

Funktionsträger/innen		Stufe 1											Bemerkungen				
		Volksabstimmung	Grosser Gemeinderat	GPK	Gemeinderat	Gemeindepräsident/in	Departmentsvorsteher/in	Finanzkommission	GrR-Ausschuss	Kommission xy	Abteilungsleiter/innen-Sitz.	Personaldienst		Bildung	Bauverwaltung	Finanzverwaltung	Präsidialabteilung
Nr.	Aufgabe																
<b>1</b>	<b>Verordnung über das Beschaffungswesen</b>																
1.1	Erlassen, ändern, aufheben			E					AN			A					
<b>2</b>	<b>Vorbereitung Beschaffung</b>																
2.1	Grundlagen beschaffen											A	A	A	A	A	
2.2	Berater beiziehen											E	E	E	E	E	im Rahmen Finanzkompetenz
2.3	Kosten schätzen											A	A	A	A	A	
2.4	Verfahren bestimmen					I						E	E	E	E	E	
<b>3</b>	<b>Vollzug</b>																
<b>3.0</b>	<b>Freihändiges Verfahren (bis Fr. 10'000.00)</b>																
3.0.1	Anbietende bestimmen											E	E	E	E	E	
3.0.2	Submissionsunterlagen zustellen											A	A	A	A	A	
3.0.3	Offerteingang kontrollieren											A	A	A	A	A	
3.0.4	Offerte prüfen, bereinigen											A	A	A	A	A	
3.0.5	Vergleichs- und Bewertungstabelle erstellen											A	A	A	A	A	
3.0.6	Offerte bewerten											A	A	A	A	A	
3.0.7	Offerte vom Verfahren ausschliessen											E	E	E	E	E	
3.0.8	Verfahren wiederholen											E	E	E	E	E	

Funktionsträger/innen		Stufe 1													Bemerkungen		
		Volksabstimmung	Grosser Gemeinderat	GPK	Gemeinderat	Gemeindepräsident/in	Departmentsvorsteher/in	Finanzkommission	GrR-Ausschuss	Kommission xy	Abteilungsleiter/innen-Sitz.	Personaldienst	Bildung	Bauverwaltung		Finanzverwaltung	Präsidentialabteilung
Nr.	Aufgabe																
3.0.9	Auftrag zuschlagen											E	E	E	E	E	
3.0.10	Zuschlag eröffnen											A/Z	A/Z	A/Z	A/Z	A/Z	
3.0.11	Vertrag abschliessen											A/Z	A/Z	A/Z	A/Z	A/Z	
3.0.12	Auftrag erfassen											A	A	A	A	A	
<b>3.1</b>	<b>Freihändiges Verfahren (bis Fr. 25'000.00)</b>																
3.1.1	Anbietende bestimmen											E	E	E	E	E	
3.1.2	Submissionsunterlagen zustellen											A	A	A	A	A	
3.1.3	Offerteingang kontrollieren											A	A	A	A	A	
3.1.4	Offerte prüfen, bereinigen											A	A	A	A	A	
3.1.5	Vergleichs- und Bewertungstabelle erstellen											A	A	A	A	A	
3.1.6	Offerte bewerten											EA	EA	EA	EA	EA	
3.1.7	Offerte vom Verfahren ausschliessen											E	E	E	E	E	
3.1.8	Verfahren wiederholen											E	E	E	E	E	
3.1.9	Auftrag zuschlagen											E	E	E	E	E	
3.1.10	Zuschlag eröffnen											A/Z	A/Z	A/Z	A/Z	A/Z	
3.1.11	Vertrag abschliessen											A/Z	A/Z	A/Z	A/Z	A/Z	
3.1.12	Auftrag erfassen											A	A	A	A	A	

Funktionsträger/innen		Stufe 1											Bemerkungen				
		Volksabstimmung	Grosser Gemeinderat	GPK	Gemeinderat	Gemeindepräsident/in	Departmentsvorsteher/in	Finanzkommission	GrR-Ausschuss	Kommission xy	Abteilungsleiter/innen-Sitz.	Personaldienst		Bildung	Bauverwaltung	Finanzverwaltung	Präsidialabteilung
Nr.	Aufgabe																
<b>3.2</b>	<b>Freihändiges Verfahren (ab Fr. 25'000.00 bis 50'000.00)</b>																
3.2.1	Anbietende bestimmen					E						AN	AN	AN	AN	AN	
3.2.2	Submissionsunterlagen zustellen											A	A	A	A	A	
3.2.3	Offerteingang kontrollieren											A	A	A	A	A	
3.2.4	Offerte prüfen, bereinigen											A	A	A	A	A	
3.2.5	Vergleichs- und Bewertungstabelle erstellen											A	A	A	A	A	
3.2.6	Offerte bewerten											E A	E A	E A	E A	E A	
3.2.7	Offerte vom Verfahren ausschliessen					E						AN	AN	AN	AN	AN	
3.2.8	Verfahren wiederholen					E						AN	AN	AN	AN	AN	
3.2.9	Auftrag zuschlagen					E						AN	AN	AN	AN	AN	
3.2.10	Zuschlag eröffnen											A/Z	A/Z	A/Z	A/Z	A/Z	
3.2.11	Vertrag abschliessen											A/Z	A/Z	A/Z	A/Z	A/Z	
3.2.12	Auftrag erfassen											A	A	A	A	A	
<b>3.2a</b>	<b>Freihändiges Verfahren (ab Fr. 50'000.00)</b>																
3.2a.1	Anbietende bestimmen							E				AN	AN	AN	AN	AN	
3.2a.2	Submissionsunterlagen zustellen											A	A	A	A	A	
3.2a.3	Offerteingang kontrollieren											A	A	A	A	A	

