



**Verordnung über das
öffentliche Beschaffungswesen
in der
Gemeinde Frutigen**

vom 20.02.2020,
revidiert am 20.11.2025

Der Gemeinderat Frutigen beschliesst, gestützt auf Artikel 52 der Gemeindeordnung der EWG Frutigen, die nachfolgende

Verordnung über das öffentliche Beschaffungswesen in der Gemeinde Frutigen

Vorbemerkung: Die männliche Namensbezeichnung gilt sinngemäss auch für die weibliche Form.

1. Einleitung

Die Einwohnergemeinde Frutigen hat im Beschaffungswesen als öffentlich-rechtliche Institution in ökologischer und sozialer Hinsicht eine Vorbildfunktion. Die Gemeindeverwaltung soll und will in den Bereichen betrieblicher Umweltschutz, schonender Umgang mit Ressourcen und präventiver Beitrag an das betriebliche Gesundheitswesen Nachhaltigkeit erzielen. Dabei ist ein ausgewogenes Verhältnis zwischen ökonomischen, ökologischen und sozialen Aspekten anzustreben. Diese übergeordneten Ziele werden mit diesen Beschaffungsrichtlinien verfolgt. Sie bilden den Rahmen und Entscheidungshilfen für die Verantwortlichen im Beschaffungswesen der Gemeinde Frutigen.

2. Allgemeine Bestimmungen

2.1 Zweck

Diese Verordnung legt einheitliche Kriterien für einen ökologisch orientierten und nachhaltigen¹ Einkauf der Gemeinde Frutigen fest.

2.2 Gültigkeit

Die Bestimmungen in dieser Verordnung sind für alle Behördenmitglieder und Mitarbeitenden der Gemeinde Frutigen verbindlich.

3. Beschaffungsbereiche

3.1 Papier und Drucksachen

Es werden nach Möglichkeit Papierwaren (Kopierpapiere, Briefpapiere und Drucksachen) in Recycling- (Rohstoff 100% wiederaufbereitetes Altpapier) oder FSC-Qualität beschafft. Bei den Couverts und Hygienepapieren wird soweit wie möglich nur Recycling- oder FSC-Papier eingekauft.

¹ Fassung vom 20.11.2025

Beim Einkauf von Papierwaren sind dem Lieferanten die technischen Spezifikationen vorzugeben. Die Produkte müssen mit dem Umweltzeichen „Blauer Engel“ ausgezeichnet sein.

Bei der Verwendung von Recyclingpapier für den Druck in Kopierern, Druckern und anderen Geräten ist auf die Empfehlung der Gerätehersteller zu achten.

3.2 Büromaterial

Beim Büromaterial sollte in erster Linie auf eine lange Lebensdauer Wert gelegt werden. Dabei sind die Kriterien Gebrauchstauglichkeit, Material, Inhaltsstoffe und Oberflächenbehandlung zu berücksichtigen.

Wo möglich sind Ordner und Sichtmappen aus Recyclingstoffen zu bevorzugen. Materialien aus gesundheitsgefährdenden Stoffen und Chemikalien sind zu vermeiden.

3.3 Haushaltgeräte

Es sind möglichst¹ Haushaltgeräte zu beschaffen, die gemäss Energieetikette das Prädikat A aufweisen. Namentlich gilt dies für die Beschaffung von Kühl- und Gefriergeräten, Geschirrspüler und Leuchtmittel (Lampen).

Bei der Beschaffung von Haushaltgeräten ist auf folgende Kriterien zu achten: Langlebigkeit, Konstruktion und Materialauswahl, Verpackung und Information, Energieverbrauch, Emissionen, Wasserverbrauch, Betriebsmittel und Produktionshilfsstoffe bei Kühl- und Gefriergeräten, Gebrauchstauglichkeit.

3.4 Informatik

Für die Informatik werden nur Geräte beschafft, die folgende Anforderungen erfüllen:

1. Geräte, die mit einem Umweltlabel ausgezeichnet sind oder gleichwertige Anforderungen erfüllen.
2. Geräte, die in der Liste der TOP TEN aufgeführt sind oder gleichwertige Anforderungen erfüllen.
3. Geräte von Herstellern und Lieferanten, die der SWICO (Schweizerischer Verband der Informations-, Kommunikations- und Organisationstechnik) angehören.
4. Drucker und Kopierer mit Duplex-Modus sind zu bevorzugen.

Ausnahmen sind zu begründen.

¹ Fassung vom 20.11.2025

Die Produkte müssen mit einem Label ausgezeichnet sein. Wesentliche Kriterien sind: Langlebigkeit, Konstruktion und Materialauswahl, Verpackung und Information, Energieverbrauch, Emissionen und Verbrauchsmaterialien.

Die zu beschaffenden Geräte müssen für Recyclingpapier geeignet sein.

