

Ausschreibung Bearbeitungsstelle «Fördergesuche Heizungsersatz»

Auftraggeber: Umweltdepartement Kanton Schwyz
Amt für Umwelt und Energie



Auftraggeber:	Umweltdepartement Kanton Schwyz Amt für Umwelt und Energie Kollegiumstrasse 28 6430 Schwyz
Auftrag:	Prüfung von Fördergesuchen im Rahmen der finanziellen Unterstützung beim Heizungsersatz
Verfahrensart:	Offenes Verfahren im Staatsvertragsbereich gemäss Government Procurement Agreement (GPA). Die Ausschreibung erfolgt in Anwendung der Submissionsbestimmungen des Kantons Schwyz (Interkantonale Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen vom 25. März 2001, SRSZ 430.120.1 und der Verordnung zur Interkantonalen Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen vom 15. Dezember 2004, SRSZ 430.130).
Eingabe des Angebots:	Die Eingabe erfolgt ausschliesslich in elektronischer Form an energie@sz.ch mit dem Betreff «Angebot Submission Prüfung Fördergesuch, Name der Unternehmung». Es ist eine PDF-Datei mit allen Unterlagen und den erforderlichen elektronischen Unterschriften sowie die Originaldatei der Beilagen (Microsoft Excel) anzuhängen.
Eingabefrist:	2. August 2021, 12.00 Uhr (Datum und Uhrzeit des Eingangs im Posteingang der E-Mail Adresse energie@sz.ch massgebend). Auf eingehende Angebote wird jeweils eine Eingangsbestätigung verschickt.
Offertöffnung:	Die Offertöffnung ist nicht öffentlich. Nach dem Zuschlag wird allen Anbietenden Einsicht in das Offertöffnungsprotokoll gewährt.

Inhalt

1.	Einleitung.....	4
2.	Angaben zum Verfahren	4
2.1.	Auftraggeber	4
2.2.	Verfahrensart	4
2.3.	Offertunterlagen	4
2.4.	Vorbehalt.....	4
2.5.	Auskünfte während der Offertphase und Test EDV-System	4
2.6.	Eingabe der Offerte	5
2.7.	Offertöffnung	5
2.8.	Termine.....	5
2.9.	Verbindlichkeit der Angebote	5
2.10.	Sprache.....	5
2.11.	Bietergemeinschaften	5
2.12.	Subunternehmer (Untervergabe)	5
2.13.	Ort der Dienstleistungserbringung	5
2.14.	Aufteilung in Lose / mehrere Beschaffungen	6
2.15.	Teilangebote	6
2.16.	Varianten	6
2.17.	Eignungskriterien	6
2.18.	Zuschlagskriterien	8
2.19.	Ausschluss und Formvorschriften.....	9
2.20.	Verhandlungen.....	9
2.21.	Vorbehalt.....	9
2.22.	Besondere Bedingungen	9
2.23.	Zahlungsbedingungen/Teuerung	9
3.	Auftrag.....	10
3.1.	Ziele	10
3.2.	Aufgaben der Bearbeitungsstelle.....	10
4.	Inhaltliche Anforderungen an das Angebot.....	12
4.1.	Vorgehen und Leistungen	12
4.2.	Projektorganisation und Team.....	12
4.3.	Preis	12
4.4.	Auftragsdauer	12
4.5.	Auflistung mit einzureichenden Unterlagen.....	13
4.6.	Arbeitsschutz/Gesamtarbeitsverträge	13
4.7.	Anwendbares Recht	13
5.	5. Beilagen.....	13

1. Einleitung

Mit dem seit 2010 bestehenden Gebäudeprogramm wollen Bund und Kantone den Energiebedarf und damit den CO₂-Ausstoss des Schweizer Gebäudeparks erheblich reduzieren. Das Gebäudeprogramm ist ein wichtiger Pfeiler der Schweizer Energie- und Klimapolitik. Das Gebäudeprogramm wird über teilzweckgebundene Mittel aus der CO₂-Abgabe und aus Fördergeldern der Kantone finanziert. Gefördert werden etwa die Wärmedämmung der Gebäudehülle, der Ersatz fossiler oder elektrischer Heizungen durch Heizsysteme mit erneuerbaren Energien oder durch den Anschluss an ein Wärmenetz, umfassende energetische Sanierungen oder Sanierungen in grösseren Etappen sowie Neubauten im Minergie-P-Standard. Die Kantone legen individuell fest, welche Massnahmen sie zu welchen Bedingungen fördern. Die Basis dafür bildet das Harmonisierte Fördermodell der Kantone (HFM 2015).

