

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	3
2. Angaben zum Verfahren	4
2.1 Auftraggeber	4
2.2 Verfahrensart	4
2.3 Integrierende Bestandteile	4
2.4 Auskünfte während der Bewerbungsphase	4
2.5 Eingabe der Offerte	4
2.6 Termine	5
2.7 Verbindlichkeit der Angebote	5
2.8 Laufzeit des Dienstleistungsauftrags	5
2.9 Sprache	5
2.10 Anbietende im Anstellungsverhältnis	5
2.11 Bietergemeinschaften	5
2.12 Untervergaben (Subunternehmer)	6
2.13 Zusammenarbeit mit Beratenden aus anderen Organisationen (z.B. Energiestadt)	6
2.14 Ort der Dienstleistungserbringung	6
2.15 Aufteilung in Lose / mehrere Beschaffungen	6
2.16 Teilbewerbung	6
2.17 Eignungskriterien	6
2.18 Zuschlagskriterien	8
2.19 Bewertung der Kriterien	9
2.20 Vorstellungsgespräch und Konzeptpräsentation	9
2.21 Ausschluss	9
2.22 Verhandlungen	10
2.23 Vorbehalt	10
2.24 Besondere Bedingungen	10
3. Rahmenvertrag	11
3.1 Leistungen / Gegenstand des Vertrags	11
3.2 Gemeinderegionen	11
3.3 Auftragsgliederung	12
3.4 Personelle Unterstützung	12
3.5 Folgen der Nichterfüllung oder mangelhafter Erfüllung	13
3.6 Finanzielle Abgeltung	13
3.7 Berichterstattung und Controlling	14
3.8 Gegenseitige Information	14
4. Jahresvertrag	15
4.1 Inhalt	15
4.2 Finanzielle Regelungen	15
5. Vertragsbestandteile	16
6. Nachweis der Eignungs- und Zuschlagskriterien	17
6.1 Eignungskriterien	17
6.2 Zuschlagskriterien	17
7. Selbstdeklaration	21
8. Einzureichende Unterlagen	23
9. Beilagen	23

2. Angaben zum Verfahren

2.1 Auftraggeber

Kanton Aargau
Departement Bau, Verkehr und Umwelt
Abteilung Energie
Entfelderstrasse 22
5001 Aarau

2.2 Verfahrensart

Offenes Verfahren

2.3 Integrierende Bestandteile

Integrierende Bestandteile der vorliegenden Ausschreibung sind:

- Beilage 1 Rahmenvertrag (Vorlage)
- Beilage 2 Jahresvertrag (Vorlage)
- Beilage 3 Pauschale und Jahresbudget
- Beilage 4 Umsetzungskonzept energieberatungAARGAU
- Beilage 5 Karte Gemeinderegionen

Die Ausschreibung sowie die integrierenden Bestandteile sind nur in der vorliegenden Form verfügbar. Es werden keine weiteren Dateiformen (z.B. Word) zur Verfügung gestellt.

2.4 Auskünfte während der Bewerbungsphase

Fragen zu den Ausschreibungsunterlagen müssen bis spätestens 15. März 2023 im Internet auf der Website vom SIMAP schriftlich erfasst werden. Die Antworten (Ergänzungen, Berichtigungen und Änderungen), die sich aufgrund der gestellten Fragen zur Ausschreibung ergeben, werden allen potenziellen Anbieterinnen und Anbietern auf derselben Plattform am 17. März 2023 zur Verfügung gestellt. Telefonische Auskünfte werden nicht erteilt. Es besteht keine weitere Möglichkeit, Fragen zu stellen.

2.5 Eingabe der Offerte

Die Offerte ist bis am 30. März 2023 (Datum des Poststempels massgebend) verschlossen an die folgende Adresse einzureichen:

Departement Bau, Verkehr und Umwelt
Abteilung Energie
Benjamin Steiger
Entfelderstrasse 22
5001 Aarau

Die Bewerbung ist per A-Post aufzugeben. Bewerbungen ohne Stempel einer schweizerischen Poststelle oder mit unvollständig ausgefüllten oder abgeänderten Formularen sowie Bewerbungen ohne die verlangten Beilagen oder ohne den verlangten Vermerk auf dem Eingabecouvert sind ungültig.

Vermerk auf dem Eingabecouvert: „Submission Gemeindeberatung, nicht öffnen!“

2.6 Termine

Für die Offert-Phase gelten folgende Termine:

- Eingabe der Offerte: 30. März 2023 (Datum Poststempel)
- Offertöffnung 04. April 2023 (voraussichtlich 9 Uhr)
- Konzeptpräsentation: 25. April 2023 (die drei besten Angebote)
- Voraussichtlicher Entscheid: 02. Mai 2023

Voraussichtlicher Mandatsbeginn ist der 1. Juli 2023.

2.7 Verbindlichkeit der Angebote

6 Monate ab Eingabefrist der Angebote (ab 30. März 2023).

2.8 Laufzeit des Dienstleistungsauftrags

Der Dienstleistungsauftrag umfasst eine Laufzeit von 4 Jahren ab dem 1. Juli 2023 und mit Unterzeichnung durch die Parteien. Nach Ablauf dieser Zeit wird eine Überprüfung des Auftrags vorgenommen. Dieser kann im gegenseitigen Einvernehmen einmalig um 4 Jahre verlängert werden.

Die Budgetierung der Aktivitäten erfolgt jährlich gemäss Jahresvertrag durch die Gemeindeberatenden (vgl. Ziffer 5). Das Budget ist ein integrierender Bestandteil des Jahresvertrags, dieser wiederum ist integrierender Bestandteil des Rahmenvertrags.

Allfällig vorbestehende Verträge werden dadurch aufgehoben.

2.9 Sprache

Sprache des Verfahrens ist Deutsch. Es werden nur Offerten berücksichtigt, die in deutscher Sprache verfasst wurden.

2.10 Anbietende im Anstellungsverhältnis

Der Vertrag wird zwischen der anbietenden natürlichen Person und dem Kanton Aargau eingegangen. Erfüllt die Gemeindeberaterin oder der Gemeindeberater den Auftrag "Gemeindeberatung" im Anstellungsverhältnis einer Unternehmung, so kann der Aufwand unter Angabe der zuständigen Person durch die Firma in Rechnung gestellt werden.

Wechselt die Person die Firma, bleibt der Vertrag "Gemeindeberatung" bis zu einer allfälligen Kündigung durch eine Vertragspartei, für die natürliche Person verbindlich. Eine Übertragung des Auftrags an die Firma oder andere Personen ist ausgeschlossen.

Regelungen und Vereinbarungen zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer sind Sache der Anbieterin bzw. des Anbieters.

2.11 Bietergemeinschaften

Bietergemeinschaften sind nicht zulässig.

