

Externe Projektbegleitung für die Erarbeitung des Massnahmenplans Klima

Ausschreibung im offenen Verfahren

Erstellt durch das Amt für Umwelt

22. Februar 2023

Inhalt

1. Ausgangslage	3
2. Projektziele.....	4
3. Projektergebnisse	4
4. Verantwortlichkeiten, Projektorganisation, Ressourcen	4
4.1 Allgemeines Vorgehen.....	4
4.2 Verantwortlichkeiten und Zusammenarbeit	5
4.3 Projektorganisation.....	6
4.4 Umgang mit Grundlagen und Querschnittsfeldern	10
4.5 Ressourcen	11
4.6 Verbindliche Meilensteine	11
5. Aufgabenbeschrieb	11
5.1 Projektunterstützung bei der Erarbeitung des Massnahmenplan Klima.....	11
5.2 Administrative Arbeiten bei der Erarbeitung des Massnahmenplans Klima	14
5.3 Leistungsort.....	14
6. Angaben zum Verfahren	15
6.1 Verfahrensart	15
6.2 Zum Verfahren zugelassene, vorbefasste Anbieter.....	15
6.3 Sprache des Verfahrens	15
6.4 Terminplan	15
6.5 Arbeitsgemeinschaften.....	15
6.6 Subunternehmen	16
6.7 Varianten und Teilangebote	16
6.8 Unterlagen für das Angebot.....	16
6.9 Keine Aufwandentschädigung.....	16
6.10 Angebotspreis	16
6.11 Verbindlichkeit der Angebote	16
6.12 Vorbehalt	17
6.13 Hinweis auf Konventionalstrafe.....	17
6.14 Zahlungsfrist.....	17
6.15 Administrative Angaben	17
7. Kriterien.....	18
7.1 Zwingende Teilnahmebedingungen	18
7.2 Eignungskriterien	18
7.3 Zuschlagskriterien.....	19
8. Inhalt des Angebots	21
9. Schlussbestimmungen	22
10. Anhänge	23

1. Ausgangslage

Aufgrund der Aufgabenteilung zwischen Bund und Kantonen ergeben sich in der Klimapolitik spezifische Aufgabenbereiche. Gemäss CO₂-Gesetz koordiniert der Bund die Abstimmung der Massnahmen in der Klimapolitik auf Bundesebene und zu den Kantonen. Der Kanton Thurgau orientiert sich in seiner Klimastrategie wie auch in seinem Massnahmenplan Klima an der Strategie und den Aktionsplänen des Bundes und ergänzt somit dessen Aktivitäten.

Der Regierungsrat des Kantons Thurgau hat mit RRB Nr. 15 vom 10. Januar 2023 die "Klimastrategie Thurgau"¹ genehmigt. Sie ist die kompakte Version des umfassenderen Dokuments "Klimastrategie Thurgau: Grundlagen"², orientiert sich an den Klimazielen des Bundes und umfasst sowohl den Klimaschutz als auch die Anpassung an den Klimawandel gleichermaßen. Die Klimastrategie beinhaltet Ziele und Handlungsfelder für alle relevanten Sektoren, in denen der Kanton Thurgau den Klimaschutz und die Anpassung an den Klimawandel vorantreiben will und aktiv Hebel betätigen kann. Namentlich sind es folgende 15 Sektoren und drei Querschnittsfelder:

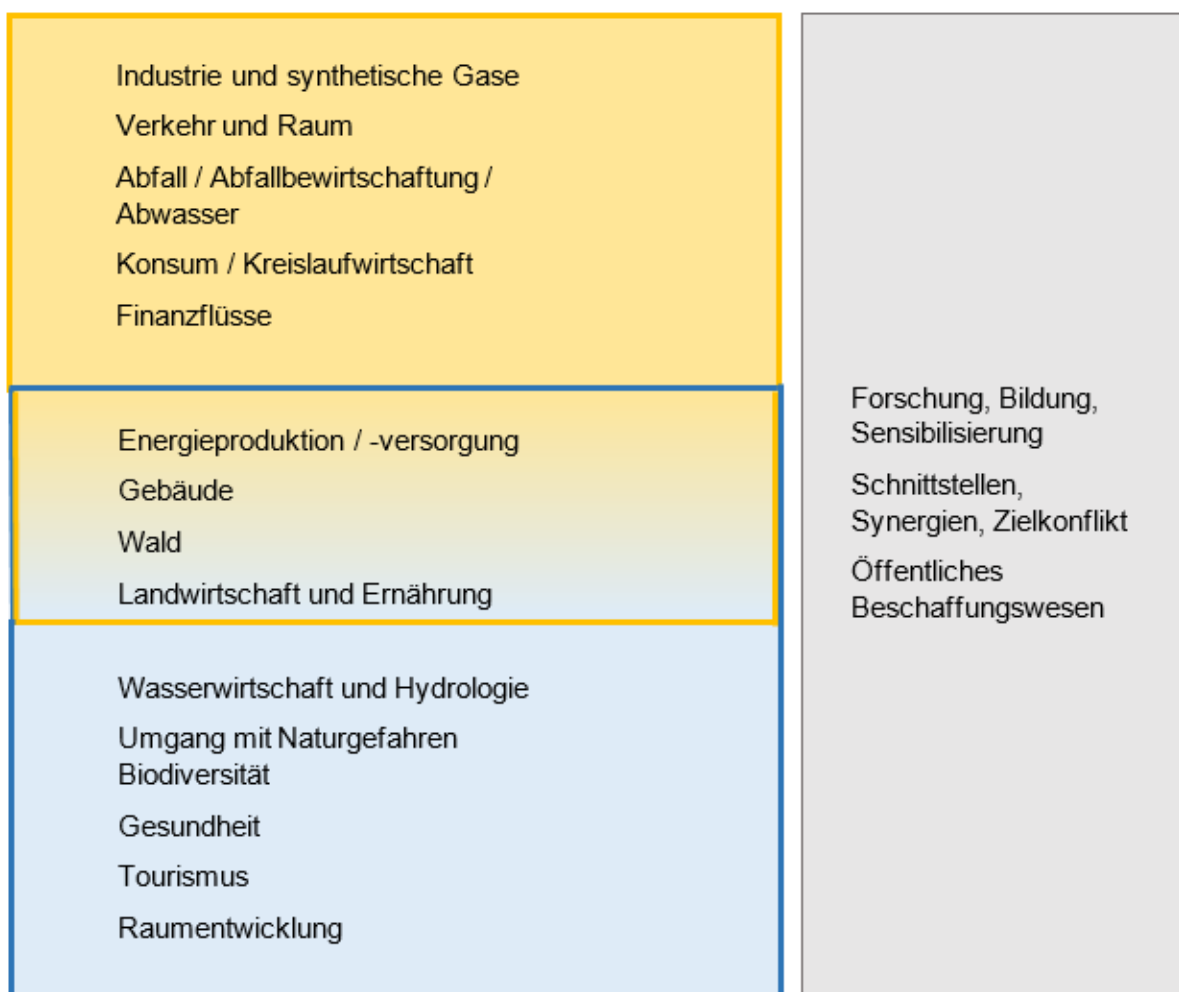


Abbildung 1: Sektoren und Handlungsfelder der Klimastrategie. In orange sind die Sektoren im Bereich Klimaschutz, in blau jene im Bereich Anpassung an den Klimawandel und in grau die Querschnittsfelder aus der Klimastrategie dargestellt. Die drei Sektoren Energieproduktion / -versorgung, Gebäude, Landwirtschaft und Ernährung sowie Wald betreffen gleichzeitig die Bereiche Klimaschutz und Anpassung an den Klimawandel.

