

Handbuch für die Beschaffung von Feuerwehrfahrzeugen im Kanton Aargau

1. Vorwort	4
2. Vorabklärungen bei Fahrzeugbeschaffungen	4
2.1 Allgemein	4
2.2 Grundlagen Beschaffungsplattform LODUR	4
2.2.1 Browser	4
2.2.2 Modul "Beschaffung"	4
2.2.3 Prozessbeschriebe Fahrzeugbeschaffung	5
2.3 Kommandoakten.....	5
2.3.1 Richtlinie 5	5
2.3.2 Richtlinie 7	5
2.4 Bericht über Dienstbereitschaft	5
2.5 Mehrjahresbudget Feuerwehr	6
2.6 Absprachen mit Abteilung Finanzen.....	6
2.7 Genehmigung Investitionsantrag der Gemeinde.....	6
2.7.1 Investitionsantrag	6
2.7.2 Entscheid über Investition	6
3. Beschaffungsplattform LODUR (Ausschreibung durch AGV)	6
3.1 Evaluationsphase	6
3.2 Pflichtenheft	6
3.3 Beschaffungsvereinbarung eingereicht	9
3.4 Eingangsbestätigung AGV	10
3.5 Projektfreigabe AGV	10
3.6 Beitragszusicherung AGV.....	11
3.7 Rekurs.....	12
3.7.1 Ohne Rekurs weiterfahren	12
3.7.2 Rekurs gegen den Verfügungsentscheid einlegen	13
3.8 Rechnungseingabe Akontozahlung	15
3.8.1 Schlussabrechnung	15
3.8.2 Akontozahlung	16
3.8.3 Ergänzungsgesuch bei Preisabweichung	18
3.9 Auszahlung Subventionsbetrag Akontozahlung	20
4. Beschaffungsplattform LODUR (Ausschreibung durch Feuerwehr / Gemeinde) 21	
4.1 Auszahlung Subventionsbetrag Akontozahlung	21
4.2 Evaluationsphase	21
4.3 Pflichtenheft	21
4.4 Eingangsbestätigung AGV	23
4.5 Freigabe Pflichtenheft durch AGV	24
4.6 Ausschreibung Gemeinde und Eingabe Subventionsgesuch	24
4.7 Eingangsbestätigung AGV	26
4.8 Prüfung des Subventionsgesuchs durch AGV	26
4.9 Beitragszusicherung AGV.....	27
4.10 Rekurs.....	27
4.10.1 Ohne Rekurs weiterfahren	28
4.10.2 Rekurs gegen den Verfügungsentscheid einlegen	28
4.11 Rechnungseingabe Akontozahlung.....	30
4.11.1 Schlussabrechnung	30
4.11.2 Akontozahlung	31
4.11.3 Ergänzungsgesuch bei Preisabweichung	33

4.12	Auszahlung Subventionsbeitrag Akontozahlung	34
5.	Grundlagen Submission	36
5.1	Begriffskatalog	36
5.1.1	WTO	36
5.1.2	Binnenmarktgesetz	36
5.1.3	Internationales Übereinkommen über das öffentliche Beschaffungswesen	36
5.1.4	Öffentliches Beschaffungswesen	36
5.1.5	Interkantonale Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen	36
5.1.6	Submissionsdekret	37
5.1.7	Feuerwehrgesetz (FwG)	37
5.1.8	Feuerfondsverordnung, FFV	38
5.1.9	SHAB	38
5.1.10	SIMAP	38
5.2	Fahrzeugausschreibung	39
5.2.1	Allgemein	39
5.2.2	Verfahrensarten / § 8 SubmD	39
5.2.3	Übersicht Verfahrensarten	40
5.3	Form der Ausschreibung / § 34 SubmD	40
5.3.1	Offenes Verfahren	40
5.3.2	Selektives Verfahren	40
5.3.3	Einladungsverfahren und freihändiges Verfahren	40
5.3.4	freihändiges Verfahren	41
5.4	Zulassung / § 10 SubmD	41
5.4.1	Eignungskriterien	41
5.4.2	Fachliche Punkte	41
5.4.3	Finanziell / wirtschaftlich	41
5.4.4	Technisch	41
5.4.5	Organisatorisch	41
5.5	Inhalt der Ausschreibung / § 12 SubmD Anhang 3	42
5.6	Inhalt der Ausschreibungsgrundlagen / § 12 SubmD Anhang 5	42
5.7	Auskünfte.....	43
5.8	Fristen / § 13 SubmD.....	43
5.9	Vergütung / § 14 SubmD	43
5.10	Öffnung, Prüfung, Zuschlag.....	43
5.10.1	Öffnung der Angebote / § 15 SubmD	43
5.10.2	Varianten / § 16 SubmD	43
5.10.3	Prüfung der Angebote / § 17 SubmD	44
5.10.4	Verhandlungen / § 17 SubmD	44
5.10.5	Zuschlagskriterien / § 18 SubmD	44
5.11	Bekanntmachung der Vergabe und Zuschlag / § 20 SubmD	45
5.12	Vertragsabschluss / § 21 SubmD	45
5.13	Abschluss, Abbruch und Wiederholung des Verfahrens / § 22 SubmD	45
6.	Schlusswort	46

1. Vorwort

Das vorliegende Handbuch ist ein Nachschlagewerk für Feuerwehren und Gemeinden im Kanton Aargau, welche im Begriff sind, mit Subventionsunterstützung durch die Aargauische Gebäudeversicherung AGV ein neues Feuerwehrfahrzeug zu beschaffen oder ein bestehendes Fahrzeug zu ersetzen.

Das Handbuch beschreibt die verschiedenen Möglichkeiten und begleitet die Feuerwehren schrittweise durch den Beschaffungsprozess. Weiter gibt es einen Überblick über Ausschreibungen, welche nach dem gültigen Submissionsdekret (SubmD) des Kantons Aargau sowie den zusätzlichen Bestimmungen für den Anwendungsbereich des GATT/WTO-Übereinkommens vorgenommen werden müssen.

Der besseren Lesbarkeit halber wird soweit möglich auf Förmlichkeiten wie „Gemeinde- oder Stadtrat resp. Geschäftsleitung“ verzichtet und generell nur „Gemeinderat“ verwendet.

Abweichungen in politischen Belangen wie zum Beispiel eine benötigte Zustimmung zur geplanten Beschaffung durch den Einwohnerrat werden im Handbuch nicht berücksichtigt und müssen nach den gültigen Reglementen der Gemeinden gehandhabt werden.

2. Vorabklärungen bei Fahrzeugbeschaffungen

2.1 Allgemein

Die Gemeinden beschaffen für die im Einzugsgebiet zuständige Feuerwehr zur Erfüllung ihres Auftrags die benötigten Feuerwehrfahrzeuge und -Anhänger. Die Gemeinde ist Auftragsgeberin im Beschaffungsprozess. Protokollauszüge mit den Beschlüssen über Bruttokredite von Beschaffungen müssen mit den entsprechenden Anträgen immer mitgesendet werden.

Den Gemeinden steht es grundsätzlich frei, die Dienstleistungen der AGV zu nutzen. Sie müssen aber finanzielle Nachteile in Kauf nehmen, wenn sie subventionsrechtliche Vorgaben nicht einhalten und sich für Sonderlösungen entscheiden.

2.2 Grundlagen Beschaffungsplattform LODUR

2.2.1 Browser

Der LODUR Workflow zur Fahrzeugbeschaffung muss über einen der **Browser Firefox, Edge, Chrome oder Safari** erfolgen. Internet Explorer unterstützt die Funktionen nicht.

2.2.2 Modul "Beschaffung"

Der LODUR Administrator muss dem Verantwortlichen der Beschaffungskommission in den Zugriffsberechtigungen das Modul "Beschaffung" freischalten.

2.2.3 Prozessbeschriebe Fahrzeugbeschaffung

Die Prozessbeschriebe für den Ablauf "Beschaffung durch die Feuerwehr" und "Beschaffung durch die AGV" sind in den Kommandoakten bei der Richtlinie 5 ersichtlich. Sie bieten eine einfache Übersicht über den Beschaffungsprozess und die Phasen der Beschaffung.

2.3 Kommandoakten

Die AGV definiert die zur Erfüllung der Pflichten der Feuerwehren benötigten Mittel und Grundlagen in den Kommandoakten. Massgebend für Grösse und Umfang des Fahrzeugparks ist die Einteilung der Feuerwehr in die Grössenklasse.

Sofern sich die Gemeinde mit einem Beschaffungsprojekt an die Vorgaben der Kommandoakten hält, kann sie mit einem Subventionsbeitrag durch die AGV im Rahmen der definierten Ansätze rechnen.

Die AGV ist ab der Erstellung des Pflichtenhefts in das Projekt miteinbezogen. Der gesamte Beschaffungsprozess für Fahrzeuge erfolgt über die Beschaffungsplattform für Feuerwehrfahrzeuge in LODUR (Feuerwehradministrationssoftware).

2.3.1 Richtlinie 5

Die Richtlinie 5 und ihre Anhänge beschreiben die pro Grössenklasse definierten Fahrzeuge und deren Minimal- resp. Maximalausstattungen und einsatztechnischen Anforderungen. Die Feuerwehren können ausschliesslich Fahrzeuge ihrer Grössenklasseneinteilung beschaffen.

2.3.2 Richtlinie 7

Ein weiteres Kriterium für eine Ersatzbeschaffung ist die in der Richtlinie 7 festgelegte Amortisationszeit für Feuerwehrausrüstung. Ist die Amortisationszeit erreicht, ist die Ersatzbeschaffung wieder beitragsberechtigt.

Wird ein Fahrzeug vor Ablauf der Amortisationszeit ersetzt, muss der für den noch nicht amortisierten Anteil geleistete Beitrag zurückerstattet werden. Die Rückerstattung erfolgt im Rahmen der Subventionsabrechnung an das neue Fahrzeug.

2.4 Bericht über Dienstbereitschaft

Der Aargauischen Gebäudeversicherung ist jährlich im 1. Quartal der Bericht über die Dienstbereitschaft zu übermitteln. Der Bericht wird durch die Feuerwehren in LODUR erstellt und von der Feuerwehrkommission und dem Gemeinderat unterzeichnet an die AGV gesendet.

Alle geplanten Neu- und Ersatzbeschaffungen von Feuerwehrfahrzeugen über einen Zeitraum von 5 Jahren sind im Bericht zu deklarieren. Der Bericht dient sowohl als budgetrelevante Planungsgrundlage für die Gemeinden als auch für die Budgetplanung der AGV.

2.5 Mehrjahresbudget Feuerwehr

Alle geplanten Fahrzeuge, Neu- oder Ersatzbeschaffungen, sind rechtzeitig in die Mehrjahresplanung der Feuerwehr aufzunehmen. Die maximalen Kosten der geplanten Beschaffungen können den Kommandoakten entnommen werden.

Die geplanten Budgetposten sind den zuständigen Behörden für die Mehrjahresplanung einzureichen. Bei den Fahrzeugbeschaffungen ist immer von den Brutto-Gesamtinvestitionskosten auszugehen.

2.6 Absprachen mit Abteilung Finanzen

Mit der Abteilung Finanzen sind die geplanten Beschaffungen jährlich zu besprechen, um frühzeitig Verschiebungen festzustellen und um sicherzustellen, dass geplante Investitionen tatsächlich im Budget enthalten sind.

2.7 Genehmigung Investitionsantrag der Gemeinde

2.7.1 Investitionsantrag

Die Feuerwehrkommission stellt einen Investitionsantrag über die geplante Fahrzeugbeschaffung an den Gemeinderat. Grundlagen sind neben den Kommandoakten der Bericht über die Dienstbereitschaft und die Planung Mehrjahresbudget Feuerwehr.