2.12 Untervergaben (Subunternehmer)

Zur personellen Unterstützung kann durch die Abteilung Energie, in Absprache mit der oder dem Gemeindeberatenden, eine Stellvertretung (Profil II) zugelassen werden (vgl. Ziff. 3.4).

Ein Vorschlag für eine Stellvertretung kann abgegeben werden. Deren Qualifikation ist nicht Teil dieser Ausschreibung. Der Vorschlag kann jedoch unter Ziffer 6.2 (Z6.5) "personelle Umsetzung, Ressourcen", einen positiven Einfluss auf die Bewertung des Konzepts Auftragsumsetzung haben.

2.13 Zusammenarbeit mit Beratern aus anderen Organisationen (z.B. Energiestadt)

Die im Kanton Aargau aktiven Beraterinnen von anderen Organisationen (z.B. Energiestadt) sind freiwillig in das Netzwerk der energieberatungAARGAU eingebunden. Dadurch wird ein möglichst kontinuierlicher Informationsaustausch zwischen allen im Kanton Aargau aktiven Fachpersonen angestrebt.

2.14 Ort der Dienstleistungserbringung

Kanton Aargau.

2.15 Aufteilung in Lose / mehrere Beschaffungen

Nein.

2.16 Teilbewerbung

Eine Teilbewerbung (z.B. nur für die Öffentlichkeitsarbeit) ist nicht zulässig.

2.17 Eignungskriterien

Für die Anbieterinnen und Anbieter gelten kumulativ die untenstehenden Eignungskriterien. Der Nachweis muss mittels Diplomen, Zertifikaten, Referenzangaben etc. erbracht werden (vgl. Ziffer 6.1). Für die genannten länder- oder produktespezifischen Kriterien sind – ausser beim Zertifikat GEAK-Experte – für die Nachweiserbringung auch vergleichbare Diplome, Zertifikate, Referenzangaben etc. zulässig.

Kompetenzen:

	Bereiche	Erforderliche Kompetenzen	Ja/Nein
A	Profil IV der energieberatungAARGAU	Verfügen Sie über das Profil IV der energieberatungAARGAU oder erfüllen Sie diese Anforderung? www.ag.ch/energieberatung > Info für Fachleute > Energieberatende > Anmeldung	
B	GEAK Expertin –Experte	Verfügen Sie über ein gültiges Zertifikat als GEAK Experte?	
C	Erfahrung	Verfügen Sie über mindestens 3 Jahre praktische Erfahrung in der Anwendung der schweizerischen und aargauischen Energiegesetzgebung sowie nationaler technischer Normen?	
D	Beiträge Ausgleichskasse	Sind Sie selbständig erwerbend und rechnen die Sozialversicherungsbeiträge mit der zuständigen Ausgleichskasse ab oder sind Sie angestellt und Ihr Arbeitgeber rechnet diese ab?	
E	Sprache	Sind Sie in der Lage, Verhandlungen und technische Diskussionen in mündlicher oder schriftlicher Form in deutscher Sprache zu führen? Entspricht C2 gemäss GER (Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen).	

Tabelle 1: Erforderliche fachliche Kompetenzen

Quantitative Leistungsfähigkeit

	Bereiche	Erforderliche Kompetenzen	Ja/Nein
F	Kapazität	Stehen zur Umsetzung des ausgeschriebenen Leistungsumfangs (vgl. Ziff. 4), ausreichend persönliche Kapazitäten zur Verfügung oder können diese rechtzeitig bereitgestellt werden?	

Tabelle 2: Quantitative Leistungsfähigkeit

Für die ausgeschriebene Gemeinderegion Südost (18 Gemeinden) wird jährlich folgender Leistungsumfang erwartet:

43.50 h	Genereller Auftrag (vgl. Ziff. 3.3.1)
<u>174.00 h</u>	Weiterführender Auftrag (vgl. Ziff. 3.3.2) (ca. das 4-fache des generellen Auftrags)
<u>217.50 h</u>	Total Aufwand Gemeindeberatung Südost pro Jahr

Der vorgegebene Leistungsumfang des generellen und weiterführenden Auftrags basiert auf Erfahrungswerten der Vorjahre. Die darin enthaltenen Produkte gemäss Umsetzungskonzept können geänderte Ansätze erfahren. Weiter ist auch eine Veränderung der Anzahl Gemeinden je Region möglich. Dementsprechend kann sich auch die zur Erfüllung des Auftrags notwendige Kapazität ändern. Es wird eine entsprechende Flexibilität des Auftragnehmers erwartet. Der weiterführende Auftrag wird durch den Auftragnehmer budgetiert. Eine Ausschöpfung der Vorgabe ist anzustreben.

Möchte die oder der Auftragnehmer aus eigener Initiative zusätzliche Leistungen erbringen, die nicht den Produkten des Umsetzungskonzepts entsprechen (vgl. Ziffer 3.3.3), erhöht sich der Aufwand dementsprechend.

2.18 Zuschlagskriterien

Für die Anbieterinnen und Anbieter gelten die untenstehenden Zuschlagskriterien (vgl. Ziffer 6.2). Die Bewertung wird im Kapitel 2.19.2 beschrieben.

Z1	Projekterfahrung innerhalb der letzten 2 Jahre	Kapiteluntergewichtung	Gewichtung
Z1.1	Energieberatung (Projektberatungen EFH/MFH) gem. Konzept energieberatungAARGAU	15%	10%
Z1.2	Energieberatung (Projektberatungen Industrie/Gewerbe/Dienstleistungen) gem. Konzept energieberatungAARGAU	15%	
Z1.3	Energieberatung (Gebäudeanalysen EFH/MFH einfache Verwaltung) gem. Konzept energieberatungAARGAU	15%	
Z1.4	Beratungen gem. energo, ACT und/oder ENAW	15%	
Z1.5	Prüfen von Energienachweisen	15%	
Z1.6	Erstellen von Energienachweisen	25%	
Z2	Berufserfahrung	Kapiteluntergewichtung	Gewichtung
Z2.1	Berufserfahrung im Baugewerbe	40%	10%
Z2.2	Erfahrung in strategischen, vernetzten und aufgabenübergreifenden Tätigkeiten	60%	
Z3	Erfahrungen in der kommunalen Energieplanung	Kapiteluntergewichtung	Gewichtung
Z3.1	Zulassung als Energiestadtberaterin oder -berater	60%	10%
Z3.2	Tätigkeiten bei kommunalen Energie- und Nutzungsplanungen	40%	
Z4	Regionaler Kontakt	Kapiteluntergewichtung	Gewichtung
Z4.1	Kontaktqualität zur Region und ihren Gemeinden	100%	15%
Z5	Honorierung der Beratungsleistungen	Kapiteluntergewichtung	Gewichtung
Z5.1	Honorar - Stundenansatz (Preis)	100%	10%
Z6	Konzept Auftragsumsetzung	Kapiteluntergewichtung	Gewichtung
Z6.1	Auftragsverständnis	10%	25%
Z6.2	Gemeindeakquisition	30%	
Z6.3	Zielsetzungen	10%	
Z6.4	Budgetierung	10%	
Z6.5	Personelle Umsetzung, Ressourcen	20%	
Z6.6	Ideen und Visionen	10%	
Z6.7	Gesamteindruck des Konzepts	10%	
Z7	Vorstellungsgespräch Konzeptpräsentation	Kapiteluntergewichtung	Gewichtung
Z7.1	Gesamteindruck zu den Kriterien Z6	30%	20%
Z7.2	Fragen kompetent beantwortet	20%	
Z7.3	Auftritt adäquat	30%	
Z7.4	Ausdrucksweise korrekt und verständlich	20%	
Gesamtwertung			100%