¹ Anhang 1

² Anhang 2

Die Richtlinien des Regierungsrates des Kantons Thurgau für die Regierungstätigkeit in der Legislaturperiode 2020-2024 sehen vor, dass der Kanton einen Aktionsplan Klimawandel erarbeitet (dort Ziff. 5.1.3.5). Die Klimastrategie bildet die Basis, auf welcher es nun gilt, die definierten Ziele und Handlungsfelder mit detaillierten Massnahmen in einem Aktionsplan Klimawandel, nachfolgend "Massnahmenplan Klima", zu konkretisieren. Ein wichtiges Hilfsmittel ist dabei das Dokument "Klimastrategie Thurgau: Grundlagen".

2. Projektziele

Die Klimastrategie beinhaltet 15 Sektoren mit 47 Handlungsfeldern. Letztere gilt es mit detaillierten Massnahmen zu konkretisieren, sodass die in der Klimastrategie gesetzten Ziele in den Bereichen Klimaschutz und Anpassung an den Klimawandel erreicht werden können. Bei der Erarbeitung des Massnahmenplans Klima werden folgende Projektziele verfolgt:

- Ein Massnahmenplan Klima wird erarbeitet.
- Die Massnahmen sind nach Wirkung, Effizienz und Kosten/Nutzen priorisiert.
- Die Erarbeitung der Massnahmen erfolgt unter Miteinbezug der betroffenen Branchen, Verbände, Ämter und Fachstellen.
- Die Rechtsgrundlagen für die Umsetzung des Massnahmenplans sind geklärt oder in Erarbeitung.
- Die Kosten und Finanzierungsmöglichkeiten für die Umsetzung des Massnahmenplans sind aufgezeigt.

3. Projektergebnisse

Folgende Projektergebnisse werden erwartet:

- Es liegt ein umsetzbarer Massnahmenplan Klima vor. Er beinhaltet Massnahmen zur Zielerreichung in den Bereichen Klimaschutz und Anpassung an den Klimawandel.
- Der Massnahmenplan Klima enthält primär Massnahmen, die der Kanton unmittelbar beeinflussen kann.
- Die definitiven Massnahmen sind nach Wirkung, Effizienz und Kosten/Nutzen priorisiert und ihre Inhalte auf einem separaten, vorgegebenen Massnahmenblatt formuliert.
- Die Zuständigkeiten für die Umsetzung sind dargestellt und der Vollzug des Massnahmenplans ist aufgezeigt.

4. Verantwortlichkeiten, Projektorganisation, Ressourcen

4.1 Allgemeines Vorgehen

Alle bestehenden und potentiellen Massnahmen in den Bereichen Klimaschutz und Anpassung an den Klimawandel werden nach dem aktuellen Wissensstand und dem Stand der Technik durch die kantonalen Fachstellen (FS) gesammelt oder erarbeitet und in die Fachgruppen (FG; siehe Kapitel 4.3) eingebracht. Innerhalb der einzelnen FG werden die Massnahmen sektorübergreifend abgestimmt und nach vorgegebenen Bewertungskriterien priorisiert. Für jede prioritäre Massnahme wird ein

Massnahmenblatt formuliert, welches dem Projektteam (PT) zur Prüfung und zur weiteren fachgruppenübergreifenden Abstimmung übergeben wird. Es werden Quick wins (Massnahmen, welche schnelle Wirkung zeigen) identifiziert und von jenen Massnahmen getrennt, welche vernehmlasst werden müssen. Alle Massnahmenblätter werden vom PT zu einem übersichtlichen Massnahmenplan zusammengeführt. Der Massnahmenplan wird in einem interdisziplinären Workshop, bei dem auch die Gemeinden miteinbezogen werden, konsolidiert. Anschliessend wird er mittels einer internen Vernehmlassung für Rückmeldungen aus der Verwaltung zur Verfügung gestellt. Nach Bereinigung des Massnahmenplanes werden die Massnahmen, ausser die Quick wins, extern vernehmlasst, so dass alle betroffenen Branchen der Wirtschaft, die politischen Gemeinden, Parteien und die Bevölkerung dazu Stellung nehmen können.

4.2 Verantwortlichkeiten und Zusammenarbeit

Die Zusammenarbeit innerhalb der kantonalen Verwaltung ist gemäss der unten aufgeführten Projektorganisation (Abbildung 2) vorgesehen. Auftraggeber ist der Regierungsrat (RR) des Kantons Thurgau. Er hat auch die definitiven Massnahmen des Massnahmenplans für die Umsetzung zu genehmigen. Es wird ein Lenkungsausschuss (LKA) konstituiert, der die strategische Ausrichtung und Entscheide festlegt und fällt. Ein Projektteam (PT), welches durch eine Projektleitung (PL) geleitet wird, ist für die operative Ausrichtung zuständig, überprüft die korrekte Umsetzung der Klimastrategie und koordiniert die Arbeiten der nachgelagerten Gremien bei der Erarbeitung des Massnahmenplans Klima. Die PL ist zuständig für das Projektmanagement und die Administration des Massnahmenplans Klima. Das PT und die PL werden durch eine externe Projektbegleitung unterstützt, wobei diese bei Bedarf auch durch nachgelagerte Gremien hinzugezogen werden kann. Auch verwaltungsexterne Akteure wie Branchen und Verbände spielen eine wichtige Rolle. Sie können sowohl von der Planung und Umsetzung der Massnahmen betroffen, als auch Umsetzungspartner sein. Die Massnahmenvorschläge werden in den Ämtern von den spezifischen FS, durch die Branchen wie auch Verbände entwickelt und in den FG in enger Zusammenarbeit aufeinander abgestimmt.

