



Kanton Zürich  
Baudirektion  
**Amt für Abfall, Wasser, Energie  
und Luft**  
Energie  
Energiewirtschaft

**Sascha Alexander Gerster**  
Energieplaner / Stv. SL  
Stampfenbachstrasse 12/14  
8090 Zürich  
Telefon +41 43 259 30 44  
sascha.gerster@bd.zh.ch  
www.energie.zh.ch

## Interkantonale Ausschreibung

an Die Offertsteller  
Datum 29. April 2022  
Betrifft Bearbeitungsstelle «Fördergesuche energetischer Massnahmen an der Gebäudehülle»

- Auftraggeber:** Kantone Aargau, Glarus, Luzern und Zürich unter der Federführung des Kantons Zürich
- Auftrag:** Prüfung von Fördergesuchen im Rahmen der finanziellen Unterstützung energetischer Massnahmen an der Gebäudehülle
- Verfahrensart:** Offenes Verfahren im Staatsvertragsbereich gemäss Government Procurement Agreement (GPA). Die Ausschreibung erfolgt in Anwendung der Submissionsbestimmungen des Kantons Zürich (Gesetz über den Beitritt zur revidierten Interkantonalen Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen vom 15. März 2001, LS 720.1 und Submissionsverordnung vom 23. Juli 2003, LS 720.11).
- Eingabe des Angebots:** Die Eingabe erfolgt ausschliesslich in elektronischer Form an [energiefoerderung@bd.zh.ch](mailto:energiefoerderung@bd.zh.ch) mit dem Betreff «Angebot Submission Gebäudehülle, Name der Unternehmung». Es ist eine PDF-Datei mit allen Unterlagen und den erforderlichen elektronischen Unterschriften sowie die Originaldatei der Beilagen 3 bis 8 (Microsoft Excel) als ZIP-Datei anzuhängen. Es wird empfohlen, die E-Mail zu verschlüsseln.
- Eingabefrist:** **13. Juni 2022, 12.00 Uhr** (Datum und Uhrzeit des Eingangs im Posteingang der E-Mail Adresse [energiefoerderung@bd.zh.ch](mailto:energiefoerderung@bd.zh.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

|                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------|----|
| Inhalt.....                                                      | 2  |
| 1. Einleitung.....                                               | 3  |
| 2. Angaben zum Verfahren .....                                   | 3  |
| 2.1. Auftraggeber.....                                           | 3  |
| 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.....                                    | 4  |
| 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.....            | 5  |
| 2.15. Teilangebote.....                                          | 5  |
| 2.16. Varianten .....                                            | 6  |
| 2.17. Eignungskriterien.....                                     | 6  |
| 2.18. Zuschlagskriterien .....                                   | 7  |
| 2.19. Ausschluss und Formvorschriften.....                       | 8  |
| 2.20. Verhandlungen .....                                        | 8  |
| 2.21. Besondere Bedingungen.....                                 | 8  |
| 2.22. Zahlungsbedingungen/Teuerung .....                         | 8  |
| 3. Auftrag .....                                                 | 9  |
| 3.1. Ziele.....                                                  | 9  |
| 3.2. Aufgaben der Bearbeitungsstelle.....                        | 9  |
| 4. Projektorganisation und Team .....                            | 11 |
| 5. Preis und Mengengerüst.....                                   | 11 |
| 6. Auftragsdauer.....                                            | 11 |
| 7. Ausschreibung und Zuschlag.....                               | 12 |
| 8. Auflistung der einzureichenden Unterlagen.....                | 12 |
| 9. Arbeitsschutz/Gesamtarbeitsverträge.....                      | 12 |
| 10. Anwendbares Recht.....                                       | 12 |
| 11. Beilagen .....                                               | 13 |

## 1. Einleitung

Mit dem seit 2010 bestehenden Gebäudeprogramm wollen Bund und Kantone den Energiebedarf und den CO<sub>2</sub>-Ausstoss des Schweizer Gebäudeparks erheblich reduzieren. Das Gebäudeprogramm ist damit ein wichtiger Pfeiler der Schweizer Energie- und Klimapolitik. Das Gebäudeprogramm wird über teilzweckgebundene Mittel aus der CO<sub>2</sub>-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 Modernisierungen oder Modernisierungen 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).

