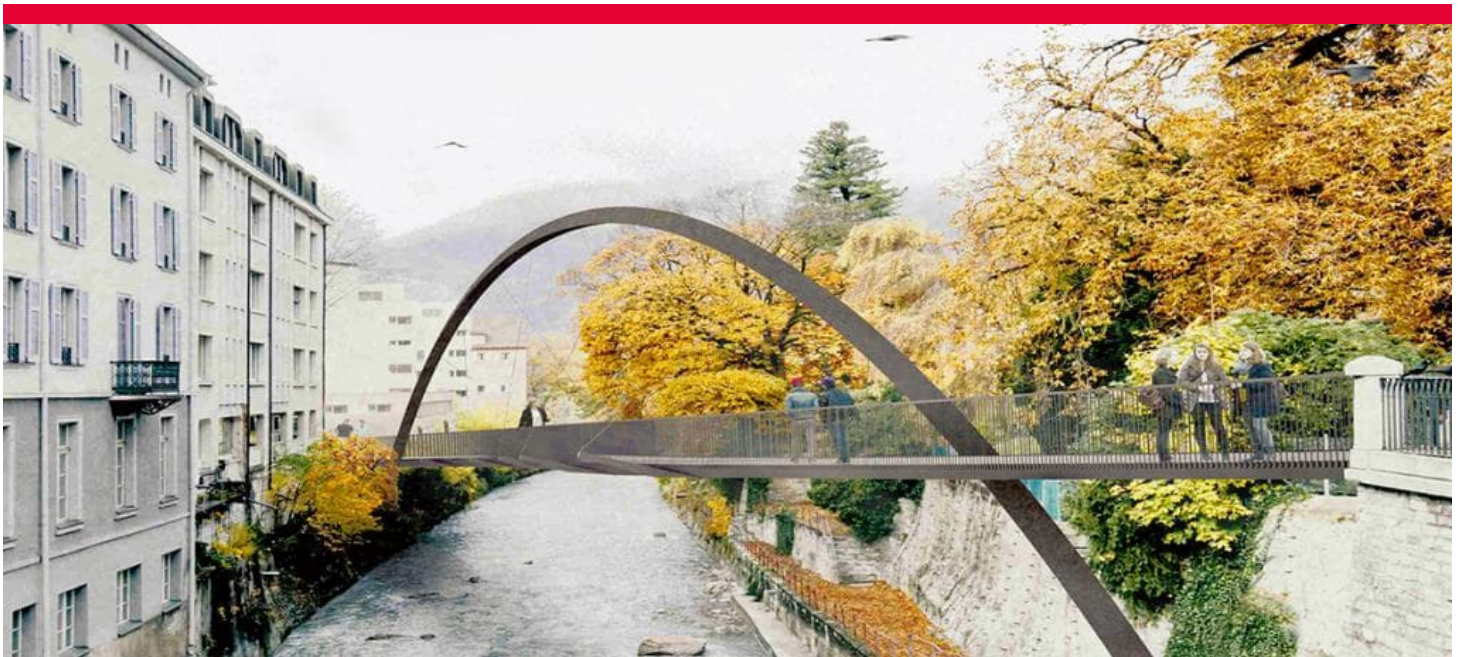




Stadt Chur

Beschaffungsleitfaden Stadt Chur



Datum	Version	Änderung	Klassifizierung
1.05.2026	1.0		öffentlich

Inhalt

1.0 Zweck	4
2.0 Rechtliche Grundlagen	5
3.0 Grundlagen Beschaffungswesen	5
3.1 Leitfaden für öffentliche Beschaffungen «TRIAS».....	5
3.2 Kompetenzzentrum Beschaffungswesen Kanton Graubünden	5
3.3 Kurzübersicht Ablauf der Vergabe von öffentlichen Aufträgen.....	5
3.4 Übersicht wichtigste Neuerungen im Beschaffungsrecht.....	6
3.5 Übersicht Zuschlagskriterien nach neuem Beschaffungsrecht	6
3.6 Wissensplattform nachhaltige öffentliche Beschaffung WÖB.....	6
3.7 Leitfaden Kreislauffähige Beschaffung	6
4.0 Beschaffungsstrategie Stadt Chur	6
4.1 Verantwortlichkeiten	7
4.2 Fachgruppe Beschaffungswesen	7
4.3 Beschaffungsgrundsätze.....	7
4.4 Zentrale Beschaffung	8
5.0 Verfahrensgrundsätze	9
5.1 Vergaberechtliche Pflicht zur Gleichbehandlung	9
5.2 Wirksamer und fairer Wettbewerb	9
5.3 Vertraulichkeit von Informationen	9
5.4 Beachtung der Ausstandsvorschriften.....	9
5.5 Vorbefassung	9
5.6 Eignungskriterien.....	10
5.7 Zuschlagskriterien	10
5.8 Bewertung und Ablage	10
5.9 Beschaffungsarten.....	10
5.10 Umgang mit ungewöhnlich tiefen Angeboten.....	11
6.0 Schwellenwerte.....	11
6.1 Bestimmung des Auftragswertes	11
6.2 Schwellenwerte ausserhalb Staatsvertragsbereich	12
6.3 Schwellenwerte im Staatsvertragsbereich.....	12
6.4 Ausnahme Bagatellklausel – ausschliesslich für Bauleistungen.....	12