2.7.2 Entscheid über Investition

Der Gemeinderat entscheidet über die geplante Fahrzeugbeschaffung und erteilt den allfälligen Auftrag zur Projektierung. Dies ist in einem Protokollauszug festzuhalten, welcher mit dem Subventionsantrag an die AGV mitgesendet werden muss.

3. Beschaffungsplattform LODUR (Ausschreibung durch AGV)

Ab einer Investitionssumme von über CHF 250'000.00 muss die Ausschreibung nach GATT/WTO-Abkommen durchgeführt werden. Bei der Beschaffung solcher Fahrzeugtypen bietet die AGV den Gemeinden die Möglichkeit, die Submission durch die AGV zu veranlassen. Die AGV führt die Submission im Auftrag der Gemeinde durch.

Für folgende Fahrzeugtypen ist die Ausschreibung durch die AGV möglich:

TLF 1 / TLF 2 / PIF 1 / PIF 2 / SVF S / HRF

3.1 Evaluationsphase

Die Feuerwehr bildet die Beschaffungskommission. Eine Person aus der Kommission wird für die Prozessfassung in LODUR bestimmt. Diese Person muss in LODUR das Modul "Beschaffung" freigeschalten haben, welches durch Anklicken im Navigationsbereich geöffnet wird.

3.2 Pflichtenheft

Einstieg in LODUR, Klick auf das Modul «Beschaffung» in der Navigationsleiste.

LODUR
SOFTWARE

? | ☰ | 5 | ⚙

Pflichtenheft | Beschaffungsprozess | Archiv

Projekt

Bild +

Fahrzeugtyp

Art der Beschaffung

Beschaffungsjahr

Bemerkungen

Ausschreibung durch AGV

Muster Pflichtenheft

Beschaffungsverantwortliche

+

Bitte laden Sie zur **Prüfung des Pflichtenhefts** folgende Dokumente hoch

Pflichtenheft +

Protokollauszug mit dem Beschluss, dass die Fahrzeugbeschaffung projektiert ist (Planungsauftrag Kommission) +

Speichern Senden

Im ersten Schritt in LODUR wird die geplante Fahrzeugbeschaffung erfasst. Dem Projekt wird ein unverkennbarer Name zugeteilt: z.B. "Fahrzeugtyp, Feuerwehr, Jahr" (*TLF1 Musterdorf 2020*).



Bei Klick auf dieses Symbol stehen Dokumente wie dieses Handbuch, die Richtlinie 5 und weitere Informationen zur Verfügung.

Die Dropdowns "Art der Beschaffung", "Ersatz für" und "Beschaffungsjahr" sind mit den Modulen Material und Dienstbereitschaft der Feuerwehr verlinkt. Ihre spezifischen Daten stehen zur Auswahl. Anhand dieser Daten erfolgt eine erste Zwischenprüfung zur Subventionsberechtigung.

✓ Eine Subvention kann in Aussicht gestellt werden

Erscheint, wenn das geplante Fahrzeug: mit den Richtlinien 5 und 7 übereinstimmt und im Bericht Dienstbereitschaft erfasst ist.

AGV Aargauische Gebäudeversicherung Feuerwehrwesen

! Prüfung der Beitragsberechtigung durch AGV

Erscheint, wenn das geplante Fahrzeug in einem der oben genannten Punkte nicht übereinstimmt.

⚠ Fahrzeug ist nicht beitragsberechtigt, Prüfung durch AGV

Erscheint, wenn der gewählte Fahrzeugtyp gemäss Richtlinie 5 nicht für die Grössenklasse vorgesehen ist.

Der Prozess kann in jedem der drei Fälle weitergeführt werden. Die Meldung hat keine Auswirkung auf den weiteren Beschaffungsprozess und dient dem Nutzer lediglich als Indikator für die Berechtigung einer Beitragsleistung.

Aktivieren Sie das Kästchen «Ausschreibung durch AGV».

Ausschreibung durch AGV 

Vorlage Beschaffungsvereinbarung 

Vorlage Dossier Eintauschfahrzeug 

Beschaffungsverantwortliche

+ Vorname, Name Funktion E-Mail Telefon

Bitte laden Sie zur **Prüfung des Pflichtenhefts** folgende Dokumente hoch

Beschaffungsvereinbarung
+

Protokollauszug mit der Genehmigung des Gesamtinvestitionsbetrags der geplanten Beschaffung
+

Ausgefülltes Dossier Eintauschfahrzeug
+

Anstelle des Pflichtenhefts sind nun die Beschaffungsvereinbarung und, im Falle einer Ersatzbeschaffung, das Dossier Eintauschfahrzeug herunter zu laden und durch die Beschaffungskommission auszufüllen. Die Beschaffungsvereinbarung muss anschliessend durch den Gemeinderat genehmigt und unterschrieben werden. Der Protokollauszug mit dem Beschluss des Gemeinderats ist ebenfalls hochzuladen.

Es folgt die Eingabe des Beschaffungsverantwortlichen sowie weitere Mitglieder der Beschaffungskommission.

Speichern Sie das Projekt. Im Register "Beschaffungsprozess" ist das Projekt im Schritt 1 blau hinterlegt. Das bedeutet, dass das Projekt bei Ihnen liegt und noch nicht weitergesendet wurde.

AGV Aargauische Gebäudeversicherung Feuerwehrwesen

Der Stern (*) in der Nummerierung der Prozessschritte ab Schritt 4 zeigt an, dass die Option «Aus-schreibung durch AGV» gewählt wurde.



Zurück zum Register "Pflichtenheft"

Zur Beendigung dieses Schrittes werden durch Anklicken des + die entsprechenden unterschriebenen Dokumente hochgeladen.

- Beschaffungsvereinbarung
- Protokollauszug mit der Genehmigung des Gesamtinvestitionsbetrags der geplanten Beschaffung
- Ausgefülltes Dossier Eintauschfahrzeug

Per "Senden" werden die gesamte Seite und Anhänge an die AGV übermittelt. Im Register "Beschaffungsprozess" ist das Projekt im Schritt 1 grün hinterlegt. Das bedeutet, dass das Projekt an die AGV gesendet wurde.

3.3 Beschaffungsvereinbarung eingereicht



Die Beschaffungskommission erhält ein E-Mail an die erfassten Adressen mit der Bestätigung, dass die Unterlagen zur Prüfung der AGV eingereicht wurden.

3.4 Eingangsbestätigung AGV

Pflichtenheft **Beschaffungsprozess** Archiv



TLF1 Musterdorf 2020 | 1

1 2 3 4* 5 6* 7* 8* 9* 10* 11*

Eingangsbestätigung AGV

3.5 Projektfreigabe AGV

Die AGV prüft die Unterlagen. Liegen alle Unterlagen korrekt und rechtsgültig unterschrieben vor, bereitet die AGV die Ausschreibung, basierend auf dem Musterpflichtenheft AGV vor.

Pflichtenheft **Beschaffungsprozess** Archiv



TLF1 Musterdorf 2020 | 1

1 2 3 4* 5 6* 7* 8* 9* 10* 11*

Freigabe Pflichtenheft durch AGV

Bei Klick auf die grün hinterlegte Blase sind sämtliche Dokumente und Kommentare ersichtlich.

Freigabe Pflichtenheft durch AGV | FZ-100-19 | TLF1 Musterdorf 2020 | 1

Antwort AGV

Beschaffungsvereinbarung
Beschaffungsvereinbarung.docx ↓

Protokollauszug mit der Genehmigung des Gesamtinvestitionsbetrags der geplanten Beschaffung
ProtokollauszugMusterdorf.docx ↓

Ausgefülltes Dossier Eintauschfahrzeug
DossierEintauschfahrzeug.docx ↓

Freigabe Ja

Bemerkung
Submission durch AGV wird vorbereitet.

AGV Aargauische Gebäudeversicherung Feuerwehrwesen

Vor der eigentlichen Submission wird die beschaffende Feuerwehr kontaktiert und mit dem Beschaffungsverantwortlichen einen Termin vereinbart. An diesem Termin wird das Pflichtenheft definitiv festgelegt und das weitere Vorgehen besprochen. Spezifische Wünsche, Optionen und Anforderungen an das künftige Fahrzeug können bis zu diesem Termin definiert und eingebracht werden. Die Details sind in der Beschaffungsvereinbarung ersichtlich.

Im Anschluss erfolgt die Submission durch die AGV, welche folgende Prozessschritte durchführt:

1. Öffentliche Ausschreibung in simap.ch (inkl. Handelsamtsblatt)
2. Offertöffnung und Auswertung der Angebote
3. Verfügung Zuschlag an Submissionsgewinner
4. Information an die Feuerwehr, Beitragszusicherung
5. Vertragsverhandlung und Ausarbeitung Werkvertrag (zusammen mit der Feuerwehr)

3.6 Beitragszusicherung AGV

Nachdem die Feuerwehr durch die AGV über den Gewinner der Submission informiert wurde, wird die Beitragszusicherung verfügt und im Schritt 7* zugestellt.

3.7 Rekurs

3.7.1 Ohne Rekurs weiterfahren

Nach Erhalt der Beitragszusicherung hat die Gemeinde gemäss der Rechtsmittelbelehrung 30 Tage Zeit, um gegen die verfügte Beitragszusicherung Rekurs einzulegen.



Prüfen Sie die Beitragszusicherung durch Anklicken Schritt 7* und laden Sie die Beitragszusicherung herunter.

Beitragszusicherung AGV | FZ-100-19 | TLF1 Musterdorf 2020 | 1

Subventionszusicherung AGV

Unterlagen

BeitragszusicherungTLF1Musterdorf.docx [↓](#)

Beitragsberechtigte Kosten	480.000'00CHF
Zugesicherter Subventionsbetrag	48.000'00CHF
Erstellt am	04.12.2019
Zugestellt am	05.12.2019

Bemerkung

Gemäss Subventionszusicherung im Anhang.

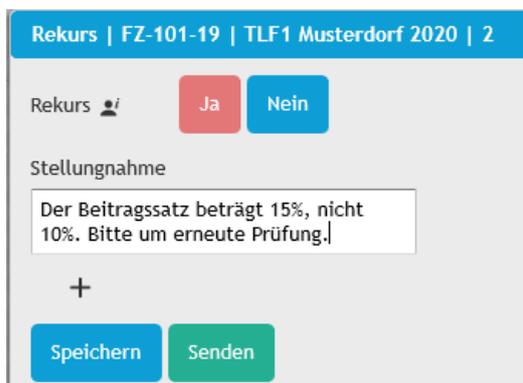
AGV Aargauische Gebäudeversicherung Feuerwehresen

Ist die Beitragszusicherung korrekt und wird sie akzeptiert, klicken Sie in Schritt 8* auf **NEIN** und **Senden**. Gegen die Verfügung wird kein Rekurs eingelegt. Fahren Sie weiter mit Kapitel 3.8 Rechnungseingabe | Akontozahlung.



3.7.2 Rekurs gegen den Verfügungsentscheid einlegen

Möchten Sie gegen den Beitragsentscheid der AGV Rekurs einlegen, klicken Sie auf JA. Im Textfeld Stellungnahme beschreiben Sie Ihre Begründung zum Rekurs und senden die Bestätigung per Senden an die AGV.



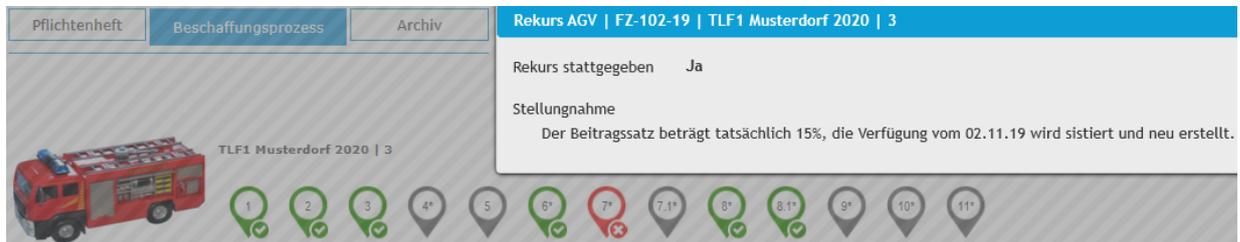
Die AGV prüft den Rekurs und meldet den Entscheid zurück. Bei Klick auf 8.1* ist die Stellungnahme ersichtlich.