3.5 Fahrzeuge

Die zu beschaffenden Fahrzeuge müssen betreffend Emissionen die Schadstoffgrenzwerte gemäss den bei der Beschaffung gültigen Euro-Normen erfüllen.

Kleingeräte (z. B. Laubgebläse) sind zurückhaltend einzusetzen, um Lärm-, Staub- und CO₂-Emissionen zu minimieren.

3.6 Reinigung

Das Merkblatt „Reinigungsmittel und -dienstleistungen“ gemäss Toolbox „Nachhaltige Beschaffung Schweiz“ bildet die Grundlage für die ökologische Gebäudereinigung.¹

3.7 Baumaterialien

Bei der Ausführung von öffentlichen Bauten, bei der Beschaffung von Holz und Holzprodukten ist Holz aus nachhaltiger Nutzung zu wählen. Auf Holz aus Raubbau ist zu verzichten. Das Holz muss mit dem FSC- oder Q-Label für nachhaltige Bewirtschaftung ausgezeichnet sein oder es muss gleichwertige Anforderungen erfüllen. Holz aus der Schweiz oder dem benachbarten Ausland ist zu bevorzugen.

Für Strassenabschlüsse, Stützmauern und Gestaltungselemente sind Steine aus der Schweiz oder dem benachbarten Ausland zu verwenden.

3.8 Holzpellets und Brennholz

Die Qualität der Holzpellets entspricht den ENplus®A1-Normen.

Die Brätlistellen in der Gemeinde Frutigen werden mit Brennholz aus der Region bzw. aus der Schweiz versorgt.

3.9 Konsumgüter

Beim Einkauf von Lebensmitteln, Textilien, Blumen und anderen Konsumgütern achtet die Gemeinde Frutigen als Fair Trade-Gemeinde soweit wie möglich auf ökologische und soziale Kriterien und Labels.

¹ Fassung vom 20.11.2025

4. Richtlinien im Anhang

In einem Anhang zu dieser Verordnung legt der Gemeinderat konkrete „Richtlinien für öffentliche Beschaffungen der Gemeinde Frutigen“ fest.

5. Controlling

Die Abteilungsleitenden der Gemeindeverwaltung überprüfen regelmässig und stichprobenweise, dass ihre Abteilungen und Ressorts die Bestimmungen dieser Verordnung einhalten und umsetzen.

6. Inkraftsetzung

Diese Verordnung wurde vom Gemeinderat am 20.02.2020 beschlossen und tritt per sofort in Kraft.

Die Aktualisierung erfolgt aufgrund des Beschlusses des Gemeinderates vom 20.11.2025 und tritt per 01.01.2026 in Kraft.

Frutigen, 20.11.2025

Gemeinderat Frutigen

Der Präsident:



Thomas Gyseler

Der Geschäftsleiter:



Peter Grossen

Öffentliche Bekanntmachung

Gestützt auf Art. 45 der kantonalen Gemeindeverordnung vom 16.12.1998 wurde der Beschluss des Gemeinderates vom 20.11.2025 betreffend die „Verordnung über das öffentliche Beschaffungswesen in der Gemeinde Frutigen“, zu dessen Erlass auch diese Richtlinien gehören, im amtlichen Anzeiger Frutigen vom 30.12.2025 publiziert.

Gemeindeverwaltung Frutigen

Der Geschäftsleiter:



Peter Grossen

Richtlinien für öffentliche Beschaffungen der Gemeinde Frutigen

Gestützt auf die „Verordnung über das öffentliche Beschaffungswesen in der Gemeinde Frutigen“ vom 20.02.2020 (Punkt 4) beschliesst der Gemeinderat die nachfolgenden Richtlinien:

Kommunale Aufträge (Bauarbeiten / Lieferungen / Dienstleistungen) unterliegen den Bestimmungen des Gesetzes und der zugehörigen Verordnung über das öffentliche Beschaffungswesen des Kantons Bern (IVöBG 731.2 / IVöBV 731.21)¹ sofern diese die folgenden Beträge überschreiten:

	Geschätzter Auftragswert (exkl. MwSt.) ¹
Bauhauptgewerbe	CHF 300 000.00
Baunebengewerbe, Dienstleistungen und Lieferungen	CHF 150 000.00

Folgende Beschaffungsverfahren sind je nach geschätzter Auftragssumme vorgeschrieben:¹

Verfahrensarten	Lieferungen * (Auftragswert ohne MwSt.)	Dienstleistungen ** (Auftragswert ohne MwSt.)	Bauarbeiten *** (Auftragswert ohne MwSt.)	
			Baunebengewerbe	Bauhauptgewerbe
Freihändiges Verfahren	unter CHF 150'000	unter CHF 150'000	unter CHF 150'000	unter CHF 300'000
Einladungsverfahren	unter CHF 250'000	unter CHF 250'000	unter CHF 120'000	unter CHF 500'000
Offenes / selektives Verfahren	ab CHF 250'000	ab CHF 250'000	ab CHF 250'000	ab CHF 500'000

Auftragswert Der Auftragswert ist grundsätzlich zu schätzen. Dies bedeutet jedoch nicht, dass irgendein Wert angenommen werden darf. Vielmehr ist der Auftragswert aufgrund einer genügend sicheren Kalkulation zu bestimmen.

