Amt der Steiermärkischen Landesregierung

Abteilung 15, Fachabteilung Energie und Wohnbau

Referat Energietechnik und Klimaschutz –

Fachbereich Klimaschutzkoordination und Energieberatung

Landhausgasse 7/II

8010 Graz

A U S S C H R E I B U N G S U N T E R L A G E N

für das Vergabeverfahren

Klimaschutz in der Erwachsenenbildung

(nicht-prioritäre Dienstleistung)

Das Land Steiermark

ANGEBOT

AUFTRAGGEBER:	Land Steiermark
VERGEBENDE STELLE:	Amt der Steiermärkischen Landesregierung Abteilung 15, Fachabteilung Energie und Wohnbau Referat Energietechnik und Klimaschutz – Fachbereich Klimaschutzkoordination und Energieberatung 8010 Graz, Landhausgasse 7/II
BESCHAFFUNGSVORHABEN:	Vergabe Klimaschutz in der Erwachsenenbildung
ANFRAGEN:	bis längstens 15. September 2016, 12 Uhr
ANGEBOTE:	1 Original und 1 Kopie in einem verschlossenem Kuvert
ANGEBOTSABGABE:	22. September 2016; 12:00 Uhr FA Energie und Wohnbau, – Referat Energietechnik und Klimaschutz – Fachbereich Klimaschutzkoordination und Energieberatung Zimmer 227, Landhausgasse 7/II z.H.: Cornelia Schweiner

Vom Bieter/Von der Bieterin sind nur die grau unterlegten Felder auszufüllen!

Firma und Adresse des Bieters/der Bieterin (bei Bietergemeinschaften von allen Mitgliedern)	
Federführendes Mitglied (nur bei BieterInnengemeinschaften)	
SachbearbeiterIn des Bieters/ der Bieterin bzw. des Federführers/ der Federführerin Name Telefon Fax E-Mail	

Inhalt

1. Bestimmungen für Angebote und Vergabe ... 6
1.1 Ausschreibungsgegenstand ... 6
1.2 Auftraggeber und vergebende Stelle ... 6
1.3 AnsprechpartnerIn ... 6
1.4 Umfang der Ausschreibungsunterlagen ... 7
1.5 Vergabenormen, Vergabeverfahren, Verfahrensablauf ... 7
1.6 Erfüllungsort ... 8
1.7 Abgabe von Angeboten ... 8
1.8 Allgemeine Bestimmungen für das Angebot ... 8
1.9 Form der Angebote ... 9
1.10 Inhaltliche Anforderungen an das Angebot ... 11
1.11 BieterInnenerklärung ... 11
1.12 Kalkulationsgrundlagen und Preise ... 12
1.13 Wesentliche Veränderungen der wirtschaftlichen Rahmenbedingungen ... 12
1.14 Zuschlagsfrist ... 12
1.15 Geheimhaltung ... 13
2. Eignung und Nachweise ... 14
2.1 Befugnis ... 14
2.2 Berufliche Zuverlässigkeit ... 14
2.3 Wirtschaftliche/Finanzielle Leistungsfähigkeit ... 15
2.4 Referenzen ... 16
2.5 Personalausstattung ... 16
3. SubunternehmerInnen ... 17
4. Bietergemeinschaften ... 18
5. Zuschlag ... 19
5.1 Preis: 50 Punkte ... 19
5.2 Qualität des Konzeptes: 50 Punkte ... 19
6. Leistungsbeschreibung ... 20
6.1 Zielgruppen ... 21
6.2 Grundsätze für die Leistungserbringung ... 21
6.3 Methodische Grundlagen ... 21

