Art. 4</b> Diese Verordnung gilt in Ergänzung zu den eidgenössischen und kantonalen Erlassen, insbesondere:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) dem Gemeindegesetz (GG) vom 16. Juni.1998 (BSG 170.11)</li> <li>b) der Gemeindeverordnung (GV) vom 16. Dezember 1998 (BSG 170.111)</li> <li>c) dem Gesetz über das öffentliche Beschaffungswesen (ÖBG) vom 11. Juni 2002 (BSG 731.2)</li> <li>d) der Verordnung über das öffentliche Beschaffungswesen (ÖBV) vom 16. Oktober 2002 (BSG 731.21)</li> </ol>  |

## 2. Kreditkontrolle und Zahlung

|                        |  |
|------------------------|--|
| Verfügung über Kredite | <p><b>Art. 5</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat kann durch einfachen Beschluss bestimmen, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Budgetkredite verfügt.</p> <p><sup>2</sup> Verzichtet er auf einen Beschluss, ist automatisch der zuständige Ressortleiter dafür verantwortlich, dass Kredite bestimmungsgemäss verwendet werden.</p>   |
| Kreditkontrolle        | <p><b>Art. 6</b> <sup>1</sup> Wer über bewilligte Kredite verfügt,</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) erfasst fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen,</li> <li>b) stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber und</li> <li>c) informiert den Gemeinderat unverzüglich über drohende Kreditüberschreitungen.</li> </ol> <p><sup>2</sup> Die Finanzverwaltung unterstützt die verantwortlichen Personen.</p> |

<sup>3</sup> Ist ein externer Projektleiter vorhanden (Architekt, Ingenieur, usw.), wird er normalerweise vom Gemeinderat beauftragt, die Kreditkontrolle gemäss Abs. 1 zu führen.

|                              |  |
|------------------------------|--|
| Rechnungen                   | <b>Art. 7</b> Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.  |
| Direkte Zahlung              | <b>Art. 8</b> Der Gemeinderat genehmigt eine Liste von Rechnungsarten, für welche keine Zahlungsanweisung des Rates nötig ist (siehe Anhang I). Diese Rechnungen werden von der Finanzverwaltung direkt bezahlt. |
| Visum eingehender Rechnungen | <b>Art. 9</b> <sup>1</sup> Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert die eingegangenen Rechnungen.   |

<sup>2</sup> Wer eine Rechnung visiert, prüft

- ob der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt,
- ob die Leistung mit der Bestellung übereinstimmt sowie
- die rechnerische Richtigkeit.

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Anweisung und Zahlung | <b>Art. 10</b> <sup>1</sup> Der Ressortleiter weist visierte Rechnungen zur Zahlung an, sofern |
|-----------------------|--|

- der Beleg recht- und ordnungsmässig,
- das Visum nach Art. 9 richtig und
- der entsprechende Kredit vorhanden ist.

<sup>2</sup> Ist ein externer Projektleiter vorhanden (Architekt, Ingenieur, usw.), dürfen Zahlungsanweisungen erst erfolgen, wenn der entsprechende Kontrollvermerk des Projektleiters vorhanden ist.

<sup>3</sup> Die Finanzverwaltung begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen.

### 3. Verpflichtungskredite für Investitionen

|           |   |
|-----------|---|
| Grundsatz | <b>Art. 11</b> <sup>1</sup> Für Ausgaben mit mehrjähriger Nutzungsdauer (Investitionen), welche im Allgemeinen Haushalt Fr. 10'000.00 und in der Spezialfinanzierung Abwasserentsorgung Fr. 25'000.00 übersteigen, ist durch das zuständige Organ ein Verpflichtungskredit zu beschliessen. |
|-----------|---|

<sup>2</sup> Periodisch wiederkehrende Investitionen bis jährlich maximal Fr. 10'000.00 / 25'000.00 können mittels Budgetkredit ins Budget eingestellt werden.

<sup>3</sup> Das Trennungsverbot (Art. 102 GV) und das Verbot der Zusammenrechnung (Art. 103 GV) sind zu beachten.