Diese Ausschreibung für die Prüfung von Fördergesuchen betrifft die Fördermodule des Heizungsersatzes und der Warmwasseraufbereitung (M-02 bis M-08 gemäss HFM2015) für die eingehenden Gesuche im Kanton Schwyz.

2. Angaben zum Verfahren

2.1. Auftraggeber

Umweltdepartement Kanton Schwyz
Amt für Umwelt und Energie
Kollegiumstrasse 28
6430 Schwyz

2.2. Verfahrensart

Offenes Verfahren im Staatsvertragsbereich gemäss Government Procurement Agreement (GPA). Die Ausschreibung erfolgt in Anwendung der Submissionsbestimmungen des Kantons Schwyz (Interkantonalen Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen vom 25. März 2001 und der Verordnung zur Interkantonalen Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen vom 15. Dezember 2004).

2.3. Offertunterlagen

Für die Offertstellung stehen neben der vorliegenden Ausschreibung folgende Dokumente zur Verfügung:

- Harmonisiertes Fördermodell der Kantone 2015, Fassung September 2016 (Beilage Nr. 1)
- Vertragsentwurf am Beispiel des Kantons Schwyz (Beilage Nr. 2)
- Formulare (Beilagen Nr. 3 bis 7)

2.4. Vorbehalt

Die Auftragsvergabe erfolgt vorbehältlich der Kreditbewilligung durch den Kantonsrat.

2.5. Auskünfte während der Offertphase und Test EDV-System

Fragen können bis spätestens zum **16. Juli 2021** schriftlich, per E-Mail an energie@sz.ch mit Betreff «Fragen Submission Förderprogramm Heizungersatz, Name der Unternehmung» eingereicht werden. Für das fristgerechte Eintreffen der Fragen ist der Anbieter verantwortlich. Auf eingehende Fragen

wird jeweils eine Eingangsbestätigung verschickt. Nach dem 16. Juli 2021 eintreffende Fragen werden nicht mehr beantwortet. Die Fragen der Offertsteller werden schriftlich bis zum 21. Juli 2021 beantwortet. Die Fragen und die entsprechenden Antworten werden anonymisiert allen Anbietern zur Verfügung gestellt.

Das EDV-System kann ab dem 10. Mai 2021 in der Testumgebung getestet werden. Die Zugangsdaten können vorgängig per E-Mail an energie@sz.ch mit Betreff «Fragen Submission Förderprogramm Heizungsersatz, Name der Unternehmung» bestellt werden.

2.6. Eingabe der Offerte

Die Offerte ist bis zum **2. August 2021, 12.00 Uhr**, mit dem Betreff «Angebot Submission Gebäudehülle, Name der Unternehmung» ausschliesslich in elektronischer Form an energie@sz.ch einzureichen. Es ist eine zusammengeführte PDF-Datei mit allen Unterlagen und den erforderlichen Unterschriften in Form der Einfachen Elektronischen Signatur (EES) sowie die Originaldatei der Beilagen (Microsoft Excel) anzuhängen.

2.7. Offertöffnung

Die Offertöffnung ist nicht öffentlich. Nach dem Zuschlag wird allen Anbietenden Einsicht in das Offertöffnungsprotokoll gewährt.

2.8. Termine

Für die Offertphase gelten folgende Termine:

- | | |
|---------------------------------------|---------------------------|
| – Eingabe der Offerte: | 2. August 2021, 12.00 Uhr |
| – Offertöffnung: | 3. August 2021, 10.00 Uhr |
| – Voraussichtlicher Vergabeentscheid: | 16. August 2021 |

Geplanter Arbeitsbeginn der Beauftragten ist der 1. Januar 2022.