6.4 Leistungsumfang 21
6.5 Standorte der Leistungserbringung 22
6.6 Sachressourcen für Klimaschutz in der Erwachsenenbildung 22
6.7 Finanzierung 23
6.8 Leistungsdokumentation 23
7. Vertragsbestimmungen 24
7.1 Vertragsdauer 24
7.2 Vertragsgrundlage 24
7.3 Vertragsauflösung 25
7.4 Geheimhaltung 25
7.5 Datensicherheit 25
7.6 Änderung in der Unternehmensstruktur 26
7.7 Zahlungsmodalitäten 26
7.8 Vertragsänderungen 26
7.9 Gerichtsstand 27
8. Beilagen 28
8.1 Beilage 1: Eigenerklärung 28
8.2 Beilage 2: Personalausstattung des Bieters/der Bieterin 29
8.3 Beilage 3: Referenzen 30
8.4 Beilage 4: Preisblatt 31
8.5 Beilage 5: Erklärung einer allfälligen Bietergemeinschaft 32

1. Bestimmungen für Angebote und Vergabe

1.1 Ausschreibungsgegenstand

Etablierung des Themenkomplexes Klimaschutz/Klimawandels in der Erwachsenenbildung in der Steiermark.

1.2 Auftraggeber und vergebende Stelle

Auftraggeber des vorliegenden Vergabeverfahrens ist das Land Steiermark.

Das Verfahren und der zugehörige Auftrag oder Aufträge werden durch das Amt der Steiermärkischen Landesregierung, Abteilung 15 – FA Energie und Wohnbau, Referat für Energietechnik und Klimaschutz – Fachbereich Klimaschutzkoordination und Energieberatung, Landhausgasse 7/II, 8010 Graz, abgewickelt.

1.3 AnsprechpartnerIn

Frau Cornelia Schweiner oder Frau Mag. Andrea Gössinger-Wieser

Telefon: +43 (316) 877-3778 bzw.-4861

E-Mail-Dienststelle: cornelia.schweiner@stmk.gv.at bzw.
andrea.goessinger-wieser@stmk.gv.at

Rückfragen können schriftlich formuliert und per E-Mail an die oben genannte E-Mail-Adresse versendet werden. Sie müssen in deutscher Sprache formuliert sein, mit Kennwort „Klimaschutz in der Erwachsenenbildung“ gekennzeichnet sein und spätestens fünf Werktage vor Ende der Angebotsfrist bei der vergebenden Stelle eingetroffen sein. Des Weiteren können auch telefonische Rückfragen bis spätestens fünf Werktage vor dem Ende der Angebotsfrist bei der vergebenden Stelle getätigt werden.

1.4 Umfang der Ausschreibungsunterlagen

Hauptdokument:	Ausschreibungsunterlagen
Beilage 1:	Eigenerklärung
Beilage 2:	Personalausstattung des Bieters/der Bieterin
Beilage 3:	Referenzen
Beilage 4:	Preisblatt
Beilage 5:	Erklärung einer allfälligen BieterInnengemeinschaft

1.5 Vergabenormen, Vergabeverfahren, Verfahrensablauf

Das Vergabeverfahren erfolgt nach den Bestimmungen des Bundesvergabegesetzes 2006, BVergG 2006, BGBl. I Nr. 17/2006 idF BGBl. I Nr. 10/2012, und den dazu ergangenen Verordnungen und der BVerG Novelle 2015 sowie dem Steiermärkischen Vergaberechtsschutzgesetz 2012 – StVergRG 2012, LGBl. Nr. 80/2012 und den dazu ergangenen Verordnungen.

Für die Kontrolle des Vergabeverfahrens ist der Unabhängige Verwaltungssenat für Steiermark zuständig.

Bei der zu beauftragenden Leistung handelt es sich um eine nicht-prioritäre Dienstleistung des Bereiches Unterrichtswesen und Berufsausbildung (Kategorie 24) nach Anhang IV des BVergG 2006 im Oberschwellenbereich.