Zur Nutzung von Synergien haben im April 2016 mehrere kantonale Energiefachstellen vereinbart, unter der Federführung des Kantons Zürich gemeinsam die Ausschreibung für die Prüfung von Fördergesuchen betreffend die Gebäudehülle (M-01 gemäss HFM2015) vorzunehmen. Den Zuschlag für die gemeinsame Bearbeitungsstelle erhielt Effi Energie AG, Zürich. Auf den 1. Januar 2023 soll die Gesuchsprüfung der Kantone Aargau, Glarus, Luzern und Zürich auf Basis der vorliegenden Ausschreibung neu vergeben werden.

Die an der Ausschreibung teilnehmenden Kantone arbeiten derzeit bei der Gesuchsprüfung mit einer EDV-Lösung, welche verschiedene Kantone zusammen betreiben. Die Prüfung der Gesuche erfolgt dann auch über diese EDV-Lösung. Der Bearbeitungsstelle wird nach der Vergabe eine kostenlose Schulung angeboten.

## 2. Angaben zum Verfahren

### 2.1. Auftraggeber

Kantone Aargau, Glarus, Luzern und Zürich unter der Federführung des Kantons Zürich:

Organisator:

**Baudirektion Kanton Zürich**

Amt für Abfall, Wasser, Energie und Luft

Abteilung Energie

Stampfenbachstrasse 12

8090 Zürich

Der Kanton Zürich führt das Vergabeverfahren für sich und die beteiligten Kantone durch und erteilt in der Folge den Zuschlag. Der Vertragsschluss gestützt auf den Zuschlag erfolgt zwischen den Kantonen Aargau, Glarus, Luzern und Zürich sowie der Beauftragten separat.

## **2.2. Verfahrensart**

Offenes Verfahren im Staatsvertragsbereich gemäss Government Procurement Agreement (GPA). Die Ausschreibung erfolgt in Anwendung der Submissionsbestimmungen des Kantons Zürich (Gesetz über den Beitritt zur revidierten Interkantonalen Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen vom 15. März 2001, LS 720.1 und Submissionsverordnung vom 23. Juli 2003, LS 720.11).

## **2.3. Offertunterlagen**

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

- Harmonisiertes Fördermodell der Kantone 2015, Fassung September 2016
- Vertragsentwurf am Beispiel des Kantons Zürich
- Verschiedene Formulare als Excel-Datei
- FAQ-Liste BFE, Oktober 2021 (Auszug)
- Vollzugshilfe zur Beurteilung von Fördergesuchen, August 2021 (Auszug)
- Liste der nicht förderberechtigten Unternehmen, Oktober 2021 (Auszug)
- Formular Ausführungskontrolle vor Ort M01

## **2.4. Vorbehalt**

Die Auftragsvergabe erfolgt unter dem Vorbehalt der Kreditbewilligung durch die dafür in den Kantonen zuständigen Stellen.

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.

## **2.5. Auskünfte während der Offertphase und Test EDV-System**

Fragen können bis spätestens zum **13. Mai 2022** über **[www.simap.ch](http://www.simap.ch)** eingereicht werden. Nach dem 13. Mai 2022 eintreffende Fragen werden nicht mehr beantwortet. Die Fragen der Offertsteller werden schriftlich bis zum 20. Mai 2022 beantwortet. Die Fragen und die entsprechenden Antworten werden anonymisiert über [www.simap.ch](http://www.simap.ch) allen Anbietenden zur Verfügung gestellt.

