

Richtlinien zur Fahrzeug-, und Gerätebeschaffung und deren Betrieb in der Stadtverwaltung Zug

Zielsetzung

Die Stadt Zug handelt bei der Beschaffung und beim Betrieb von Fahrzeugen und Geräten vorbildlich. In der vorliegenden Richtlinie geht es um Fahrzeuge und Geräte für den Aussenbereich. Die Stadtverwaltung Zug soll wo möglich Antriebe einsetzen, welche eine besonders hohe Energie- und Umwelteffizienz aufweisen. Im täglichen Betrieb sollen eine gute Leistungsfähigkeit, eine geringe Störanfälligkeit, niedrige Schadstoffemissionen und geringe Lärm- und Geruchsbelastungen erreicht werden. Die Alltagserfahrungen sollen kommuniziert werden.

Mit der Richtlinie sollen folgende Ziele erreicht werden:

- Senkung des Treibstoffverbrauchs und der Umweltbelastung
- Reduktion der Betriebskosten
- Sensibilisierung der Bevölkerung für alternative Antriebstechnologien
- Nutzung einheimischer Energiequellen (Biogas, Lorzen- und Solarstrom, etc.)
- Stärkung des Vorbildfunktion (Energistadt, Standortmarketing, etc.)

Diese Richtlinien sollen in erster Linie bei der Beschaffung von Personenwagen angewendet werden, weil hier die Vorbildwirkung am grössten ist. Die Empfehlung bezieht sich sowohl auf die freihändige Beschaffung als auch die Ausschreibungsverfahren, wo üblicherweise standardisierte Bewertungsmethoden wie z.B. eine Nutzwertanalyse bereits vorhanden sind. Umweltkriterien (Treibstoffverbrauch, Emissionen, Energieeffizienzklasse, usw.) lassen sich dort leicht integrieren.

Ausgenommen von diesen Richtlinien sind die Fahrzeuge, Maschinen und Geräte der Feuerwehr. Die Freiwillige Feuerwehr der Stadt Zug (FFZ) hat ein eigenes Beschaffungswesen, mit dem auch Umweltaspekte berücksichtigt werden.

Vorgehen

Die folgenden Kapitel sollen die systematische Berücksichtigung von Umweltaspekten bei der Beschaffung erleichtern. Dieser Prozess umfasst mehrere Stufen, welche sich einerseits auf organisatorische Fragen und andererseits auf die eigentliche Evaluation beziehen.

1. Organisation

1.1 Auftrag
1.2 Zuständige Stelle
1.3 Jahresbericht

2. Planung

2.1 Mobilitätsbedürfnisse prüfen
2.2 Anforderungsprofil erstellen
2.3 Priorisierung bei der Evaluation
2.4 Nutzwertanalyse
2.5 Beschaffung

3. Betrieb

3.1 Kommunikation
3.2 Betrieb optimieren

Organisation

Die öffentliche Verwaltung ist verpflichtet, den schonungsvollen Umgang mit Energie zu fördern und mit gutem Beispiel voranzugehen (siehe nachfolgend Ziff. 1.1). Fahrzeuge und Geräte der Stadtverwaltung werden nach einem einheitlichen Verfahren beschafft. Verantwortlich dafür ist die Leitung des städtischen Werkhofs. (1.2). Der Stand der Fahrzeugflotte wird erfasst und jährlich darüber berichtet (1.3).

Planung

In erster Priorität wird die Frage geprüft, ob eine Investition notwendig ist oder ob eine andere Möglichkeiten vorhanden sind (2.1). Die Evaluation der besten Lösung erfolgt in einem Ausscheidungsverfahren: Kann das Anforderungsprofil (2.2) von keiner Lösung mit alternativem Antriebskonzept erfüllt werden, wird die Suche über Topten-Listen oder in letzter Priorität über die Effizienzklasse ausgedehnt (2.3). Das Resultat des Ausscheidungsverfahrens wird einer Nutzwertanalyse unterzogen (2.4).