Wird der Rekurs **abgelehnt**, geht der Prozess über zu Schritt 9*. Fahren Sie weiter mit Kapitel 3.8 Rechnungseingabe | Akontozahlung.



AGV Aargauische Gebäudeversicherung Feuerwehrwesen

Wird der Rekurs **gutgeheissen**, wird die aktuelle Beitragszusicherung aus Schritt 7* rot hinterlegt und sistiert. Bei Klick auf 8.1* ist die Stellungnahme AGV ersichtlich. Die AGV erstellt eine neue Beitragszusicherung.



The screenshot shows a software interface for a procurement process. At the top, there are three tabs: 'Pflichtenheft', 'Beschaffungsprozess', and 'Archiv'. The 'Beschaffungsprozess' tab is active. Below the tabs, there is a header bar with the text 'Rekurs AGV | FZ-102-19 | TLF 1 Musterdorf 2020 | 3'. The main content area displays the following information:

- Rekurs stattgegeben: Ja
- Stellungnahme: Der Beitragssatz beträgt tatsächlich 15%, die Verfügung vom 02.11.19 wird sistiert und neu erstellt.

At the bottom of the interface, there is a progress bar with 11 steps, numbered 1 to 11*. Steps 1, 2, 3, 6, 7.1*, 8, and 8.1* are marked with green checkmarks. Step 7* is marked with a red circle and a white 'X', indicating it is the current step. Steps 4*, 5, 9*, 10*, and 11* are marked with grey circles, indicating they are not yet reached.

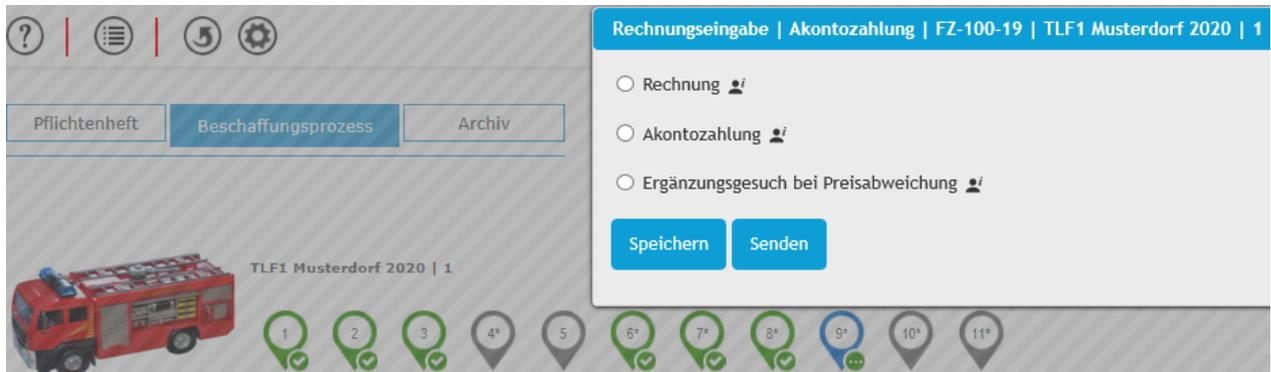
Die neue Verfügung kann durch Klick auf 7.1* eingesehen werden.

Schritt 8.1*, Rekurs

Der Schritt 8.1* ist derselbe wie Schritt 8. Sie haben erneut die Möglichkeit, Rekurs gegen den Entscheid einzulegen oder die Beitragszusicherung gut zu heissen. Klicken Sie auf NEIN, um im Beschaffungsprozess fortzufahren. Fahren Sie weiter mit Kapitel 3.8 Rechnungseingabe | Akontozahlung.

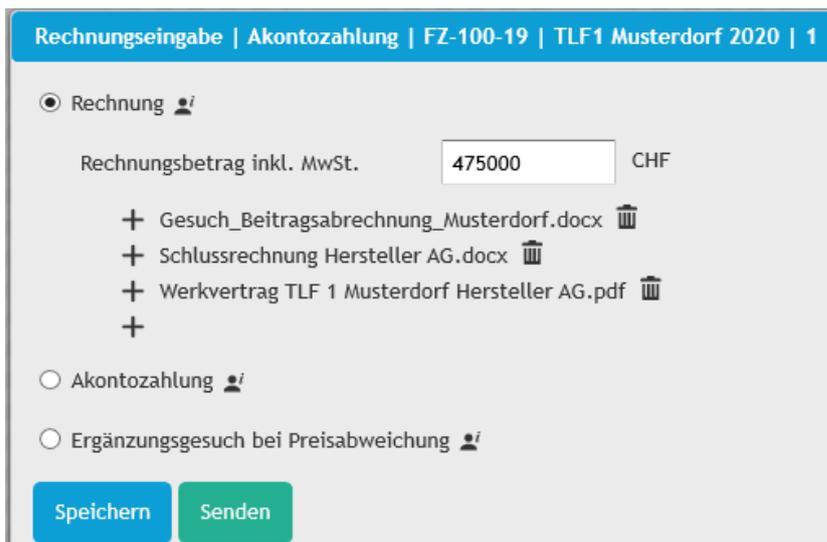
3.8 Rechnungseingabe | Akontozahlung

Im Schritt 9* stehen 3 Möglichkeiten zur Verfügung: Einreichen Schlussrechnungen, Gesuch um Akontozahlung und Einreichen eines Ergänzungsgesuchs bei Preisabweichung.

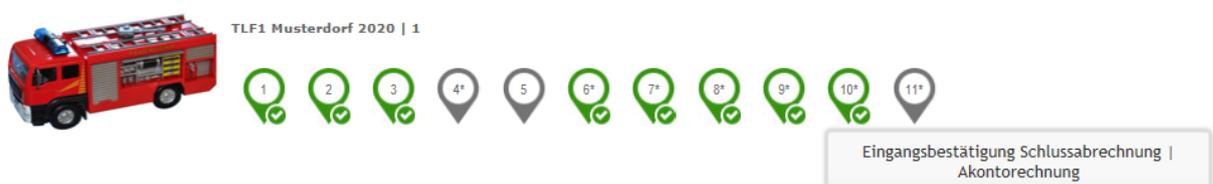


3.8.1 Schlussabrechnung

Nach Auslieferung des neuen Fahrzeugs und nach Eingang der Schlussabrechnung(en) des Fahrzeuglieferanten senden Sie der AGV im Schritt 9* das Beitragsabrechnungsgesuch.



Markieren Sie den Radiobutton «Rechnung» und geben Sie den Rechnungsbetrag ein. Nebst dem Gesuch sind sämtliche Rechnungen und der Werkvertrag einzureichen.



AGV Aargauische Gebäudeversicherung Feuerwehrwesen

Die AGV sendet eine Eingangsbestätigung, der Prozess ist im Schritt 10*. Fahren Sie weiter mit Kapitel 3.9 Auszahlung Subventionsbetrag | Akontozahlung.

3.8.2 Akontozahlung

Es besteht bei Bedarf die Möglichkeit, dass eine Akontozahlung durch die AGV geleistet werden kann. Senden Sie der AGV hierzu die bezahlte(n) Teilrechnung(en) mit einem Gesuch um Akontozahlung.

Die Akontozahlung wird auf derselben Basis wie auch der Gesamtbeitrag berechnet. Wenn der Gesamtbeitrag 10 % auf die Gesamtinvestitionssumme beträgt, wird die Akontozahlung auf die bisher geleisteten Zahlungen ebenfalls 10 % betragen.

Rechnungseingabe | Akontozahlung | FZ-101-19 | TLF1 Musterdorf 2020 | 2

Rechnung

Akontozahlung

Teilrechnungsbetrag inkl. MwSt. CHF

+ Rechnung Anzahlung Hersteller AG - Musterdorf.docx

+ Rechnung_2 Hersteller AG - Musterdorf.docx

+

Ergänzungsgesuch bei Preisabweichung

Folgende Dokumente sind mitzusenden:

- Gesuch um Akontozahlung
- Sämtliche bisher bezahlten Rechnungen

Die AGV bestätigt, dass das Gesuch für eine Akontozahlung eingegangen ist. Sie erhalten die Bestätigung aus LODUR per E-Mail zugestellt.



AGV Aargauische Gebäudeversicherung Feuerwehrwesen

Nach der Bearbeitung durch die AGV sendet sie den Beleg zur Akontozahlung. Dieser ist im Schritt 11* ersichtlich.

Auszahlung Subventionsbetrag Akontozahlung FZ-101-19 TLF1 Musterdorf 2020 2		
Auszahlung Subventionsbetrag		
Unterlagen		
AkontozahlungAGVTLF1Musterdorf.docx ↓		
Subventionszusicherung		
Zugestellt am		08.10.2019
Beitragsberechtignte Kosten		480.000'00CHF
Zugesicherter Subventionsbetrag		48.000'00CHF
Abrechnungsgesuch vom		
		08.10.2019
Abrechnungsgesuch eingereicht von	Gemeinde Musterdorf, Finanzabteilung	
Rechnungstotal Beschaffung inkl. MwSt		200.000'00CHF
Abzüge AGV		0'00CHF
Beitragsberechtigter Betrag		200.000'00CHF
Subventionsbetrag		20.000'00CHF
Auszahlung		20.000'00CHF
Erstellt am		08.10.2019
Zugestellt am		08.10.2019
Bemerkung		
Akontozahlung vollumfänglich beitragsberechtigt.		

Der Prozess in LODUR ist im Schritt 9.1 «Schlussabrechnung (im Falle einer Akontozahlung)» weiter zu führen. Fahren Sie im Handbuch weiter mit Kapitel 3.8.1 Schlussabrechnung.

3.8.3 Ergänzungsgesuch bei Preisabweichung

Sollten sich im Laufe der Produktionsphase zwischen Offertphase und Werkvertrag preisliche Abweichungen ergeben, welche in der Beitragszusicherung nicht einbezogen sind, muss umgehend ein Ergänzungsgesuch eingereicht und begründet werden. Die verfügte Beitragszusicherung wird sistiert, es wird basierend auf dem neuen Werkvertrag eine neue Beitragszusicherung ausgestellt.

TLF 1 Musterdorf 2020 | 4

Rechnungseingabe | Akontozahlung | FZ-103-19 | TLF 1 Musterdorf 2020 | 4

Rechnung

Akontozahlung

Ergänzungsgesuch bei Preisabweichung

Bemerkung

Änderung Ausstattungsbasis Fahrzeug
wegen zu langer Lieferfristen.

+ Werkvertrag TLF 1 Musterdorf Version 2.pdf

+

Speichern Senden

Folgende Dokumente sind mitzusenden:

- Unterschriebene aktuellste Version Werkvertrag
- Begründung der Abweichungen

Die AGV prüft das Ergänzungsgesuch. Wird der Ergänzung stattgegeben, setzt die AGV den Status im Beschaffungsprozess je nach Relevanz und Folge für die aktuelle Beschaffung auf Prozessschritt 9* «Rechnungseingabe | Akontozahlung» oder auf 7* «Beitragszusicherung AGV» zurück.

Im Schritt 9* kann mit der Erfassung der Schlussrechnung fortgefahren werden, entweder weil der neue Preis gemäss Ergänzungsgesuch keinen Einfluss auf die Höhe der Beitragsleistung hat oder das Ergänzungsgesuch zurückgewiesen wurde. Schritt 10* ist rot hinterlegt und Schritt 9* wieder bereit zur Bearbeitung.