7.0 Freihändiges Verfahren	13
7.1 Form der freihändigen Vergabe.....	13
7.2 Unterschreitung der geforderten Offerten.....	13
7.3 Abgebotsrunden im freihändigen Verfahren.....	14
7.4 Freihändiges Verfahren unabhängig vom Schwellenwert.....	14
8.0 Einladungsverfahren.....	14
9.0 Offenes Verfahren	14
10.0 Selektives Verfahren.....	14
11.0 Schlussbestimmungen	15
11.1 Monitoring und Kontrolle.....	15
11.2 Übergangsbestimmungen.....	15
11.3 Inkrafttreten	15
12.0 Anhang.....	15

1.0 Zweck

Der vorliegende Beschaffungsleitfaden regelt die Durchführung sämtlicher Beschaffungen der Stadt Chur. Er schafft einen verbindlichen Rahmen für ein wirtschaftliches, nachhaltiges und rechtskonformes Handeln und gewährleistet ein faires, transparentes sowie nachvollziehbares Beschaffungswesen. Damit leistet er einen wesentlichen Beitrag zum verantwortungsvollen Einsatz öffentlicher Mittel.

Die Stadt Chur richtet ihr Beschaffungswesen nach den geltenden gesetzlichen Grundlagen aus, insbesondere nach der Interkantonale Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen (IVöB) sowie den dazugehörigen kantonalen Ausführungsbestimmungen des Kantons Graubünden. Die städtischen Vorgaben konkretisieren diese Bestimmungen für die Stadtverwaltung im Rahmen der Beschaffungsstrategie. Sie gelten für sämtliche Departemente und Dienststellen und sind bei allen Beschaffungsvorhaben verbindlich anzuwenden.

Das öffentliche Beschaffungsrecht verfolgt das Ziel, einen wirksamen und fairen Wettbewerb zu fördern, die Gleichbehandlung aller Anbietenden sicherzustellen und Korruption sowie Wettbewerbsverzerrungen zu verhindern. Gleichzeitig trägt es dazu bei, dass Leistungen nicht allein nach dem tiefsten Preis, sondern nach dem vorteilhaftesten Angebot vergeben werden. Neben Qualität und Wirtschaftlichkeit gewinnen dabei Aspekte wie Nachhaltigkeit, Lebenszykluskosten, Innovationsgehalt und Ressourceneffizienz zunehmend an Bedeutung.

Eine moderne Beschaffung ist mehr als die formale Durchführung eines Vergabeverfahrens. Sie ist ein strategisches Instrument zur Umsetzung politischer Ziele, insbesondere in den Bereichen Nachhaltigkeit, Klimaschutz, Digitalisierung und Effizienzsteigerung. Die Stadt Chur versteht Beschaffung als ganzheitlichen Prozess, der von der sorgfältigen Bedarfsermittlung über die Wahl des geeigneten Verfahrens mit definierten Vergabekriterien bis hin zur transparenten Dokumentation und Nachvollziehbarkeit des Zuschlags reicht.

Klare Zuständigkeiten, standardisierte Abläufe und eine koordinierte Zusammenarbeit zwischen den Dienststellen bilden die organisatorische Grundlage. Die kontinuierliche Schulung der Mitarbeitenden sowie die Nutzung geeigneter digitaler Systeme unterstützen eine einheitliche und rechtssichere Umsetzung.

2.0 Rechtliche Grundlagen

[BR 803.710 Interkantonale Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen \(IVöB\)](#)

[BR 803.600 Einführungsgesetz zur Interkantonalen Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen \(EGzIVöB\)](#)

[BR 803.610 Verordnung zum Einführungsgesetz zur Interkantonalen Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen \(RVzEGzIVöB\)](#)

[Botschaft betreffend Beitritt zur revidierten Interkantonalen Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen \(IVöB\)](#)

3.0 Grundlagen Beschaffungswesen

3.1 Leitfaden für öffentliche Beschaffungen «TRIAS»

Bund, Kantone, Städte und Gemeinden haben sich im Zuge der Revision des Vergaberechtes entschieden, die Zusammenarbeit im Beschaffungswesen zu vertiefen. Mit dem TRIAS Leitfaden für öffentliche Beschaffungen sollen die einheitliche Einführung und der einheitliche Vollzug sichergestellt werden.