*** Lieferungen** Verträge über die Beschaffung beweglicher Güter insbesondere durch Kauf, Leasing, Miete, Pacht oder Mietkauf.

**** Dienstleistungen** Verträge über eine Dienstleistung.

Anmerkung Besteht eine Beschaffung aus einer Lieferung, verbunden mit einer Dienstleistung (wie Kauf und Installation von Computerhardware), gilt die Leistung als Lieferung, wenn der Wert der Güter höher ist als der Wert der Dienstleistung und umgekehrt.

¹ Fassung vom 20.11.2025

*** Bauaufträge

Verträge über die Durchführung von Hoch- und Tiefbauarbeiten.
Zu den Aufträgen des Bauhauptgewerbes zählen die Arbeiten für die tragende Struktur des Bauwerks (Definition gemäss Art. 2 LMV 2008).

Zu den Aufträgen des Baunebengewerbes zählen die Arbeiten für die mit dem Bauwerk fest verbundene Ausstattung und Ausrüstung des Bauwerks sowie die technischen Installationen (Ausbau).

Wiederkehrende Aufträge

Bei wiederkehrenden Aufträgen oder bei mehreren gleichartigen Einzelaufträgen (Losen): Die Kosten der während einem Jahr vergebenen Aufträge. Bei Aufträgen ohne im Voraus bestimmte Laufzeit (z.B. Leasingverträge, die innert einer bestimmten Frist gekündigt werden können): **Die monatliche Rate multipliziert mit 48.**

Die im Einladungsverfahren zu berücksichtigenden Unternehmungen sind jeweils vor der Kontaktaufnahme durch die Gemeindeverwaltung mit dem finanzkompetenten Organ abzusprechen. Soweit möglich sind einheimische Firmen zu berücksichtigen. Von den möglichen Zuschlagskriterien sind nebst dem Preis auch die Lehrlingsausbildung, die Fachkompetenz, der Service nach der Auftragsfertigstellung sowie weitere mögliche Kriterien, wenn es die Eigenschaft des Auftrages erfordert, zu beachten und zu gewichten. Die Unternehmer sind bei der Ausschreibung darauf hinzuweisen, dass sie mit der Offerteingabe offiziell bestätigen, die allgemein gültigen Gesetze und Vorschriften einzuhalten.

Freihändiges Verfahren

- Gemäss übergeordneter Gesetzgebung sind die Gemeinden in diesem Verfahren frei und es besteht kein Rechtsschutz für die Mitbewerber.

Weisung Gemeinde Frutigen	Geschätzter Auftragswert (exkl. MwSt.) ¹	
Konkurrenzofferte nicht zwingend	Unter	CHF 10'000.00
Mind. 2 angeforderte Offerten	Über	CHF 10'000.00
Mind. 3 angeforderte Offerten	Ab	CHF 20'000.00

- Freihändige Vergaben sind soweit möglich an einheimische Firmen zu machen. Die Qualität der Ausführung ist zu berücksichtigen.

Einladungsverfahren

- Bei ordinären Aufträgen werden keine Eignungskriterien festgelegt. Diese werden durch die Einladung als gegeben erachtet. Wenn es die Art der Beschaffung erfordert, kann die Gemeinde auftragsbezogene Eignungskriterien festlegen (z.B. Kapazitätsnachweis bei zeitlich eingeschränkter Realisierung ggf. durch Bildung einer ARGE; Bezug eines ausgewiesenen Subunternehmers, etc.).
- Die Zuschlagskriterien sowie deren Gewichtung sind den Anbietenden zusammen mit den Ausschreibungsunterlagen zu eröffnen.
- Die Gemeinde kann frei wählen, welche Anbietenden sie direkt zur Angebotsabgabe einladen will.
- Es müssen mindestens drei Angebote eingeholt werden.
- Der Zuschlag hat durch eine anfechtbare Verfügung zu erfolgen, welche allen Anbietenden, die eine Offerte eingereicht haben, eröffnet wird.
- Es besteht Rechtsschutz.