Das EDV-System kann ab dem 14. Mai 2022 in der Testumgebung getestet werden. Die Zugangsdaten können vorgängig per E-Mail an [energiefoerderung@bd.zh.ch](mailto:energiefoerderung@bd.zh.ch) mit Betreff «Zugangsdaten Submission Gebäudehülle» bestellt werden.

## **2.6. Eingabe der Offerte**

Die Offerte ist bis zum **13. Juni 2022, 12.00 Uhr**, mit dem Betreff «Angebot Submission Gebäudehülle 2023, Name der Unternehmung» ausschliesslich in elektronischer Form an [energiefoerderung@bd.zh.ch](mailto:energiefoerderung@bd.zh.ch) einzureichen. Es ist eine zusammengeführte PDF-Datei mit allen Unterlagen und den erforderlichen Unterschriften mindestens in Form der Einfachen



Elektronischen Signatur (EES) sowie die Originaldatei der Beilagen 3 bis 8 (Microsoft Excel) in einer ZIP-Datei anhängen. Es wird empfohlen, die E-Mail zu verschlüsseln.

## **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:

- |                                       |                          |
|---------------------------------------|--------------------------|
| – Termin für schriftliche Fragen:     | 13. Mai 2022             |
| – Eingabe der Offerte:                | 13. Juni 2022, 12.00 Uhr |
| – Offertöffnung:                      | 14. Juni 2022, 10.00 Uhr |
| – Voraussichtlicher Vergabeentscheid: | Ende August 2022         |

Geplanter Auftragsbeginn ist 1. Januar 2023.

## **2.9. Verbindlichkeit der Angebote**

Sechs Monate. Bei einer Beschwerde gegen den Zuschlagsentscheid verlängert sich die Angebotsdauer automatisch um die Dauer des Beschwerdeverfahrens zuzüglich 1 Monat.

## **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 in der Schweiz durchzuführen. Die Gesuchsprüfungen können ortsunabhängig durchgeführt werden. 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:

| Eignungskriterien                   | Erforderliche Kompetenzen und Nachweise                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Organisation                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Es ist aufzuzeigen, welche Arbeitsschritte durch die Fachpersonen mit welchem Zeitbudget durchgeführt werden (→ Beilage Nr. 7 «Arbeitsschritte»).</li> <li>– Es ist aufzuzeigen wie eine einheitliche Qualität der Gesuchsprüfung sichergestellt wird (Beschrieb im «Bericht» zu Umgang mit Ressourcen).</li> <li>– Es ist eine zentrale Ansprechperson für die Kantone zu definieren (Beschrieb im «Bericht» zu Umgang mit Ressourcen).</li> </ul>                                                                                                                                       |
| Branchenkenntnisse                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Fachliche Kompetenzen im Gebiet «Energie im Hochbau» wie die Bemessung von Bauteilflächen basierend auf Plänen, die Überprüfung und Berechnung von U-Werten, die Prüfung von Kostenzusammenstellungen bei Gebäudemodernisierungen sowie die Durchführung von Ausführungskontrollen sind anhand von Referenzen des Unternehmens nachzuweisen. (→ Beilagen Nr. 3 «Referenz Unternehmung»).</li> </ul>                                                                                                                                                                                       |
| Leistungsfähigkeit und Flexibilität | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Genügend personelle Ressourcen, basierend auf der Annahme von derzeit 2'500 Gesuchen pro Jahr (vgl. Tabelle Ziff. 4.2), sind anhand von Angaben zur Unternehmung, Schlüssel- und Fachpersonen nachzuweisen (→ Beilagen Nr. 4 «Angaben zum Unternehmen», 5 «Schlüsselpersonen» und Nr. 8 «Fachpersonen»)</li> <li>– Saisonale Schwankungen sowie anderweitige Änderungen beim Gesuchseingang müssen aufgefangen werden können. Es ist nachzuweisen, wie diese Schwankungen und Änderungen personell abgefangen werden können (Beschrieb im «Bericht» zu Umgang mit Ressourcen).</li> </ul> |
| Sprache                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Deutschkenntnisse in Wort und Schrift für den Betrieb der Bearbeitungs- und Auskunftsstelle sind anhand der Angaben zur Unternehmung und der eingesetzten Mitarbeitern nachzuweisen (→ Beilagen Nr. 4 «Angaben zum Unternehmen» und 7 «Arbeitsschritte»).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