4.3 Projektorganisation

Für die Erarbeitung des Massnahmenplans Klima ist folgende Projektorganisation vorgesehen:

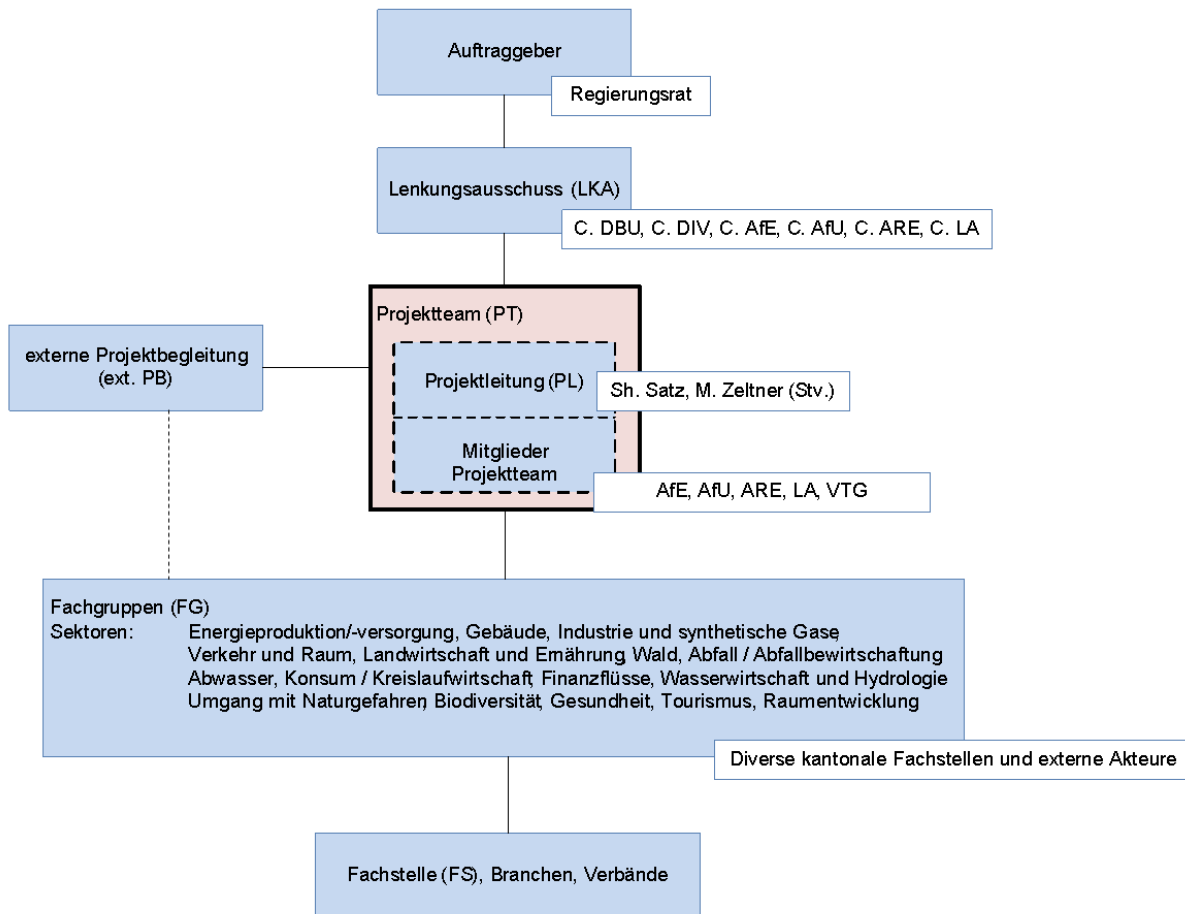


Abbildung 2: Projektorganisation des Massnahmenplans Klima. Die einzelnen Gremien der Projektorganisation sind mit den geplanten VertreterInnen oder verantwortlichen Fachstellen dargestellt.

Der Regierungsrat erteilt den Auftrag für die Erarbeitung des Massnahmenplans Klima und hat die Umsetzung desselben zu genehmigen.

Lenkungsausschuss (LKA)

Der LKA besteht aus sechs Personen, den Vorsitz hat der Chef des Departements für Bau und Umwelt. Der LKA ist als Aufsichts- und Kontrollorgan eingesetzt, der u.a. auch über die strategische Entwicklung des Projekts befindet. Ferner werden durch den LKA die definitiven Massnahmen zur Genehmigung zuhanden des Regierungsrates freigegeben.

Aufgaben:

- Fällt strategische Entscheide über die Ausrichtung des Massnahmenplanes Klima.
- Überwacht die Projektumsetzung gemäss Projektauftrag.
- Überprüft die Projektentwicklung, -zeitplan und finanziellen Mittel.
- Entscheidet über geplante Aktivitäten im Bereich Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit.

- Verabschiedet Projektergebnisse wie den finalen Massnahmenplan Klima zuhanden des Regierungsrates.
- Erlässt Weisungen gegenüber PL, PT und FG.
- Hält Sitzungen mit der PL (2-3 Sitzungen pro Jahr).

Projektleitung (PL, PL Stv.)

Die PL liegt beim Amt für Umwelt. Sie leitet das Projekt und hat eine Koordinations-, Unterstützungs- und Entscheidungsfunktion. Sie ist operativ tätig, hat den Vorsitz des PT inne und ist somit gleichzeitig Mitglied desselben. Sie hat den Stichtscheid bei Abstimmungen im PT, bei denen keine Mehrheit gebildet werden kann. Die PL besitzt eine Stellvertretung (PL Stv.).

Aufgaben:

- Koordiniert die Erarbeitung des Massnahmenplans Klima.
- Überwacht die Einhaltung des Zeitplanes und des Budgets.
- Organisiert die Arbeiten des PT.
- Vergibt im Rahmen des Kostendachs und der Finanzkompetenz Aufträge an Dritte.
- Übernimmt administrative und organisatorische Arbeiten innerhalb des PT.
- Ist Ansprechpartnerin für Gremien und andere Akteure für fachliche Belange.
- Koordiniert und verantwortet Kommunikationsmassnahmen in Absprache mit dem LKA.
- Tauscht sich mit Klimafachexperten aus anderen Kantonen, des Bundes, etc. aus und bringt so neue Ideen ins Projekt.
- Nimmt an den Sitzungen des LKA und PT teil.