Funktionsträger/innen		Stufe 1											Bemerkungen				
		Volksabstimmung	Grosser Gemeinderat	GPK	Gemeinderat	Gemeindepräsident/in	Departmentsvorsteher/in	Finanzkommission	GrR-Ausschuss	Kommission xy	Abteilungsleiter/innen-Sitz.	Personaldienst		Bildung	Bauverwaltung	Finanzverwaltung	Präsidialabteilung
Nr.	Aufgabe																
3.2a.4	Offerte prüfen, bereinigen											A	A	A	A	A	
3.2a.5	Vergleichs- und Bewertungstabelle erstellen											A	A	A	A	A	
3.2a.6	Offerte bewerten											EA	EA	EA	EA	EA	
3.2a.7	Offerte vom Verfahren ausschliessen								E			AN	AN	AN	AN	AN	
3.2a.8	Verfahren wiederholen								E			AN	AN	AN	AN	AN	
3.2a.9	Auftrag zuschlagen								E			AN	AN	AN	AN	AN	
3.2a.10	Zuschlag eröffnen											A/Z	A/Z	A/Z	A/Z	A/Z	
3.2a.11	Vertrag abschliessen											A/Z	A/Z	A/Z	A/Z	A/Z	
3.2a.12	Auftrag erfassen											A	A	A	A	A	
<b>3.3</b>	<b>Einladungsverfahren</b>																
3.3.1	Anbietende bestimmen						E					AN	AN	AN	AN	AN	
3.3.2	Zuschlagskriterien festlegen						E					AN	AN	AN	AN	AN	
3.3.3	Submissionsunterlagen zustellen						I					A	A	A	A	A	
3.3.4	Fragebeantwortung, Begehung											A	A	A	A	A	
3.3.5	Offerteingang kontrollieren											A	A	A	A	A	
3.3.6	Offerte öffnen, Offertöffnungprotokoll erstellen											A/Z	A/Z	A/Z	A/Z	A/Z	
3.3.7	Offerte prüfen, bereinigen											A	A	A	A	A	

Funktionsträger/innen		Stufe 1													Bemerkungen		
		Volksabstimmung	Grosser Gemeinderat	GPK	Gemeinderat	Gemeindepräsident/in	Departmentsvorsteher/in	Finanzkommission	GrR-Ausschuss	Kommission xy	Abteilungsleiter/innen-Sitz.	Personaldienst	Bildung	Bauverwaltung		Finanzverwaltung	Präsidentialabteilung
Nr.	Aufgabe																
3.3.8	Nachfragerunde durchführen											A	A	A	A	A	
3.3.9	Vergleichs- und Bewertungstabelle erstellen											A	A	A	A	A	
3.3.10	Offerte bewerten											EA	EA	EA	EA	EA	
3.3.11	Offerte vom Verfahren ausschliessen						E					AN	AN	AN	AN	AN	
3.3.12	Verfahren wiederholen						E					AN	AN	AN	AN	AN	
3.3.13	Auftrag zuschlagen						E					AN	AN	AN	AN	AN	
3.3.14	Zuschlag verfügen											A/Z	A/Z	A/Z	A/Z	A/Z	
3.3.15	Vertrag abschliessen											A/Z	A/Z	A/Z	A/Z	A/Z	
3.3.16	Auftrag erfassen											A	A	A	A	A	
3.3.17	Beschwerdeantwort verfassen				I		E					AN	AN	AN	AN	AN	
<b>3.4</b>	<b>Selektives Verfahren</b>																
	<b>1. Stufe</b>																
3.4.1	Eignungskriterien festlegen											E	E	E	E	E	
3.4.2	Auftrag ausschreiben						I					A	A	A	A	A	
3.4.3	Anträge auf Teilnahme protokollieren											A	A	A	A	A	
3.4.4	Submissionsunterlagen zustellen											A	A	A	A	A	
3.4.5	Fragebeantwortung, Begehung											A	A	A	A	A	