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 (3 Personen) und des Fachpersonals | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ausbildung, Weiterbildung und Erfahrung beim Umbau von beheizten Gebäuden sind anhand von Referenzen der Schlüsselpersonen nachzuweisen (→ Beilage Nr. 5 «Schlüsselpersonen»).</li> <li>– Ausbildung, Weiterbildung und Erfahrung in den für die Arbeitsschritte erforderlichen Fähigkeiten sind nachzuweisen (→ Beilage Nr. 8 «Fachpersonen»).</li> </ul>                                                                                                                    |
| Offertpreis                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Fallpauschale Gesuchsbearbeitung M-01 pro bearbeitetem Fall ohne MWSt., inkl. Nebenkosten und Spesen. Der Aufwand für die Ausführungskontrolle, die Auskunftsstelle sind in der Fallpauschale zu berücksichtigen (→ Beilage Nr. 6 «Angebot»).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                      |
| Qualität der Projektorganisation                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Leistungsfähigkeit und Flexibilität der Projektorganisation bezogen auf die qualitativ gute und termingerechte Bearbeitung von Fördergesuchen und Ausführungskontrollen und der Führung der Auskunftsstelle (Beschrieb im «Bericht»).</li> <li>– Ablauf, Organisation und Methode der Stichprobenkontrollen in den Kantonen (Beschrieb im «Bericht»).</li> <li>– Umgang mit Wissenstransfer beim Wechsel von Schlüssel- und Fachpersonen (Beschrieb im «Bericht»).</li> </ul> |

Tabelle 2: Zuschlagskriterien

Die Zuschlagskriterien werden wie folgt gewichtet:

| Kriterien                                                                                                | Gewichtung |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Qualifikation und Erfahrungen des Schlüssel- und des Fachpersonals (Projektleiter/in, Sachbearbeiter/in) | 40%        |
| Offertpreis                                                                                              | 30%        |
| Qualität der Projektorganisation                                                                         | 30%        |

Tabelle 3: Gewichtung

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

## **2.19. Ausschluss und Formvorschriften**

Von der Submission ausgeschlossen werden Offerten gemäss § 4a Gesetz über den Beitritt zur revidierten Interkantonalen Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen vom 15. März 2001 (IVöB).

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 in Form der Einfachen Elektronischen Signatur (EES) sowie die Originaldatei der Beilagen Nr. 3 bis 8 (Microsoft Excel) in einer ZIP-Datei anzuhängen.
- Elektronisch 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.

## **2.20. Verhandlungen**

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

## **2.21. Besondere Bedingungen**

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

## **2.22. Zahlungsbedingungen/Teuerung**

Die Abrechnung erfolgt vierteljährlich nach Anzahl bearbeiteter Gesuche. 50% der Pauschale werden nach Zusicherung/Absage bei Zusicherung des Fördergesuchs und 50% der Pauschale nach Auszahlung/Absage bei Auszahlung gewährt. Es werden nur verarbeitbare Gesuche, also Gesuche, welche vom Eigentümer unterschrieben und mit vollständigen Beilagen bei der Bearbeitungsstelle eingetroffen sind, entschädigt. Die formelle Vorprüfung ist durch die Bearbeitungsstelle zu leisten, fehlende Unterlagen müssen nachgefordert werden. Der Anbieter hat die bearbeiteten Fälle detailliert auszuweisen. Die Zahlungsfrist beträgt 30 Tage. Eine Teuerungsanpassung kann jährlich erfolgen, erstmals per 1. Januar 2024.