Mit den BieterInnen, die fristgerecht ein Angebot gelegt haben und geeignet sind, wird in weiterer Folge ein Verhandlungsverfahren abgewickelt. Gegenstand der Verhandlung ist der gesamte Auftragsinhalt. Im Falle der Abgabe von vollständig ausgearbeiteten und vergleichbaren Angeboten behält sich der Auftraggeber vor, nur mit dem/der BieterIn des bestgereihten Angebotes Verhandlungen zu führen und mit den übrigen BieterInnen nur dann, wenn die Verhandlungen mit dem/der BieterIn des bestgereihten Angebots zu keinem Ergebnis führen. Der Auftraggeber behält sich vor, die Zuschlagskriterien im Rahmen der Verhandlungen geringfügig zu adaptieren und das den BieterInnen bekanntzugeben.

1.6 Erfüllungsort

Der Erfüllungsort für die Leistungen des Auftragnehmers/der Auftragnehmerin befindet sich in der Steiermark, in allen steirischen Bezirken.

1.7 Abgabe von Angeboten

Ort für die Abgabe von Angeboten:

Abteilung 15, FA Energie und Wohnbau, Referat Energietechnik und Klimaschutz, Fachbereich Klimaschutzkoordination und Energieberatung, Zimmer 232, Landhausgasse 7/2. Stock, 8010 Graz

Spätester Termin für die Abgabe von Angeboten (Angebotsfrist):

22. September 2016, 12 Uhr

Das Angebot kann auf postalischem Weg an die oben genannte Adresse geschickt oder persönlich dort abgegeben werden. Das Angebot ist in einem verschlossenen Kuvert mit der Firmenbezeichnung und dem Kennwort „Angebot Klimaschutz in der Erwachsenenbildung“ und der Aufschrift „nicht öffnen“ zu übermitteln.

Der/Die BieterIn ist nicht berechtigt, an der Angebotsöffnung teilzunehmen.

Das Angebot muss spätestens zum Abgabetermin bei der oben angeführten Adresse eingelangt sein. Nicht rechtzeitig eingelangte Angebote bleiben, gleichgültig aus welchem Grund die Verspätung erfolgt, unberücksichtigt. Eine elektronische Übermittlung des Angebots ist unzulässig.

Der/Die BieterIn haben zwingend eine gültige E-Mail- oder Faxadresse anzugeben.

1.8 Allgemeine Bestimmungen für das Angebot

Der vorgeschriebene Text der Ausschreibungsunterlagen darf weder geändert noch ergänzt werden. Von den Bestimmungen der Ausschreibung abweichende Angebotsbedingungen dürfen im Angebot nicht vorkommen.

Jedes Angebot ist in deutscher Sprache zu erstellen und Kalkulationen sind in Euro auszuweisen.

Sollten sich dem/der BieterIn bei der Prüfung der Ausschreibungsunterlagen Widersprüche, sonstige Unklarheiten oder Verstöße gegen Vergabebestimmungen ergeben, so ist dies dem Auftraggeber umgehend mitzuteilen.

Während der Angebotsfrist kann der/die BieterIn durch eine zusätzliche, rechtsgültig unterfertigte schriftliche Erklärung sein Angebot ändern, ergänzen oder von demselben zurücktreten. Ergibt sich bei der Angebotsänderung oder –ergänzung ein neuer Gesamtpreis, ist auch dieser anzugeben. Die Angebotsänderung oder -ergänzung ist nach den für Angebote geltenden Vorschriften der vergebenden Stelle zu übermitteln und von dieser wie ein Angebot zu behandeln. Der Rücktritt ist der vergebenden Stelle schriftlich zur Kenntnis zu bringen. In diesem Fall kann der/die BieterIn die sofortige Rückstellung seines ungeöffneten Angebotes verlangen.

Für die Angebotslegung dürfen der ausschreibenden Stelle keine Kosten entstehen.

1.9 Form der Angebote

Das Angebot ist am Ende des Preisblattes in dem dafür vorgesehen Bereich rechtsgültig zu unterzeichnen. Jede Seite und Beilage der Angebotsunterlage ist von dem/der BieterIn rechts unten zu paraphieren oder sonst so zu kennzeichnen (z.B. auf Firmenpapier), dass sie eindeutig zugeordnet werden kann. Nicht rechtsgültig unterfertigte Angebote werden ausgeschlossen. Alle Angebote müssen in schriftlicher Form und im Original vorliegen. Angebote per Fax oder E-Mail sind nicht zulässig.