Tabelle 3: Zuschlagskriterien

2.19 Bewertung der Kriterien

2.19.1 Eignungskriterien

Die Eignungskriterien sind Ausschlusskriterien. Diese müssen alle mit "Ja" beantwortet werden können. Muss ein Eignungskriterium mit "Nein" beantwortet werden, kann kein Angebot eingereicht werden.

2.19.2 Zuschlagskriterien

Der Nachweis muss mittels Diplomen, Zertifikaten, Referenzangaben, offiziellen Dokumenten, etc. erbracht werden.

Bei jedem Zuschlagskriterien-Kapitel Z1 – Z7 ist dieselbe maximale Punktzahl erreichbar. Die Bewertungsgewichtung ist in der Tabelle im Kapitel 0 ersichtlich. Die Bewertung innerhalb der Kapitel ist ebenso beschrieben.

- In einem ersten Schritt werden die Kriterien Z1 bis Z6 geprüft und mit den entsprechenden Punkten bewertet, gewichtet und addiert.
- In einem zweiten Schritt werden maximal die Verfasser der 3 Angebote mit der höchsten Bewertung zu einem persönlichen Vorstellungsgespräch eingeladen (vgl. Ziff. 2.20).
- In einem dritten Schritt werden die gewichteten Punkte aller Kriterien Z1 - Z7 addiert. Dies ergibt die Schlusswertung. Das Angebot mit der höchsten Schlusswertung erhält den Zuschlag.

2.20 Vorstellungsgespräch und Konzeptpräsentation

Die maximal drei Anbieterinnen oder Anbieter mit der besten Bewertung werden zu einem persönlichen Vorstellungsgespräch und zur Präsentation des Konzepts zur Auftragsumsetzung (vgl. Ziff. 6.2 – Z7) eingeladen. Die Bewertung des Vorstellungsgesprächs erfolgt durch eine Jury, die sich voraussichtlich wie folgt zusammensetzt:

- 2 Vertreter/-in der Abteilung Energie des Kantons Aargau
- 1 Vertreter/-in des Personalmanagements des Kantons Aargau
- 1 Vertreter/-in des Bauverwalterverbands oder des Gemeindeschreiberverbands

Die Konzeptpräsentation findet am 25. April 2023 statt. Durchführungsort ist das Departement Bau, Verkehr und Umwelt, Entfelderstrasse 22, 5001 Aarau. Die Anbieterinnen und Anbieter sind aufgefordert, sich diesen Termin frei zu halten. Die betroffenen Anbieterinnen und Anbieter werden schnellst möglich informiert.

2.21 Ausschluss

Von der Submission ausgeschlossen werden Offerten gemäss Art. 44 der interkantonalen Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen (IVöB; SAR 150.960). Es sind dies insbesondere Offerten,

- die formelle Mängel aufweisen
- die sich auf ein Teilangebot beschränken
- bei denen bei Untervergaben die genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind
- bei denen die Anbieterinnen oder Anbieter die Eignungskriterien nicht erfüllen

Bei den Formvorschriften sind insbesondere folgende Vorgaben einzuhalten:

- Aufgabe der Offerte mit der Post (Stempel einer schweizerischen Poststelle; A-Post)
- Richtige Adresse, korrekter Vermerk (Stichwort) auf dem Eingabecouvert und rechtzeitige Eingabe
- Vollständig ausgefülltes und unterzeichnetes Deckblatt der Ausschreibungsunterlagen
- Vollständige Offerte inkl. der verlangten Beilagen
- Unterzeichnete Selbstdeklaration durch die Anbieterin oder den Anbieter
- Die Formulare (Deckblatt und Selbstdeklaration) dürfen nicht abgeändert werden

2.22 Verhandlungen

Keine.

2.23 Vorbehalt

Der Auftraggeber ist nicht zum Zuschlag verpflichtet.

2.24 Besondere Bedingungen

- Für die Erstellung des Angebots sowie auch für das Vorstellungsgespräch erfolgt keine Vergütung.
- Die abgegebenen Beilagen sind vertraulich und dürfen nur im Rahmen der Ausschreibung und des allfälligen Auftrags verwendet werden.

3. Rahmenvertrag

3.1 Leistungen / Gegenstand des Vertrags

Die Gemeindeberaterin oder der Gemeindeberater verpflichtet sich zur persönlichen Beratung und Betreuung den Gemeinden (vgl. Umsetzungskonzept energieberatungAARGAU Kapitel "Gemeindeberatung") innerhalb der zugeteilten Gemeinderegion (vgl. Ziff. 3.2). Sie bzw. er übernimmt die Öffentlichkeitsarbeit (vgl. Umsetzungskonzept energieberatungAARGAU Kapitel "Öffentlichkeitsarbeit"). Das Gemeindeberatungsmandat ist persönlich und nicht übertragbar. Aktuell sind folgende Produkte im Umsetzungskonzept energieberatungAARGAU vorgesehen.

Gemeindebetreuung (vgl. Umsetzungskonzept, Kapitel "Gemeindeberatung")

- a. Energie-Dialog
- b. Gemeindeeigene Liegenschaften
- c. Unterstützung beim Vollzug (ohne Kantonsbeitrag)
- d. GEAK Plus für gemeindeeigene Liegenschaften

Öffentlichkeitsarbeiten (vgl. Umsetzungskonzept Kapitel "Öffentlichkeitsarbeit")

- a. Referate
- b. Veranstaltungen
- c. Aus- und Weiterbildung
- d. Medienarbeit
- e. Standbetreuung

Die Beratenden agieren nach einer gemeinsam mit der Abteilung Energie erarbeiteten Aktionsplanung und Budgetfestlegung, im Rahmen eines externen Dienstleistungsauftrags, weitgehend selbständig. Sie verfügen über fundierte energiepolitische und fachliche Kenntnisse, nehmen die Interessen des Kantons im Sinne von Botschaftern wahr und vertreten diese auf diplomatische Weise bei den Gemeinden und in der Öffentlichkeitsarbeit.