2.9. Verbindlichkeit der Angebote

6 Monate bzw. bei allfälligem Rekurs bis ein rechtskräftiger Entscheid vorliegt.

2.10. Sprache

Sprache des Verfahrens ist deutsch. Die Offerten sind in deutscher Sprache zu verfassen.

2.11. Bietergemeinschaften

Bietergemeinschaften sind nicht zulässig.

2.12. Subunternehmer (Untervergabe)

Untervergaben sind nicht zulässig.

2.13. Ort der Dienstleistungserbringung

Stichprobenkontrollen sind vor Ort im Kanton Schwyz durchzuführen. Die Gesuchsprüfungen sind ortsunabhängig. Postzustellungen müssen in der Schweiz erfolgen können.

2.14. Aufteilung in Lose / mehrere Beschaffungen

Eine Aufteilung in Lose ist nicht vorgesehen.

2.15. Teilangebote

Teilangebote sind nicht zulässig.

2.16. Varianten

Varianten sind nicht zulässig.

2.17. Eignungskriterien

Für die Anbieter gelten folgende Eignungskriterien:

Bereiche	Erforderliche Kompetenzen und Nachweise
Organisation	<ul style="list-style-type: none">– Organisatorische Kompetenzen sind anhand eines projektbezogenen Organigramms und QM-Zertifikat bzw. Kurzbeschreibung des eigenen QM-Systems nachzuweisen.– Kompetenzen für die effiziente Erledigung der Gesuchsprüfung sind anhand eines Prozessbeschreibs (→ Beilage Nr. 7 «Kalkulation») nachzuweisen.– Kompetenzen in der Abwicklung von Projekten betreffend Heizungsersatz sind nachzuweisen.– Die Schlüsselperson des Anbieters muss für «die Private Kontrolle im Kanton Schwyz» im Bereich He (Heizungsanlagen)» befugt sein.– Eine zentrale Ansprechperson inkl. Stellvertretung für Auftraggeber ist definiert.– Aufgabenverständnis und Auftragsanalyse.
Branchenkenntnisse	<ul style="list-style-type: none">– Fachliche Kompetenzen im Fachgebiet «Energie im Hochbau». (→ Beilagen Nr. 3 «Referenz Unternehmung», 5 «Schlüsselpersonen» und 7 «Kalkulation»).– Kompetenz für die Durchführung von Ausführungskontrollen sind anhand des Tätigkeitsgebiets und anhand von zwei Referenzen des Unternehmens nachzuweisen. (→ Beilage Nr. 3 «Referenz Unternehmung»).– Fundierte Kenntnisse der nationalen und kantonalen Energie- und CO₂-Gesetzgebung, Normen und Richtlinien sowie Kenntnisse der politischen Abläufe in der Verwaltung (Gemeinde, Kantone, Bund) sind anhand des Tätigkeitsfelds nachzuweisen.– Kompetenzen für den Betrieb einer Auskunftsstelle sind anhand des Tätigkeitsfelds nachzuweisen.
Leistungsfähigkeit und Flexibilität	<ul style="list-style-type: none">– Genügend personelle Ressourcen, basierend auf der Annahme von rund 800 Gesuchen pro Jahr (vgl. Tabelle Ziff. 4.3), sind anhand von Angaben zur Unternehmung und

	<p>Schlüsselpersonen nachzuweisen (→ Beilagen Nr. 4 «Angaben zum Unternehmen» und 5 «Schlüsselpersonen»)</p> <ul style="list-style-type: none"> – Saisonale Schwankungen beim Gesuchseingang müssen aufgefangen werden können. Es ist nachzuweisen, wie diese Schwankungen personell abgefangen werden können (Beschrieb zu Umgang mit Ressourcen).
Sprache	<ul style="list-style-type: none"> – Deutschkenntnisse - in Wort und Schrift für den Betrieb der Bearbeitungs- und Auskunftsstelle anhand der Angaben zur Unternehmung und der eingesetzten Mitarbeiter sind nachzuweisen (→ Beilagen Nr. 4 «Angaben zum Unternehmen» und 7 «Kalkulation»). Sehr gute Deutschkenntnisse der Schlüsselpersonen sind nachzuweisen (→ Beilage Nr. 5 «Schlüsselpersonen»).

Tabelle 1: Erforderliche Kompetenzen und Nachweise.