[TRIAS – Leitfaden für öffentliche Beschaffungen](#)

3.2 Kompetenzzentrum Beschaffungswesen Kanton Graubünden

Die kantonale Auskunftsstelle für das öffentliche Beschaffungswesen ist die zentrale Anlaufstelle für Beratung, Koordination und Unterstützung von Kanton, Gemeinden und weiteren Interessierten. Sie informiert über das öffentliche Beschaffungswesen, stellt die Aus- und Weiterbildung der Beschaffungsverantwortlichen sicher, stellt Beschaffungsgrundlagen zur Verfügung und erhebt sowie betreut Statistiken zu öffentlichen Vergaben im Kanton.

[Kompetenzzentrum Beschaffungswesen Kanton Graubünden](#)

3.3 Kurzübersicht Ablauf der Vergabe von öffentlichen Aufträgen

Die Kurzübersicht des Departements für Infrastruktur, Energie und Mobilität Graubünden beschreibt die gesetzlichen Grundlagen, Schwellenwerte und den Ablauf der öffentlichen Beschaffung gemäss IVöB – von der Wahl des Verfahrens (offen, selektiv, Einladungs- oder freihändig) über Ausschreibung, Eignungs- und Zuschlagskriterien, Offertöffnung und Zuschlag bis zu Rechtsschutz, Vertragsabschluss und Sanktionen. Sie dient als strukturierte Orientierung über die formellen Anforderungen und Verfahrensschritte im Binnenmarkt- und Staatsvertragsbereich.

[Kurzübersicht Ablauf der Vergabe von öffentlichen Aufträgen \(Januar 2024\)](#)

3.4 Übersicht wichtigste Neuerungen im Beschaffungsrecht

Die Übersicht des Departements für Infrastruktur, Energie und Mobilität Graubünden fasst die zentralen Änderungen der revidierten IVöB zusammen. Neu stehen neben der Wirtschaftlichkeit ausdrücklich ökologische und soziale Nachhaltigkeit im Fokus; der Zuschlag erfolgt an das «vorteilhafteste» Angebot. Qualitäts-, Nachhaltigkeits- und Innovationskriterien erhalten mehr Gewicht, neue Instrumente (z. B. Dialog, Rahmenverträge) werden eingeführt, Schwellenwerte angepasst und Publikationen verpflichtend über Simap.ch abgewickelt. Zudem gelten erweiterte Sanktionsmöglichkeiten, eine verlängerte Beschwerdefrist (20 Tage) sowie angepasste Regeln zur Akteneinsicht und zum Übergangsrecht.

[Übersicht wichtigste Neuerungen im Beschaffungsrecht](#)

3.5 Übersicht Zuschlagskriterien nach neuem Beschaffungsrecht

Das Dokument des Departements für Infrastruktur, Energie und Mobilität Graubünden zeigt praxisnahe Muster zur Wahl und Gewichtung von Zuschlagskriterien bei Lieferungen, Dienstleistungen und Bauaufträgen gemäss neuem Beschaffungsrecht. Es veranschaulicht typische Kriterien (u. a. Qualität, Nachhaltigkeit, Innovationsgehalt, Preis) mit empfohlenen Gewichtungsbreiten sowie Beurteilungsansätzen und enthält ein einheitliches Bewertungsraster (1–5 Punkte) inklusive linearer Preisbewertung. Die Übersicht dient als Orientierungshilfe für eine transparente, nachvollziehbare und gesetzeskonforme Angebotsbewertung.

[Übersicht Zuschlagskriterien nach neuem Beschaffungsrecht](#)

3.6 Wissensplattform nachhaltige öffentliche Beschaffung WöB

Auf der Wissensplattform WöB sind Informationen und Instrumente bereitgestellt, die von Beschaffungsstellen und Fachpersonen aller föderalen Ebenen für nachhaltige Beschaffungen genutzt werden können.

<https://woeb.swiss/de/>

[Kriteriensammlung für die kreislauffähige Beschaffung – Wissensplattform nachhaltige öffentliche Beschaffung WÖB](#)

3.7 Leitfaden Kreislauffähige Beschaffung

Der Leitfaden der Beschaffungskonferenz des Bundes (BKB) zeigt auf, wie Kreislaufwirtschaft systematisch in öffentliche Beschaffungen integriert werden kann – von der Bedarfsanalyse über Marktdialog und Ausschreibung bis zum Vertragsmanagement. Er erläutert Anforderungen an kreislauffähiges Produktdesign und Geschäftsmodelle (u. a. Rücknahme, Aufbereitung, Wiedereinsatz) und stellt konkrete Ausschreibungs- und Zuschlagskriterien zur Verfügung. Ziel ist die Reduktion von Ressourcenverbrauch und Treibhausgasemissionen bei gleichzeitiger Sicherung von Wirtschaftlichkeit und Versorgungssicherheit.