Fahren Sie im Handbuch weiter mit Kapitel 3.8.1 Schlussabrechnung.

Zurück auf Schritt 7* bedeutet, dass durch die AGV eine neue Beitragszusicherung verfügt werden muss und die ursprüngliche Zusicherung sistiert wird. Für Sie geht es im Beschaffungsprozess im Schritt 8*, Rekurs weiter.

AGV Aargauische Gebäudeversicherung Feuerwehrwesen

Fahren Sie im Handbuch weiter mit Kapitel 3.6 Beitragszusicherung AGV

- Pflichtenheft
- Beschaffungsprozess**
- Archiv



TLF 1 Musterdorf 2020 | 4

- 1 ✓
- 2 ✓
- 3 ✓
- 4*
- 5
- 6* ✓
- 7* ✓
- 8* ✓
- 9* ...
- 10* ✗
- 11*

3.9 Auszahlung Subventionsbetrag | Akontozahlung

Nachdem die AGV die Auszahlung des Subventionsbetrags veranlasst hat, finden Sie das Projekt in der nächsten Lasche «Archiv».



TLF1 Musterdorf 2020 | 1



Auszahlung Subventionsbetrag | Akontozahlung

Klicken Sie auf die Blase 11*, öffnet sich die Anzeige mit allen relevanten Zahlen. Ausserdem kann die Kopie der Beitragsabrechnung heruntergeladen werden. Wie bisher wird diese an den in LODUR hinterlegten Verteiler per Post versendet.

Auszahlung Subventionsbetrag Akontozahlung FZ-100-19 TLF1 Musterdorf 2020 1	
Auszahlung Subventionsbetrag	
Unterlagen	
BeitragsabrechnungTLF1Musterdorf.docx ↓	
Subventionszusicherung	
Zugestellt am	08.10.2019
Beitragsberechtigzte Kosten	480.000'00CHF
Zugesicherter Subventionsbetrag	48.000'00CHF
Abrechnungsgesuch vom	
15.12.2019	
Abrechnungsgesuch eingereicht von	Gemeinde Musterdorf
Rechnungstotal Beschaffung inkl. MwSt	475.000'00CHF
Abzüge AGV	5.000'00CHF
Beitragsberechtigter Betrag	470.000'00CHF
Subventionsbetrag	47.000'00CHF
Auszahlung	47.000'00CHF
Erstellt am	16.12.2019
Zugestellt am	16.12.2019
Bemerkung	
Funkgerät wurde vom beitragsberechtigten Betrag abgezogen.	

4. Beschaffungsplattform LODUR (Ausschreibung durch Feuerwehr / Gemeinde)

4.1 Auszahlung Subventionsbetrag | Akontozahlung

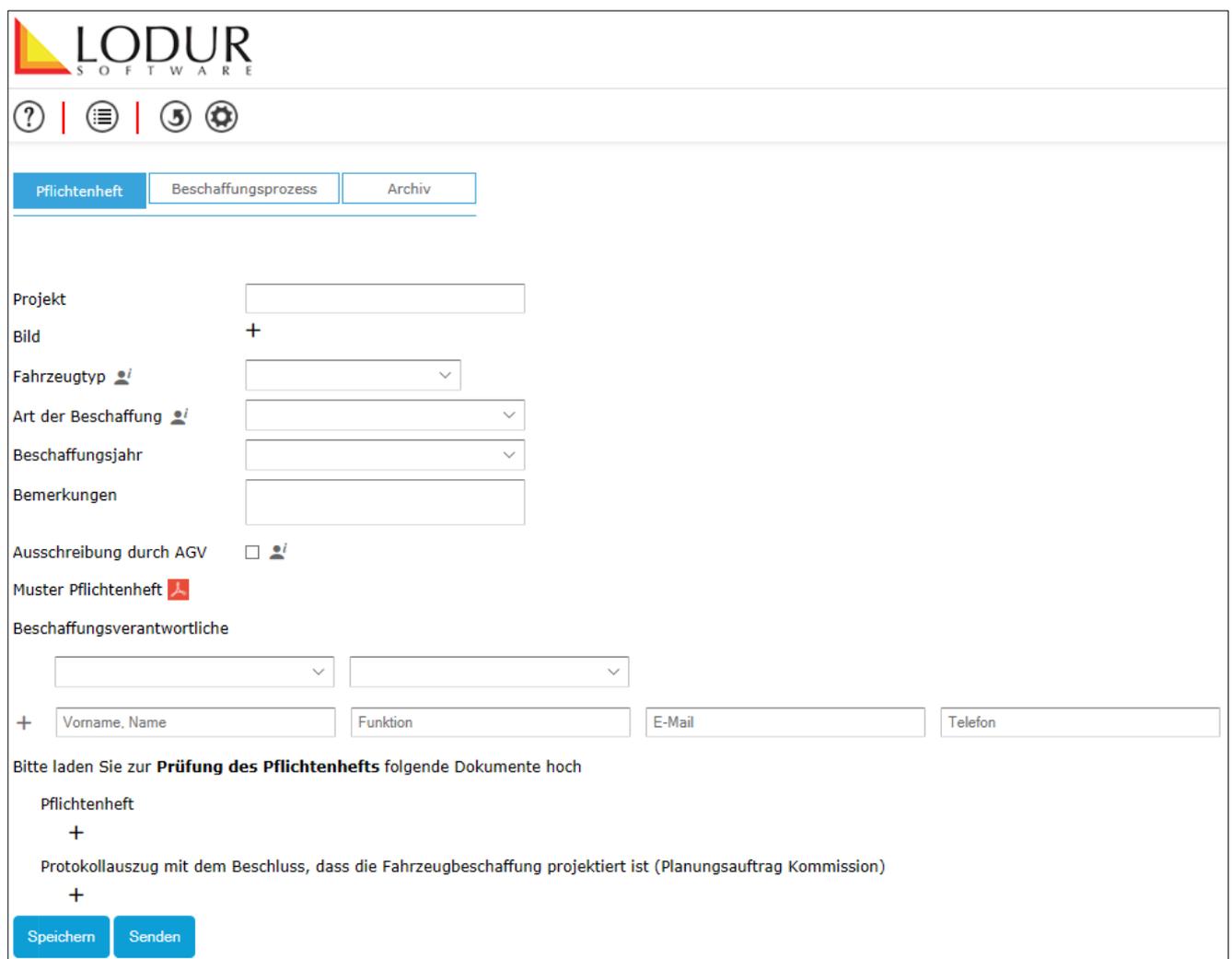
Nachdem die AGV die Auszahlung des Subventionsbetrags veranlasst hat, finden Sie das Projekt in der nächsten Lasche «Archiv».

4.2 Evaluationsphase

Die Feuerwehr bildet die Beschaffungskommission. Eine Person aus der Kommission wird für die Prozessfassung in LODUR bestimmt. Diese Person muss in LODUR das Modul "Beschaffung" freigeschaltet haben, welches durch Anklicken im Navigationsbereich geöffnet wird.

4.3 Pflichtenheft

Einstieg in LODUR, Klick auf das Modul «Beschaffung» in der Navigationsleiste.



LODUR
SOFTWARE

? | ☰ | 5 | ⚙

Pflichtenheft | Beschaffungsprozess | Archiv

Projekt

Bild +

Fahrzeugtyp

Art der Beschaffung

Beschaffungsjahr

Bemerkungen

Ausschreibung durch AGV

Muster Pflichtenheft

Beschaffungsverantwortliche

+ Vorname, Name Funktion E-Mail Telefon

Bitte laden Sie zur **Prüfung des Pflichtenhefts** folgende Dokumente hoch

Pflichtenheft
+
Protokollauszug mit dem Beschluss, dass die Fahrzeugbeschaffung projektiert ist (Planungsauftrag Kommission)
+

AGV Aargauische Gebäudeversicherung Feuerwehrwesen

Im ersten Schritt in LODUR wird die geplante Fahrzeugbeschaffung erfasst. Dem Projekt wird ein unverkennbarer Name zugeteilt: z.B. "Fahrzeugtyp, Feuerwehr, Jahr" (*TLF1 Musterdorf 2020*).



Bei Klick auf dieses Symbol stehen Dokumente wie dieses Handbuch, die Richtlinie 5 und weitere Informationen zur Verfügung.

Die Dropdowns "Art der Beschaffung", "Ersatz für" und "Beschaffungsjahr" sind mit den Modulen Material und Dienstbereitschaft der Feuerwehr verlinkt. Ihre spezifischen Daten stehen zur Auswahl. Anhand dieser Daten erfolgt eine erste Zwischenprüfung zur Subventionsberechtigung.

✓ **Eine Subvention kann in Aussicht gestellt werden**

Erscheint, wenn das geplante Fahrzeug: mit den Richtlinien 5 und 7 übereinstimmt und im Bericht Dienstbereitschaft erfasst ist.

! **Prüfung der Beitragsberechtigung durch AGV**

Erscheint, wenn das geplante Fahrzeug in einem der oben genannten Punkte nicht übereinstimmt.

⚠ **Fahrzeug ist nicht beitragsberechtigt, Prüfung durch AGV**

Erscheint, wenn der gewählte Fahrzeugtyp gemäss Richtlinie 5 nicht für die Grössenklasse vorgesehen ist.

Der Prozess kann in jedem der drei Fälle weitergeführt werden. Die Meldung hat keine Auswirkung auf den weiteren Beschaffungsprozess und dient dem Nutzer lediglich als Indikator für die Berechtigung einer Beitragsleistung.

Pflichtenheft

Beschaffungsprozess

Archiv



TLF 1 Musterdorf 2020 | 3



Pflichtenheft zur Kontrolle eingereicht

AGV Aargauische Gebäudeversicherung Feuerwehrwesen

Zurück zum Register "Pflichtenheft"

Zur Beendigung des Schrittes „Pflichtenheft“ wird durch Anklicken des + das von der Beschaffungskommission ausgefüllte Pflichtenheft sowie der Protokollauszug hochgeladen und mit "Senden" an die AGV übermittelt.

4.4 Eingangsbestätigung AGV

Die Beschaffungskommission erhält ein E-Mail an die erfassten Adressen mit der Bestätigung, dass die Unterlagen zur Prüfung bei der AGV eingereicht sind.

Im Register "Beschaffungsprozess" ist das Projekt im Schritt 1 grün hinterlegt.



Die AGV erhält ebenfalls eine Meldung über den Eingang eines Pflichtenhefts und bestätigt den Eingang der Dokumente.

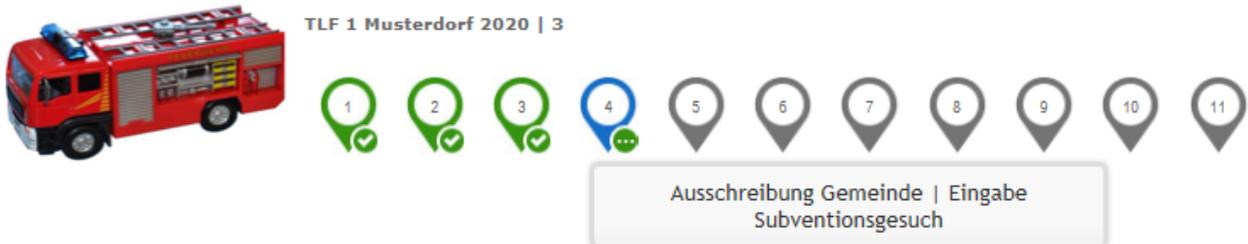
Erkennbar ist dieser Schritt auf der Plattform damit, dass Schritt 2 nun ebenfalls grün hinterlegt ist. Das Pflichtenheft, der Protokollauszug und allenfalls weitere eingereichte Dokumente sind in der fachlichen Prüfung bei der AGV.