<sup>4</sup> Ein Verpflichtungskredit ist in jedem Fall vor dem Eingehen von finanziellen oder rechtlichen Verpflichtungen zu beschliessen.

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Genehmigungsverfahren | <b>Art. 12</b> <sup>1</sup> Der Antrag für einen Verpflichtungskredit ist dem Gemeinderat schriftlich und mit allen erforderlichen Entscheidungsgrundlagen einzureichen. |
|-----------------------|--|

<sup>2</sup> Befugt dem Gemeinderat einen Verpflichtungskredit zu beantragen sind:

- a) die Kommissionen
- b) die Mitglieder des Gemeinderats
- c) Arbeitsgruppen und Ausschüsse, wenn vom Gemeinderat eingesetzt und entsprechend beauftragt
- d) Gemeindeschreiber / Finanzverwalter

<sup>3</sup> Der Gemeinderat unterbreitet der Gemeindeversammlung einen Verpflichtungskredit zum Beschluss, wenn er in deren Kompetenz fällt.

- Kreditverwendung**
- Art. 13** <sup>1</sup> Verpflichtungskredite dürfen erst verwendet werden, wenn der entsprechende Beschluss rechtskräftig ist (Vorherigkeit).
- <sup>2</sup> Verpflichtungskredite dürfen nur für den festgelegten Zweck verwendet werden. Eine Kreditübertragung zwischen verschiedenen Konti ist nicht möglich (Qualitative Bindung).
- <sup>3</sup> In ihrem Zuständigkeitsbereich dürfen Verpflichtungen zu Lasten von bewilligten Verpflichtungskrediten eingehen:
- |  |                            |
|--|----------------------------|
| a) Gemeinderat                         | alle Aufträge              |
| b) Kommissionen                        | Aufträge bis Fr. 20'000.00 |
| c) Ressortleiter                       | Aufträge bis Fr. 5'000.00  |
| d) Gemeindeschreiber / Finanzverwalter | Aufträge bis Fr. 2'000.00  |
- <sup>4</sup> Nach Entscheiden gemäss Abs. 3 Bst. b) bis d) ist der Gemeinderatspräsident unverzüglich schriftlich in Kenntnis zu setzen.
- <sup>5</sup> Die Bestimmungen über das Öffentliche Beschaffungswesen in der Gemeinde Kandergrund gemäss Kapitel 5 sind bei der Kreditverwendung vollumfänglich einzuhalten.
- Nachkredite**
- Art. 14** <sup>1</sup> Reicht ein beschlossener Verpflichtungskredit nicht aus, ist vor dem Eingehen zusätzlicher Verpflichtungen ein Nachkredit einzuholen (Art. 112 GV).
- <sup>2</sup> Die Zuständigkeit richtet sich nach dem Organisationsreglement.
- <sup>3</sup> Das Verfahren richtet sich sinngemäss nach Art. 12.
- Abrechnung**
- Art. 15** <sup>1</sup> Die Abrechnung über den Verpflichtungskredit hat zu erfolgen, sobald alle erforderlichen Unterlagen vorhanden sind (Art. 109 GV).
- <sup>2</sup> Für jeden Verpflichtungskredit wird durch die Finanzverwaltung ein Abrechnungsformular erstellt und dem Gemeinderat zur Genehmigung vorgelegt.
- <sup>3</sup> Über Abrechnungen von Verpflichtungskrediten, die von der Gemeindeversammlung genehmigt wurden, ist diese anschliessend zu orientieren.
- Abrechnung**
- Art. 16** <sup>1</sup> Die Verpflichtungskreditkontrolle wird durch den Finanzverwalter gemäss den Weisungen des Amtes für Gemeinden und Raumordnung geführt.
- <sup>2</sup> Einem genehmigten Verpflichtungskredit wird eine Kontonummer zugewiesen und das entsprechende Konto in der Buchhaltung eröffnet.
- <sup>3</sup> Über jeden Verpflichtungskredit wird ein Dossier geführt, welches mindestens folgende Dokumente enthält:
- Beschluss über die Genehmigung des Verpflichtungskredites (Protokollauszug)
  - Vom Gemeinderat unterzeichnetes Abrechnungsformular gemäss Art. 15, Abs. 2
  - Kontoauszüge der Investitionsrechnung
  - Abrechnung Projektleitung (falls vorhanden)
- 4. Budgetkredite im Gemeindebudget**
- Grundsatz**
- Art. 17** <sup>1</sup> Für alle Ausgaben ohne mehrjährige Nutzungsdauer (Konsumaufwand) und Ausgaben mit mehrjähriger Nutzungsdauer unter einem Betrag von Fr.