[Leitfaden Kreislauffähige Beschaffung](#)

4.0 Beschaffungsstrategie Stadt Chur

Eine wirksame und zukunftsorientierte Beschaffung setzt klare organisatorische Strukturen sowie eindeutig definierte Verantwortlichkeiten voraus. Die Beschaffung wird wo immer möglich digitalisiert und durch geeignete Systeme unterstützt, um effiziente, transparente und

einheitliche Prozesse sicherzustellen. Die an den Beschaffungen beteiligten Mitarbeitenden werden regelmässig geschult, um Fachkompetenz, Rechtssicherheit und ein gemeinsames Verständnis der Verfahren zu gewährleisten. Ziel ist es, in allen Vergabeverfahren eine bedarfsgerechte, faire, nachhaltige und rechtskonforme Vergabekultur sicherzustellen und die strategischen Vorgaben der Stadt konsequent umzusetzen.

4.1 Verantwortlichkeiten

Die Verantwortung für Beschaffungen liegt bei den jeweiligen Dienststellen. Diese stellen sicher, dass ihre Beschaffungen effizient, nachvollziehbar und im Einklang mit den strategischen Vorgaben der Stadt erfolgen.

Das Departement Bau Planung Umwelt (BPU) übernimmt mit der Stabsstelle Leiter/in strategische Projekte die Koordination des städtischen Beschaffungswesens. Es stellt den regelmässigen Informations- und Erfahrungsaustausch zwischen den Dienststellen im Rahmen der Fachgruppe Beschaffungswesen sicher.

4.2 Fachgruppe Beschaffungswesen

Die Fachgruppe Beschaffungswesen koordiniert die Anwendung und Aktualisierung des Beschaffungsleitfadens und diskutiert die Auswirkungen aktueller Entwicklungen im Beschaffungswesen. Sie behandelt grundsätzliche Fragen zur Beschaffung, die von den Dienststellen eingebracht werden. Zudem entwickelt sie die nachhaltige Beschaffung der Stadt kontinuierlich weiter. Die Fachgruppe trifft sich zweimal jährlich. Die beteiligten Dienststellen definieren für die Fachgruppe Beschaffungsverantwortliche.

Folgende Dienst- und Fachstellen sind mit einer Person vertreten:

- Stabsstelle strategische Projekte BPU (Koordinationsstelle)
- Finanzen, Steuern und Einwohnerdienste
- Stadtkanzlei
- Stadtschule
- Grün und Werkbetrieb
- Immobilien und Bewirtschaftung
- Tiefbaudienste
- Hochbaudienste
- Fachstelle Nachhaltigkeit und Energie
- Informatik
- Stadtpolizei

4.3 Beschaffungsgrundsätze

Die Stadt richtet ihre Beschaffung nach den Beschaffungsgrundsätzen des Kantons Graubünden aus. Grundlage bilden folgende drei Leitprinzipien:

Bedarfsgerecht

Der tatsächliche Bedarf ist kritisch zu prüfen. Bestehende Ressourcen sind nach Möglichkeit vorrangig zu nutzen, insbesondere durch Reparatur, Aufbereitung, Miete oder gemeinschaftliche Nutzung.

Nachhaltig

Beschaffungen sind über den gesamten Lebenszyklus zu beurteilen. Kreislauffähige und ressourcenschonende Lösungen sind zu bevorzugen. Die Einhaltung von Menschenrechten sowie arbeits- und sozialrechtlichen Standards ist sicherzustellen.

Fair

Die Beschaffung erfolgt in transparenten und nachvollziehbaren Verfahren. Eine sachliche, gleichbehandelnde und partnerschaftliche Zusammenarbeit mit den Anbietenden wird gefördert.

Beschaffungsgrundsätze für die kantonale Verwaltung

4.4 Zentrale Beschaffung

Die zentralisierte Beschaffung von Gütern dient der Effizienzsteigerung, der Vereinheitlichung von Standards, der optimalen Nutzung von Ressourcen und leistet einen Beitrag zur Erreichung der städtischen Klimaziele 2040.

- Güter und Dienstleistungen sollen standardisiert beschafft werden, soweit möglich und sinnvoll.
- Die Sortimentsstruktur und die Lieferantenbasis werden vereinfacht und bedarfsgerecht ausgestaltet.
- Beschaffungen werden, wo möglich, gebündelt und koordiniert durchgeführt (Einkaufspooling).

Die nachfolgend aufgeführten Dienststellen erbringen fachliche Unterstützung für die übrigen Dienststellen im Rahmen von Beschaffungsvorgängen.