Betrieb

Nach der Beschaffung sind die Vorbildfunktion, insbesondere der effiziente Mitteleinsatz, zu kommunizieren (3.1) und ein sparsamer und umweltschonender Betrieb einzurichten (3.2).

1. Organisation

1.1 Auftrag und Rechtsgrundlagen

Es bestehen verschiedene Vorgaben in denen die öffentliche Hand verpflichtet wird, sich im Umgang mit Stoffen und Produkten umweltgerecht zu verhalten. Die Stadtverwaltung ist dafür verantwortlich, dass diese Erlasse bei ihrer Tätigkeit berücksichtigt und auch umgesetzt werden. Dazu zählen:

- CO₂-Gesetz
- Energiegesetz
- Regionale Massnahmenpläne Luftreinhaltung
- Energiestrategie 2050 der Stadt Zug

1.2 Zuständige Stelle(n)

Soll eine Anschaffung getätigt werden, setzen sich die Verantwortlichen mit der Leitung des städtischen Werkhofes in Verbindung. Gemeinsam wird mit Hilfe dieser Richtlinien ein Evaluationsverfahren zur Beschaffung eingeleitet.

Innerhalb der Stadtverwaltung sorgt der Werkhof für die Bewirtschaftung des Maschinenparks. Sie umfasst folgende Tätigkeitsbereiche:

Budgetierung, Evaluation, Einkauf und Verkauf

- Zuständig für Budgetierung, Evaluation, Einkauf sowie Verkauf ist die Werkhofleitung.
- Budgetierung, Evaluation und Beschaffung werden in enger Zusammenarbeit mit den bestellenden Abteilungen abgewickelt und bei Bedarf dem Amt für Umwelt und Energie zur Stellungnahme unterbreitet.
- Bei der Beschaffung werden ökonomische und ökologische Gesichtspunkten berücksichtigt. Bei jeder Beschaffung werden - unter Berücksichtigung der Wirtschaftlichkeit sowie des Verwendungszweckes der Maschine - die Stufen der Planung (Kapitel 2) durchlaufen.
- Dieselfahrzeuge müssen mit einem Russpartikelfilter ausgerüstet sein, sofern diese Maschine vom jeweiligen Hersteller angeboten werden.

Versicherungswesen, Unfall-Schadenbearbeitung

- Zuständig für das Versicherungswesen ist das Finanzdepartement.
- Die Unfall- und Schadensmeldung erfolgt durch die Werkhofleitung. Sie informiert die Versicherung und gleichzeitig das Finanzdepartement.

Wartung, Unterhalt und Betrieb

- Wartung und Unterhalt sowie die Erhebung von Daten zur Wirtschaftlichkeit fallen in den Zuständigkeitsbereich der Werkhofleitung. Sie erstattet jährlich Bericht über den Zustand und die Bewirtschaftung des Maschinenparks.
- Unterhalts- und Wartungsarbeiten werden in der Regel durch ausgebildetes Personal des Werkhofes ausgeführt und in enger Zusammenarbeit mit externen Betrieben laufend optimiert.
- Der zweckmässig Einsatz sowie die Reinigung und Pflege der Fahrzeuge und Geräte liegen in der Verantwortung der Betreiber
- Die Logistik ist darauf auszurichten, dass Maschinen sparsam verwendet und optimal ausgelastet sind.

1.3 Jahresbericht

Die Werkhofleitung ist zuständig für die Erhebung von Daten zur Wirtschaftlichkeit und erstellt jährlich einen Bericht zum Maschinenpark. Die jährliche Auswertung ist eine wichtige Entscheidungsgrundlage für die Neubeschaffung. Insbesondere gibt sie Hinweise auf die Entwicklung des Treibstoffverbrauchs der verwaltungsinternen Fahrzeugflotte.