Der Auftritt der Gemeindeberatenden ist einheitlich gemäss CI des Kantons. Dazu stehen Informationsmaterial, Mustervorlagen, Präsentationen, Presstexte etc. zur Verfügung. Durch eine Standardisierung steigen der Wiedererkennungswert und der Aufwand fällt geringer aus. Gleichzeitig wird die Möglichkeit geboten und unterstützt, regionale Besonderheiten zu pflegen und eigeninitiativ sowie kreativ zu wirken. Namen und Logos von privaten Firmen werden nicht verwendet.

Die Beratungsdienstleistungen bestehen aus Wissensvermittlung, Vorgehensberatung sowie Betreuung und Unterstützung der Informationsbeziehenden bei der Ausführung eines Vorhabens. Dazu gehört nicht, das betreffende Vorhaben oder einen Teil davon selber auszuführen. Die Schulung von Personengruppen ist genauso Bestandteil der Beratung wie diejenige von Einzelpersonen.

3.2 Gemeinderegionen

Die Aufteilung der Regionen erfolgt aufgrund folgender Kriterien:

- Aktuelle Aufteilung erhalten
- Ausgewogenes Grössenverhältnis in Bezug auf Bevölkerungs- und Gebäudezahl sowie Anzahl der zu betreuenden Gemeinden
- Berücksichtigung der regionalen Planungsverbände zur besseren Integration der Gemeinden

Eine Anpassung der Regionen bleibt vorbehalten. Erfolgt eine Anpassung, so kann sich dadurch das Auftragsvolumen ändern (vgl. Ziff. 4). Eine Änderung kann aufgrund folgender Kriterien erfolgen:

- Wesentliche Veränderungen der bestehenden Aufteilung z.B. durch Gemeindefusionen
- Personelle Veränderungen innerhalb der Gemeindeberatung

Der vorliegende Rahmenvertrag gilt für:

Gemeinderegion	Anzahl Gemeinden
Südost	18

Ergeben sich Beratungsmandate über die Grenzen der zugeteilten Gemeinderegion hinaus, so erfolgt diese in Absprache mit der zuständigen Gemeindeberaterin oder dem -berater.

3.3 Auftragsgliederung

3.3.1 Genereller Auftrag

Die mit dem generellen Auftrag formulierten Leistungen werden mittels einer Pauschalen (vgl. Ziff. 4.2.1) vergütet. Damit sind sämtliche Aufwendungen wie das Zurverfügungstellung von Büroarbeitsplätzen (Mieten, Mobiliar), sowie Aufwendungen für die briefliche oder elektronische Kommunikation, die gesamten Bedürfnisse der Mobilität (Fahrspesen) und die nicht produktiven Personalkosten wie die übrigen Gemeinkosten anteilmässig abgedeckt. Weiter wird der Aufwand für die Akquisition, Kontaktpflege und Betreuung bei ca. der Hälfte aller Gemeinden der betroffenen Gemeinderegion mittels dieser Entschädigung abgedeckt.

Erfolgen Erstkontakte von Dritten, sollen diese an die zentrale Energieberatungsstelle der energieberatungAARGAU weitergeleitet werden, sofern die Beratenden nicht direkt betroffen sind.

3.3.2 Weiterführender Auftrag

Der weiterführende Auftrag wird durch die Anwendung der Produkte gemäss des Umsetzungskonzepts energieberatungAARGAU umgesetzt. Die Budgetierung erfolgt gemäss Ziff. 4.2.2. Ziel ist es, den Kontakt zu den Gemeinden aktiv zu pflegen. Dazu wird das Produkt "Energie-Dialog" angewendet. Bei diesen Gesprächen sollen den Gemeinden das Angebot der energieberatungAARGAU und die kantonale Unterstützung vorgestellt werden. Daraus sollen weitere Aktivitäten wie zum Beispiel Objektberatungen und Gebäudeanalysen, Infoveranstaltungen, Messeauftritte, Aus- und Weiterbildungen sowie Medienarbeiten etc. resultieren.

3.3.3 Zusätzliche Aktivitäten

Zusätzliche Aktivitäten sind Leistungen, die nicht den Produkten des Umsetzungskonzepts energieberatungAARGAU entsprechen oder im Einzelfall 6'000 Franken übersteigen. Diese werden gemäss Ziff. 4.2.3 budgetiert. Solche Aktivitäten können sein:

- Organisation und Durchführung einer überregionalen Messe
- Mitarbeit bei Projekten von Dritten
- Unterstützung bei der Energieplanung
- Mitarbeit in Regionalplanungsverbänden
- etc.

3.4 Personelle Unterstützung

3.4.1 Anforderungen an Gemeindeberatende

Das Profil I für Gemeindeberatende und die damit verbundenen Rechte und Pflichten sind persönlich und nicht übertragbar. Es besteht dabei kein Anspruch auf die Zuweisung von Produkten.

Die Gemeindeberatenden verfügen über einen Ausbildungsnachweis gemäss dem Profil IV Energieberatende und ein gültiges Zertifikat als GEAK Experte Profil III. Eine Zulassung als Energiestadtberaterin bzw. -berater oder die Absicht die fehlende entsprechende Akkreditierung zu beantragen wird begrüsst.

Die Gemeindeberatenden kennen die energiepolitischen Prozesse ihrer Gemeinden, des Kantons Aargau und des Bundes. Sie verfügen über eine gute regionale Vernetzung, z.B. durch Mitgliedschaften in Regionalplanungsverbänden und Energiekommissionen.

Die Gemeindeberatenden richten sich in ihrem Handeln nach den energiepolitischen Grundsätzen des Kantons Aargau und unterstützen diese im Rahmen ihrer Möglichkeiten. Sie sind sich ihrer Verantwortung und Vorbildfunktion bewusst.

Die Gemeindeberatenden bleiben in der Beratung firmen- und produkteneutral.

Weiterführende Aufträge, welche sich aus der Vorgehensberatung ergeben, dürfen nur angenommen werden, wenn der Leistungsempfänger dies aus eigener Initiative wünscht und er auf die völlige Freiheit bei der Auftragserteilung hingewiesen wurde. Diese Folgeaufträge werden nicht im Rahmen des Gemeindeberatungsmandats ausgeführt. Das Vertragsverhältnis zwischen den Leistungsempfängern und den Gemeindeberatenden ist privatrechtlicher Natur.

3.4.2 Personelle Unterstützung (Profil II)

Zur personellen Unterstützung kann durch die Abteilung Energie, in Absprache mit der oder dem Gemeindeberatenden, eine Stellvertretung (Profil II) zugelassen werden. Die Anforderungen an die Stellvertretung entsprechen ebenfalls den unter Ziff. 3.4.1 beschriebenen Anforderungen. Die Kompetenzen der Stellvertretung richten sich nach dem Umsetzungskonzept energieberatungAARGAU. Erster Ansprechpartner für die Gemeinden ist immer der Gemeindeberater (Profil I).