Beschaffungsthemen	Zuständige Dienststelle
Fahrzeuge und Maschinen	Grün und Werkbetrieb
Informatikmittel	Informatik
Planungs- und Tiefbauarbeiten	Tiefbaudienste
Planungs- und Hochbauarbeiten	Hochbaudienste
Planungs- und Instandhaltungsarbeiten	Immobilien und Bewirtschaftung
Büromaterial, Drucksachen	Allgemeine Verwaltung
Werbeartikel	Kommunikation

5.0 Verfahrensgrundsätze

5.1 Vergaberechtliche Pflicht zur Gleichbehandlung

Alle Anbietenden müssen gleichbehandelt werden, unabhängig von Herkunft oder Sitz. Kein Anbietender darf Vor- oder Nachteile erhalten, die andere nicht auch bekommen. Einseitige Eingriffe in den Wettbewerb sind verboten.

5.2 Wirksamer und fairer Wettbewerb

Das öffentliche Beschaffungswesen soll einen funktionierenden Wettbewerb fördern, damit Auftraggebende das vorteilhafteste Angebot auswählen können. Wettbewerb motiviert Anbietende, gute Leistungen zu liefern. Auftraggebende müssen zudem Vorkehrungen gegen Interessenkonflikte, unzulässige Absprachen und Korruption treffen.

5.3 Vertraulichkeit von Informationen

Unternehmungen geben im Vergabeverfahren oft interne und vertrauliche Informationen wie Geschäfts- oder Fabrikationsgeheimnisse weiter. Diese Angaben müssen von den Auftraggebenden vertraulich behandelt und dürfen nicht an die Konkurrenz weitergegeben werden. Der Grundsatz der Vertraulichkeit gilt uneingeschränkt.

5.4 Beachtung der Ausstandsvorschriften

Anbietende haben Anspruch darauf, dass ihre Offerten von einer unabhängigen und unvoreingenommenen Auftraggebenden beurteilt werden. Die Ausstandsvorschriften müssen während des gesamten Vergabeverfahrens eingehalten werden (Art. 13 IVöB). Dies gilt auch für externe Projektbegleitende.

5.5 Vorbefassung

Anbietende, die an der Vorbereitung eines Vergabeverfahrens beteiligt waren und dadurch einen Wettbewerbsvorteil haben, dürfen ihr Angebot nicht einreichen, wenn dieser Vorteil nicht ausgeglichen werden kann und der Ausschluss den Wettbewerb nicht gefährdet (Art. 14 IVöB).

Geeignete Mittel, um den Wettbewerbsvorteil auszugleichen, sind insbesondere:

- a) die Weitergabe aller wesentlichen Angaben über die Vorarbeiten;
- b) die Bekanntgabe der an der Vorbereitung Beteiligten;
- c) die Verlängerung der Mindestfristen.

Eine der öffentlichen Ausschreibung vorgelagerte Marktabklärung durch den Auftraggeber führt nicht zur Vorbefassung der angefragten Anbieter. Der Auftraggeber gibt die Ergebnisse der Marktabklärung in den Ausschreibungsunterlagen bekannt.

5.6 Eignungskriterien

In den Ausschreibungsunterlagen werden die Eignungskriterien der Anbietenden abschliessend festgelegt. Diese Kriterien müssen im Hinblick auf das jeweilige Beschaffungsvorhaben objektiv erforderlich und überprüfbar sein.

Die Eignungskriterien können insbesondere die fachliche, finanzielle, wirtschaftliche, technische und organisatorische Leistungsfähigkeit sowie die Erfahrung des Anbieters betreffen.

5.7 Zuschlagskriterien

Die Angebote werden anhand leistungsbezogener Zuschlagskriterien geprüft. Neben dem Preis und der Qualität einer Leistung können insbesondere Kriterien wie Zweckmässigkeit, Termine, technischer Wert, Wirtschaftlichkeit, Lebenszykluskosten, Ästhetik, Nachhaltigkeit, Plausibilität des Angebots, Kreativität, Kundendienst, Lieferbedingungen, Infrastruktur, Innovationsgehalt, Funktionalität, Servicebereitschaft, Fachkompetenz oder Effizienz der Methodik berücksichtigt werden.

Die Zuschlagskriterien und deren Gewichtung werden in der Ausschreibung auf Simap.ch oder in den Ausschreibungsunterlagen bekannt gegeben. Sind Lösungen, Lösungswege oder Vorgehensweisen Gegenstand der Beschaffung, kann auf die Bekanntgabe der Gewichtung verzichtet werden.

[Übersicht Zuschlagskriterien nach neuem Beschaffungsrecht](#)

Die Vergabe erfolgt grundsätzlich an das vorteilhafteste Angebot.

5.8 Bewertung und Ablage

Die Bewertung hat mittels einer Bewertungsmatrix zu erfolgen. Die Bewertung sowie der Vergabeentscheid sind im CMI Axioma abzulegen.

5.9 Beschaffungsarten

Bauleistungen

Leistungen, die direkt zur Errichtung, Veränderung oder Beseitigung eines Bauwerks führen.

Beispiele:

- Bauhauptgewerbe: Erdarbeiten, Strassenbau, Kanalisationsarbeiten, Baugrubenaus-
hub, Abbruch- und Baumeisterarbeiten.
- Baunebengewerbe: Maler-, Gipser-, Dachdecker-, Plattenleger-, Gärtner-, Schreiner-
und Heizungsarbeiten.