4.5 Freigabe Pflichtenheft durch AGV

Nachdem das Pflichtenheft durch die AGV geprüft und freigegeben wurde, sind Schritt 3 (Freigabe durch AGV) grün und Schritt 4 blau hinterlegt.

Pflichtenheft **Beschaffungsprozess** Archiv



4.6 Ausschreibung Gemeinde und Eingabe Subventionsgesuch

Nachdem das Pflichtenheft durch die AGV geprüft und freigegeben wurde, sind Schritt 3 (Freigabe durch AGV) grün und Schritt 4 blau hinterlegt.

Unter Beschaffungsprozess Schritt 4 wählen.

Ausschreibung Gemeinde | Eingabe Subventionsgesuch | FZ-101-19 | TLF 1 Musterdorf 2020 | 3

Dokumente zur Verfügung

Empfohlenes Submissionsverfahren

Geschätzte Investitionskosten CHF

Empfohlenes Submissionsverfahren **offenes Verfahren nach GATT|WTO-Abkommen**

Ausschreibungsprotokoll

Submissionsverfahren ▾

Start Ausschreibung . . 📅

Ende Ausschreibung . . 📅

Angebot eingegangen von

+

Angebotsöffnung am . . 📅

Vergabeentscheid am . . 📅

Vergabe an

Angebot unterzeichnet am . . 📅

Gesamtinvestitionskosten CHF

Protokollauszug Gemeinde . . 📅

Genehmigung Gesamtinvestitionskosten

Unterlagen

+

AGV Aargauische Gebäudeversicherung Feuerwehrwesen

Dieses Fenster beinhaltet die wichtigsten Daten, die den Ausschreibeprozess begleiten. Füllen Sie die Felder aus und speichern Sie das Formular.

Am Ende der Ausschreibung sind sämtliche Felder ausgefüllt. Laden Sie unter «Unterlagen» folgende Dokumente hoch und klicken anschliessend auf Senden.

- Unterschriebenes Angebot des Herstellers
- Protokollauszug mit der Genehmigung der Gesamtinvestitionskosten
- Subventionsgesuch

LODUR
SOFTWARE

Ausschreibung Gemeinde | Eingabe Subventionsgesuch | FZ-101-19 | TLF 1 Musterdorf 2020 |

Dokumente zur Verfügung

Empfohlenes Submissionsverfahren

Geschätzte Investitionskosten 550000.00 CHF

Empfohlenes Submissionsverfahren **offenes Verfahren nach GATT|WTO-Abkommen**

Ausschreibungsprotokoll

Submissionsverfahren offenes Verfahren nach GATT|WTO-

Start Ausschreibung 01 . 09 . 2019

Ende Ausschreibung 15 . 10 . 2019

Angebot eingegangen von

Autobauer AG

Hersteller GmbH

+ Anbieter

Angebotsöffnung am 16 . 10 . 2019

Vergabeentscheid am 17 . 10 . 2019

Vergabe an Autobauer AG

Angebot unterzeichnet am 13 . 10 . 2019

Gesamtinvestitionskosten 520000.00 CHF

Protokollauszug Gemeinde 19 . 10 . 2019

Genehmigung Gesamtinvestitionskosten

Unterlagen

50_Gesuch_Subventionsbeitrag_Musterdorf.docx

OfferteMusterdorfAutobauerAG.pdf

ProtokollauszugMusterdorf.docx

+
Speichern Senden

4.7 Eingangsbestätigung AGV

Wenn das Beitragsgesuch bei der AGV eingegangen ist, erhalten Sie per Mail eine Eingangsbestätigung zugesendet.



TLF 1 Musterdorf 2020 | 3



Pflichtenheft zur Kontrolle eingereicht

4.8 Prüfung des Subventionsgesuchs durch AGV

Das Beitragsgesuch ist nun bei der AGV zur Prüfung, der Status wechselt auf 6.



TLF 1 Musterdorf 2020 | 3



Technische Prüfung AGV

Wird bei der Prüfung des Subventionsgesuchs durch die AGV ein Mangel festgestellt, sendet sie das Gesuch zurück.



TLF 1 Musterdorf 2020 | 4



Ausschreibung Gemeinde | Eingabe
Subventionsgesuch

AGV Aargauische Gebäudeversicherung Feuerwehrwesen

Der Schritt 6 ist rot hinterlegt und Schritt 4 ist für Sie wieder geöffnet zur Bearbeitung.

Bei Klick auf Schritt 6 ist für Sie ersichtlich, weshalb das Gesuch durch die AGV wieder zurück-gesendet wurde.

Technische Prüfung AGV | FZ-102-19 | TLF 1 Musterdorf 2020 | 4

Eingegangen am 07.08.2019

Verfahrensart
Empfohlen - offenes Verfahren nach GATT|WTO-Abkommen
Gewählt - offenes Verfahren nach GATT|WTO-Abkommen

Unterlagen
BeitragsgesuchTLF1Musterdorf.docx ↓
OfferteAutobauerAGTLF1Musterdorf.pdf ↓
ProtokollauszugMusterdorf.docx ↓

Unterschriebenes Angebot inkl. Gewichtsrechnung
 Protokollauszug Gemeinde
 Subventionsgesuch

Unterlagen komplett eingereicht Nein

Bemerkung
Das Subventionsgesuch ist nicht angefügt, bitte nachreichen.

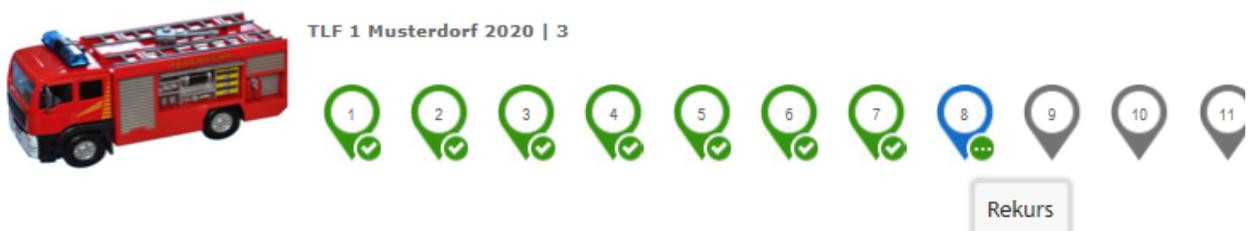
Beheben Sie im Schritt 4 den Mangel und fahren Sie im Prozess weiter fort.

4.9 Beitragszusicherung AGV

In diesem Bearbeitungsschritt werden die eingereichten Unterlagen durch die AGV geprüft. Die Beitragszusicherung wird verfügt und versendet.

4.10 Rekurs

Nach Erhalt der Beitragszusicherung hat die Gemeinde gemäss Rechtsmittelbelehrung 30 Tage Zeit, um gegen die verfügte Beitragszusicherung Rekurs einzulegen.



AGV Aargauische Gebäudeversicherung Feuerwehrwesen

Prüfen Sie die Beitragszusicherung durch Anklicken Schritt 7.

Beitragszusicherung AGV FZ-101-19 TLF 1 Musterdorf 2020 3	
Subventionszusicherung AGV	
Unterlagen	
Beitragszusicherung-TLF1Musterdorf.pdf ↓	
Beitragsberechtigte Kosten	510.000'00CHF
Zugesicherter Subventionsbetrag	51.000'00CHF
Erstellt am	20.10.2019
Zugestellt am	21.10.2019
Bemerkung	
Beitragszusicherung gemäss Anhang.	

4.10.1 Ohne Rekurs weiterfahren

Ist die Beitragszusicherung korrekt und wird sie akzeptiert, klicken Sie in Schritt 8 auf **NEIN** und **Senden**. Gegen die Verfügung wird kein Rekurs eingelegt. Fahren Sie weiter mit Kapitel 4.11 Rechnungseingabe | Akontozahlung.



4.10.2 Rekurs gegen den Verfügungsentscheid einlegen

Möchten Sie gegen den Beitragsentscheid der AGV Rekurs einlegen, klicken Sie auf JA. Im Textfeld Stellungnahme beschreiben Sie Ihre Begründung zum Rekurs und senden die Bestätigung an die AGV.

Rekurs | FZ-101-19 | TLF1 Musterdorf 2020 | 2

Rekurs

Stellungnahme

Der Beitragssatz beträgt 15%, nicht 10%. Bitte um erneute Prüfung.

+

AGV Aargauische Gebäudeversicherung Feuerwehrwesen

Die AGV prüft den Rekurs und meldet den Entscheid zurück. Wird der Rekurs **abgelehnt**, geht der Prozess mit dem Schritt 9 weiter. Fahren Sie weiter mit Kapitel 4.11 Rechnungsein-gabe | Akontozahlung.

The screenshot shows the AGV system interface for 'Rekurs AGV | FZ-101-19 | TLF 1 Musterdorf 2020 | 3'. The 'Beschaffungsprozess' tab is active. A red fire truck icon is visible. Below it, a progress bar shows steps 1 through 11. Step 9 is highlighted with a blue circle, indicating it is the current step. A pop-up window displays the following information:

- Rekurs stattgegeben: **Nein**
- Stellungnahme: Beitragsatz 10% ist korrekt.

Wird der Rekurs **gutgeheissen**, finden Sie folgendes Bild vor. Bei Klick auf 8.1 ist die Stellungnahme AGV ersichtlich.

The screenshot shows the AGV system interface for 'Rekurs AGV | FZ-102-19 | TLF 1 Musterdorf 2020 | 4'. The 'Beschaffungsprozess' tab is active. A red fire truck icon is visible. Below it, a progress bar shows steps 1 through 11. Step 8.1 is highlighted with a blue circle, indicating it is the current step. A pop-up window displays the following information:

- Rekurs stattgegeben: **Ja**
- Stellungnahme: Beitragsatz wurde falsch eingesetzt, 15% ist korrekt.

Die AGV verfügt eine neue Beitragszusicherung, welche die bisherige Verfügung ersetzt. Klicken Sie auf 7.1, erhalten Sie die neue Verfügung. Das Dokument unter 7 ist nicht mehr gültig.

The screenshot shows the AGV system interface for 'Beitragszusicherung AGV | FZ-102-19 | TLF 1 Musterdorf 2020 | 4'. The 'Beschaffungsprozess' tab is active. A red fire truck icon is visible. Below it, a progress bar shows steps 1 through 11. Step 7.1 is highlighted with a blue circle, indicating it is the current step. A pop-up window displays the following information:

- Subventionszusicherung AGV
- Unterlagen
 - BeitragszusicherungTLF1MusterdorfneueVerfugung.docx [↓](#)
- Beitragsberechtigte Kosten: 510.000'00CHF
- Zugesicherter Subventionsbetrag: 76.500'00CHF
- Erstellt am: 24.10.2019
- Zugestellt am: 25.10.2019
- Bemerkung: Neue Verfügung nach gutgeheissenem Rekurs Musterdorf, ersetzt Verfügung vom 20.10.19

AGV Aargauische Gebäudeversicherung Feuerwehrwesen

Schritt 8.1, Rekurs

Der Schritt 8.1 ist derselbe wie Schritt 8. Sie haben erneut die Möglichkeit, Rekurs gegen den Entscheid einzulegen oder die Beitragszusicherung gut zu heissen. Klicken Sie auf NEIN, um im Beschaffungsprozess fortzufahren. Fahren Sie weiter mit Kapitel 4.11 Rechnungseingabe | Akontozahlung.

4.11 Rechnungseingabe | Akontozahlung

Nach Erhalt der Beitragszusicherung hat die Gemeinde gemäss Rechtsmittelbelehrung 30 Tage Zeit, um gegen die verfügte Beitragszusicherung Rekurs einzulegen.

4.11.1 Schlussabrechnung

Nach Eingang der Schlussabrechnung(en) des Fahrzeuglieferanten senden Sie der AGV im Schritt 9 das Beitragsabrechnungsgesuch.