Die Entschädigung der Stellvertretung erfolgt aus dem Budget, welches zwischen dem Kanton Aargau und der Gemeindeberaterin oder dem Gemeindeberater vereinbart wurde (vgl. Ziff. 4.2). Dabei stellt die Stellvertretung die Rechnung der Gemeindeberaterin oder dem Gemeindeberater.

3.5 Folgen der Nichterfüllung oder mangelhafter Erfüllung

Besteht ein begründeter Anlass zur Überprüfung der Erfüllung der Anforderungen durch die Gemeindeberatenden, kann der Zugriff auf die Online-Plattform für die Zeit der Überprüfung gesperrt werden.

Bei Nichterfüllung oder mangelhafter Erfüllung der beschriebenen Leistungen und Pflichten sind mögliche Folgen:

- Leistungserzwingung
- Allfälliges Nachbesserungsrecht
- Anordnung spezifischer Massnahmen
- Kürzung der finanziellen Abgeltung
- Rückbehalt der finanziellen Abgeltung
- Auflösung des Vertragsverhältnisses

3.6 Finanzielle Abgeltung

Sämtliche Aufwendungen sind zu planen und mittels Budget zu beantragen. Die Budgetierung wird im Jahresvertrag geregelt (vgl. Ziff. 4.2). Die Budgetvorgaben des generellen und des weiterführenden Auftrags basieren auf Erfahrungswerten aus den Vorjahren. Produkte gemäss Umsetzungskonzept energieberatungAARGAU können geänderte Ansätze erfahren. Weiter ist auch eine Veränderung der Anzahl Gemeinden je Region möglich. Dementsprechend kann sich auch die zur Erfüllung des Auftrags notwendige Kapazität verändern. Es wird eine entsprechende Flexibilität der Auftragnehmerin bzw. des Auftragnehmers (Gemeindeberaterin / -berater) erwartet.

3.6.1 Mehrwertsteuer

Der Förderbeitrag versteht sich als Honorar, respektive das Honorar wird durch einen Förderbeitrag ausbezahlt. Sämtliche Förderbeiträge verstehen sich inkl. einer allfälligen MwSt.

3.6.2 Höhe der Entschädigung

Die Höhe der Entschädigung der Gemeindeberatenden richtet sich nach der gültigen Fassung des Umsetzungskonzepts energieberatungAARGAU sowie dem eingereichten Budget gemäss Jahresvertrag.

Gegenüber den Leistungsempfängerinnen und -empfängern haben dieselben Ansätze und Konditionen zu gelten wie gegenüber dem Kanton.

3.6.3 Abrechnung und Berechnungsmodus

Produkte, die mit einem fixen Förderbeitrag (vgl. Umsetzungskonzept energieberatungAARGAU, Kapitel "Gemeindeberatung" und Kapitel "Öffentlichkeitsarbeit") honoriert werden, werden durch den Kanton Aargau vollumfänglich übernommen (weitergeleitete Subvention). In diesem Fall präsentiert sich der Kanton Aargau als Leistungsempfänger, stellvertretend für die Gemeinden. Die Gemeindeberatenden haften jedoch gegenüber den Gemeinden für die sorgfältige Erfüllung des Auftrags.

Nicht mittels eines vorgegebenen Förderbeitrags abgegoltene Honorarkosten für Produkte (vgl. Umsetzungskonzept energieberatungAARGAU, Kapitel "Gemeindeberatung" und Kapitel "Öffentlichkeitsarbeit") sowie Aufwendungen in Form von "zusätzlichen Aktivitäten" (vgl. Ziff. 3.3.3), werden fallweise beurteilt und evtl. aufgeteilt. Erfolgt eine Aufteilung, geht eine Teilrechnung zu Lasten der Leistungsempfängerin oder des Leistungsempfängers und eine weitere Teilrechnung zu Lasten der Abteilung Energie. Die Rechnung gegenüber den Leistungsempfängerinnen oder den Leistungsempfängern ist transparent zu erstellen. Aus der Abrechnung muss ersichtlich sein, welchen Beitrag der Kanton an die Beratung leistet und welchen Betrag die Leistungsempfängerin oder der Leistungsempfänger zu übernehmen hat. Der Kanton Aargau übernimmt gegenüber den Gemeindeberatenden für den von den Leistungsempfängerinnen oder den Leistungsempfängern zu leistenden Teilbetrag keine Haftung.

Die erbrachten Leistungen sind periodisch, mindestens aber halbjährlich, in Rechnung zu stellen. Abgeschlossene Dienstleistungen müssen bis spätestens am 31. Dezember des laufenden Geschäftsjahres bei der Zentralen Rechnungsstelle eintreffen. Rechnungsadresse, Angaben und Bestellnummer etc. können der jeweils aktuellen Fassung des Umsetzungskonzepts energieberatungAARGAU entnommen werden.

3.6.4 Vorbehalt Budgetgenehmigung

Die Ausrichtung der Entschädigung erfolgt dabei stets unter dem Vorbehalt, dass zum Auszahlungszeitpunkt ausreichend bewilligte Mittel zur Verfügung stehen.

3.7 Berichterstattung und Controlling

Die Gemeindeberatenden erstatten gegenüber der Abteilung Energie Bericht über ihre Tätigkeiten und Aktivitäten. Diese Berichterstattung erfolgt halbjährlich.

Die im Rahmen der Gemeindeberatung in Form von Produkten erbrachten Leistungen sind im CRM-System zu erfassen und zu dokumentieren. Dies dient der Projektführung und -überwachung sowie der statistischen Erfassung und der Qualitätskontrolle.

3.8 Gegenseitige Information

Zwischen der Abteilung Energie und den Gemeindeberatenden findet in der Regel zweimal jährlich ein Informationsaustausch statt.

4. Jahresvertrag

4.1 Inhalt

Sämtliche Aufwendungen sind zu planen und jährlich mittels Budget zu beantragen. Die Budgetvorgaben des generellen und des weiterführenden Auftrags basieren auf Erfahrungswerten aus den Vorjahren. Produkte gemäss dem Umsetzungskonzept energieberatungAARGAU können geänderte Ansätze erfahren. Weiter ist auch eine Veränderung der Anzahl Gemeinden je Region möglich. Dementsprechend kann sich auch die zur Erfüllung des Auftrags notwendige personelle Kapazität verändern. Es wird eine entsprechende Flexibilität des Auftragnehmers (Gemeindeberaters) erwartet.

4.2 Finanzielle Regelungen

Die erbrachten Leistungen sind periodisch, mindestens aber halbjährlich, in Rechnung zu stellen. Abgeschlossene Dienstleistungen müssen bis spätestens am 31. Dezember des laufenden Geschäftsjahres bei der Zentralen Rechnungsstelle eintreffen. Rechnungsadresse, Angaben und Bestellnummer etc. können der jeweils aktuellen Fassung des Umsetzungskonzepts Energieberatung entnommen werden.