10'000.00 (Abwasserentsorgung Fr. 25'000.00) ist ein Budgetkredit zu beschliessen.

<sup>2</sup> Jeder Betrag, der einem Konto der Verwaltungsrechnung zugeordnet ist, stellt einen Budgetkredit dar. Die Gesamtheit der Budgetkredite bildet das Budget.

#### Genehmigungsverfahren

**Art. 18** <sup>1</sup> Der zuständige Ressortleiter beantragt dem Gemeinderat im Rahmen der Budgetierung die Budgetkredite. Er kann Kommissionen, Arbeitsgruppen, Funktionäre, Mitarbeiter, Amtsstellen usw. zur Erarbeitung des Budgets beratend beiziehen.

<sup>2</sup> Die Budgetunterlagen werden bis jeweils Ende Juli den Ressortleitern und dem Gemeindeschreiber zugestellt. Der Finanzverwalter gibt in Absprache mit dem Ressortleiter Finanzen/Präsidial gleichzeitig einen verbindlichen Zeitplan für die Erstellung des Budgets bekannt.

<sup>3</sup> Die Anträge für Budgetkredite (Budgetunterlagen) sind dem Finanzverwalter bis zum festgelegten Termin durch den zuständigen Ressortleiter abzugeben.

<sup>4</sup> Aufgrund sämtlicher Eingaben erstellt der Finanzverwalter einen Budgetentwurf zuhanden des Gemeinderats.

<sup>5</sup> Der Gemeinderat berät und genehmigt das Budget und stellt der Gemeindeversammlung entsprechend seinem Beschluss Antrag.

<sup>6</sup> Die Gemeindeversammlung genehmigt das Budget.

#### Kreditverwendung

**Art. 19** <sup>1</sup> Budgetkredite für nicht gebundene Ausgaben dürfen erst verwendet werden, wenn der entsprechende Beschluss der Gemeindeversammlung rechtskräftig ist (Vorherigkeit).

<sup>2</sup> Die Budgetkredite dürfen nur für den festgelegten Zweck verwendet werden. Eine Kreditübertragung zwischen verschiedenen Konti ist nicht möglich (Qualitative Bindung).

<sup>3</sup> Im Rechnungsjahr nicht verwendete Budgetkredite verfallen. Ein Übertrag auf das nächste Rechnungsjahr ist nicht möglich (Zeitliche Bindung).

<sup>4</sup> In ihrem Zuständigkeitsbereich dürfen Verpflichtungen zu Lasten von Budgetkrediten eingehen:

|  |                     |               |
|--|---------------------|---------------|
| a) Gemeinderat                         | alle Ausgaben       |               |
| b) Kommissionen                        | gebundene Ausgaben  |               |
|  | übrige Ausgaben bis | Fr. 20'000.00 |
| c) Ressortleiter                       | gebundene Ausgaben  |               |
|  | übrige Ausgaben bis | Fr. 5'000.00  |
| d) Gemeindeschreiber / Finanzverwalter | gebundene Ausgaben  |               |
|  | übrige Ausgaben bis | Fr. 2'000.00  |

<sup>5</sup> Die Bestimmungen über das Öffentliche Beschaffungswesen in der Gemeinde Kandergrund gemäss Kapitel 5 sind bei der Kreditverwendung vollumfänglich einzuhalten.