Der Auftraggeber behält sich vor, zusätzliche Angaben zu den Referenzen zu verlangen oder ergänzende Informationen zu den Referenzen einzuholen. Dieselben Referenzprojekte können mehrfach verwendet werden. Die Referenzen sollen Aufschluss über den Auftraggeber, die Art des Auftrags und das Auftragsvolumen geben.

2.18. Zuschlagskriterien

Kriterien	Unterkriterien/Nachweise
Qualifikation und Erfahrungen des Schlüsselpersonals (2 Personen)	<ul style="list-style-type: none"> – Erfahrungen bei der Energieberatung und der Energieplanung z.B. Impulsberater «erneuerbar heizen» und / oder GEAK-Experte. Je eine Referenz einer «Impulsberatung» oder eines GEAK-Plus (mit Beratungsbericht) der Schlüsselpersonen mit Angaben zum Auftrag (→ Beilage Nr. 5 «Schlüsselpersonen»). – Erfahrungen bei der Beratung von Gebäudeeigentümern zum Thema energetische Erneuerungen. Je eine Referenz einer «Energieberatung» der Schlüsselpersonen mit Angaben zum Auftrag (→ Beilage Nr. 5 «Schlüsselpersonen»). – Erfahrungen in der Prüfung von Projektunterlagen, der Durchführung von Ausführungskontrollen sowie der Tätigkeit einer Auskunftsstelle. – Ausbildung, die zur Tätigkeit besonders befähigt (→ Beilage Nr. 5 «Schlüsselpersonen»).
Preis	<ul style="list-style-type: none"> – Fallpauschale Gesuchsbearbeitung M-02 bis M-08 pro bearbeitetem Fall ohne MWSt., inkl. Nebenkosten und Spesen. Der Aufwand für die Ausführungskontrolle, die Auskunftsstelle und die vorübergehende Aufbewahrung der Unterlagen für jeweils ein Jahr sind in der Fallpauschale zu berücksichtigen (→ Beilage Nr. 6 «Angebot»). – Kalkulation mit den in den Unterlagen aufgeführten Arbeitsschritten unter Ziff. 3.2 (→ Beilage Nr. 7 «Kalkulation»).
Qualität der Projektorganisation	<ul style="list-style-type: none"> – Angemessenheit der Projektorganisation sowie der personellen Kapazitäten bezogen auf die qualitativ gute und termingerechte Bearbeitung von Fördergesuchen und Ausführungskontrollen sowie der Führung der Auskunftsstelle. – Umgang und Erfahrung mit Massengeschäften bspw. bei der Prüfung von Fördergesuchen. – Umgang und Flexibilität bei Schwankungen der Anzahl eingereicherter Gesuche. – Ablauf/Organisation der Stichprobenkontrollen in den Kantonen.

Tabelle 2: Zuschlagskriterien

Die Zuschlagskriterien werden wie folgt gewichtet:

Kriterien	Gewichtung
Qualifikation und Erfahrungen des Schlüsselpersonals (Projektleiter/in, Sachbearbeiter/in)	40%
Preis	30%
Qualität der Projektorganisation	30%

Tabelle 3: Gewichtung

Die Festlegung der Preisspanne für die Preisbewertung erfolgt nach der Offertöffnung.

2.19. Ausschluss und Formvorschriften

Bei den Formvorschriften sind folgende Vorgaben zwingend einzuhalten:

- Vollständige Offerte in elektronischer Form inkl. der verlangten Beilagen und den erforderlichen Unterschriften. Es ist eine zusammengeführte PDF-Datei mit allen Unterlagen und den erforderlichen rechtskräftigen Unterschriften sowie die Originaldatei der Beilagen (Microsoft Excel) anzuhängen.
- Unterzeichnete Selbstdeklaration (Bestandteil Beilage Nr. 4 «Angaben zum Unternehmen») und elektronisch unterzeichnetes Preisangebot durch die Anbieterin/den Anbieter (Beilage Nr. 6 «Angebot»).
- Das Angebotsformular (Beilage Nr. 6 «Angebot») und die Selbstdeklaration (Bestandteil der Beilage Nr. 4 «Angaben zum Unternehmen») dürfen nicht abgeändert werden.
- Wo keine Formulare zur Verfügung gestellt werden, sind die Erläuterungen und Nachweise in einem Bericht auszuführen. Dieser darf höchstens **sieben DIN A4 Seiten** beinhalten. Titelblatt, Impressum und Inhaltsverzeichnis werden nicht dazugezählt.