4.2.1 Pauschale

Das Budget des generellen Auftrags (vgl. Ziff. 3.3.1) wird durch die Abteilung Energie bestimmt und mittels eines Pauschalbetrags vergütet (siehe Beilage Pauschale). Dieser kann halbjährlich in Rechnung gestellt werden. Der Pauschalbetrag wird jährlich überprüft und nötigenfalls angepasst.

4.2.2 Jahresbudget

Der weiterführende Auftrag (vgl. Ziff. 3.3.2) wird durch die Gemeindeberatenden budgetiert (siehe Beilage Jahresbudget). Diese unterbreiten der Abteilung Energie jeweils am Ende des dritten Quartals unaufgefordert das Budget des weiterführenden Auftrags für die geplanten Aktivitäten der kommenden Leistungsperiode. Die im Jahresbudget (vgl. Beilage "Jahresbudget") zu erfassenden Produkte sind im Einzelfall auf maximal 6'000.- Franken begrenzt. Aktivitäten, deren finanzieller Aufwand über 6'000.- Franken liegt, müssen mittels eines Einzelbudgets beantragt werden. Das Budget des weiterführenden Auftrags entspricht ca. drei- bis viermal demjenigen des generellen Auftrags (die Pauschale). Eine Ausschöpfung der Vorgabe ist anzustreben.

4.2.3 Einzelbudget

Zusätzliche Aktivitäten (vgl. Ziff. 3.3.3), die noch nicht bekannt sind oder deren Aufwand über 6'000 Franken liegt, müssen mittels eines Einzelbudgets beantragt werden. Sind zusätzliche Aktivitäten zum Zeitpunkt der Unterzeichnung der Leistungsvereinbarung respektive des Jahresbudgets bekannt und kleiner als 6'000 Franken, werden diese Aktivitäten im Jahresbudget beantragt.

5. Vertragsbestandteile

Die Auftragserteilung erfolgt mittels Abschluss einer Leistungsvereinbarung. Integrierende Bestandteile der Leistungsvereinbarung sind:

- die vorliegende Vertragsurkunde und allfällige Vertragszusätze
- der Vertrag als Energieberaterin oder Energieberater inkl. dem Vertragszusatz "Profilzuweisung"
- die jeweils aktuelle Fassung des Umsetzungskonzepts energieberatungAARGAU
- das jeweilige unterzeichnete und bewilligte Jahresbudget

Die jeweils gültige Fassung des Umsetzungskonzepts energieberatungAARGAU kann mittels dem persönlichen Login zum CRM-AG heruntergeladen werden. Über allfällige Änderungen wird beim Login hingewiesen.

6. Nachweis der Eignungs- und Zuschlagskriterien

Der Nachweis der Eignungs- und Zuschlagskriterien muss mittels Diplomen, Zertifikaten, Referenzangaben etc. erbracht werden. Für die genannten länder- oder produktespezifischen Kriterien sind – ausser beim Zertifikat GEAK-Experte – für die Nachweiserbringung auch vergleichbare Diplome, Zertifikate etc. zulässig.

Der Auftraggeber behält sich vor, zusätzliche Angaben zu den Referenzen zu verlangen oder ergänzende Informationen einzuholen.

6.1 Eignungskriterien

Kompetenzen

- A. Ausbildungsnachweis mittels Diplom, Zertifikat etc.
- B. Nachweis GEAK-Experte mittels gültigem Zertifikat.
- C. Erfahrungsnachweis mittels Lebenslauf und unter Bekanntgabe der Arbeitsstellen, Tätigkeiten und Funktion.
- D. Nachweis Bezahlung der Sozialleistungen mittels Bestätigung der Ausgleichskasse oder des Arbeitgebers.
- E. Der Nachweis der Sprachkenntnisse wird erbracht durch die Erstellung des Konzepts sowie bei der Präsentation.

Leistungsfähigkeit

- F. Nachweis der Kapazitäten erfolgt durch Beschrieb im Konzept Auftragsumsetzung

6.2 Zuschlagskriterien

Nummern entsprechen den Zuschlagskriterien (vgl. Ziffer 0). Die Wertung erfolgt voraussichtlich nach den folgenden Angaben.

Z1 Projekterfahrungen innerhalb der letzten 2 Jahre

Als qualitativer Nachweis sind je Projekterfahrung komplette Berichte oder Dokumente abzugeben (max. 2). Als quantitativer Nachweis genügt das jeweilige Deckblatt. Falls daraus nicht klar ersichtlich ist, dass die Anbieterin oder der Anbieter massgeblich daran beteiligt war, sind weitere Dokumentenauszüge beizulegen.

Z1.1 Anzahl geführte Projektberatungen für Einfamilienhäuser, Mehrfamilienhäuser und einfache Verwaltungsbauten gemäss Umsetzungskonzept energieberatungAARGAU

- maximale Wertung: 20 und mehr Projekte
- mittlere Wertung: 5 bis 20 Projekte
- minimale Wertung: 1 bis 5 Projekte

Z1.2 Anzahl geführte Projektberatungen für Industrie / Gewerbe / Dienstleistungen gemäss Umsetzungskonzept energieberatungAARGAU

- maximale Wertung: 10 und mehr Projekte
- mittlere Wertung: 5 bis 10 Projekte
- minimale Wertung: 1 bis 5 Projekte

Z1.3 Anzahl geführte Gebäudeanalysen für Einfamilienhäuser, Mehrfamilienhäuser und einfache Verwaltungsbauten gemäss Umsetzungskonzept energieberatungAARGAU

- maximale Wertung: 5 und mehr Projekte
- mittlere Wertung: 3 bis 5 Projekte
- minimale Wertung: 1 bis 3 Projekte

Z1.4 Anzahl geführte Beratungsdienstleistungen gemäss den Angeboten von energo und/oder der Energie-Agentur für Wirtschaft (EnAW)

- maximale Wertung: 5 und mehr Projekte
- mittlere Wertung: 3 bis 5 Projekte
- minimale Wertung: 1 bis 3 Projekte

Z1.5 Nachweis der geprüften Energienachweise durch Bestätigungen der zuständigen Behörden, der Arbeitgeber oder durch Vorlage von Projektkopien

- maximale Wertung: 20 und mehr Projekte
- mittlere Wertung: 5 bis 20 Projekte
- minimale Wertung: 1 bis 5 Projekte

Z1.6 Nachweis der erstellten Energienachweise durch Bestätigungen der zuständigen Behörden, der Arbeitgeber oder durch Vorlage von Projektkopien

- maximale Wertung: 20 und mehr Projekte
- mittlere Wertung: 5 bis 20 Projekte
- minimale Wertung: 1 bis 5 Projekte

Z2 Erfahrung

Z2.1 Nachweis der erlangten Berufserfahrung unter Bekanntgabe der Arbeitsstellen, Tätigkeiten und Funktion

- maximale Wertung: 10 und mehr Jahre
- mittlere Wertung: 5 bis 10 Jahre
- minimale Wertung: 1 bis 5 Jahre

Z2.2 Nachweis der Erfahrung in strategischen, vernetzten und aufgabenübergreifenden Tätigkeiten unter Bekanntgabe der Arbeitsstellen, Tätigkeiten und Funktion

- maximale Wertung: als Projektleiter
- minimale Wertung: in der Projektmitarbeit

Z3 Erfahrungen in der kommunalen Energieplanung

Z3.1 Zulassung als Energiestadtberater/in; Die Gemeinden werden durch den Kanton im Energiestadt-Prozess unterstützt. Kenntnisse sind hilfreich. Bei fehlender Akkreditierung als Energiestadtberater wird eine Beantragung begrüsst.