Projektteam (PT)

Das PT besteht aus den kantonalen Fachstellen, welche gemäss Klimastrategie vom Klimawandel oder der Umsetzung der Klimastrategie hauptbetroffen sind, sowie einer Vertretung des Verbands Thurgauer Gemeinden (VTG). Das PT ist zuständig für die Erarbeitung der Bewertungskriterien für die Massnahmen, die Bündelung der Massnahmen sowie die Überprüfung der eingebrachten Massnahmen und der plausiblen Anwendung der vorgegebenen Bewertungskriterien durch die FG. Es unterstützt die PL bei der Umsetzung des Projektes wie auch bei sektor- und fachübergreifenden Belangen (Einbringung Fachexpertise). Das PT informiert die PL über den Stand der Arbeiten und gibt entsprechend Rückmeldung.

Aufgaben:

- Schafft Bewertungskriterien für die Massnahmen.
- Schafft die Vorlagen für die Massnahmenblätter.
- Bündelt die eingebrachten Massnahmen.
- Beurteilt die Plausibilität der Anwendung der Bewertungskriterien durch die FG.
- Hilft bei der Koordination der FG.
- Prüft Massnahmenblätter fachlich und gibt eine Empfehlung für die definitiven Massnahmen für den Massnahmenplan Klima ab.
- Formuliert Anträge an den LKA.
- Gibt Rückmeldung auf Vorschläge der PL und unterstützt so die PL bei der operativen Umsetzung des Projektes.
- Liefert aktuelle Inputs für die Webseite klima.tg.ch.
- Nimmt an Sitzungen des PT (ca. 5-8 Sitzungen / Jahr) teil.

Externe Projektbegleitung (ext. PB)

Die ext. PB ist beratend tätig und liefert wissenschaftliche Informationen zuhanden des PL, PT und bei Bedarf der FG, ist aber nicht Mitglied dieser Gruppen.

Sie koordiniert und leitet die vier FG (s. Abschnitt FG), organisiert und leitet deren Sitzungen und ist zuständig für die Sitzungsmoderation. Die ext. PB ist daher das Bindeglied zwischen den FG und dem PT und gewährleistet den Kommunikationsfluss zwischen den genannten Gremien.

Aufgaben:

- Begleitet die Erarbeitung des Massnahmenplans Klima fachlich und wissenschaftlich.
- Macht Abklärungen für die Erarbeitung des Massnahmenplans Klima.
- Berechnet, beurteilt und macht Wirkungseinschätzungen von Massnahmen.
- Leitet und koordiniert die vier FG.
- Moderiert die Sitzungen der FG (3-5 Sitzungen) mit den Arbeitsschritten: Massnahmensammlung, -abstimmung, -konsolidierung und -finalisierung.
- Unterstützung bei der Abstimmung und Konsolidierung der Massnahmenblätter.
- Unterstützt bei der Verfassung von Berichten und Projektergebnissen.

- Unterstützt bei der Erarbeitung weiterer Hilfsmittel und bringt Ergebnisse in eine kundenverträgliche Form.
- Nimmt an Sitzungen der PL, des PT und der FG teil.

Die Leistungen der ext. PB sind Gegenstand des vorliegenden Vergabeverfahrens (vgl. zum detaillierten Aufgabenbeschrieb unten Kapitel 5.).

Fachgruppen (FG)

Für die FG werden die Sektoren der Klimastrategie themenspezifisch zusammengefasst, so dass vier FG (Umwelt; Technik, Industrie und Infrastruktur; Wohlergehen und Geld; Natur, Raum und Landwirtschaft) konstituiert werden (s. Tabelle 1). Die FG kann aus einer beliebigen Anzahl Mitgliedern bestehen. Die fachliche Zusammensetzung der FG wird durch das PT und die ext. PB koordiniert.

- Die FS und Ämter erarbeiten für den Massnahmenplan Klima zur Konsolidierung in der FG nach aktuellem Wissensstand und Stand der Technik Vorschläge für Massnahmen und deren Vollzug.
- Erstellt die Inhalte der Massnahmenblätter.
- Schlägt Indikatoren für die Erfolgskontrolle der Massnahme vor.
- Überprüft und konsolidiert die vorgeschlagenen Massnahmen und Massnahmenblätter.
- Überprüft und konsolidiert die vorgeschlagenen Indikatoren und Erfolgskontrollen.
- Wendet die vorgegebenen Bewertungskriterien auf vorgeschlagenen Massnahmen an und unterbreitet dem PT eine Priorisierung der eigenen Massnahmen anhand eben dieser.
- Im Rahmen der FG finden 3-5 Sitzungen pro Jahr in einem regelmässigen Rhythmus statt, der von der ext. PB festgelegt wird.

Die FG stehen in engem Zusammenhang mit den kantonalen FS. In den Ämtern und Abteilungen, den Branchen und Verbänden werden Vorschläge für die Massnahmen nach aktuellem Wissensstand und Stand der Technik erarbeitet. Dabei werden auch die rechtlichen Grundlagen für die Massnahmen geklärt. Massnahmen, welche mehrere Ämter, FS oder Institutionen betreffen, müssen untereinander abgestimmt werden. Dafür werden diese Massnahmen in die FG gebracht, in denen die Abstimmung und Konsolidierung stattfindet.

Tabelle 1: Zusammensetzung der FG mit den tangierten Fachstellen und kantonsnahen Institutionen.

Nr.	Name der Fachgruppe	Zugeordnete Sektoren	Betroffene Fachstellen	PT-Mitglied
1	Umwelt	Wasserwirtschaft und Hydrologie	AfU, LA, ARE	AfU
		Umgang mit Naturgefahren	AfU, ABA, GA, GVTG, ARE	
		Abfall / Abfallbewirtschaftung / Abwasser	AfU, Verband KVA TG	
2	Technik, Industrie und Infrastruktur	Verkehr und Raum	AfE, ARE, STVA, TBA, AfU, Abt. ÖV	AfE
		Industrie und synthetische Gase	AfU, AfE	
		Energieproduktion / -versorgung	AfE	
		Gebäude	AfE, HBA	
3	Geld und Wohlergehen	Gesundheit	GA, KL	AfU
		Finanzflüsse	FV, TKB, PKTG	
		Tourismus	AWA (WiFö), Thurgau Tourismus	
4	Natur, Raum und Landwirtschaft	Landwirtschaft und Ernährung	LA, VA, AfU, ARE	LA und ARE
		Wald	FA	
		Biodiversität	ARE, AfU, JFV, LA	
		Raumentwicklung	ARE, LA	
		Konsum / Kreislaufwirtschaft	BLDZ, LA, SV, AMH, ABB, AV, HBA, öffentliche Beschaffung	

4.4 Umgang mit Grundlagen und Querschnittsfeldern

Die Klimastrategie enthält sektorenübergreifende Querschnittsfelder, für welche es ebenfalls Massnahmen zu entwickeln gilt. Des Weiteren bedarf es der Ausarbeitung rechtlicher und kommunikativer Massnahmen, welche einerseits die Erarbeitung des Massnahmenplans, andererseits dessen Umsetzung unterstützen sollen. Die Querschnittsfelder sowie die rechtlichen und kommunikativen Grundlagenarbeiten wirken über den gesamten Massnahmenplan Klima und werden daher separat in Tabelle 2 mit den betroffenen Fachstellen aufgeführt. Die Leitung der Erarbeitung dieser Massnahmen liegt bei der PL.