Ein Angebot gilt nur dann als ausschreibungsgemäß, wenn es auf den entsprechenden Vordrucken des Ausschreibers/der Ausschreiberin erstellt wurde. Die Vordrucke sind in allen Teilen vollständig auszufüllen (inkl. Beilagen). Etwaige Begleitschreiben sind auf Firmenpapier zu verfassen oder so zu kennzeichnen, dass sie eindeutig zugeordnet werden können, und im Angebotsschreiben als Beilage anzuführen. Dies trifft für alle zusätzlichen Informationen zu, für die kein Vordruck existiert. Handschriftliche Angaben sind möglichst zu vermeiden und müssen leserlich sein.

Angebote müssen die in den Ausschreibungsunterlagen vorgeschriebene Form aufweisen. Angebote sind vollständig sowie frei von Zahlen- und Rechenfehlern abzugeben. Die Reihenfolge der Unterlagen des Angebotes ist der Reihenfolge der Ausschreibungsunterlagen anzugleichen, wobei für eventuelle Ergänzungen entsprechende Verweise anzugeben sind.

Alle angebotenen Ausschreibungsteile müssen vollständig ausgefüllt sein. Unvollständig ausgefüllte Ausschreibungsteile werden von einer weiteren Beurteilung ausgeschlossen. Unausgefüllte Positionen gelten als nicht angeboten. Daher sind kostenlose Positionen ausdrücklich mit dem Preis „0“ auszufüllen.

Angebote mit einem Rechenfehler werden korrigiert berücksichtigt.

Korrekturen von BieterInnenangaben müssen eindeutig und klar sein und mit rechtsgültiger Unterschrift bestätigt sein.

Das Angebot muss insbesondere beinhalten:

- Name (Firma, Geschäftsbezeichnung) und Geschäftssitz des Bieters/der Bieterin
- Adresse jener Stelle, die zum Empfang per Post berechtigt ist
- gültige E-Mail- oder Faxadresse
- Konzept:
  Der/Die BieterIn hat dem Auftraggeber ein Konzept vorzulegen, unter Grundlegung der inhaltlichen Anforderungen an das Angebot (Punkt 1.10) und der Leistungsbeschreibung (Punkt 6) der Ausschreibung
- Ausgefüllte Beilagen 1 bis 5 (siehe Beilagen 1 bis 5)
- Bei Teilangeboten klare Angaben über den Umfang des Angebotes.

1.10 Inhaltliche Anforderungen an das Angebot

Der/Die BieterIn hat in einem Konzept zu folgenden Punkten Stellung zu nehmen:

1. Der/Die BieterIn hat in seinem/ihrem Konzept darzulegen, wie er/sie die unter Punkt 6 definierten Ziele über die Ursachen, Auswirkungen und Gegenmaßnahmen zum Klimawandel in der Zielgruppe der Erwachsenenbildungseinrichtungen umsetzt und mit welchen Maßnahmen und mit welchen Methoden, dies erarbeitet wird.

2. Der/Die BieterIn hat seinen/ihren Zugang und sein/ihr professionelles Sachverständnis zu den Themenbereichen Klima, Wetter, Klimaschutz, und Klimawandelanpassung, sowie pädagogische und fachdidaktische Kenntnisse herauszuarbeiten.

3. Der/Die BieterIn hat darzustellen, wie Energie und Klimaschutz in das Betriebskonzept des Bieters/der Bieterin eingebettet wird/ist (Beschreibung von Arbeitsprozessen, betriebliche Vernetzung, Weiterbildung, …).

4. Der/Die BieterIn hat das Entlohnungsschema der für die Durchführung des Auftrages angestellten Mitarbeiter anzugeben.

5. Der/Die BieterIn hat darzustellen, wie die Qualität und Kontinuität der Auftragsdurchführung durch entsprechende Maßnahmen der Qualitätssicherung, insbesondere im Personalbereich, sichergestellt werden kann.