- maximale Wertung: tätig als Energiestadtberater/in
- mittlere Wertung: ohne Akkreditierung in E-Stadtprozessen tätig
- minimale Wertung: keine Tätigkeit im Energiestadtprozess

Z3.2 Tätigkeiten im Rahmen von kommunalen Energie- und Nutzungsplanungen;

Wertung:

Beurteilt werden die vorhandenen Kenntnisse über kommunale Energie- und Nutzungsplanungen in konkreten Fällen.

- maximale Wertung: als Projektleiter in mehreren Projekten
- mittlere Wertung: Mitarbeit in mehreren Projekten
- minimale Wertung: keine Kenntnisse

Z4 Regionaler Kontakt

Z4.1 Kontaktqualität zur Region und ihren Gemeinden

Der einfache Zugang zu Gemeinden besteht, wenn ein bestehendes Projekt frühzeitig aufgegriffen werden kann und die Energieberatung einen Mehrwert bringt. Um solche Projekte zu erkennen und schnell reagieren zu können, braucht es eine gute informelle Einbindung, eine gute Vernetzung und kurze Anfahrtswege in die Region.

Wertung:

Beurteilt werden Ihre Angaben zur Informationsbeschaffung und eine glaubhafte Darlegung, dass Sie selbst für eine einzelne Beratung in eine abgelegene Gemeinde des Gebietes anreisen.

- maximale Wertung: Antwort ist angemessen und plausibel
- minimale Wertung: Antwort ist unrealistisch oder nicht praxistauglich

Z5 Honorierung der Beratungsleistungen

Z5.1 Honorar - Stundenansatz (Preis)

- maximale Wertung: günstigster Stundenansatz
- minimale Wertung: höchster Stundenansatz

Die Wertung der Honorare dazwischen wird voraussichtlich mittels linearer Interpolation ermittelt.

Z6 Konzept Auftragsumsetzung

Inhaltlich soll auf folgende Punkte eingegangen werden:

Z6.1 Auftragsumsetzung; Wie verstehen Sie den Auftrag? Welche Erwartungshaltung haben Sie an den Auftrag?

Wertung:

Für dieses Kriterium erhalten alle Anbieterinnen und Anbieter die gleiche Punktzahl, ausgenommen wenn aufgrund der Argumentation festgestellt wird, dass das Auftragsverständnis sowie die Erwartungshaltung grundlegend falsch sind.

Z6.2 Gemeindeakquisition "Klinken putzen"; Wie werden die Gemeinden motiviert, die Angebote der Gemeindeberatung zu nutzen und Massnahmen zu beschliessen? Wie erfolgt die Kommunikation zwischen Gemeinden, dem Kanton Aargau und den Gemeindeberatenden?

Wertung:

Beurteilt werden nachvollziehbare Massnahmen, bei denen das Verhältnis Aufwand zum Nutzen angemessen erscheint.

Z6.3 Zielsetzungen; Welche Ziele zum Auftrag (vgl. Ziffer 3.3) setzen Sie sich innerhalb einer Leistungsperiode bei der Gemeindeberatung und Öffentlichkeitsarbeit? Was sind langfristige Zielsetzungen?

Wertung:

Beurteilt werden die Ziele auf die Realisierbarkeit, Qualität, Quantität und die Übereinstimmung mit der kantonalen Politik. Dabei kann weniger auch mehr sein. Das Verhältnis Aufwand zum Nutzen muss verhältnismässig erscheinen.

Z6.4 Budgetierung; quantifizieren und budgetieren (vgl. Ziffer 4.2.2) Sie die beschriebenen Ziele mittels der Vorlage "Jahresbudget" gemäss Beilage 3.

Wertung:

Für dieses Kriterium erhalten alle Anbieterinnen und Anbieter die gleiche Punktzahl, ausgenommen das Jahresbudget stimmt nicht mit den beschriebenen Zielen überein.

Z6.5 Personelle Umsetzung, Ressourcen; Wie sieht das aktuelle Arbeitsverhältnis aus? Welche Änderungen müssen zur Erfüllung des Auftrags vorgenommen werden? Können Sie auf personelle Unterstützung (vgl. Ziffer 3.4.2) zurückgreifen?

Wertung:

Bewertet wird die Plausibilität der Ressourcen. Es soll ersichtlich dargestellt werden, über welche Flexibilität die Anbieterin oder der Anbieter verfügt. Die Ressourcen müssen zur Umsetzung der beschriebenen Ziele genügen. Reserven sind einzuplanen.

Z6.6 Ideen und Visionen; Präsentation der eigenen Ideen und Visionen.

Wertung:

Beurteilt werden die Ideen und Visionen auf die Realisierbarkeit, Qualität, Quantität und die Übereinstimmung mit der kantonalen Politik. Dabei kann weniger auch mehr sein. Das Verhältnis Aufwand/Nutzen muss verhältnismässig erscheinen.

Z6.7 Gesamteindruck des Konzepts

Wertung:

Ist ein roter Faden feststellbar? Wurden die Grundfragen geklärt? Konnte Transparenz geschaffen werden? Wurden der Auftrag und die Umsetzung verstanden?

Z7 Präsentation Konzept

Nach der Bewertung der Zuschlagskriterien Z1 bis Z6 werden die drei Anbieterinnen oder Anbieter mit der besten Bewertung zu einem persönlichen Vorstellungsgespräch und zur Präsentation des Konzepts zur Auftragsumsetzung eingeladen. Die Bewertung des Vorstellungsgesprächs erfolgt durch eine Jury (vgl. Ziffer 2.18). Folgende Kriterien werden beurteilt.

Z7.1 Gesamteindruck des Konzepts (vgl. Ziff. Z6) sowie der Präsentation

Wertung:

Wurde der Auftrag verstanden? Ist das Vorgehen zur Gemeindeakquisition gangbar? Sind die Zielsetzungen realistisch? Ist die Budgetierung realistisch? Genügen die geplanten personellen Ressourcen? Korrespondieren die Ideen und Visionen mit der kantonalen Strategie?