## **3. Auftrag**

### **3.1. Ziele**

Ziel des Auftrags ist die Prüfung von Fördergesuchen inkl. Abschluss im Rahmen von energetischen Massnahmen an der Gebäudehülle (M-01 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).
- Die materielle Gesuchsprüfung mit Plausibilisierung der Angaben erfolgt laufend in dem vom jeweiligen 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 Anforderungen, Fristen, Förderberechtigung, usw.) sowie die Nachforderung fehlender Angaben und Unterlagen. So sind Flächenberechnungen förderberechtigter Bauteile, U-Wert Berechnungen und die Kostenzusammenstellung der für die Investitionen anrechenbaren, betroffenen Bauteile vollständig nachzuprüfen. Das angegebene Baujahr (Datum der rechtskräftigen Baubewilligung vor 2000) ist zu plausibilisieren, bei Gesuchen ab Fr. 10'000 Förderbeitrag ist zu prüfen, ob ein GEAK Plus vorliegt und bei geschützten Bauten ist insbesondere darauf zu achten, dass die Erleichterungen bei den U-Werten nur bei den tatsächlich geschützten Bauteilen erfolgt. Fotos und Plangrundlagen dienen der Prüfstelle u.a. zur Plausibilisierung der Angaben. Zu prüfen ist bei der Zusage zudem, ob ein Unternehmen förderberechtigt ist (z.B. anhand jeweils geltende Liste mit von der CO<sub>2</sub>-Abgabe befreiten Unternehmungen, vgl. Beilagen).
- Bearbeitungsfristen der Anträge: Entscheid innerhalb von vier Wochen nach Vorliegen aller Unterlagen.
- Beitragszusagen bzw. –absagen an Gesuchsteller oder Empfehlung für Beitragszusagen bzw. –absagen (je nach Kanton unterschiedlich) zuhanden der entsprechenden kantonalen Energiefachstelle.
- Wahrung des Vier-Augen-Prinzips bei der Gesuchsprüfung.
- Erinnerung der Gesuchsteller bei ablaufenden Terminen (z.B. Nachreichfrist Gesuchsunterlagen, Einreichfrist Abschlussformular, usw.).
- Beim Abschluss ist zu prüfen/nachzurechnen, ob die Angaben des eingereichten Gesuchs mit der Ausführung übereinstimmen. Die Prüfung der Angaben erfolgt aufgrund der eingereichten Rechnungs- und Lieferscheinkopien. Es sind insb. Art, Qualität und Stärke der Dämmungen sowie die Flächen und die Richtigkeit der In-

vestitionskosten (vgl. Gesuchsprüfung), die Bankangaben (z.B. bei Stockwerkeigentum keine Person als Kontoinhaber, etc.) und ob beim Eigentümer eine e-Mailadresse eingetragen ist, zu überprüfen.

- Empfehlung für Auszahlung des Beitrags bzw. Absage zuhanden der kantonalen Energiefachstelle oder des Gesuchstellers.
- Enge Zusammenarbeit mit den Energiefachstellen der Kantone.
- Inhaltliche Unterstützung bei der Bearbeitung von Einsprachen gegen Beitragszusicherungen bzw. -absagen in Absprache mit dem Kanton. Dieser Aufwand wird separat vergütet.
- Durchführung der Ausführungskontrolle gemäss den Vorgaben des Harmonisierten Fördermodells der Kantone (HFM2015) vor definitiver Auszahlung. Die Ausführungskontrollen müssen bei mindestens vier Prozent der geförderten Gesuche und darin enthalten 25 Prozent aller Gesuche mit einem Förderbeitrag über Fr. 100'000 vor Ort durchgeführt werden. Jede Prüfung muss protokolliert und das Prüfprotokoll auf die Datenbank hochgeladen werden.
- Gesuchsbearbeitung und Auskünfte auf Deutsch.
- Beantwortung von telefonischen Anfragen und E-Mails zu den Fördergesuchen sowie Erstauskunft 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 für die Beantwortung der eingehenden telefonischen und schriftlichen Anfragen durchschnittlich 15 Minuten aufgewendet werden müssen).
- Die Bearbeitungsstelle ist mindestens an Werktagen von 8-12 und 13-17 Uhr telefonisch und per E-Mail erreichbar.
- Erteilung von Auskünften gegenüber den Energiefachstellen der Kantone (z.B. an Quartalsgesprächen, punktuellen Rückfragen zu einzelnen Gesuchen, etc.).
- Aufbau und Betrieb der Büroinfrastruktur.
- Die Gesuche werden in der Regel elektronisch eingereicht. Die Bearbeitung/Abwicklung erfolgt daher zu jeder Zeit vollständig elektronisch in der vom jeweiligen Kanton zur Verfügung gestellten EDV-Lösung. Die jeweilige kantonale Fachstelle muss sich jederzeit aufgrund der Angaben in den Dossiers (Notizen, Bearbeitungsstatus, ...) selbständig über den Stand informieren können. Die Dossiers sind daher auch im EDV-System der Kantone zu archivieren. In Papierform eingereichte Dossiers sind einzuscannen und hochzuladen.
- 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 nach Vertragsende aufrechtzuerhalten.