Lieferungen

Bereitstellung beweglicher Güter, inkl. Lizenzen und immaterieller Güter. Schwerpunkt liegt auf der Übertragung des Nutzungsrechts (Kauf, Miete, Leasing, Lizenzierung).

Beispiele:

- Büromaterial, Mobiliar, Arbeitskleidung, Elektrizität, Standardsoftware.

Dienstleistungen

Aufträge, die weder Bauleistungen noch Lieferungen sind. Schwerpunkt liegt auf der Arbeitsleistung der Anbietenden.

Beispiele:

- Beratung, Übersetzungen, Architektur- und Ingenieurleistungen, Objektbewirtschaftung, Reinigung, ICT-Dienstleistungen, Transport.

5.10 Umgang mit ungewöhnlich tiefen Angeboten

Stellt die Auftraggeberin fest, dass ein Angebot im Vergleich zu den übrigen Angeboten oder zur Kostenschätzung ungewöhnlich tief erscheint, ist die Anbieterin schriftlich aufzufordern, die Kalkulation und die Preisbildung zu erläutern (Art. 38 IVöB).

Bei Verdacht auf Wettbewerbsabreden ist eine Meldung an die zuständigen Stellen (WEKO) zu prüfen. Der Entscheid zur Meldung wird in Absprache mit dem städtischen Rechtsdienst durch den Stadtrat gefällt.

6.0 Schwellenwerte

Mit dem Beitritt zur Interkantonalen Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen (IVöB) wurden die Schwellenwerte im Kanton Graubünden per 1. Oktober 2022 angepasst.

6.1 Bestimmung des Auftragswertes

Für die Wahl des anwendbaren Vergabeverfahrens ist der voraussichtliche Wert des konkreten Auftrags ohne Mehrwertsteuer zu ermitteln (Art. 15 IVöB). Diese Schätzung ist im Voraus sorgfältig vorzunehmen und stützt sich auf die Markt- und Fachkenntnisse sowie die Erfahrung der Auftraggebenden.

In die Schätzung einzubeziehen sind sämtliche Entgeltbestandteile, insbesondere Prämien, Gebühren, Kommissionen, Zinsen, Optionen auf Vertragsverlängerungen oder Folgeaufträge sowie Wartungs- und Supportleistungen. Massgebend ist die Gesamtheit aller sachlich oder rechtlich zusammenhängenden Leistungen unter Berücksichtigung der gesamten Vertragslaufzeit. Eine künstliche rechnerische Aufteilung des Auftrags zur Umgehung der massgebenden Schwellenwerte («Salamitaktik») ist unzulässig.

Verträge sind grundsätzlich zu befristen. Bei befristeten Verträgen erfolgt die Schätzung auf Basis der kumulierten Entgelte über die gesamte Vertragsdauer, einschliesslich allfälliger Verlängerungsoptionen. Die Vertragsdauer soll dabei fünf Jahre nicht überschreiten, sofern keine sachlich begründeten Ausnahmen vorliegen.

Bei Verträgen mit unbestimmter Dauer ist der Auftragswert auf der Grundlage von 48 Monaten (vier Jahren) zu berechnen.

Bei wiederkehrenden Einzelaufträgen erfolgt die Schätzung entweder anhand der Entgelte der letzten zwölf Monate oder – bei Erstvergaben – auf Basis des voraussichtlichen Bedarfs im kommenden Jahr.

Zur Verbesserung der Schätzgenauigkeit kann je nach Situation eine Marktabklärung (z.B. mittels Richtofferten) durchgeführt werden. Die Marktabklärung soll nebst einer genaueren Preiskalkulation auch der Erhebung aktueller Innovationen, Nachhaltigkeitsentwicklungen oder Verwertungsmöglichkeiten dienen. Je breiter diese angelegt ist, desto verlässlicher sind die gewonnenen Erkenntnisse. Dabei können auch potenzielle Anbietende einbezogen werden. Diese sind ausdrücklich darüber zu informieren, dass es sich um eine Marktabklärung handelt und noch nicht um eine Submission.

6.2 Schwellenwerte ausserhalb Staatsvertragsbereich

Erreicht ein Auftrag in seinem Gesamtwert die nachfolgenden Schwellenwerte (Nicht-Staatsvertragsbereich), kommen die entsprechenden Verfahren zur Anwendung:

(Alle Auftragswerte in Fr., exkl. MwSt.)