#### Nachkredite

**Art. 20** <sup>1</sup> Reicht ein beschlossener Budgetkredit nicht aus, ist vor dem Eingehen zusätzlicher Verpflichtungen ein Nachkredit einzuholen (Art. 112 GV).

<sup>2</sup> Die Zuständigkeit richtet sich nach dem Organisationsreglement.

<sup>3</sup> Das Verfahren richtet sich sinngemäss nach Art. 12.

<sup>4</sup> Für gebundene Ausgaben ist kein vorgängiger Nachkredit erforderlich. Der Gemeinderat beschliesst diesen mit der Genehmigung der Jahresrechnung.

## 5. Öffentliches Beschaffungswesen

- Grundsatz**
- Art. 21** <sup>1</sup> Das Beschaffungswesen der Gemeinde Kandergrund soll unter Berücksichtigung folgender Grundsätze und Zielsetzungen erfolgen:
- Wirtschaftliche Verwendung öffentlicher Gelder
  - Transparente und einheitliche Vergabepaxis
  - Konstruktive Zusammenarbeit mit lokalen und regionalen Anbietern
  - Verhältnismässiger Verfahrensaufwand im Vergleich zum Auftragsvolumen
  - Effiziente Geschäftsabwicklung
- <sup>2</sup> Das übergeordnete Recht, insbesondere das Gesetz und die Verordnung über das öffentliche Beschaffungswesen, ist einzuhalten.
- Zuständigkeit**
- Art. 22** <sup>1</sup> Die Zuständigkeit für die Submission richtet sich nach der Zuständigkeit für die Verwendung von Verpflichtungs- und Budgetkrediten gemäss Art. 13 Abs. 3 bzw. Art. 19 Abs. 4.
- <sup>2</sup> Die Submission enthält folgende Teilaufgaben:
- Bestimmung der Verfahrensart
  - Auswahl der Anbieter
  - Erarbeiten der Submissionsunterlagen
  - Definition der Zuschlagskriterien
  - Öffnung der Angebote
  - Formelle Prüfung der Angebote
  - Materielle Prüfung der Angebote
  - Bewertung der Angebote
  - Vergabeantrag
  - Auftragsvergabe
- <sup>3</sup> Ist der Gemeinderat oder eine Kommission zuständig, entscheidet betreffend Abs. 2 a) bis i) der Präsident oder ein durch ihn bestimmtes Mitglied zusammen mit der zuständigen Fachperson der Verwaltung.
- Schwellenwerte für die Verfahrensarten**
- Art. 23** <sup>1</sup> Gemäss übergeordnetem Recht sind folgende Verfahrensarten anzuwenden, wobei der Schwellenwert ohne Mehrwertsteuer zu ermitteln ist:
- |  |     |            |
|--|-----|------------|
| a) Freihändiges Verfahren (gemäss Art. 7 ÖBV)                  |     |            |
| Bauhauptgewerbe bis  | Fr. | 300'000.00 |
| Baunebengewerbe und Dienstleistungen bis                       | Fr. | 150'000.00 |
| Lieferungen bis  | Fr. | 100'000.00 |
| b) Einladungsverfahren (gemäss Art. 4 ÖBG)                     |     |            |
| Bauhauptgewerbe bis  | Fr. | 500'000.00 |
| Baunebengewerbe und Dienstleistungen bis                       | Fr. | 250'000.00 |
| Lieferungen bis  | Fr. | 250'000.00 |
| c) Offenes oder selektives Verfahren (gemäss Art. 4 und 5 ÖBV) |     |            |
| Bauhauptgewerbe über   | Fr. | 500'000.00 |
| Baunebengewerbe und Dienstleistungen über                      | Fr. | 250'000.00 |
| Lieferungen über   | Fr. | 250'000.00 |
- <sup>2</sup> Dem Gemeinderat steht es frei tiefere Schwellenwerte zu bestimmen.
- Kommunale Schwellenwerte**
- Art. 24** <sup>1</sup> Für einmalige Aufträge legt die Gemeinde in Ergänzung zu Art. 23 folgende Schwellenwerte fest:
- |                  |     |           |   |
|------------------|-----|-----------|---|
| a) Aufträge bis  | Fr. | 2'000.00  | Freihändiges Verfahren,<br>mündliche Offerte                  |
| b) Aufträge bis  | Fr. | 20'000.00 | Freihändiges Verfahren,<br>mindestens 1 schriftliches Angebot |
| c) Aufträge bis  | Fr. | 50'000.00 | Freihändiges Verfahren,<br>mindestens 2 schriftliche Angebote |
| d) Aufträge über | Fr. | 50'000.00 | Freihändiges Verfahren,<br>mindestens 3 schriftliche Angebote |