## 4. 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 «Arbeitsschritte» und Nr. 8 «Fachpersonen» 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.

## 5. Preis und Mengengerüst

Für die Kalkulation der Fallpauschale kann keine exakte Zahl an Anträgen und Anfragen vorausgesagt werden. Rein indikativ sind in der folgenden Tabelle die Anzahl Gesuch der Kantone in den letzten fünf Jahren aufgeführt:

| Kanton | Anzahl zugesicherte Gesuche |       |       |       |       | Zugesicherte Beiträge in Mio. Fr. |      |      |      |      | M-01<br>Anzahl Gesuche > Fr. 100'000 |      |      |      |      | Anzahl abgesagte Gesuche |      |      |      |      | Anzahl stornierte Gesuche |      |      |      |      |
|--------|-----------------------------|-------|-------|-------|-------|-----------------------------------|------|------|------|------|--------------------------------------|------|------|------|------|--------------------------|------|------|------|------|---------------------------|------|------|------|------|
|        | 2021                        | 2020  | 2019  | 2018  | 2017  | 2021                              | 2020 | 2019 | 2018 | 2017 | 2021                                 | 2020 | 2019 | 2018 | 2017 | 2021                     | 2020 | 2019 | 2018 | 2017 | 2021                      | 2020 | 2019 | 2018 | 2017 |
| Aargau | 742                         | 615   | 661   | 662   | 723   | 9                                 | 7    | 7    | 8    | 10   | 6                                    | 7    | 6    | 1    | 1    | 39                       | 46   | 26   | 50   | 78   | 22                        | 21   | 22   | 16   | 55   |
| Glarus | 94                          | 98    | 73    | 72    | 51    | 2                                 | 1    | 1    | 1    | 1    | 0                                    | 0    | 1    | 0    | 0    | k.A.                     | k.A. | k.A. | k.A. | k.A. | 10                        | 6    | 6    | 15   | 7    |
| Luzern | 434                         | 349   | 311   | 386   | 572   | 5                                 | 4    | 4    | 5    | 12   | 0                                    | 0    | 0    | 0    | 9    | 2                        | 0    | 1    | 0    | 2    | 1                         | 0    | 2    | 4    | 22   |
| Zürich | 1'181                       | 1'358 | 1'273 | 1'269 | 1'218 | 17                                | 21   | 18   | 22   | 26   | 0                                    | 18   | 24   | 17   | 11   | 36                       | 24   | 3    | 1    | 0    | 29                        | 51   | 72   | 91   | 161  |
| Summe  | 2'451                       | 2'420 | 2'318 | 2'389 | 2'564 | 33                                | 33   | 30   | 36   | 49   | 6                                    | 25   | 31   | 18   | 21   | 77                       | 70   | 30   | 51   | 80   | 62                        | 78   | 102  | 126  | 245  |

Je nach Ausgestaltung der Förderpolitik in den nächsten Jahren ist eine Veränderung der Anzahl und Art der Gesuche aufgrund der finanziellen Entwicklung möglich. Die Anbietenden müssen 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.