Tabelle 2: Querschnittsfelder der Klimastrategie und Grundlagen.

Querschnittsfeld / Grundlagen	Betroffen Fachstellen
Umgang mit Schnittstellen, Synergien und Zielkonflikten	AfU
Forschung, Bildung und Sensibilisierung	AMH, AV, ABB
Öffentliches Beschaffungswesen	BLDZ, öffentliche Beschaffung
Recht und Kommunikation	RD AfU, RD GS DBU, Informationsdienste AfU und KOM

4.5 Ressourcen

Die für die Erarbeitung des Massnahmenplans Klima erforderlichen finanziellen und personellen Ressourcen der unterschiedlichen kantonalen Fachstellen und Institutionen werden von diesen bereitgestellt.

Die finanziellen Ressourcen und Gefässe für die Umsetzung der Klimastrategie werden vom Regierungsrat beschlossen. Die Kosten der Massnahmen werden im Rahmen der Erarbeitung des Massnahmenplans Klima abgeschätzt. Ebenso werden verschiedene Finanzierungsmöglichkeiten und -modelle zur Umsetzung des Massnahmenplans dargelegt.

4.6 Verbindliche Meilensteine

Für die Erarbeitung des Massnahmenplans Klima sind folgende Meilensteine vorgesehen.

Januar 2024	Massnahmen durch FG und PT z.H. LKA erstellt
Februar/März 2024	Interne Vernehmlassung
Mai bis September 2024	Externe Vernehmlassung
Februar 2025	Beschluss Massnahmenplan Klima durch RR

5. Aufgabenbeschrieb

Im Rahmen des Projekts für die Erarbeitung des Massnahmenplans Klima fallen verschiedene Aufgaben an, die durch externe Fach- und Beratungsbüros bearbeitet werden sollen.

Die im vorliegenden Verfahren zu vergebenden Leistungen der externen Projektbegleitung³ sind nachfolgend in den Kapiteln 5.1 und 5.2 aufgeführt. Dabei werden auch Optionen aufgeführt, welche später für den Massnahmenvollzug dazukommen und ebenfalls schon berücksichtigt werden können.

5.1 Projektunterstützung bei der Erarbeitung des Massnahmenplan Klima

Die externe Projektbegleitung erbringt die Leistung "Projektunterstützung / Coaching" sowie die Leitung, Koordination und Sitzungsmoderation der vier FG. Diese umfasst die nachfolgend aufgeführten Aufgaben.

³ Vgl. oben Kapitel 4.3

Die unter "Optionen" aufgeführten Aufgaben geben bereits einen Ausblick auf ein Nachfolgeprojekt, wenn es um die Umsetzung des Massnahmenplans Klima (Vollzug) geht. Diese Leistungen müssen nicht angeboten werden, d.h. sie sind freiwillig anzubieten. Bei der Bewertung der Angebote werden sie nicht berücksichtigt.

- Hauptaufgabe 1: Fachliche und wissenschaftliche Beratung / Coaching der Projektleitung, des Projektteams bei der Projektorganisation, bei der Erarbeitung des Massnahmenplans nach dem neusten Stand der Technik und dafür nötiger Abklärungen sowie bei der Erarbeitung weiterer Zwischenprodukte (z.B. Bewertungskriterien, Massnahmenblätter etc.), die im Verlauf des Projektes nötig werden.
- Hauptaufgabe 2: Leiten und Koordinieren der vier Fachgruppen sowie Moderation der 3-5 Sitzungen pro FG (total 12-20 Sitzungen). Dies umfasst die Schritte Massnahmensammlung, -abstimmung, -konsolidierung und -finalisierung.
- Beratung und Unterstützung beim Erstellen von allgemeinen Projektinformationen für die Mitglieder der unterschiedlichen Gremien (Abb. 2), Inputs und Beratung für Handlungsvorschläge und einen Pool für mögliche Massnahmen sowie Beratung bei deren Priorisierung anhand von Bewertungskriterien, um die definitiven Massnahmen zu erhalten.
- Auf Wunsch auch wissenschaftliche Beratungen der FG mit wissenschaftlichen Abklärungen bei der Erarbeitung der Massnahmen.
- Wissenschaftliche Prüfung der eingebrachten Massnahmen der Fachstellen auf Umsetzbarkeit.
- Durchführen von Wirkungsabschätzung von Massnahmen im Klimaschutz und in der Anpassung an den Klimawandel.
- Unterstützung und Beratung bei der Erarbeitung von Dokumentationen und anderer Hilfsmittel, die im Rahmen des Massnahmenplans Klima entstehen, z.B. Beurteilungen, Berechnungen und Wirkungsabschätzung von Massnahmen.
- Darstellung der Projektergebnisse in einer kundenfreundlichen Form.
- Fachliche Beratung bei der Organisation und Durchführung von Workshops, Sitzungen, usw.
- Wissenschaftliche Beratung und Unterstützung bei der Erstellung von Auswertungs- und Berechnungsvorlagen/-tools
- Beratung bei der Erarbeitung der Grundpfeiler für das Monitoring und Controlling der Massnahmen.
- Zusätzliche Teilnahme an Sitzungen der PL (nach Bedarf) und des PT (6-8 Sitzungen).

Optionen:

- Vorschläge für die Sicherstellung eines Monitorings und Controllings.
- Wissenschaftliche Beratung und Unterstützung bei der Erarbeitung von Grundlagen für den Vollzug von Massnahmen, z.B. Merkblätter, Wirkungskontrolle, Indikatoren (Massnahmen- und Systemebene), rechtliche Grundlagen, etc.

- Wissenschaftliche Beratung und Unterstützung zur Erstellung von Vorlagen für den Vollzug von Massnahmen.
- Regelmässige Aktualisierung möglicher Massnahmen auf den aktuellen Stand der Technik und des Wissens.
- Beratung und Unterstützung bei der Umsetzung der einzelnen Massnahmen.

5.2 Administrative Arbeiten bei der Erarbeitung des Massnahmenplans Klima

Neben der fachlichen Projektunterstützung gemäss Kapitel 5.1 sind die nachfolgend aufgeführten administrativen Arbeiten Bestandteil der zu erbringenden Leistung.

Die unter "Optionen" aufgeführten Leistungen müssen nicht angeboten werden, d.h. sie sind freiwillig anzubieten. Sie werden bei der Bewertung der Angebote nicht berücksichtigt.