1.11 BieterInnenerklärung

Der/Die BieterIn erklärt schriftlich, dass

- er/sie die Bestimmungen der Ausschreibungsunterlagen kennt, über die erforderlichen Befugnisse zur Annahme des Auftrages verfügt, dass er/sie die ausgeschriebene Leistung zu diesen Bestimmungen und den von ihr/ihm angegebenen Preis erbringt, und dass er/sie sich bis zum Ablauf der Zuschlagsfrist an sein/ihr Angebot bindet.

- er/sie über alle Berechtigungen und alle Mittel zur Ausführung der Leistung verfügt.

- er/sie durch Einholung aller erforderlichen Informationen die allenfalls bestehenden speziellen Gegebenheiten und Arbeitsbedingungen festgestellt hat und dass darauf die Preisberechnung und die Angebotserstellung beruhen.

- er/sie innerhalb der letzten zwei Jahre nicht wegen illegaler Beschäftigung von Arbeitskräften bestraft worden ist.
- eine Verwertung von Daten über erteilte Aufträge bzw. Zuschläge für Referenzen bzw. Werbezwecke (im Rahmen von Pressemitteilungen, Aussendungen, Prospekten, Wettbewerben und dgl.) nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Auftraggebers erfolgt.

1.12 Kalkulationsgrundlagen und Preise

Der Preiskalkulation sind alle Bedingungen der gegenständlichen Ausschreibungsunterlagen zugrunde zu legen. In den anzubietenden Gesamtpreis sind alle Kosten, inklusive insbesondere Fahrtkosten und Spesen mit zu kalkulieren. Das Angebot ist zu Festpreisen zu erstellen.

1.13 Wesentliche Veränderungen der wirtschaftlichen Rahmenbedingungen

Der Auftraggeber behält sich vor, bei einer wesentlichen Änderung der wirtschaftlichen Rahmenbedingungen von einer Vergabe der Leistung Abstand zu nehmen und das Verfahren zu widerrufen.

1.14 Zuschlagsfrist

Die Zuschlagsfrist beträgt 3 Monate ab dem Ende der Angebotsfrist. Der/Die BieterIn ist bis zum Ablauf der Zuschlagsfrist an sein/ihr Angebot gebunden.

1.15 Geheimhaltung

Der/Die BieterIn verpflichtet sich während der Durchführung oder Beendigung des Vergabeverfahrens zu Geheimhaltung der Ausschreibungsunterlagen sowie von Geschäfts- und Betriebsgeheimnissen des Auftraggebers.

2. Eignung und Nachweise

Die BieterInnen müssen spätestens zum Zeitpunkt der Angebotsöffnung über die zur Leistungserbringung erforderliche Eignung (Befugnis, Zuverlässigkeit, technische und wirtschaftliche/finanzielle und personelle Leistungsfähigkeit) verfügen. Die von den BieterInnen vorzulegende Eignungsnachweise und zu erfüllenden Eignungskriterien sind im Folgenden festgelegt.

BieterInnen können ihre Eignung (Befugnis und Zuverlässigkeit, technische, wirtschaftliche/finanzielle und personelle Eignung) auch durch die Vorlage einer Erklärung belegen, dass sie die vom Auftraggeber verlangten Eignungskriterien erfüllen und die festgelegten Nachweise auf Aufforderung unverzüglich beibringen können (Eigenerklärung). In einer solchen Erklärung sind die Befugnisse anzugeben, über die der Unternehmer/die Unternehmerin konkret verfügt (Beilage 1).

2.1 Befugnis

Der/Die BieterIn muss befugt sein, die ausgeschriebene Dienstleistung anbieten zu können. Er/Sie hat die Rechtsform des Unternehmens anzugeben und die hinreichenden Nachweise vorzulegen. Allfällige Berechtigungen zur Ausführung der Dienstleistung wie z.B. aktuelle Gewerbeberechtigung, aktueller Auszug aus dem Vereins- bzw. Handelsregister etc. sind beizulegen.