¹ Fassung vom 20.11.2025

Offenes / selektives Verfahren

- Der Auftrag muss auf der Website des Vereins für ein Informationssystem über das öffentliche Beschaffungswesen in der Schweiz (www.simap.ch) ausgeschrieben werden.
- Die Eignungs- und Zuschlagskriterien sowie deren Gewichtung sind vor der Ausschreibung festzulegen.
- Die Eignung der Anbietenden ist nach Eingang der Angebote anhand der festgelegten Eignungskriterien zu prüfen. Werden diese nicht eingehalten, so wird der Anbieter vom Verfahren ausgeschlossen und eine Auswertung der Zuschlagskriterien erübrigt sich für diesen.
- Die Angebote sind aufgrund von Zuschlagskriterien auszuwerten. Der Auftrag ist dem Erstplatzierten gemäss ausgewerteten Zuschlagskriterien zu erteilen.
- Der Zuschlag hat durch eine anfechtbare Verfügung zu erfolgen, welche allen Anbietenden, die eine Offerte eingereicht haben, eröffnet wird.
- Es besteht Rechtsschutz.

Kriterien bei Arbeitsausschreibungen im Einladungsverfahren sowie im offenen / selektiven Verfahren

1. Eignungskriterien (Anbieterbezogen)

Die Eignungskriterien richten sich nach Art. 27 der interkantonalen Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen (IVöB 2019).¹

Eignungskriterien müssen objektiv erforderlich und überprüfbar sein. Eignungskriterien können insbesondere die fachliche, finanzielle, wirtschaftliche, technische, organisatorische Leistungsfähigkeit sowie die Erfahrung betreffen.¹

In der Regel werden die folgenden Eignungskriterien¹ verwendet:

- Fachkompetenz
- Leistungsfähigkeit (Personal / Maschinenpark)
- Kapazitätsnachweis (nur in Spezialfällen)

2. Zuschlagskriterien (angebotsbezogen)

Zuschlagskriterium	Bewertung	Gewichtung
Preis	Lineare Berechnung der Punkte: ¹ tiefstes Angebot = maximale Punktzahl	50 - 80 %
Fachkompetenz der Firma	Referenzen, fundierte und nachvollziehbare Beschreibung bei komplexen Projekten.	10 - 30 %
Service nach der Auftragserteilung	Serviceleistungen, Verfügbarkeit, Dienstleistungen, Distanzen, Pikettdienst	10 - 30 %
Weitere	Es sind weitere Kriterien denkbar, wenn es die Eigenart des Auftrages erfordert %

¹ Fassung vom 20.11.2025

Zusatz zu Punkt 2. Zuschlagskriterien

Anbieter, welche nachweislich Lehrlinge ausbilden erhalten Pauschal 10 Lospunkte.

Benotung Preis¹

Lineare Bewertung

Max. Note 5 (vor Gewichtung)

Pro 1% Mehrkosten 0.25 Punkte Abzug

(Formel: $5 - (\text{Preisdifferenz in \%} \times 0.25) = \text{Note}$)

Note x Gewichtung = Punkte

Benotung übrige Kriterien

5.0= ausgezeichnet

4.5= sehr gut

4.0=gut bis sehr gut

3.5= genügend bis gut

3.0= genügend

2.5= knapp genügend

2.0= ungenügend

1.0= unbrauchbar

3. Offertöffnung

Bei Einladungsverfahren und offenen / selektiven Verfahren hat die Vergabestelle den Anbieterinnen und Anbietern auf Anfrage bereits ab dem Zeitpunkt der Offertöffnung Einsicht in das Offertöffnungsprotokoll zu gewähren. Um dem Grundsatz der Vertraulichkeit von Informationen Rechnung zu tragen, ist dabei das Offertöffnungsprotokoll zu anonymisieren, so dass daraus nur die offerierten Preise der eingegangenen Angebote ersichtlich sind.

Die vorliegenden „Richtlinien für öffentliche Beschaffungen“ wurden vom Gemeinderat am 08.10.2020 genehmigt und per sofort in Kraft gesetzt.

Die Aktualisierung dieser Richtlinien erfolgt anlässlich des Beschlusses des Gemeinderates vom 20.11.2025 und tritt per 01.01.2026 in Kraft.¹

Frutigen, 20.11.2025

GEMEINDERAT FRUTIGEN

Der Präsident:



Thomas Gyseler

Der Geschäftsleiter:



Peter Grossen

Öffentliche Bekanntmachung

Gestützt auf Art. 45 der kantonalen Gemeindeverordnung vom 16.12.1998 wurde der Beschluss des Gemeinderates vom 20.11.2025 betreffend die „Verordnung über das öffentliche Beschaffungswesen in der Gemeinde Frutigen“, zu dessen Erlass auch diese Richtlinien gehören, im amtlichen Anzeiger von Frutigen vom 30.12.2025 publiziert.

Gemeindeverwaltung Frutigen

Der Geschäftsleiter:



Peter Grossen