2 Planung

2.1 Bedürfnis prüfen

Grundsätzlich soll die Betriebsleistung nicht höher sein, als es die örtlichen und betrieblichen Verhältnisse erfordern. Bevor ein Fahrzeug oder Gerät bestellt wird, ist der Sinn der Beschaffung nochmals zu hinterfragen. Gemeinsam mit der Fachstelle Energie wird überprüft, ob eine mögliche Alternativform zur Deckung des ermittelten Bedürfnisses besteht. Dazu gehören:

- **Business CarSharing:** Es gilt zu prüfen, ob ein Business-CarSharing-Modell kostengünstiger und flexibler ist als die Beschaffung eines neuen Fahrzeuges: Bei Mobility® können Fahrzeuge in so genannten Blockzeiten nur für die Gemeinde reserviert werden. Die Fahrzeuge stehen am Abend und am Wochenende allen anderen Mobility®-Mitgliedern zur Verfügung (siehe: www.mobility.ch). Die Gemeinde profitiert von den Vorzügen eines Autos, ohne für Investition, Unterhalt, etc. aufkommen zu müssen. Die Gemeinde bezahlt nur die effektiven Nutzungskosten nach Zeit und gefahrenen Kilometern – Treibstoff ist inbegriffen.
- **Öffentliche Verkehrsmittel:** Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadtverwaltung werden angehalten, Dienstfahrten wenn möglich mit dem ÖV zu bewältigen. Für gelegentliche Dienstfahrten mit privaten PW's werden in der Regel keine Spesen ausbezahlt. Ausnahmen sind zu begründen.

- **Privatfahrzeuge der Mitarbeitenden:** Es werden grundsätzlich keine Anfahrts-
pauschalen mehr ausbezahlt. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadtverwal-
tung werden aufgefordert, mit den ÖV an die Arbeitsstelle zu gelangen. Aus-
nahmen sind zu begründen. Eine Kilometer-Entschädigung für die regelmässige
Benutzung von Privatfahrzeugen für Dienstfahrten ist nur möglich, wenn auf
diese Weise auf die Anschaffung von städtischen Fahrzeugen verzichtet werden
kann, die schlecht ausgelastet wären. Ausnahmen bilden hier insbesondere an-
geordnete Aufträge für Sondereinsätze wie beispielsweise Pikettdienste.
- **Zweiräder:** Für kürzere Dienstfahrten, vor allem im Stadtgebiet, können Dienst-
velos eingesetzt werden. Neben einfachen Fahrrädern mit Tretmechanik stehen
auch Fahrräder mit Elektrounterstützung bereit.

2.2 Anforderungsprofil erstellen

Ist der Grundsatzentscheid für eine Beschaffung gefallen, ist das detaillierte Anforderungsprofil festzulegen. Dazu gehören u.a.:

- **Kriterien:** Auflisten aller wichtigen Kriterien für den künftigen Gebrauch
- **Art, Typ, Nutzvolumen, Nutzlast:** Dem Verwendungszweck dienliche Minimal-
und Maximalanforderungen
- **Antriebsart: Anforderungen an die Motorisierung**

Grundsätzlich ist darauf zu achten, dass sinnvolle und funktionelle Fahrzeuge ausge-
wählt werden.

2.3 Priorisierung der Evaluation

2.3.1 Alternatives Antriebskonzept prüfen

Vor der Wahl einer Beschaffung hat die Werkhofleitung zunächst die neusten Informa-
tionen über die ökologischen und ökonomischen Möglichkeiten sowie zur entsprechen-
den Energieversorgung (Tankstellen) zu sammeln. Der Anschaffungspreis für umwelt-
schonende Lösungen sind in der Regel teurer als für vergleichbare konventionelle Lö-
sungen. Dieser Aufpreis lässt sich jedoch durch geringere Betriebskosten (Versicherung,
Service und Wartung, Treibstoff) kompensieren. Zudem sind bei der Kostenberechnung
für die Lebensdauer angenommenen Treibstoffpreiserhöhungen, allfällige Lenkungsab-
gaben, Steuerreduktionen oder Förderbeiträge zu berücksichtigen.