Verfahrensarten	Lieferungen	Dienstleistungen	Bauneben-gewerbe	Bauhaupt-gewerbe
Freihändiges Verfahren	unter 150'000	unter 150'000	unter 150'000	unter 300'000
Einladungsverfahren	unter 250'000	unter 250'000	unter 250'000	unter 500'000
offenes oder selektives Verfahren	ab 250'000	ab 250'000	ab 250'000	ab 500'000

6.3 Schwellenwerte im Staatsvertragsbereich

Erreicht ein Auftrag in seinem Gesamtwert den Schwellenwert des Staatsvertragsbereichs, sind die besonderen Vorschriften zu berücksichtigen. Nachfolgende Schwellenwerte sind massgebend:

(Alle Auftragswerte in Fr., exkl. MwSt.)

Auftraggeber	Bauarbeiten (Gesamtwert)	Lieferungen	Dienstleistungen
Gemeinde/Bezirke	8'700'000	350'000	350'000

6.4 Ausnahme Bagatellklausel – ausschliesslich für Bauleistungen

Die Bagatellklausel erlaubt es, kleine Bauaufträge im Staatsvertragsbereich ohne formelle Ausschreibung zu vergeben. Sie basiert auf Art. 16 Abs. 3 der Interkantonalen Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen (IVöB). Sie gilt für Einzelaufträge unter Fr. 2 Mio., deren Gesamtwert 20% des Bauwerkswertes nicht überschreitet (ohne Planungsleistungen und Güterlieferungen). Solche Aufträge können freihändig oder im Einladungsverfahren vergeben werden, sofern die üblichen Schwellenwerte eingehalten werden. Voraussetzung ist eine frühzeitige Planung und laufende Kostenkontrolle anhand des Kostenvoranschlags.

7.0 Freihändiges Verfahren

Die nachfolgende Übersicht dient der klaren Regelung von Beschaffungen im freihändigen Verfahren für die Vergaben der Stadt Chur. Sie definiert die Zuständigkeiten und die erforderliche Anzahl an Offerten in Abhängigkeit vom Auftragswert. Ziel ist es, Transparenz, Wirtschaftlichkeit und Wettbewerbsfähigkeit bei der Vergabe von Aufträgen sicherzustellen.

Je nach Höhe des Auftragswertes werden die Entscheidungsbefugnisse von der Dienststelle an das Departement bis hin zum Stadtrat gestaffelt.

Die Gesamtverantwortung für das Budget pro Dienststelle liegt bei den Dienststellenleitenden. Diese können Teilbudgets an weitere Stellen delegieren.

Im freihändigen Verfahren kann der Zuschlag im Rahmen der definierten Finanzkompetenzen einem preislich höheren, einheimischen Anbieter erteilt werden, sofern das Angebot insgesamt als konkurrenzfähig und wirtschaftlich vertretbar beurteilt wird. Sofern fachspezifisch sinnvoll, sind einheimische Anbieter zur Offertstellung einzuladen.

Auftragswert (Fr.)	Anzahl Angebote *	Freigabe **	Form
bis 5'000	Keine Vorgaben	Nach Vorgabe Dienststelle	offen
ab 5'000 – 25'000	mind. 1, schriftlich	Nach Vorgabe Dienststelle	schriftlich
ab 25'000 – 80'000	mind. 2, schriftlich	Dienststelle	schriftlich
ab 80'000 – 100'000	mind. 3, schriftlich	Departement	schriftlich mit Verfügung
ab 100'000 – 150'000 (300'000 im BHG)	mind. 3, schriftlich	Stadtrat	schriftlich mit Beschluss

* Die Anzahl der Angebote kann in begründeten Fällen gemäss Punkt 7.2 unterschritten werden.

** Für die Informatik gilt die Kompetenzregelung gemäss Leistungsauftrag, welche vom Gemeinderat verabschiedet wurde.

7.1 Form der freihändigen Vergabe

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

7.2 Unterschreitung der geforderten Offerten

Unterschreitungen der geforderten Anzahl an Konkurrenzofferten sind zulässig, müssen jedoch im Antrag begründet werden (fehlender oder ungeeigneter Angebote, technischer oder rechtlicher Alleinstellung eines Anbieters, dringlicher Beschaffungen, unverhältnismässigen

Anbieterwechsels, Forschungs- und Entwicklungsleistungen, besonders günstiger Gelegenheiten oder Folgeaufträgen aus Wettbewerben).

Eine Vergabe mit weniger als der erforderlichen Anzahl schriftlicher Angebote ist zu begründen und aktenkundig zu hinterlegen.

7.3 Abgebotsrunden im freihändigen Verfahren

Verhandlungen mit den Anbietenden, einschliesslich Preisverhandlungen wie Rabattvereinbarungen, sind im Rahmen des freihändigen Verfahrens zulässig. Abgebotsrunden sind im Sinne einer transparenten und fairen Vergabekultur grundsätzlich nicht erwünscht. Werden in begründeten Ausnahmefällen dennoch Abgebotsrunden vorgesehen, ist dies in der Offertanfrage klar anzugeben; die Angebote der Konkurrenz werden dabei nicht offengelegt.