- Administrative Arbeiten / Organisation und Durchführung von Sitzungen mit der FG (total 12-20 Sitzungen), Workshops usw.
- Gewährleistung des Kommunikationsflusses zwischen PT und den vier FG.
- Ggf. Erarbeitung von spezifischen Dokumenten für Befragungen oder von sonstigen Formern zur Datenerhebung.
- Zusammenarbeit / Coaching der Projektleitung.
- Organisation und Protokollführung von Sitzungen.
- Ggf. spezifische Kontakte zu Dritten bei der Ausarbeitung von Massnahmen herstellen.
- Unterstützung bei der Erstellung des Projektberichtes, d.h. des Massnahmenplans.
- Erarbeiten von Zwischendokumenten und Hilfsmitteln, die während des Projektes anfallen.
- Erstellen von Dokumentationen.
- Unterstützung bei der Erstellung der Vorlagen für die Massnahmenblätter.
- Fachliche Überarbeitung der Dokumente und Produkte aus dem Projekt.
- Unterstützung bei der Zusammenstellung der Projektergebnisse, des Pools möglicher Massnahmen und der daraus priorisierten finalen Massnahmen, der Handlungsvorschläge, etc.
- Unterstützung bei der Abstimmung und Konsolidierung der Massnahmen und Massnahmenblätter.

Optionen:

- Erarbeiten von provisorischen Dokumenten und Hilfsmitteln zuhanden des Projektes in der Umsetzung der Massnahmen.
- Unterstützung bei der Erstellung des Monitorings und Controllings, etc.

5.3 Leistungsort

Der Anbieter erbringt seine Dienstleistungen grundsätzlich in den eigenen Räumlichkeiten. Es wird aber vorausgesetzt, dass regelmässig und je nach Projektverlauf auch in kurzen Abständen Termine in Felben-Wellhausen oder Frauenfeld wahrgenommen werden können. Die Erreichbarkeit der Schlüsselpersonen muss sichergestellt sein.

6. Angaben zum Verfahren

6.1 Verfahrensart

Der Auftrag wird im offenen Verfahren gemäss Art. 18 der Interkantonalen Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen (IVöB; RB 720.3) vergeben (Nichtstaatsvertragsbereich).

6.2 Zum Verfahren zugelassene, vorbefasste Anbieter

Die INFRAS AG, Zürich, hat bei der Erarbeitung der Klimastrategie Thurgau fachliche Unterstützung geleistet. Sämtliche Dokumente, bei welchen die INFRAS AG mitgearbeitet hat ("Methodisches Vorgehenskonzept zur Erarbeitung der Klimastrategie Thurgau", "Klimastrategie Thurgau: Grundlagen" und "Klimastrategie Thurgau") werden den Anbieterinnen und Anbietern im Rahmen des vorliegenden Verfahrens zur Verfügung gestellt (s. Anhänge 1, 2 und 4). Ein allfälliger Wettbewerbsvorteil ist damit ausgeglichen (vgl. Art. 14 Abs. 1 lit. a IVöB). An der Erstellung der vorliegenden Ausschreibungsunterlagen hat sich die INFRAS AG nicht beteiligt. Sie wird deshalb für das Projekt zur Erarbeitung des Massnahmenplans Klima zum Angebot zugelassen.

Die TBF + Partner AG, Zürich, hat die Zeitplanung zum Projektauftrag Massnahmenplan Klima gemacht (s. Anhang 6). Sie wird deshalb für das Projekt zur Erarbeitung des Massnahmenplans Klima nicht zum Angebot zugelassen.

6.3 Sprache des Verfahrens

Die Ausschreibungsunterlagen sind in deutscher Sprache verfasst. Die Angebote sind ebenfalls in deutscher Sprache zu verfassen.

6.4 Terminplan

Für das Verfahren sind folgende Termine vorgesehen:

- Publikation der Ausschreibung: 24. Februar 2023
- Eingabetermin für Fragen: 3. März 2023
- Beantwortung der Fragen voraussichtlich bis: 9. März 2023
- Eingabetermin für das Angebot: 16 März 2023, 12:00 Uhr
- Öffnung der Angebote (nicht öffentlich): 16. März 2023
- Auftragsvergabe voraussichtlich bis: 07. April 2023
- Vertragsbeginn voraussichtlich am: 02. Mai 2023

6.5 Arbeitsgemeinschaften

Das Bilden von Arbeitsgemeinschaften ist zulässig. Ein Mitglied der Arbeitsgemeinschaft muss aber die fachliche und administrative Federführung übernehmen (nur ein Ansprechpartner für den Auftraggeber). Die Mitglieder einer Arbeitsgemeinschaft dürfen sich nur bei einer Arbeitsgemeinschaft beteiligen.

6.6 Subunternehmen

Für einzelne Spezialaufgaben dürfen Subunternehmen beigezogen werden. Subunternehmen gelten nicht als Mitglied einer Arbeitsgemeinschaft und dürfen bei mehreren Anbietern involviert sein.

Die beigezogenen Subunternehmen sind im Angebot aufzuführen. Ein Wechsel der Subunternehmen ist nur mit der Zustimmung des Auftraggebers zulässig. Der Leistungsanteil von Subunternehmen darf gesamthaft 10 % nicht überschreiten und darf sich nicht auf die charakteristische Leistung des Auftrages beziehen.

6.7 Varianten und Teilangebote

Varianten und Teilangebote sind nicht zulässig. Als Varianten gelten auch Preisvarianten wie Pauschalangebote.

6.8 Unterlagen für das Angebot

Folgende Unterlagen werden für die Ausarbeitung des Angebots zur Verfügung gestellt:

- Klimastrategie Thurgau (Anhang 1)
- Klimastrategie Thurgau: Grundlagen (Anhang 2)
- Formular Selbstdeklaration (Anhang 3)
- Methodisches Vorgehenskonzept zur Erarbeitung der Klimastrategie Thurgau (Anhang 4)
- Preiseingabeformular (Anhang 5)
- Zeitplan (Anhang 6)

6.9 Keine Aufwandentschädigung

Sämtliche Aufwendungen für die Erstellung des Angebots gehen zu Lasten der Anbieterin oder des Anbieters und werden nicht entschädigt. Die eingereichten Angebote werden nicht zurückgegeben. Nach Abschluss des Verfahrens werden die nicht berücksichtigten Angebote vernichtet.