|                         |   |
|-------------------------|---|
|                         | <p><sup>2</sup>In der Regel sind nicht mehr Angebote einzuholen als für eine ordentliche Vergabe notwendig sind.</p> <p><sup>3</sup>Werden im Rahmen der kommunalen Schwellenwerte weniger Angebote als definiert eingeholt, ist durch den Gemeinderat im Einzelfall eine Ausnahme beschliessen zu lassen.</p>  |
| Wiederkehrende Aufträge | <p><b>Art. 25</b> Für wiederkehrende Aufträge ist zur Bestimmung des Verfahrens die Leistung über die gesamte Vertragsdauer massgebend. Kann die zu erbringende Leistung zeitlich nicht definiert werden, ist von einem Zeitraum von 5 Jahren auszugehen.</p>   |
| Auswahl der Anbieter    | <p><b>Art. 26</b> <sup>1</sup> Es dürfen nur geeignete Anbieter ausgewählt werden, d.h. solche die den qualitativen und quantitativen Anforderungen vollumfänglich genügen.</p> <p><sup>2</sup>Die Anbieter sind nach folgenden Prioritäten auszuwählen:<br/> Kat. A    Lokal            Geschäftssitz in der Gemeinde Kandergrund<br/> Kat. B    Regional            Geschäftssitz in der Region Frutigland<br/> Kat. C    National            Geschäftssitz ausserhalb der Region</p> <p><sup>3</sup>Sind in der Kat. A und B mehr geeignete Anbieter vorhanden als eingeladen werden sollen, ist auf eine mittelfristig ausgewogene Berücksichtigung zu achten.</p>        |
| Vergleichsangebote      | <p><b>Art. 27</b> <sup>1</sup> Das Einholen von Angeboten ohne Absicht der Auftragsvergabe an den entsprechenden Anbieter ist nicht gestattet.</p> <p><sup>2</sup>Ausgenommen von Abs. 1 sind Fälle, in denen der betroffene Anbieter Kenntnis davon hat, dass es sich lediglich um eine Vergleichsofferte handelt.</p>   |
| Richtangebote           | <p><b>Art. 28</b> <sup>1</sup> Richtangebote dienen nur zur Feststellung der benötigten Mittel. Sie haben keinen Zusammenhang mit der späteren Beschaffung.</p> <p><sup>2</sup>Der Anbieter ist über den Sachverhalt gemäss Abs. 1 ausdrücklich zu orientieren.</p> <p><sup>3</sup>Eine Entschädigung für die Erarbeitung der Richtangebote ist vorgängig und schriftlich zu vereinbaren.</p>   |
| Submissionsunterlagen   | <p><b>Art. 29</b> <sup>1</sup> Die Submissionsunterlagen haben den Auftrag klar und eindeutig zu umschreiben. Der Inhalt richtet sich nach Art. 10 und 11 ÖBV.</p> <p><sup>2</sup>Falls es die Umstände erfordern, ist zur Erarbeitung der Submissionsunterlagen eine Fachperson beizuziehen. Eine Entschädigung für die Erarbeitung der Submissionsunterlagen ist vorgängig und schriftlich zu vereinbaren.</p> <p><sup>3</sup>Falls das Angebot des Erstanbieters als Submissionsunterlage für weitere Anbieter verwendet werden soll, ist das Einverständnis des Erstanbieters einzuholen. Eine allfällige Entschädigung ist vorgängig und schriftlich zu vereinbaren.</p> |
| Zuschlagskriterien      | <p><b>Art. 30</b> <sup>1</sup> Die Zuschlagskriterien müssen aus den Submissionsunterlagen ersichtlich sein.</p> <p><sup>2</sup>Werden keine Zuschlagskriterien definiert, so ist der Preis zu 100 Prozent massgebend.</p> <p><sup>3</sup>Werden Zuschlagskriterien definiert, ist ein Formular „Zuschlagskriterienbewertung“ beizulegen.</p>   |