Markieren Sie den Radiobutton «Rechnung» und geben Sie den Rechnungsbetrag ein. Nebst dem Gesuch sind sämtliche Rechnungen und der Werkvertrag einzureichen.

The screenshot shows a web interface for a procurement process. At the top, there are three tabs: 'Pflichtenheft', 'Beschaffungsprozess', and 'Archiv'. Below the tabs, there is a progress bar with 11 steps, each represented by a numbered circle. Step 9 is highlighted in blue, indicating the current step. To the left of the progress bar is an image of a red fire truck. The main content area is titled 'Rechnungseingabe | Akontozahlung | FZ-101-19 | TLF 1 Musterdorf 2020 | 3'. It contains a form with the following elements:

- A radio button selected for 'Rechnung' with a user icon.
- A text input field for 'Rechnungsbetrag inkl. MwSt.' containing the value '510000.00' and a dropdown menu set to 'CHF'.
- A list of attachments with plus signs and trash icons:
 - + Schlussabrechnung Autobauer AG.pdf
 - + Gesuch_Betragsabrechnung_Musterdorf.docx
 - + Werkvertrag TLF1 Musterdorf Autobauer AG.pdf
- Two unselected radio buttons: 'Akontozahlung' and 'Ergänzungsgesuch bei Preisabweichung'.
- Two buttons at the bottom: 'Speichern' and 'Senden'.

Die AGV sendet eine Eingangsbestätigung, der Prozess ist im Schritt 10. Fahren Sie weiter mit Kapitel 4.12 Auszahlung Subventionsbeitrag | Akontozahlung.

4.11.2 Akontozahlung

Es besteht bei Bedarf die Möglichkeit, dass eine Akontozahlung durch die AGV geleistet werden kann. Senden Sie der AGV hierzu die bezahlte(n) Teilrechnung(en) mit einem Gesuch um Akontozahlung.

Die Akontozahlung wird auf derselben Basis wie auch der Gesamtbeitrag berechnet. Wenn der Gesamtbeitrag 10 % auf die Gesamtinvestitionssumme beträgt, wird die Akontozahlung auf die bisher geleisteten Zahlungen ebenfalls 10 % betragen.

The screenshot shows a procurement process interface. At the top, there are three tabs: 'Pflichtenheft', 'Beschaffungsprozess', and 'Archiv'. Below the tabs, there is a progress bar with 11 steps, each represented by a numbered circle. A red fire truck icon is positioned to the left of the progress bar. The title 'TLF 1 Musterdorf 2020 | 3' is displayed above the progress bar. A modal window is open, titled 'Rechnungseingabe | Akontozahlung | FZ-101-19 | TLF 1 Musterdorf 2020 | 3'. The modal contains the following elements:

- Rechnung
- Akontozahlung
- Teilrechnungsbetrag inkl. MwSt. CHF
- + Teilzahlung TLF 1 Musterdorf.pdf
- + Gesuch_Akontozahlung_Musterdorf.docx
- Ergänzungsgesuch bei Preisabweichung
- Buttons: 'Speichern' and 'Senden'

Folgende Dokumente sind mitzusenden:

- Gesuch um Akontozahlung
- Sämtliche bisher bezahlten Rechnungen

Die AGV bestätigt, dass das Gesuch für eine Akontozahlung eingegangen ist. Sie erhalten die Bestätigung aus LODUR per E-Mail zugestellt.

The screenshot shows the same procurement process interface as above. The progress bar now has 11 steps, with step 10 highlighted in green and a hand cursor pointing to it. A tooltip is visible over step 10, containing the text: 'Eingangsbestätigung Schlussabrechnung | Akontorechnung'. The other elements of the interface remain the same.

AGV Aargauische Gebäudeversicherung Feuerwehrwesen

Nach der Bearbeitung durch die AGV sendet sie den Beleg zur Akontozahlung. Dieser ist im Schritt 11 ersichtlich.

Auszahlung Subventionsbetrag Akontozahlung FZ-101-19 TLF1 Musterdorf 2020 2	
Auszahlung Subventionsbetrag	
Unterlagen	
AkontozahlungAGVTLF1Musterdorf.docx 	
Subventionszusicherung	
Zugestellt am	08.10.2019
Beitragsberechtigzte Kosten	480.000'00CHF
Zugesicherter Subventionsbetrag	48.000'00CHF
Abrechnungsgesuch vom	
08.10.2019	
Abrechnungsgesuch eingereicht von	Gemeinde Musterdorf, Finanzabteilung
Rechnungstotal Beschaffung inkl. MwSt	200.000'00CHF
Abzüge AGV	0'00CHF
Beitragsberechtigter Betrag	200.000'00CHF
Subventionsbetrag	20.000'00CHF
Auszahlung	20.000'00CHF
Erstellt am	08.10.2019
Zugestellt am	08.10.2019
Bemerkung	
Akontozahlung vollumfänglich beitragsberechtigzt.	



TLF 1 Musterdorf 2020 | 4



Rechnungseingabe | Akontozahlung | FZ-103-19 | TLF 1 Musterdorf 2020 | 4

Rechnung 

Akontozahlung 

Ergänzungsgesuch bei Preisabweichung 

Bemerkung

Änderung Ausstattungsbasis Fahrzeug wegen zu langer Lieferfristen.

+ Werkvertrag TLF 1 Musterdorf Version 2.pdf 

+

Speichern
Senden

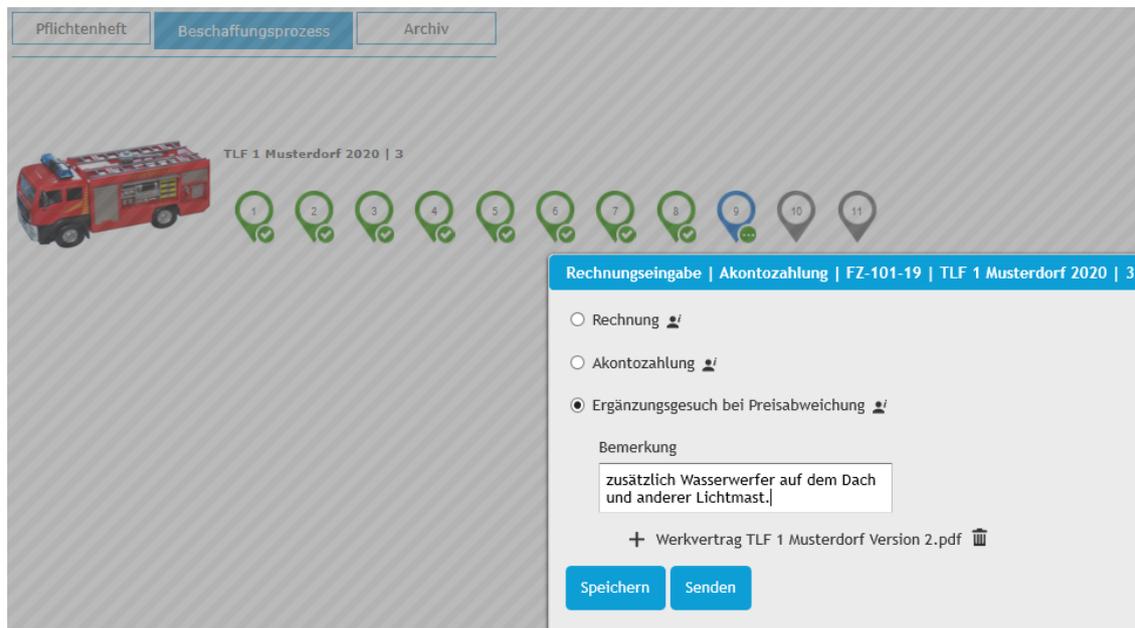
Der Prozess in L ist im Schritt 9.1 "Schlussabrechnung (im Falle einer Akontozahlung)" weiter zu führen. Fahren Sie im Handbuch weiter mit Kapitel 4.11.1 Schlussabrechnung.

4.11.3 Ergänzungsgesuch bei Preisabweichung

Sollten sich im Laufe der Produktionsphase zwischen Offertphase und Werkvertrag preisliche Abweichungen ergeben, welche in der Beitragszusicherung nicht einbezogen sind, muss umgehend ein Ergänzungsgesuch eingereicht und begründet werden. Die verfügte Beitragszusicherung wird sistiert, es wird basierend auf dem neuen Werkvertrag eine neue Beitragszusicherung ausgestellt.

Folgende Dokumente sind mitzusenden:

- Unterschriebene aktuellste Version Werkvertrag
- Begründung der Abweichungen



Die AGV prüft das Ergänzungsgesuch. Wird der Ergänzung stattgegeben, setzt die AGV den Status im Beschaffungsprozess je nach Relevanz und Folge für die aktuelle Beschaffung zurück auf Schritt 9 «Rechnungseingabe | Akontozahlung» oder auf Schritt 7 «Beitragszusicherung AGV».

Im Schritt 9 kann mit der Erfassung der Schlussrechnung fortgefahren werden, entweder, weil der neue Preis gemäss Ergänzungsgesuch keinen Einfluss auf die Höhe der Beitragsleistung hat oder das Ergänzungsgesuch zurückgewiesen wurde. Schritt 10 ist rot hinterlegt und Schritt 9 wieder bereit zur Bearbeitung.



AGV Aargauische Gebäudeversicherung Feuerwehrwesen

Fahren Sie im Handbuch weiter mit Kapitel 4.11.1 Schlussabrechnung.

Zurück auf Schritt 7* bedeutet, dass durch die AGV eine neue Beitragszusicherung verfügt werden muss und die ursprüngliche Zusicherung sistiert wird. Für Sie geht es im Beschaffungsprozess im Schritt 8*, Rekurs weiter.

Fahren Sie im Handbuch weiter mit Kapitel 4.9 Beitragszusicherung AGV.

4.12 Auszahlung Subventionsbeitrag | Akontozahlung

Die AGV bestätigt, dass die Schlussabrechnung eingegangen ist. Sie erhalten die Bestätigung aus LODUR per E-Mail zugestellt.

Pflichtenheft **Beschaffungsprozess** Archiv



TLF 1 Musterdorf 2020 | 3

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

Eingangsbestätigung Schlussabrechnung | Akontorechnung

Die AGV erstellt die Abrechnung und veranlasst die Auszahlung des Subventionsbeitrags nach Prüfung der eingereichten Unterlagen und auf der Basis der Subventionszusicherung.

Das Projekt ist nun in der Lasche "Archiv" abgelegt und somit abgeschlossen.

Pflichtenheft Beschaffungsprozess **Archiv**



TLF 1 Musterdorf 2020 | 3

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

Auszahlung Subventionsbetrag | Akontozahlung

AGV Aargauische Gebäudeversicherung Feuerwehrwesen

Wenn Sie auf den Schritt 11 klicken, öffnet sich das Fenster mit allen relevanten Angaben. Die Beitragsabrechnung kann ebenfalls heruntergeladen werden. Gleichzeitig ist das Schreiben via Postweg an Sie unterwegs.

Auszahlung Subventionsbetrag Akontozahlung FZ-101-19 TLF 1 Musterdorf 2020 3		
Auszahlung Subventionsbetrag		
Unterlagen		
BeitragsabrechnungTLF1Musterdorf.docx 		
Subventionszusicherung		
Zugestellt am		07.08.2019
Beitragsberechtignte Kosten		510'00CHF
Zugesicherter Subventionsbetrag		510'00CHF
Abrechnungsgesuch vom		05.08.2019
Abrechnungsgesuch eingereicht von	Gemeinde Musterdorf, Finanzen	
Rechnungstotal Beschaffung inkl. MwSt		508.000'00CHF
Abzüge AGV		8.000'00CHF
Beitragsberechtigter Betrag		500.000'00CHF
Subventionsbetrag		50.000'00CHF
Auszahlung		50.000'00CHF
Erstellt am		07.08.2019
Zugestellt am		07.08.2019
Bemerkung		
Das allgemeine Feuerwehrmaterial CHF 8'000.00 ist nicht beitragsberechtig und wurde in Abzug gebracht.		