2.3.2 TopTen-Listen prüfen

Kommt kein Fahrzeug mit alternativem Antriebskonzept in Betracht, ist ein energieeffi-
zientes Fahrzeug mit herkömmlichem Antrieb zu wählen. Dazu stehen diverse Ver-
gleichslisten zur Verfügung. Beispielsweise TCS-Verbrauchskataloge, Auto-Umweltliste
des VCS oder www.topten.ch führen solche Listen. Können das Anforderungsprofil der
geplanten Beschaffung nicht aus einer solchen Liste erfüllt werden, ist dies zu begrün-
den.

2.3.3 Energieeffizienz-Kategorie prüfen

Ist das Fahrzeug oder Gerät mit einer Energieetikette versehen, ist die Energieeffizienz-Kategorie A oder B zu wählen (siehe: www.energieetikette.ch). Die auf dem Schweizer Markt verfügbaren Personenwagen werden darin in sieben Kategorien (A–G) eingeteilt. Die Zuordnung erfolgt mit Hilfe einer Bewertungszahl, die auf dem Verbrauch im Verhältnis zum Leergewicht basiert.

2.4 Nutzwertanalyse

Das Resultat der Priorisierung wird einer Nutzwertanalyse unterzogen. Die Beurteilung umfasst soziale, ökonomische und ökologische Kriterien. Im Idealfall stehen 3 bis 5 mögliche Lösungen zur Auswahl. Diese werden mit folgenden Matrix beurteilt und die durchschnittliche Rangierung berechnet.

Beurteilungsmatrix

Soziale Kriterien	Vorschlag 1	Vorschlag 2	Vorschlag 3
Akzeptanz			
Image (Trend)			
Unterstützung des lokalen Gewerbes			
<i>Rangierung</i>			

Beurteilung
 ++ sehr vorteilhaft
 + vorteilhaft
 = ausgeglichen
 - nachteilig
 -- sehr nachteilig

Ökonomische Kriterien			
Anschaffungspreis			
Wartung und Unterhalt			
Energiekosten			
<i>Rangierung</i>			

Ökologische Kriterien			
Erneuerbare Energien			
Schadstoffbilanz			
Lebensdauer			
<i>Rangierung</i>			

<i>Schnitt der Rangierungen (Resultat)</i>			
--	--	--	--

2.5 Beschaffung

Gestützt auf das Evaluationsverfahren mit Begründungen und Nutzwertanalyse wird das geeignetste Fahrzeug oder Gerät beschafft.

3. Betrieb

3.1 Kommunikation

Die Vorbildfunktion der Stadt Zug soll von der Öffentlichkeit so wahrgenommen werden. Eine optimale Wirkung wird u.a. erzielt mit:

- auffälliger Beschriftung der Fahrzeuge
- Medienmitteilung
- Erwähnung im Geschäftsbericht und im Budget mit Begründung von allfälligen Mehrkosten bei der Anschaffung
- Präsentation der Fahrzeuge

3.2 Betrieb optimieren

Der ökologische Betrieb von Fahrzeugen und Geräten hängt im Wesentlichen vom Antrieb und dessen Betriebsmittel, der Betriebsweise und der Beschränkung auf absolut notwendige Einsätze ab.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadtverwaltung sollen mittels Merkblätter über die Möglichkeiten eines energie- und umweltschonenden Betriebes orientiert werden. Vielfahrerinnen und Vielfahrer sollten einen Kurs für eine "umweltschonende und energiesparende Fahrweise" besuchen.

Die Fahrzeuge und Geräte unterliegen der Sorgfaltspflicht der Nutzer. Insbesondere liegen der zweckmässige Einsatz sowie die Reinigung und Pflege der Fahrzeuge und Geräte in der Verantwortung der Betreiber. Unterhalt und Reparaturen werden in der Regel von ausgebildetem Personal des Werkhofes ausgeführt und der nutzenden Abteilung weiterverrechnet.

4. Inkrafttreten

Diese Richtlinien wurden vom Stadtrat an der Sitzung vom 1. März 2011 beschlossen und treten sofort in Kraft.

Zug, 1. März 2011