2.20. Verhandlungen

Verhandlungen über Preis, Preisnachlässe und damit zusammenhängende Änderungen des Leistungsinhaltes sind ausgeschlossen.

2.21. Vorbehalt

Der Umfang der in der vorliegenden Ausschreibung genannten Arbeiten ist abhängig von der Anzahl eingehender Fördergesuche. Es besteht deshalb kein Anspruch auf eine Mindestanzahl an zu bearbeitenden Gesuchen.

2.22. Besondere Bedingungen

Die Ausarbeitung der Offerte erfolgt ohne Vergütung. Die abgegebenen Beilagen sind vertraulich und dürfen nur im Rahmen der Offertstellung verwendet werden.

2.23. Zahlungsbedingungen/Teuerung

Die Abrechnung erfolgt vierteljährlich nach Anzahl bearbeiteter Gesuche. 70% der Pauschale werden nach Zusicherung bzw. Absage des Fördergesuchs und 30% der Pauschale nach Auszahlung bzw. Absage gewährt. Der Anbieter hat die bearbeiteten Fälle detailliert auszuweisen. Die Zahlungsfrist beträgt 30 Tage. Eine Teuerungsanpassung kann alle zwei Jahre erfolgen, erstmals per 1. Januar 2024.

3. Auftrag

3.1. Ziele

Ziel des Auftrags ist die Prüfung von Fördergesuchen inkl. Abschluss im Rahmen des Heizungser-satzes oder Warmwasseraufbereitung (thermische Solaranlage) gemäss dem Gebäudeprogramm (M-02 bis M-08 gemäss HFM 2015).

3.2. Aufgaben der Bearbeitungsstelle

Der Auftrag beinhaltet:

- Entgegennahme der Gesuche (elektronisch und/oder auf Papier) über das EDV-System der Kantone (Webportal für die Eingabe und Datenbank für die Gesuchsprüfung). Der Bearbei-tungsstelle wird nach der Vergabe eine kostenlose Schulung angeboten.
- Die materielle Gesuchsprüfung mit Plausibilisierung der Angaben erfolgt laufend in dem vom Kanton kostenfrei zur Verfügung gestellten EDV-System, so dass der Kanton jeweils einen aktuellen Überblick über den Stand der einzelnen Gesuche hat. Die Arbeitsschritte sind in der Plattform laufend und für Dritte verständlich zu kommentieren (E-Mailverkehr, Gründe und Art der Nachforderungen, weitere für die Beurteilung des Gesuchs entscheidende Punkte).
- Prüfung der Gesuche auf Vollständigkeit und Einhaltung der Anforderungen (technische An-forderungen, Fristen, usw.). Nachforderung fehlender Angaben und Unterlagen.
- Bearbeitungsdauer der Anträge: Entscheid innerhalb von vier Wochen nach Vorliegen aller Unterlagen.
- Empfehlung für Beitragszusagen bzw. -absagen zuhanden der Energiefachstelle des Kantons Schwyz.
- Wahrung des Vier-Augen-Prinzips bei der Gesuchsprüfung.
- Erinnerung der Gesuchsteller bei ablaufenden Terminen (z.B. Nachreichfrist Gesuchsunter-lagen, Einreichfrist Abschlussformular, usw.).
- Prüfung des Abschlussformulars mit Plausibilisierung der Angaben und der Beilagen (z.B. Rechnungskopien der ausgeführten Arbeiten).
- Empfehlung für Auszahlung des Beitrags bzw. Absage zuhanden der kantonalen Energiefach-stelle.
- Enge Zusammenarbeit mit der Energiefachstelle des Kantons Schwyz (Amt für Umwelt und Energie).
- Inhaltliche Unterstützung bei der Bearbeitung von Einsprachen gegen Beitragszusicherungen bzw. -absagen in Absprache mit dem Kanton. Der Aufwand wird separat mit dem zusätzlich angegebenen Stundensatz vergütet (Beilage Nr. 6 «Angebot»).
- Durchführung der Ausführungskontrolle gemäss den Vorgaben des Harmonisierten Fördermo-dells der Kantone (HFM2015) vor definitiver Auszahlung. Die Ausführungskontrollen müssen bei mindestens fünf Prozent der geförderten Anlagen und darin enthalten 25 Prozent aller Gesuche mit einem Förderbeitrag über Fr. 100'000.– vor Ort durchgeführt werden. Jede Prüfung muss protokolliert und im EDV-System erfasst werden.
- Gesuchsbearbeitung und Auskünfte erfolgen auf Deutsch.
- Beantwortung von telefonischen Anfragen und E-Mails zu den Fördergesuchen sowie Erstaus-kunft bei allgemeinen Fragen zur Förderung der zu prüfenden Massnahme. Auskünfte zu EDV-technischen Problemen sind nicht Bestandteil der ausgeschriebenen Aufgabe, sondern