5. Grundlagen Submission

5.1 Begriffskatalog

5.1.1 WTO

WTO steht für Welthandelsorganisation (World Trade Organisation). Die Welthandels-organisation ging aus dem Allgemeinen Zoll- und Handelsabkommen (General Agreement on Tariffs and Trade (kurz GATT) hervor, dem über 100 Staaten beigetreten sind.

5.1.2 Binnenmarktgesetz

Am 6. Oktober 1995 verabschiedeten die eidgenössischen Räte ein Rahmengesetz über den Binnenmarkt (Binnenmarktgesetz). Kantone und Gemeinden werden verpflichtet, schweizerischen Unternehmen den Zugang zum freien Markt der öffentlichen Beschaffungen nicht ungerne zu erschweren. Umfangreiche Bau-, Liefer- und Dienstleistungsaufträge müssen öffentlich ausgeschrieben werden. Wird ein Unternehmen in seinen Rechten eingeschränkt, kann es Beschwerde erheben.

5.1.3 Internationales Übereinkommen über das öffentliche Beschaffungswesen

Während mehreren Jahrzehnten wurde über das Submissionswesen diskutiert, ohne dass die Gesetzgebung und Praktiken wesentlich geändert hätten. Bewegung brachte die Revision des internationalen Übereinkommens über das öffentliche Beschaffungswesen (WTO-Übereinkommen), dem auch die Schweiz angehört. Bund und Kantone sind für die Umsetzung zuständig.

5.1.4 Öffentliches Beschaffungswesen

Das öffentliche Beschaffungswesen (früher: Submissionswesen) behandelt die Fragen, nach welchen Regeln und Grundsätzen die öffentliche Hand ihren Bedarf an Gütern und Dienstleistungen deckt.

5.1.5 Interkantonale Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen

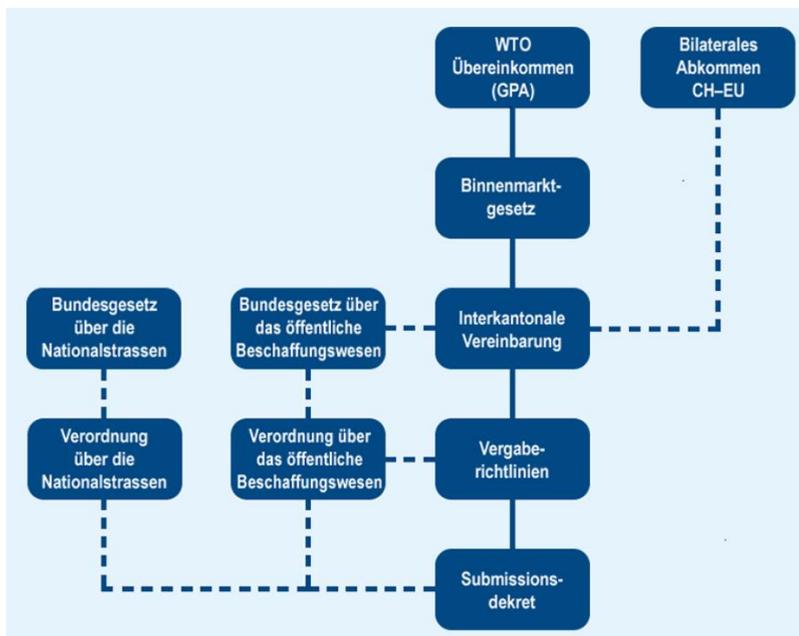
Die Kantone untereinander erarbeiteten die interkantonale Vereinbarung, damit ausser-kantonale (schweizerische) Unternehmen nicht schlechter gestellt sind als ausländische. (Das WTO-Übereinkommen schreibt nur die Gleichbehandlung von in- und ausländischen Unternehmen vor). In Kraft getreten für den Kanton Aargau am 1. Januar 2006.

5.1.6 Submissionsdekret

Mit diesem Dekret soll ein wirksamer Wettbewerb gefördert werden. Die Anbietenden sind in allen Phasen des Vergabeverfahrens gleich zu behandeln. Die Vergabestelle vermeidet jede Diskriminierung der Anbietenden, insbesondere durch die Bestimmung der technischen Spezifikationen und der zu verwendenden Produkte.

Diesem Dekret unterstehen als Vergabestellen:

- a) der Kanton und seine Anstalten
- b) Gemeinden, deren Anstalten und Gemeindeverbände
- c) andere Träger kantonaler oder kommunaler Aufgaben
- d) privatrechtliche Träger, soweit der zu vergebende Auftrag von Bund, Kantonen, Gemeinden, Gemeindeverbänden oder anderen öffentlich-rechtlichen Organisationen zu mehr als 50 % subventioniert wird
- e) andere öffentlich-rechtliche Organisationen



Schematische Aufteilung der Zuständigkeit und der Rechtsgrundlage (© Kanton Aargau)

5.1.7 Feuerwehrgesetz (FwG)

Regelt das Wesen und die Aufgaben der Feuerwehr.

Die Feuerwehr ist ein polizeiliches Organ der Einwohnergemeinde.

Der Feuerwehr obliegen die Feuerbekämpfung und die Hilfeleistung in Brandfällen. Sie trifft die nötigen vorsorglichen Massnahmen bei Feuer- und Explosionsgefahr. Sie wird bei Elementarereignissen, Unglücksfällen und Katastrophen sowie im Rahmen der Katastrophenorganisation eingesetzt.

Die Aargauische Gebäudeversicherung sorgt für den Vollzug der gesetzlichen Aufgaben im Bereich des Feuerwehrwesens, unter Aufsicht des Regierungsrates.

5.1.8 Feuerfondsverordnung, FFV

Verordnung über die Beitragsleistung aus dem Fonds zur Verhütung und Bekämpfung von Feuerschäden

Die Aargauische Gebäudeversicherung bestreitet die Aufwendungen für den vorbeugenden Brandschutz und das Feuerwehrwesen aus dem Fonds zur Verhütung und Bekämpfung von Feuerschäden.

Nach Massgabe der vorhandenen Mittel und der in der Verordnung aufgeführten Bestimmungen werden Beiträge an das Löschwesen der Gemeinden, die vorgeschriebenen Betriebsfeuerwehren und Löschgruppen sowie an freiwillige Vorkehrungen, die zu einer Verbesserung der Brandsicherheit von Gebäuden führen, ausgerichtet.

Beiträge können auch Genossenschaften, Zweckverbänden und Privaten für Aufwendungen ausgerichtet werden, die sie an Stelle der Gemeinden für das Löschwesen tätigen. Es kommen dabei die der betreffenden Gemeinde zustehenden ordentlichen Beiträge zur Anwendung.

5.1.9 SHAB

Das Schweizerische Handelsamtsblatt (SHAB) ist bis heute das einzige offizielle Publikationsorgan der Eidgenossenschaft, das fünfmal wöchentlich mit den neusten amtlichen Informationen und gesetzlich vorgeschriebenen Bekanntmachungen erscheint. Das SHAB stellt für die Wirtschaftssubjekte – vorab für die Unternehmungen im Bereich Dienstleistung, Handel, Gewerbe und Industrie – relevante Informationen zu deren Geschäftsumfeld zur Verfügung. Die bereitgestellten Informationen haben somit oft operationellen Charakter. Täglich werden zwischen 1200 - 1500 Einzelpublikationen veröffentlicht, wovon ein Grossteil rechtswirksam ist. Das heutige SHAB ist aufgrund der amtlichen Information im Markt gut positioniert und hat mit täglich 70'000 "Nutzern" herausragende Medienwerte.

5.1.10 SIMAP

SIMAP ist eine Beschaffungsplattform im Internet, welche vom Bund und den Kantonen betrieben und genutzt wird. Die öffentlichen Auftraggeber können ihre Ausschreibungen und die jeweiligen Ausschreibungsunterlagen auf diesem Portal veröffentlichen. Interessierte Anbieter können nebst den Publikationen auch die dazugehörigen Ausschreibungsunterlagen elektronisch herunterladen.

Warum SIMAP?

Unter der Leitung des Vereins "simap.ch" sollen mit dieser Beschaffungsplattform die Geschäftsbeziehungen zwischen den Vergabestellen, den Anbietenden und der Öffentlichkeit gefördert und die damit verbundenen Dienstleistungen wie zum Beispiel Auskünfte, Beratung und Ausbildung sichergestellt werden.

5.2 Fahrzeugausschreibung

5.2.1 Allgemein

Die Fahrzeugausschreibung ist gemäss dem Submissionsdekret (SubmD) zu erfolgen*.

Der Auftraggeber vergibt einen Auftrag im:

- a) offenen Verfahren
- b) selektiven Verfahren
- c) Einladungsverfahren
- d) freihändigen Verfahren

*Private Firmen unterliegen nicht dem Submissionsdekret.

5.2.2 Verfahrensarten / § 8 SubmD

a) Offenes und selektives Verfahren

Der Auftrag wird im offenen oder selektiven Verfahren vergeben, wenn der Wert der Lieferung oder Dienstleistung **CHF 250'000.00** erreicht. (Hinweis: Wenn der Wert der Dienstleistung CHF 350'000.00 übersteigt, muss das Verfahren den Richtlinien des GATT/WTO-Abkommens entsprechen.)

b) Einladungsverfahren

Der Auftrag kann im Einladungsverfahren vergeben werden, wenn der Wert der Lieferung oder Dienstleistung **CHF 250'000.00** nicht erreicht.

c) Freihändiges Verfahren

Der Auftrag kann im freihändigen Verfahren vergeben werden, wenn der Wert der Lieferung oder Dienstleistung **CHF 100'000.00** nicht erreicht.

5.2.3 Übersicht Verfahrensarten

	offenes Verfahren	selektives Verfahren	Einladungs- verfahren	freihändiges Verfahren
Bekanntgabe	öffentliche Ausschreibung	öffentliche Ausschreibung	Einladung an mind. 3 Anbieter	Einladung und Zuschlag bei 1 Anbieter
Teilnehmer- Bewerbung		Antrag auf Teilnahme		
Teilnehmer- Zuschlag		Zuschlag für Teilnahme		
Bekanntgabe		Ausschreibung nur für Teilnehmer		
Angebote	Angebote	Angebote	Angebote	
Vergabe	Zuschlag	Zuschlag	Zuschlag	

5.3 Form der Ausschreibung / § 34 SubmD

5.3.1 Offenes Verfahren

Jeder Auftrag, der im offenen oder selektiven Verfahren vergeben wird, ist mindestens im kantonalen Amtsblatt zu publizieren. Zusätzlich erfolgt mindestens die Publikation der Zusammenfassung der Ausschreibung im Schweizerischen Handelsamtsblatt (SHAB).

Elektronisch wird der Auftrag unter www.simap.ch (Informationssystem über das öffentliche Beschaffungswesen in der Schweiz) ausgeschrieben.

Im offenen Verfahren können alle Anbietenden ein Angebot einreichen.

5.3.2 Selektives Verfahren

Im selektiven Verfahren schreibt die Vergabestelle den Auftrag öffentlich aus. Alle Anbietenden können einen Antrag auf Teilnahme einreichen. Die Vergabestelle bestimmt auf Grund der Eignung nach § 10 des Dekrets die Anbietenden, die ein Angebot einreichen dürfen. Sie kann in der Ausschreibung die Zahl der zur Angebotsabgabe eingeladenen Anbietenden beschränken, wenn die Auftragsvergabe effizienter abgewickelt werden kann. Dabei muss ein wirksamer Wettbewerb gewährleistet sein.