Z7.2 Fragen wurden kompetent und sicher beantwortet.

- maximale Wertung: alle Fragen korrekt und sicher beantwortet
- mittlere Wertung: Fragen teilweise korrekt und sicher beantwortet
- mindeste Wertung: sehr unsicher und falsche Aussagen

Z7.3 Auftritt ist adäquat

Wertung:

Der Auftritt ist ansprechend, vertrauenserweckend, sicher und kompetent.

Z7.4 Ausdrucksweise ist korrekt und verständlich

Wertung:

Spricht fließend deutsch und ist verständlich in der Aussage.

7. Selbstdeklaration

Die anbietende Person muss die Selbstdeklaration ausfüllen und unterzeichnen.

Teilnahmebedingungen gemäss Interkantonale Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen (IVöB, SAR 150.960) Art 26, Abs. 1:

Der Auftraggeber stellt im Rahmen des Vergabeverfahrens und bei der Erbringung der zugeschlagenen Leistungen sicher, dass die Anbieterin oder der Anbieter und ihre bzw. seine Subunternehmer die Teilnahmebedingungen, namentlich die Voraussetzungen nach Artikel 12, erfüllen, die fälligen Steuern und Sozialversicherungsbeiträge bezahlt haben und auf unzulässige Wettbewerbsabreden verzichten.

Art. 12: Einhaltung der Arbeitsschutzbestimmungen, der Arbeitsbedingungen, der Lohngleichheit und des Umweltrechts

Für die im Inland zu erbringenden Leistungen vergibt der Auftraggeber einen öffentlichen Auftrag nur an Anbieterinnen und Anbieter, welche die im Inland massgeblichen Arbeitsschutzbestimmungen und Arbeitsbedingungen, die Melde- und Bewilligungspflichten nach dem Bundesgesetz über Massnahmen zur Bekämpfung der Schwarzarbeit (Bundesgesetz gegen die Schwarzarbeit, BGSA) vom 17. Juni 2005, sowie die Bestimmungen über die Gleichbehandlung von Frau und Mann in Bezug auf die Lohngleichheit einhalten.

Für die im Ausland zu erbringenden Leistungen vergibt der Auftraggeber einen öffentlichen Auftrag nur an Anbieterinnen und Anbieter, welche mindestens die Kernübereinkommen der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO) nach Massgabe von Anhang 3 einhalten. Der Auftraggeber kann darüber hinaus die Einhaltung weiterer wesentlicher internationaler Arbeitsstandards fordern und entsprechende Nachweise verlangen sowie Kontrollen vereinbaren.

Der Auftraggeber vergibt einen öffentlichen Auftrag nur an Anbieterinnen oder Anbieter, welche mindestens die am Ort der Leistung geltenden rechtlichen Vorschriften zum Schutz der Umwelt und zur Erhaltung der natürlichen Ressourcen einhalten; dazu gehören im Inland die Bestimmungen des schweizerischen Umweltrechts und im Ausland die vom Bundesrat bezeichneten internationalen Übereinkommen zum Schutz der Umwelt nach Massgabe von Anhang 4.

Die Subunternehmerinnen oder -unternehmer sind verpflichtet, die Anforderungen nach den Absätzen 1 bis 3 einzuhalten. Diese Verpflichtungen sind in die Vereinbarungen zwischen den Anbieterinnen oder Anbietern und den Subunternehmern aufzunehmen.

Der Auftraggeber kann die Einhaltung der Anforderungen nach den Absätzen 1 bis 3 kontrollieren oder die Kontrolle Dritten übertragen, soweit diese Aufgabe nicht einer spezialgesetzlichen Behörde oder einer anderen geeigneten Instanz, insbesondere einem paritätischen Kontrollorgan, übertragen wurde. Für die Durchführung dieser Kontrollen kann der Auftraggeber der Behörde oder dem Kontrollorgan die erforderlichen Auskünfte erteilen sowie Unterlagen zur Verfügung stellen. Auf Verlangen hat die Anbieterin oder der Anbieter die erforderlichen Nachweise zu erbringen.

Halten Sie sämtliche Teilnahmebedingungen gemäss Artikel 12 ein?

ja nein

Haben Sie die Mehrwertsteuer, die Gemeinde-, Kantons- und Bundessteuern aller Jahre vollumfänglich bis zum Fälligkeitstermin bezahlt?

ja nein

Haben Sie die Sozialabgaben bzw. Sozialversicherungsbeiträge (AHV, Pensionskasse, SUVA, Kranken-, Unfall-, Lebensversicherungen, Kinderzulagen usw.) bis zum Fälligkeitstermin ordnungsgemäss abgerechnet und bezahlt?

ja nein

Adresse und Telefonnummer Ihrer AHV-Ausgleichskasse:

Adresse und Telefonnummer Ihrer Pensionskasse:

Unterschriftliche Bestätigung durch Anbietende

- Mit der Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit der gemachten Angaben und erkläre mich bereit, sie auf Verlangen hin zu belegen.
- Gleichzeitig ermächtige ich die Steuerorgane, die Einrichtungen der Sozialversicherungen, die Umweltfachstellen und andere öffentliche Organe ausdrücklich, der Vergabestelle Auskünfte im Zusammenhang mit obigen Fragen zu erteilen.
- Falls ich einen Teil des Auftrages an Unterakkordantinnen/Unterakkordanten übertrage, übernehme ich die Verantwortung dafür, dass auch diese alle im Kapitel 7 genannten Bedingungen und Kriterien erfüllen.

Ort und Datum:

Unterschrift:

Unwahre oder fehlende Angaben führen ebenso zum Ausschluss von dieser Vergabe wie die Nichteinhaltung von Art. 26 IVöB. Dieser Ausschluss gilt bis zum Nachweis, dass die Dekretsbestimmungen eingehalten werden.

8. Einzureichende Unterlagen

Folgende Unterlagen sind einzureichen:

- Ausschreibung ausgefüllt und unterzeichnet
 - o Eignungskriterien (Ziff. 2.17)
 - o Selbstdeklaration (Ziff. 7)
- Lebenslauf
- Diplom-, Zertifikatskopien, Referenzangaben
- Konzept Auftragsumsetzung (vgl. Ziff. 6.2 – Z6)
- Pauschale und Jahresbudget unter Angabe Honorars pro Stunde (gemäss Beilage 3)
- Allfälliges Einzelbudget (vgl. Ziff. 4.2.3)

9. Beilagen

- Beilage 1: Rahmenvertrag
- Beilage 2: Jahresvertrag
- Beilage 3: Pauschale und Jahresbudget (als PDF- und Excel-Datei)
- Beilage 4: Umsetzungskonzept energieberatungAARGAU
- Beilage 5: Karte Gemeinderegionen