Die Anbietenden haben eine Fallpauschale pro Gesuchsprüfung (Mischkalkulation) zu offerieren. In dieser Pauschale sind sämtliche beschriebenen Leistungen (soweit keine Separatentschädigung erfolgt), Lohn-, Büro- und Nebenkosten sowie Spesen einzurechnen. Die MWSt wird separat entschädigt.

## 6. Auftragsdauer

Es wird eine längere Zusammenarbeit angestrebt. Der Auftrag wird indes vorerst nur für zwei Kalenderjahre erteilt. Die Verträge werden zwischen dem Anbieter und jedem Kanton basierend auf dieser Ausschreibung bzw. dem eingereichten Angebot abgeschlossen. Es steht jedem Kanton zu, den Vertrag im Sinne einer einseitigen Option nach Ablauf der festen Vertragsdauer zu verlängern, maximal auf eine Gesamtlaufrdauer von fünf Jahren. Voraussetzung für eine Verlängerung ist, dass die finanziellen Mittel für die Förderung dem Kanton zur Verfügung stehen und die Arbeit des Auftragnehmers vertragskonform erfolgt. Der Kanton gibt dem Anbieter spätestens drei Monate vor Ablauf der festen Vertragsdauer bekannt, ob der Vertrag verlängert wird. Der Anbieter hat keinen Anspruch und kein Mitspracherecht betreffend Verlängerungsoption.

## **7. Ausschreibung und Zuschlag**

Ausschreibung und Zuschlag umfassen auch einzelne Zusatzaufträge mit geringem Auftragsvolumen an die evaluierte Anbieterin, die im Zusammenhang mit dem Gebäudeprogramm bzw. der Führung der Bearbeitungsstelle erteilt werden können.

## **8. Auflistung der einzureichenden Unterlagen**

- «Bericht»: Umschreibung/Darstellung der Projektorganisation, Umgang mit Ressourcen, Erklärung Leistungsfähigkeit, Tätigkeitsfeld Unternehmung, usw. (Richtwert 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)
- Arbeitsschritte, eingesetzte Mitarbeitende und Zeitaufwand (Beilage Nr. 7)
- Fachpersonen (Beilage Nr. 8)
- Auszug aus dem Handelsregister
- QM-Zertifikat oder Beschrieb des eigenen QM-Systems
- Versicherungsnachweis (Berufshaftpflicht) inkl. Auflistung der für den Auftrag relevanten versicherten Leistungen sowie der Höhe des Selbstbehalts pro Fall und der maximalen Schadenssumme pro Fall und Jahr.

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

## **9. 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.

## **10. Anwendbares Recht**

Schweizer Recht ist sowohl auf dieses Verfahren als auch auf den abzuschliessenden Vertrag anwendbar. Auf das Submissionsverfahren ist ausschliesslich Zürcher Recht anwendbar.

## **11. Beilagen**

- Beilage 1: Harmonisiertes Fördermodell der Kantone 2015 (Fassung vom Sept. 2016)
- Beilage 2: Vertragsentwurf
- Beilagen 3-8: Formulare in Microsoft Excel Datei
- Beilage 9: Vertraulichkeitserklärung

Folgende Beilagen werden nach Unterzeichnung einer Vertraulichkeitserklärung den Anbietenden zugestellt:

- Beilage 10: FAQ-Liste BFE, Oktober 2021 (Auszug)
- Beilage 11: Vollzugshilfe zur Beurteilung von Fördergesuchen, August 2021 (Auszug)
- Beilage 12: Liste der nicht förderberechtigten Unternehmen, Oktober 2021 (Auszug)
- Beilage 13: Formular Ausführungskontrolle vor Ort M01.pdf