<sup>4</sup> Im Freihändigen Verfahren werden keine Zuschlagskriterien festgelegt. Freihändige Vergaben sind soweit möglich an einheimische Firmen zu machen. Die Qualität der Ausführung ist zu berücksichtigen.

**Öffnung der Angebote** **Art. 31** <sup>1</sup> Die Öffnung der Angebote im offenen oder selektiven Verfahren richtet sich nach Art. 23 ÖBV.

<sup>2</sup> Im Einladungs- und freihändigen Verfahren können Angebote sofort nach Eingang geöffnet werden. Es sind jedoch alle nötigen Vorkehrungen zu treffen, damit andere Anbieter keine Kenntnis vom Inhalt der Konkurrenzangebote erhalten.

**Formelle Anforderungen** **Art. 32** <sup>1</sup> Angebote müssen mindestens folgende formellen Anforderungen erfüllen:

- a) Termingerechte Einreichung
- b) Firma, Adresse, Kontaktperson
- c) Datum, Unterschrift
- d) Zahlungsbedingungen
- e) Gültigkeit der Angebote

<sup>2</sup> Bei Aufträgen über 50'000.00 ist zusätzlich das Formular «Selbstdeklaration» (Anhang II) auszufüllen. Bei Aufträgen ab Fr. 100'000.00 sind die Bestätigungen zwingend einzuholen.

<sup>3</sup> Sind die formellen Anforderungen nicht erfüllt, verbleibt das Angebot im Wettbewerb, sofern die Mängel innert angemessener Frist behoben werden können und der Gemeinde dadurch keine Nachteile entstehen.

**Materielle Anforderungen** **Art. 33** <sup>1</sup> Angebote müssen mindestens folgende materiellen Anforderungen erfüllen:

- a) Umfang des Angebots entspricht den Anforderungen
- b) Die verlangte Qualität wird eingehalten
- c) Ausführungszeitpunkt wird eingehalten
- d) Die Preisberechnungen sind eindeutig nachvollziehbar

<sup>2</sup> Sind die materiellen Anforderungen nicht erfüllt, verbleibt das Angebot im Wettbewerb, sofern die Mängel innert angemessener Frist behoben werden können und der Gemeinde dadurch keine Nachteile entstehen.

**Bewertung der Angebote** **Art. 34** <sup>1</sup> Sind die formellen und materiellen Anforderungen vollumfänglich erfüllt, wird das Angebot beim Vergabeantrag berücksichtigt.

<sup>2</sup> Damit Angebote vergleichbar sind, muss mindestens folgendes geprüft werden:

- a) Der Leistungsumfang muss identisch sein
- b) Die Qualität der Arbeiten bzw. der Materialien muss identisch sein
- c) Die angebotene Menge muss identisch sein (Rundungen ausgenommen)

<sup>3</sup> Wurden Zuschlagskriterien festgelegt und liegt mehr als ein Angebot vor, das gemäss Abs. 1 beim Vergabeentscheid berücksichtigt werden kann, ist das Formular „Zuschlagskriterienbewertung“ auszufüllen.

**Angebotsrunden** **Art. 35** <sup>1</sup> Verhandlungen mit Anbietern über Preise, Preisnachlässe und Änderungen des Leistungsinhaltes sind verboten (Art. 27 ÖBV).