werden über den Betreiber der EDV-Plattform gewährleistet. (Erfahrungen zeigen, dass Telefonate und E-Mails innerhalb von 15 Minuten bearbeitet werden können).

- Die Bearbeitungsstelle ist mindestens an Werktagen von 09.00 -11.30 und 13.30 -17.00 Uhr telefonisch und per E-Mail erreichbar.
- Erteilung von Auskünften gegenüber der Energiefachstelle des Kantons Schwyz.
- Aufbau und Betrieb der Büroinfrastruktur.
- Aufbewahrung der vorhandenen Gesuchsunterlagen in Papierform beim Auftragnehmer bis das Gesuch abgeschlossen ist.
- Die Beauftragte überführt jährlich einmal die abgeschlossenen Dossiers in das Archiv des Kantons und führt Buch über die entsprechenden Gesuche.
- Zusagen von Fördergesuchen sind zwei Jahre gültig und können auf maximal fünf Jahre verlängert werden. Aus diesem Grund sind auch nach Beendigung des Auftragsverhältnisses bzw., wenn keine neuen Fördergesuche mehr eingehen, pendente Fördergesuche bis zu deren Abschluss zu bearbeiten. Die gesamte Infrastruktur, inkl. entsprechendes Personal sind daher weiterhin im notwendigen Mass bis höchstens 60 Monate aufrechtzuerhalten.

4. Inhaltliche Anforderungen an das Angebot

Das Angebot bezieht sich auf die Prüfung von Fördergesuchen im Rahmen des Heizungsersatzes oder Warmwasseraufbereitung (M-02 bis M-08 gemäss HFM2015) für die eingehenden Gesuche im Kanton Schwyz.

4.1. Vorgehen und Leistungen

Das Angebot hat das Vorgehen zur Erfüllung des Auftrags darzustellen. Insbesondere wird eine aussagekräftige Beschreibung des Prozesses der Gesuchsbearbeitung erwartet (Auftragsanalyse, Prozessbeschreibung).

4.2. Projektorganisation und Team

Die Rollen, die Zuständigkeiten und die Kernkompetenzen der beteiligten Schlüsselpersonen im Hinblick auf die Auftragserfüllung sind zu beschreiben (→ Beilage Nr 5 «Schlüsselpersonen»). Zu den für die Ausführung der Arbeiten vorgesehenen Mitarbeitenden sind die Angaben gemäss Beilage Nr. 7 «Kalkulation» zu machen.

Falls neues Personal rekrutiert werden soll, sind Angaben zu den Stellenprofilen (v.a. Qualifizierung) und den Verfügbarkeiten (Stellenprozente im Rahmen des Auftrags) der entsprechenden Personen zu machen.

4.3. Preis

Für die Kalkulation der Fallpauschale kann keine exakte Zahl an Anträgen und Anfragen vorausgesagt werden. Im 1. Quartal 2021 sind 200 Anträge M02 - M08 eingegangen. Somit kann mit 600 bis 800 Anträgen pro Jahr gerechnet werden.