5.3.3 Einladungsverfahren und freihändiges Verfahren

Im Einladungsverfahren bestimmt die Vergabestelle, welche Anbietenden sie ohne öffentliche Ausschreibung direkt zur Angebotsabgabe einladen will. Sie muss, sofern möglich, mindestens drei Angebote einholen.

5.3.4 freihändiges Verfahren

Im freihändigen Verfahren vergibt die Vergabestelle den Auftrag ohne öffentliche Ausschreibung.

5.4 Zulassung / § 10 SubmD

5.4.1 Eignungskriterien

Die Vergabestelle kann für jeden Auftrag oberhalb der Schwellenwerte gemäss § 8 Abs. 1 dieses Dekrets in der Ausschreibung beziehungsweise in den Ausschreibungsunterlagen festlegen, welche für die Ausführung des betreffenden Auftrags wesentlichen Eignungskriterien die Anbietenden erfüllen und welche unerlässlichen Nachweise, insbesondere bezüglich der finanziellen, wirtschaftlichen und fachlichen Leistungsfähigkeit, sie erbringen muss.

Neu im Markt Auftretenden ohne entsprechende Referenzen ist unter Berücksichtigung der Qualitätsanforderungen nach Möglichkeit eine angemessene, niemanden diskriminierende Chance einzuräumen.

5.4.2 Fachliche Punkte

- Ausbildung
- Erfahrung

5.4.3 Finanziell / wirtschaftlich

- Einhalten der gesetzlichen Vorschriften
- Steuern sind bezahlt
- Sozialversicherungen sind bezahlt

5.4.4 Technisch

- Eigene Werkstätte

5.4.5 Organisatorisch

- Kundendienst
- 24h-Service

5.5 Inhalt der Ausschreibung / § 12 SubmD Anhang 3

1. Name und Anschrift der Vergabestelle;
2. Gegenstand und Umfang des Auftrags;
3. Verfahrensart;
4. Eignungskriterien und die zulässigen Nachweise;
5. Zuschlagskriterien in der Reihenfolge ihrer Bedeutung und mit ihrer Gewichtung;
6. Voraussichtlicher Zeitpunkt der Ausführung oder Lieferung;
7. Sprache oder Sprachen des Angebotes;
8. Anschrift und Frist für das Einreichen der Angebote und Anträge auf Teilnahme;
9. Anschrift und Frist für den Bezug der Ausschreibungsunterlagen;
10. Höhe der zu entrichtenden Beträge für den Bezug der Ausschreibungsunterlagen sowie die Zahlungsbedingungen;
11. Hinweis, ob der Auftrag unter das GATT-Übereinkommen über das öffentliche Beschaffungswesen fällt.

5.6 Inhalt der Ausschreibungsgrundlagen / § 12 SubmD Anhang 5

1. Gegenstand und Umfang des Auftrags mit Leistungsverzeichnis oder Pflichtenheft und technischen Spezifikationen, sowie Konformitätsbescheinigungen, die erfüllt werden müssen einschliesslich der Pläne, Zeichnungen und notwendigen Instruktionen;
2. Eignungskriterien und ihre Bedeutung, alle technischen Anforderungen, finanziellen Garantien und Angaben oder Unterlagen, die von den Anbietenden verlangt werden;
3. Zuschlagskriterien in der Reihenfolge ihrer Bedeutung;
4. Sprache der Angebote und Unterlagen;
5. Dauer der Verbindlichkeit der Angebote;
6. Besondere Vorschriften, insbesondere über Zulässigkeit und Bedingungen für Bietergemeinschaften, Teilangebote, Pauschal- oder Globalangebote und Varianten sowie die Aufteilung des Auftrags;
7. Anschrift für zusätzliche Informationen;
8. Ort und Zeitpunkt für die Eingabe des Angebotes;
9. Die Währung, in der die Zahlung geleistet wird, sowie die Zahlungsbedingungen.

5.7 Auskünfte

Der Auftraggeber beantwortet dem Anbietenden Anfragen zu den Ausschreibungsunterlagen, soweit dieser nicht bevorzugt wird. Wichtige Auskünfte müssen allen Anbietenden gleichzeitig mitgeteilt werden.

5.8 Fristen / § 13 SubmD

Der Auftraggeber setzt die Fristen für das Einreichen des Antrags auf Teilnahme und des Angebotes so fest, dass allen Anbietenden genügend Zeit zur Prüfung der Unterlagen sowie zur Ausarbeitung des Antrags auf Teilnahme und des Angebots bleibt.

Die Fristen dürfen nicht kürzer sein als:

- a) 40 Tage seit der Ausschreibung im offenen Verfahren;
- b) 25 Tage seit der Ausschreibung für ein Gesuch um Teilnahme beim selektiven Verfahren ohne ständige Listen. Die Frist zur Einreichung eines Angebots darf nicht kürzer als 40 Tage sein, gerechnet vom Zeitpunkt, zu dem die Einladung zur Angebotsabgabe ergeht;
- c) 40 Tage seit der erstmaligen Einladung zur Angebotsabgabe im selektiven Verfahren mit Verwendung von ständigen Listen.

5.9 Vergütung / § 14 SubmD

Die Ausarbeitung des Angebots wird nicht vergütet. Vorbehalten bleiben abweichende Bestimmungen im Rahmen der Ausschreibung.

5.10 Öffnung, Prüfung, Zuschlag

5.10.1 Öffnung der Angebote / § 15 SubmD

Die Eingaben sind bis nach Ablauf der Eingabefrist verschlossen aufzubewahren.

Der Auftraggeber lässt die Angebote durch wenigsten zwei Beauftragte öffnen.

Über die Öffnung wird ein Protokoll erstellt, das wenigsten folgende Angaben enthält:

- a) Name und Unterschrift der anwesenden Personen
- b) Bezeichnung der Anbietenden
- c) Eingangsdaten der Angebote
- d) Nettopreise der Angebote

5.10.2 Varianten / § 16 SubmD

Der Anbietende kann zusätzlich zum verlangten Angebot Varianten oder Teilangebote einreichen. Vorbehalten bleiben abweichende Bestimmungen in den Ausschreibungsunterlagen.

5.10.3 Prüfung der Angebote / § 17 SubmD

Der Auftraggeber prüft die Angebote nach einheitlichen Kriterien. Er korrigiert offensichtliche Schreib- und Rechnungsfehler. Sind die Angaben eines Angebots unklar, kann er vom Anbietenden Erläuterungen verlangen, die schriftlich festgehalten werden.

5.10.4 Verhandlungen / § 17 SubmD

Verhandlungen zwischen der Vergabestelle und den Anbietenden über Preise sind unzulässig. Im freihändigen Verfahren sind Verhandlungen zulässig.

5.10.5 Zuschlagskriterien / § 18 SubmD

Das wirtschaftlich günstigste Angebot erhält den Zuschlag.

Kriterien zur Ermittlung des wirtschaftlich günstigsten Angebots sind insbesondere:

- Qualität
- Preis
- Erfahrung
- Innovation
- Termin
- Garantie- und Unterhaltsleistungen
- Betriebs- und Unterhaltskosten
- Technischer Wert
- Zweckmässigkeit
- Ästhetik
- Umweltverträglichkeit
- Kundendienst
- Ausbildung von Lernenden
- Gerechte Abwechslung und Verteilung

In der Ausschreibung oder in den Ausschreibungsunterlagen sind die Zuschlagskriterien mit ihrer Gewichtung anzugeben. Fehlen diese Angaben, gilt als Zuschlagskriterium der Preis.

Allfällige Teilkriterien sind mit ihrer Gewichtung anzugeben.

Der Zuschlag für weitgehend standardisierte Güter kann ausschliesslich nach dem Kriterium des niedrigsten Preises erfolgen.

AGV Aargauische Gebäudeversicherung Feuerwehrwesen

Beispiel von Gewichtung bei Ausschreibungen	
Mögliche Gewichtung	Nicht zulässige Gewichtung
Preis 20 %	Innovation 40 %
Qualität 40 %	Ästhetik 60 %
Zweckmässigkeit 30 %	
Garantie und Unterhaltskosten 10 %	

Quelle: Schibli & Partner Advokatur und Notariat, Aarau

5.11 Bekanntmachung der Vergabe und Zuschlag / § 20 SubmD

Die Vergabestelle teilt den Anbietenden den Zuschlag schriftlich mit. Er ist kurz zu begründen.

Die Vergabestelle gewährt den nicht berücksichtigten Anbietenden nach erfolgtem Zuschlag Einsicht in das Verzeichnis der bereinigten Schlusssummen und erteilt ihnen auf Gesuch hin umgehend folgende Auskünfte:

- a) Angewandtes Vergabeverfahren;
- b) Name der berücksichtigten Anbietenden;
- c) Preis des berücksichtigten Angebots;
- d) Die wesentlichen Gründe für die Nichtberücksichtigung;
- e) Eigenschaften und Vorteile des berücksichtigten Angebots.

5.12 Vertragsabschluss / § 21 SubmD

Der Vertrag mit den Anbietenden darf nach dem Zuschlag abgeschlossen werden, wenn:

- a) die Aargauische Gebäudeversicherung den Beitrag aus dem Feuerfonds schriftlich zugesichert hat.
- b) die Beschwerdefrist unbenutzt abgelaufen ist (10 Tage).

Ist ein Beschwerdeverfahren ohne aufschiebende Wirkung gegen den Zuschlag hängig, so teilt die Vergabestelle einen allfälligen Vertragsschluss umgehend der Beschwerdeinstanz mit.

5.13 Abschluss, Abbruch und Wiederholung des Verfahrens / § 22 SubmD

Die Vergabestelle ist nicht zum Zuschlag verpflichtet. Aus wichtigen Gründen kann ein Verfahren jederzeit abgebrochen oder wiederholt werden. Insbesondere wenn:

- a) Kein Angebot eingereicht wurde, das die in der Ausschreibung oder den Ausschreibungsunterlagen festgelegten Kriterien und technischen Anforderungen erfüllt;
- b) Aufgrund veränderter Rahmen- oder Randbedingungen oder wegen wegfallender Wettbewerbsverzerrungen günstigere Angebote zu erwarten sind;
- c) Die eingereichten Angebote keinen wirksamen Wettbewerb garantieren;
- d) Eine wesentliche Änderung der nachgefragten Leistung erforderlich wurde.

AGV Aargauische Gebäudeversicherung Feuerwehrwesen

Der Abbruch und die Wiederholung des Verfahrens ist den Anbietenden durch die Vergabestelle sofort schriftlich mitzuteilen.

6. Schlusswort

Es ist sehr wichtig, dass sich die ausschreibenden Parteien jederzeit an das geltende Submissionsdekret halten. Eine Bevorteilung eines möglichen Lieferanten kann von weiteren Lieferanten per Submissionsbeschwerde angefochten werden. Die daraus resultierende Prozedur ist sehr aufwendig und verzögert die geplante Beschaffung unter Umständen um Monate. Auch mögliche finanzielle Nachteile für die Gemeinde sind in solche Überlegungen miteinzubeziehen.

Falls Sie die Beschaffung durch die Feuerwehr vornehmen wollen, steht Ihnen bei rechtlichen, inhaltlichen und fachlichen Fragen die Fahrzeug-Beschaffungsstelle der Aargauischen Gebäudeversicherung AGV jederzeit zur Verfügung.

Wir sind überzeugt, dass den Feuerwehren und Gemeinden im Kanton Aargau mit der Beschaffungsplattform in LODUR und mit dem Angebot, öffentliche Ausschreibungen nach GATT/WTO-Abkommen für Sie durchzuführen, ein sehr veritables Instrument zur Verfügung steht.

Wir wünschen Ihnen bei der Fahrzeugbeschaffung viel Erfolg.

Aargauische Gebäudeversicherung
Feuerwehrwesen

Jan Hitz
Fachspezialist