<sup>2</sup> Wenn lediglich ein Angebot vorliegt oder im freihändigen Verfahren, sind Verhandlungen gestattet.

**Vergabeantrag** **Art. 36** <sup>1</sup> Ist für die Auftragsvergabe der Gemeinderat oder eine Kommission zuständig, unterbreiten der Präsident oder ein durch ihn bestimmtes Mitglied zusammen mit der zuständigen Fachperson der Verwaltung einen Vergabeantrag.



- <sup>2</sup>Die übrigen Mitglieder haben das vollumfängliche Einsichtsrecht in die Submissionsunterlagen.
- Auftragsvergabe** **Art. 37** <sup>1</sup> Liegt mehr als ein Angebot vor, welches beim Vergabeentscheid berücksichtigt werden kann, ist das wirtschaftlich günstigste Angebot gemäss Zuschlagskriterienbewertung zu berücksichtigen.
- <sup>2</sup> Ein Abweichen von Abs. 1 ist nur in folgenden Fällen gestattet:
- der wirtschaftlich günstigste Anbieter ist mit der Vergabe an einen anderen Anbieter einverstanden.
  - besonders gewichtige Gründe, welche in dieser Verordnung nicht geregelt sind, rechtfertigen einen von Abs. 1 abweichenden Vergabeentscheid.
- <sup>3</sup> Im freihändigen Verfahren erfolgt die Auftragsvergabe direkt ohne Ausschreibung und Zuschlagsverfügung (Art. 7 Abs. 1 ÖGB).
- <sup>4</sup> Sämtliche Anbieter sind über den Vergabeentscheid zu informieren. Die Information hat mindestens den berücksichtigten Anbieter und den Preis zu enthalten.
- Rechtsmittel** **Art. 38** <sup>1</sup> Anbieter, welche mit dem Vergabeentscheid nicht einverstanden sind, können mittels schriftlicher Einsprache innert 10 Tagen beim Gemeinderat eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.
- <sup>2</sup> Nach Erhalt der Verfügung kann gegen den Vergabeentscheid innert 30 Tagen beim Regierungsstatthalteramt Verwaltungsbeschwerde erhoben werden.
- <sup>3</sup> Die Einsprache und die Verwaltungsbeschwerde haben keine aufschiebende Wirkung.
- Auftragsbestätigung** **Art. 39** Die Auftragsbestätigung für den Anbieter enthält mindestens folgende Punkte.
- Verweis auf das eingereichte Angebot
  - Preis und Zahlungskonditionen
  - Verantwortliche Person seitens der Gemeinde
  - Hinweis darauf, dass Mehrkosten nur geltend gemacht werden können, wenn diese vorgängig angezeigt und durch das zuständige Organ der Gemeinde genehmigt worden sind

## 6. Schlussbestimmungen

- Inkrafttreten** **Art. 40** Diese Verordnung tritt nach Genehmigung durch den Gemeinderat auf den 1. September 2021 in Kraft.

## Genehmigung

Die vorliegende Verordnung Internes Kontrollsystem (IKS) wurde vom Gemeinderat am 26. August 2021 genehmigt.

### Gemeinderat Kandergrund

Der Präsident  
*sig. Roman Lanz*

Der Sekretär  
*sig. Martin Trachsel*

## **Anhang I: Rechnungsarten ohne Zahlungsanweisung**

Für Rechnungen folgender Geschäftsfälle ist gemäss Art. 8 dieser Verordnung keine Zahlungsanweisung des zuständigen Ressortleiters notwendig. Sie werden von der Finanzverwaltung direkt bezahlt.