Funktionsträger/innen		Stufe 1													Bemerkungen		
		Volksabstimmung	Grosser Gemeinderat	GPK	Gemeinderat	Gemeindepräsident/in	Departmentsvorsteher/in	Finanzkommission	GrR-Ausschuss	Kommission xy	Abteilungsleiter/innen-Sitz.	Personaldienst	Bildung	Bauverwaltung		Finanzverwaltung	Präsidialabteilung
Nr.	Aufgabe																
3.4.6	Offerteingang kontrollieren											A	A	A	A	A	
3.4.7	Vergleichs- und Bewertungstabelle erstellen											A	A	A	A	A	
3.4.8	Offerte bewerten											E	E	E	E	E	
3.4.9	Offerte vom Verfahren ausschliessen						E					AN	AN	AN	AN	AN	
3.4.10	Verfahren wiederholen						E					AN	AN	AN	AN	AN	
3.4.11	Selektion vornehmen						E					AN	AN	AN	AN	AN	
3.4.12	Selektion verfügen											A/Z	A/Z	A/Z	A/Z	A/Z	
3.4.13	Beschwerdeantwort verfassen				I		E					AN	AN	AN	AN	AN	
	<b>2. Stufe</b>																
3.4.14	Zuschlagskriterien festlegen						E					AN	AN	AN	AN	AN	
3.4.15	Submissionsunterlagen zustellen											A	A	A	A	A	
3.4.16	Fragebeantwortung, Begehung											A	A	A	A	A	
3.4.17	Offerteingang kontrollieren											A	A	A	A	A	
3.4.18	Offerte öffnen, Offertöffnungprotokoll erstellen											A/Z	A/Z	A/Z	A/Z	A/Z	
3.4.20	Offerte prüfen, bereinigen											A	A	A	A	A	
3.4.21	Nachfragerunde durchführen											A	A	A	A	A	
3.4.22	Vergleichs- und Bewertungstabelle erstellen											A	A	A	A	A	

Funktionsträger/innen		Stufe 1													Bemerkungen		
		Volksabstimmung	Grosser Gemeinderat	GPK	Gemeinderat	Gemeindepräsident/in	Departmentsvorsteher/in	Finanzkommission	GrR-Ausschuss	Kommission xy	Abteilungsleiter/innen-Sitz.	Personaldienst	Bildung	Bauverwaltung		Finanzverwaltung	Präsidialabteilung
Nr.	Aufgabe																
3.4.23	Offerte bewerten											EA	EA	EA	EA	EA	
3.4.24	Offerte vom Verfahren ausschliessen					E						AN	AN	AN	AN	AN	
3.4.25	Verfahren wiederholen					E						AN	AN	AN	AN	AN	
3.4.26	Auftrag zuschlagen					E						AN	AN	AN	AN	AN	
3.4.27	Zuschlag verfügen											A/Z	A/Z	A/Z	A/Z	A/Z	
3.4.28	Vertrag abschliessen											A/Z	A/Z	A/Z	A/Z	A/Z	
3.4.29	Auftrag erfassen											A	A	A	A	A	
3.4.30	Beschwerdeantwort verfassen				I	E						AN	AN	AN	AN	AN	
<b>3.5</b>	<b>Offenes Verfahren</b>																
3.5.1	Eignungskriterien festlegen											E	E	E	E	E	
3.5.2	Zuschlagskriterien festlegen					E						AN	AN	AN	AN	AN	
3.5.3	Auftrag ausschreiben					I						A	A	A	A	A	
3.5.4	Submissionsunterlagen zustellen											A	A	A	A	A	
3.5.5	Fragebeantwortung, Begehung											A	A	A	A	A	
3.5.6	Offerteingang kontrollieren											A	A	A	A	A	
3.5.7	Offerte öffnen, Offertöffnungprotokoll erstellen											A/Z	A/Z	A/Z	A/Z	A/Z	
3.5.8	Offerte prüfen, bereinigen											A	A	A	A	A	

Funktionsträger/innen		Stufe 1													Bemerkungen		
		Volksabstimmung	Grosser Gemeinderat	GPK	Gemeinderat	Gemeindepräsident/in	Departmentsvorsteher/in	Finanzkommission	GrR-Ausschuss	Kommission xy	Abteilungsleiter/innen-Sitz.	Personaldienst	Bildung	Bauverwaltung		Finanzverwaltung	Präsidialabteilung
Nr.	Aufgabe																
3.5.9	Nachfragerunde durchführen											A	A	A	A	A	
3.5.10	Vergleichs- und Bewertungstabelle erstellen											A	A	A	A	A	
3.5.11	Offerte bewerten											EA	EA	EA	EA	EA	
3.5.12	Offerte vom Verfahren ausschliessen						E					AN	AN	AN	AN	AN	
3.5.13	Verfahren wiederholen						E					AN	AN	AN	AN	AN	
3.5.14	Auftrag zuschlagen						E					AN	AN	AN	AN	AN	
3.5.15	Zuschlag verfügen											A/Z	A/Z	A/Z	A/Z	A/Z	
3.5.16	Vertrag abschliessen											A/Z	A/Z	A/Z	A/Z	A/Z	
3.5.17	Auftrag erfassen											A	A	A	A	A	
3.5.18	Beschwerdeantwort verfassen				I		E					AN	AN	AN	AN	AN	