6.10 Angebotspreis

Das Honorar und die Nebenkosten (Reisezeitkosten, Spesen, Material, etc.) sind nach Aufwand und mit verbindlichem Kostendach für das gesamte Projekt zu offerieren. Das einzuhaltende Kostendach beträgt Fr. 250'000. Es wird vom Anbieter eine eigene Aufwandschätzung für die fachgerechte Erfüllung des Auftrages verlangt. Folgende Angaben sind zu machen:

- Abschätzung Stundenaufwand für beschriebene Aufgaben (cf. Kap. 5.1 und 5.2)
- Stundenansätze und Aufwand pro Honorarkategorie
- Honorarkategorie pro Teammitglied
- Anteil Nebenkosten am Honorar

6.11 Verbindlichkeit der Angebote

Die Angebote sind sechs Monate ab Eingabetermin verbindlich.

6.12 Vorbehalt

Der Regierungsrat hat die Klimastrategie Thurgau mit RRB Nr. 15 vom 10. Januar 2023 genehmigt. Die vorliegende Ausschreibung erfolgt unter dem ausdrücklichen Vorbehalt, dass der Regierungsrat auch den Projektauftrag zur Erarbeitung des Massnahmenplans Klima genehmigt.

6.13 Hinweis auf Konventionalstrafe

Der Auftraggeber kann die Einhaltung der Anforderungen nach Art. 12 Abs. 1 bis 3 IVöB kontrollieren lassen. Auf Verlangen haben die Anbieterinnen und Anbieter die Einhaltung nachzuweisen.

Zur Absicherung kann der Auftraggeber im Vertrag eine angemessene Konventionalstrafe festlegen.

6.14 Zahlungsfrist

Die erbrachten Leistungen sind detailliert zu erfassen und vierteljährlich abzurechnen. Die Zahlung erfolgt 30 Tage nach Rechnungsstellung.

6.15 Administrative Angaben

Auftraggeber	Amt für Umwelt des Kantons Thurgau Verwaltungsgebäude Promenade 8510 Frauenfeld
Leistung	Projektunterstützung und administrative Arbeiten für die Erarbeitung des Massnahmenplans Klima
Fragen	Fragen zur Ausschreibung können bis spätestens am 3. März 2023 unter www.simap.ch in deutscher Sprache im Forum gestellt werden. Die Antworten werden bis spätestens 9. März 2023 ebenfalls im Forum veröffentlicht.
Eingabe Angebote	Die Angebote müssen bis spätestens am 16. März 2023 um 12:00 Uhr beim Auftraggeber eingegangen sein. Der Poststempel ist nicht massgebend.
Eingabeadresse per Post:	Amt für Umwelt Verwaltungsgebäude Promenade 8510 Frauenfeld Das Risiko der rechtzeitigen Angebotszustellung liegt beim Anbieter. Wer die Post oder andere Übermittlungsdienste wählt, trägt das Risiko, dass das Angebot nicht fristgerecht beim Auftraggeber eingeht.
Persönliche Abgabe:	Das Angebot kann beim Auftraggeber an folgender Besucheradresse zu Büroöffnungszeiten (08:00 bis 12:00 / 13:30 bis 17:00 Uhr) persönlich abgegeben werden: Amt für Umwelt Martinistrasse 6 8552 Felben-Wellhausen
Formvorschriften:	Das Angebot ist mit rechtsgültiger Unterschrift in doppelter Ausführung in Papierform sowie digital im PDF-Format (USB-Stick) einzureichen. Der verschlossene Umschlag ist mit dem Stichwort „ NICHT ÖFFNEN: Ausschreibung Massnahmenplan Klima “ zu versehen.

7. Kriterien

7.1 Zwingende Teilnahmebedingungen

Es darf kein Ausschlussgrund gemäss Art. 44 IVöB vorliegen. Die Anbieter haben mit dem Angebot das Formular Selbstdeklaration (s. Anhang 3) sowie einen Handelsregister- und einen Betreibungsregistrauszug einzureichen (max. 3 Monate alt). Bei Arbeitsgemeinschaften müssen alle Mitglieder die zwingenden Teilnahmebedingungen erfüllen und die Selbstdeklaration samt Beilagen einreichen. Dasselbe gilt für allenfalls beigezogene Subunternehmen.

7.2 Eignungskriterien

Anbieter, welche eines oder mehrere der unten angeführten Eignungskriterien (EK) nicht erfüllen, werden vom Vergabeverfahren ausgeschlossen. Allenfalls beigezogene Subunternehmen können für die Erfüllung der Eignungskriterien nicht angeführt werden.

Eignungskriterien	Umschreibung	Einzureichende Unterlagen
EK 1 Fachliche Kompetenz des Anbieters	<p>Nachweis anhand eines vergleichbaren Auftrags wie z.B. Klimastrategie und Massnahmenpläne von anderen Behörden.</p> <p>Der Anbieter muss den Referenzauftrag innerhalb der letzten drei Jahre abgeschlossen oder seit mindestens einem Jahr innehaben.</p> <p>Kann der Nachweis nicht mit einem einzelnen Referenzauftrag erbracht werden, kann ergänzend ein zweiter angegeben werden. Die Referenzaufträge müssen kumulativ die Gesamtheit der Anforderungen erfüllen.</p>	<p>Beschreibung der Referenzaufträge (zusätzlich zu den Angaben im Formular Selbstdeklaration, 2 A4-Seite pro Auftrag) mit mindestens folgenden Anforderungen:</p> <p>Ausgangslage</p> <p>Aufgabenanalyse</p> <p>Vorgehen und Produkte</p> <p>Am Auftrag beteiligte Personen.</p>
EK 2 Qualifizierung und Verfügbarkeit der Schlüsselpersonen	<p>Nachweis, dass der Mandatsverantwortliche und dessen Stellvertretung für die Auftragserfüllung qualifiziert sind (Leitung von mindestens zwei vergleichbaren Referenzaufträgen), und dass deren Verfügbarkeit gemeinsam über die gesamte Auftragsdauer mindestens 10 Arbeitstage pro Monat beträgt.</p>	<p>Angaben zu Schlüsselpersonen inkl. CV mit relevanter Projekterfahrung (mind. 2 Referenzaufträge; max. 2 A4-Seiten pro Person).</p> <p>Detaillierte Zusammenstellung über die zeitliche Belastung der Schlüsselpersonen aufgrund von anderen Aufträgen. Anzugeben sind die mittlere Auslastung und die minimale Verfügbarkeit für den ausgeschriebenen</p>

		Auftrag in Stunden pro Quartal im vorgegebenen Zeitraum.
	Nachweis, dass die am ausgeschriebenen Projekt vorgesehenen Fachpersonen einen akademischen Abschluss vorweisen können.	Angaben zu am Projekt angedachten beteiligten Personen mit Vorweisen eines entsprechenden CV (max. 2 A4 Seiten für alle Personen).
EK3 Organisation des Anbieters	Der Anbieter verfügt für die administrativen Aufgaben über das erforderliche Backoffice.	Organigramm des Anbieters mit Stellenplan für das Jahr 2023.