- Löhne, Sitzungsgelder, Entschädigungen
- Versicherungsprämien (z.B. Swiss Life, AXA, Mobiliar)
- Gebäudeversicherungsprämien
- Telefonrechnungen für Abonnemente der Gemeinde
- Stromrechnungen BKW
- Wasserzinsen, Kehr- und Abwassergebühren für Gemeindeliegenschaften
- Lehrerbesoldungsanteile
- Baupublikationen, Baubewilligungen Regierungsstatthalter, Gewässerschutzbewilligungen, Amts- und Mitberichte der Amtsstellen des Kantons, Energienachweiskontrollen Energie Thun, Stellungnahmen im Bauwesen
- Unterhalt Friedhof gemäss Vertrag (Unterhalt)
- Heimatscheine von den Zivilstandsämtern
- Fremdenpolizeigebühren (Monatsrechnungen des Migrationsdienstes)
- Betreibungskosten
- Geringfügige Kassaausgaben (Briefporti, Büro-, Klein- und Verbrauchsmaterial)
- Fahrkosten Schüler (Abos, Mehrfahrtenkarten etc.)

## Anhang II: Formular Selbstdeklaration / Bestätigungen der Anbietenden

### Arbeitsschutzbestimmungen und Arbeitsbedingungen

Antwort:  
Ja / Nein

1. Halten Sie die geltenden Arbeitsschutzbestimmungen, die Lohngleichheit für Mann und Frau sowie die Lohn- und Arbeitsbedingungen der Gesamtarbeitsverträge, der Normalarbeitsverträge und bei deren Fehlen die orts- und berufsüblichen Vorschriften ein?
2. Sind Sie bereit, bei allenfalls beigezogenen Subunternehmen die unten von Ihnen eingeforderten Bestätigungen einzuverlangen und zu kontrollieren, bevor Sie einen Vertrag unterzeichnen?

### Steuern und Sozialabgaben

3. Haben Sie alle fälligen Gemeinde-, Kantons- und Bundessteuern bezahlt?
4. Haben Sie die fällige Mehrwertsteuer bezahlt?
5. Haben Sie die fälligen Sozialversicherungsbeiträge (AHV, IV, EO, FAK, ALV, BVG und UVG) einschliesslich der vom Lohn abgezogenen Arbeitnehmeranteile bezahlt?

### Umweltgesetzgebung

6. Halten Sie im Rahmen der Produktion die schweizerische und bernische Umweltgesetzgebung ein?

### Konkursverfahren / Pfändung

7. Können Sie bestätigen, dass gegen Sie kein Konkursverfahren läuft und dass bei Ihnen in den vergangenen zwölf Monaten keine Pfändung vollzogen worden ist?

### Bestätigungen

Die Gemeinde Kandergrund behält sich vor, für die Richtigkeit der obigen Angaben die folgenden schriftlichen Nachweise beim Anbieter selbst oder direkt bei der zuständigen Stelle einzuverlangen:  
Bestätigung

- der paritätischen Berufskommission
- der Steuerbehörde am Geschäftsdomizil (Gemeinde-, Kantons- und Bundessteuern)
- der Mehrwertsteuerbehörde
- der AHV-Ausgleichskasse
- der Pensionskasse (BVG-Beiträge der Arbeitnehmenden)
- des Konkurs- und Betreibungsamtes

*Der Anbieter erteilt mit seiner Unterschrift die Zustimmung zur Einholung dieser Bestätigungen.*

Mit der Unterzeichnung dieser Bestätigung übernehmen die Anbietenden die Verantwortung dafür, dass sämtliche Bedingungen und Auflagen durch die eigene Unternehmung und allenfalls beigezogene Subunternehmen eingehalten werden.

**Die Anbietenden nehmen zur Kenntnis, dass die Auftraggebenden bei Falschangaben oder Missachtung der obigen Grundsätze**

- a) den Zuschlag jederzeit widerrufen und den Vertrag aus wichtigen Gründen vorzeitig auflösen,
- b) die Bezahlung einer Konventionalstrafe in der Höhe von fünf Prozent des gesamten Auftragswertes verlangen und/oder
- c) den fehlbaren Anbietenden bis zu fünf Jahren von künftigen Beschaffungen ausschliessen können.

Ort und Datum:

Firma / Bietergemeinschaft\* (Stempel und Unterschrift)

.....

.....

\* Bei Bietergemeinschaft haben **alle** Beteiligten diese Erklärung zu unterschreiben