Je nach Ausgestaltung der Förderpolitik in den nächsten Jahren ist eine Veränderung der Anzahl Gesuche aufgrund der finanziellen Entwicklung möglich. Der Anbieter muss organisatorisch und kapazitätsmässig in der Lage sein, rasch auf Schwankungen bei der Anzahl Gesuche reagieren zu können. Die Vergabestelle sichert **keine Mindest- bzw. Höchstmengen** zu.

Der Anbieter hat einen Fixpreis pro Gesuchsprüfung (Mischkalkulation) zu offerieren. In dieser Pauschale sind sämtliche Lohn-, Büro- und Nebenkosten sowie Spesen einzurechnen. Die MWST wird separat entschädigt.

4.4. Auftragsdauer

Die Leistungserbringung durch die Beauftragte ist auf den Zeitraum 1. Januar 2022 bis 31. Dezember 2022 festgelegt. Ab Vertragsbeendigung werden keine neuen Gesuche mehr entgegengenommen. Die pendenten Gesuche werden fristgerecht abgewickelt.

Es besteht jedoch die Möglichkeit, die Leistungserbringung über das oben genannte Datum zu verlängern. Voraussetzung für eine Verlängerung ist, dass die finanziellen Mittel für die Förderung dem Kanton zur Verfügung stehen. Die Auftraggeberin gibt der Beauftragten die Ausübung bzw. Nichtausübung der Option rechtzeitig bekannt (drei Monate vor Ablauf des Vertragsverhältnisses). Die Beauftragte hat keinen Anspruch auf eine Verlängerung des Vertrags.

Gemeinsam vereinbarte Vertragsauflösungen sind jederzeit unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist möglich.

Die fristlose Auflösung des Vertragsverhältnisses aus besonderen Gründen (Unzumutbarkeit einer Vertragsfortsetzung) bleibt ausdrücklich vorbehalten. Schadenersatzansprüche wegen Vertragsauflösung zur Unzeit bleiben vorbehalten.

Die Laufzeit des Vertrags mit Verlängerungen ist in jedem Fall auf höchstens drei Jahre begrenzt.

4.5. Auflistung mit einzureichenden Unterlagen

- Bericht: Auftragsanalyse, Prozessbeschreibung, Umschreibung Projektorganisation, Umgang mit Ressourcen, Erklärung Leistungsfähigkeit, Tätigkeitsfeld Unternehmung, usw. (max. 7 DIN A4-Seiten)
- Referenzen Unternehmung (Beilage Nr. 3)
- Angaben zur Unternehmung mit Selbstdeklaration (Beilage Nr. 4)
- Schlüsselpersonen mit Referenzen (Beilage Nr. 5)
- Ausgefülltes und rechtsgültig unterzeichnetes Angebot (Beilage Nr. 6)
- Kalkulation mit Prozessschritten und eingesetzten Mitarbeitenden (Beilage Nr. 7)
- Auszug aus dem Handelsregister mit den Unterschriftenkompetenzen
- Organigramm Unternehmung
- Projektbezogenes Organigramm
- QM-Zertifikat oder Beschreibung des eigenen QM-Systems
- Versicherungsnachweis (Berufshaftpflicht)

Mit Einreichung der Offerte bestätigt die unterzeichnende Unternehmung die Richtigkeit der gemachten Angaben und erklärt ausdrücklich ihr Einverständnis mit den Submissionsbedingungen.

4.6. Arbeitsschutz/Gesamtarbeitsverträge

Die Anbieterin / der Anbieter verpflichtet sich, die geltenden Arbeitsschutzbestimmungen sowie die Bedingungen der Gesamtarbeitsverträge, der Normalarbeitsverträge oder bei deren Fehlen die branchenüblichen Vorschriften einzuhalten, die an den Orten gelten, wo die Arbeiten ausgeführt werden. Sie / er erklärt sich bereit, Nachweise auf Aufforderung hin innert Frist beizubringen.

4.7. Anwendbares Recht

Schweizer Recht ist sowohl auf dieses Verfahren als auch auf den abzuschliessenden Vertrag anwendbar.

5. Beilagen

Beilage 1: Harmonisiertes Fördermodell der Kantone 2015 (Fassung vom Sept. 2016)

Beilage 2: Vertragsentwurf

Beilagen 3 - 7: Formulare in Microsoft Excel Datei