7.3 Zuschlagskriterien

Für die Bewertung der Angebote der geeigneten Anbieter werden die folgenden Zuschlagskriterien (ZK) herangezogen. Bei den ZK 1, ZK 3 und ZK 4 sind selbst zu erstellende Dokumente einzureichen. Die Optionen (Kapitel 4.1 und 4.2) werden bei der Bewertung der Angebote nicht berücksichtigt.

Zuschlagskriterien	Subkriterien / Umschreibung	Einzureichende Unterlagen	Gewicht
ZK 1 (50 %) Projekt- und Aufgabenanalyse, Vorgehensvorschlag und Ressourcenplanung	Projektverständnis: Aufgabenanalyse sowie Erläuterung der damit verbundenen Chancen und Risiken für den Projekterfolg.	Dokument "Aufgabenanalyse" (max. 2 A4-Seiten)	20 %
	Herangehensweise und Umsetzung; Erläuterung des geplanten Vorgehens unter Berücksichtigung der Schnittstellen innerhalb des Projektes und weiterer Beteiligter.	Dokument "Vorgehensvorschlag" (max. 2 A4 Seiten)	20 %
	Gesamteindruck der Offerte	Gesamte Offerte	5 %
	Darlegung der eigenen Ressourcen- und Einsatzplanung sowie der Aufwandschätzung zuhanden der Gesamtprojektleitung. Ausweisen, dass genug Personalressourcen zur Durchführung des Projektes vorhanden sind.	Dokument "Ressourcenplanung" (max. 2 A4 Seiten)	5 %
ZK 2 (20 %) Preis	Gesamthonorar inkl. Nebenkosten.	Preiseingabeformular	15 %
	Mittlerer Stundenansatz	Preiseingabeformular	5 %
ZK 3 (20 %) Schlüsselpersonen und	Fachkompetenz des Mandatsverantwortlichen und dessen Stellvertretung. Grundlage für die Bewertung bilden die angegebenen Referenzaufträge sowie die Ausbildung und die Erfahrung der Schlüsselpersonen.	Angaben zu Schlüsselpersonen inkl. CV mit relevanter Projekterfahrung aufzuführen.	10 %

Organisation des Teams	Organisation und Fachkompetenz des eingesetzten Teams. Es ist detailliert aufzuzeigen, wer für welche Aufgaben vorgesehen ist. Die Kompetenzen sind aufzuzeigen und zu begründen.	Dokument "Projektorganisation" (max. 1 A4 Seite) Angaben zu restlichen Teammitgliedern inkl. CV.	10 %
ZK 4 (10 %) Referenzen	Erfahrung mit komplexen Projekten im Bereich Klimaschutz und Anpassung an den Klimawandel, z.B. bereits verfasste Klimastrategien und Massnahmenpläne, Zusammenarbeit mit Kantonen.	Dokument "Referenzen" (max. 2 A4 Seiten)	10 %

Die Bewertung der Zuschlagskriterien erfolgt anhand der nachfolgenden Bewertungsskala:

ZK-Nr.	Note und Erfüllung des Kriteriums
ZK 2	Lineare Bewertung: Das tiefste Angebot erhält die maximale Note 1.00. Angebote, deren Preis 100 % oder mehr über dem tiefsten Angebot liegen, erhalten die Note 0.0. Dazwischen werden die Noten linear verteilt.
ZK 1	0.00 sehr schlechte Erfüllung; ungenügende, unvollständige Angaben
	0.25 schlechte Erfüllung; Angaben ohne ausreichenden Projektbezug
ZK 3	0.50 durchschnittliche Erfüllung; durchschnittliche Qualität, den Anforderungen der Ausschreibung entsprechend
ZK 4	0.75 gute Erfüllung; qualitativ gut, guter Beitrag zur Zielerreichung
	1.00 sehr gute Erfüllung; qualitativ ausgezeichnet, sehr grosser Beitrag zur Zielerreichung

Die Gesamt-Punktzahl berechnet sich aus der Summe der Einzelnoten multipliziert mit den jeweiligen Gewichtungen. Die Vergabe des Auftrages erfolgt an das Angebot, welches die höchste Gesamt-Punktzahl erzielt. Insgesamt sind maximal 100 Punkte möglich.

8. Inhalt des Angebots

Als Angebot sind folgende Unterlagen in doppelter Ausführung sowie in digitaler Form als PDF in Ordnern mit folgender Gliederung einzureichen:

Register 1: Vorliegende Ausschreibungsunterlage (inkl. rechtsgültiger Unterschrift)

Register 2: Formular Selbstdeklaration (s. Anhang 3, inkl. rechtsgültiger Unterschrift) samt Handelsregister- und Betriebsregisterauszug

Register 3: - Beschreibung der Referenzaufträge mit Dokument "Referenzen"(ZK4) und im Formular Selbstdeklaration (EK1)

- Angaben zu Schlüsselpersonen inkl. CV mit relevanter Projekterfahrung (EK1, ZK3)
- Detaillierte Zusammenstellung über die zeitliche Belastung der Schlüsselpersonen aufgrund von andere Aufträgen (EK2)

Register 4: - Dokument "Aufgabenanalyse" (ZK1)

- Dokument "Vorgehensvorschlag" (ZK1)
- Dokument "Ressourcenplanung" (ZK1)

Register 5: - Preiseingabeformular (s. Anhang 5, inkl. rechtsgültiger Unterschrift; ZK2)

Register 6: - Dokument "Projektorganisation" (ZK3)

- Angabe zu restlichen Teammitgliedern inkl. CV (ZK3, ZK4)

Weitere eingereichte Unterlagen wie z.B. Firmenbroschüren werden bei der Bewertung des Angebots nicht berücksichtigt.

Im Angebot sind folgende Punkte aufzuführen:

- Ausgangslage und Aufgabenstellung des Projekts
- Aufgabenanalyse
- Vorgehen und Produkte
- Projektrisiken und -chancen
- Erfahrung: beteiligte Personen (Coach, einbezogene Fachexperten), Projektorganisation
- Kostenschätzung und Angebot der offerierten Leistungen
- Referenzen

10. Anhänge

Die nachfolgenden Anhänge sind in separaten Dokumenten beigelegt:

Anhang 1	Klimastrategie Thurgau
Anhang 2	Klimastrategie Thurgau: Grundlagen
Anhang 3	Formular Selbstdeklaration
Anhang 4	Vorgehenskonzept zur Erarbeitung der Klimastrategie Thurgau
Anhang 5	Preiseingabeformular
Anhang 6	Zeitplan