7.4 Freihändiges Verfahren unabhängig vom Schwellenwert

Eine freihändige Vergabe ist unabhängig vom Schwellenwert zulässig, wenn besondere Gründe vorliegen, insbesondere bei fehlenden oder ungeeigneten Angeboten, Verdacht auf Wettbewerbsabreden, technischer oder rechtlicher Alleinstellung eines Anbieters, dringlichen Beschaffungen, unverhältnismässigem Anbieterwechsel, Forschungs- und Entwicklungsleistungen, Warenbörsen, besonders günstigen Gelegenheiten oder Folgeaufträgen aus Wettbewerben. Jede freihändige Vergabe ist zu dokumentieren (Auftraggeber, Anbieter, Art und Wert der Leistung sowie Begründung).

(Siehe Art. 21 Abs. 2 Bst. a bis i BöB/IVöB.)

8.0 Einladungsverfahren

Im Einladungsverfahren werden, wenn möglich, mindestens drei Angebote eingeholt. Die Anbieter können direkt per E-Mail oder über die Beschaffungsplattform Simap.ch eingeladen werden. Die Frist für die Einreichung der Angebote beträgt 20 Tage und kann bei einfachen, standardisierten Leistungen auf mindestens 5 Tage verkürzt werden, sofern dies in den Ausschreibungsunterlagen klar angegeben ist. Der Zuschlag erfolgt schriftlich und ist mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

9.0 Offenes Verfahren

Im offenen Verfahren wird die Ausschreibung auf der Beschaffungsplattform Simap.ch veröffentlicht, ohne dass Unternehmen direkt eingeladen werden. Alle interessierten Anbieter können ein Angebot einreichen. Die minimale Frist für die Einreichung beträgt 20 Tage (im Staatsvertragsbereich 40 Tage) und kann bei einfachen, standardisierten Leistungen auf mindestens 5 Tage verkürzt werden, sofern dies in den Ausschreibungsunterlagen klar angegeben ist. Der Zuschlag erfolgt schriftlich und ist mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

10.0 Selektives Verfahren

Das selektive Verfahren ist ein zweistufiges, zeitaufwendigeres Verfahren, das in der Regel nur in Ausnahmefällen angewendet wird. Zunächst wird der Auftrag öffentlich auf Simap ausgeschrieben, und interessierte Anbieter reichen einen Teilnahmeantrag ein (Frist: 25 Tage im Staatsvertragsbereich, 20 Tage im Nicht-Staatsvertragsbereich). Auf Grundlage festgelegter Eignungskriterien wählt die Auftraggebende die präqualifizierten Anbieter aus, die dann in der zweiten Stufe ein Angebot einreichen dürfen. Mindestens drei Anbieter müssen zur

Angebotsabgabe zugelassen werden; die Präqualifikation wird den Bewerbenden mit Rechtsmittelmöglichkeit eröffnet. Die Angebote werden anschliessend anhand der Zuschlagskriterien bewertet, wobei die Frist zur Einreichung 40 Tage im Staatsvertragsbereich und 20 Tage im Nicht-Staatsvertragsbereich beträgt.

11.0 Schlussbestimmungen

11.1 Monitoring und Kontrolle

Die in den Beschaffungen gestellten Anforderungen werden durch die Dienststellen, welche die Verantwortung für die jeweiligen Beschaffungen haben, bei den Auftragsnehmenden kontrolliert. Die Umsetzung des Beschaffungsleitfadens liegt in der Verantwortung aller Departemente und Dienststellen. Das Monitoring erfolgt im Rahmen des regelmässigen Austauschs der Fachgruppe Beschaffungswesen. In diesem Rahmen wird die Anwendung des Beschaffungsleitfadens überprüft und das städtische Beschaffungswesen laufend weiterentwickelt.

11.2 Übergangsbestimmungen

Laufende Beschaffungsverfahren, die vor Inkrafttreten dieses Leitfadens gestartet wurden, werden nach bisherigem Vorgehen weitergeführt.

Der Beschaffungsleitfaden ist auf alle neuen Beschaffungen anzuwenden, die nach seinem Inkrafttreten eingeleitet werden.

11.3 Inkrafttreten

Der Beschaffungsleitfaden der Stadt Chur tritt per 1. Mai 2026 in Kraft. Gleichzeitig werden die bisherigen Vergaberichtlinien der Stadt Chur aus dem Jahr 2014 aufgehoben.

12.0 Anhang

Anhang 1:

SRB 765, Richtlinie über Beschaffung und Betrieb von Datenverarbeitungsgeräten und der dazu benötigten Infrastruktur

Anhang 2:

SRB 594, Zuständigkeit für die Beschaffung und den Unterhalt von städtischen Fahrzeugen, Maschinen und Geräten

Anhang 3:

Reglement 156, Reglement über Beschaffung Drucksachen, Schul-, Büro- und Reinigungsmaterial