2.2 Berufliche Zuverlässigkeit

BieterInnen werden von der Teilnahme am Vergabeverfahren ausgeschlossen, wenn:

- gegen sie ein Insolvenzverfahren eingeleitet oder die Eröffnung eines Insolvenzverfahrens mangels hinreichenden Vermögens abgewiesen wurde;
- sie sich in Liquidation befinden oder ihre gewerbliche Tätigkeit einstellen oder eingestellt haben;
- gegen sie ein rechtskräftiges Urteil wegen eines Delikts ergangen ist, das ihre berufliche Zuverlässigkeit in Frage stellt;

- sie im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit eine schwere Verfehlung, insbesondere gegen Bestimmungen des Arbeits-, Sozial- und Umweltrechts, begangen haben, die vom Auftraggeber nachweislich festgestellt wurde;
- sie ihre Verpflichtungen zur Zahlung der Sozialversicherungsbeiträge oder der Steuern und Abgaben in Österreich nicht erfüllt haben;
- sie sich bei der Erteilung von Auskünften betreffend der Befugnis, die berufliche Zuverlässigkeit, die technische Leistungsfähigkeit sowie die finanzielle und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit in erheblichen Maße falscher Erklärung schuldig gemacht oder diese Auskünfte nicht erteilt haben;
- gegen sie eine rechtskräftige Bestrafung gemäß § 28 Abs.1 Z.1 Ausländerbeschäftigungsgesetz vorliegt und sie nicht glaubhaft machen, dass sie trotz Vorliegens derartigen rechtskräftigen Bestrafungen zuverlässig sind.

Zum Nachweis für die berufliche Zuverlässigkeit hat der/die BieterIn die nachstehenden Urkunden abzugeben, die nicht älter als sechs Monate sein dürfen:

- einen aktuellen nicht beglaubigten Auszug aus dem Firmenbuch (Handelsregister), Vereinsregister oder sonstigen Registern
- einen letztgültigen Kontoauszug der zuständigen Sozialversicherungsanstalt
- eine letztgültige Lastschriftanzeige der zuständigen Finanzbehörde und
- ein Auszug aus dem Strafregister (keine rechtskräftigen Verurteilungen gegen in der Geschäftsführung tätige, physische Personen).

2.3 Wirtschaftliche/Finanzielle Leistungsfähigkeit

Der/Die BieterIn hat seine wirtschaftliche/finanzielle Leistungsfähigkeit durch ein von einem Wirtschaftstreuhänder/einer Wirtschaftstreuhänderin bzw. einem Steuerberater/einer Steuerberaterin erstelltes Liquiditäts-/Bonitätsgutachten nachzuweisen.

2.4 Referenzen

Die Referenzen sollen Erfahrungen des Bieters/der Bieterin im Ausschreibungsgegenstand dokumentieren.

Bezüglich der Referenzen sind zumindest die folgenden Angaben im Angebot (Beilage 3) anzuführen:

- Kurzbeschreibung der Leistung
- AuftraggeberIn/KostenträgerIn
- AnsprechpartnerIn des Auftraggebers/der Auftraggeberin samt Adresse, Telefonnummer
- Jährlicher Gesamtaufwand der Leistung (in Euro exkl. USt) von zumindest 35.000 €
- Leistungsbeginn und –ende.

Gegebenenfalls sind dem Auftraggeber auf Anfrage zusätzliche Erläuterungen schriftlich zur Verfügung zu stellen.

Nicht als Referenz gelten Leistungen, die vor mehr als 36 Monaten erbracht wurden.

Die Erbringung der in Beilage 3 beschriebenen Leistungen ist durch die Bescheinigung des Referenzauftraggebers/der Referenzauftraggeberin nachzuweisen (z.B. Bestätigungsvermerk des Referenzauftraggebers/der Referenzauftraggeberin).

Der/Die BieterIn hat zumindest eine Referenz zu erbringen. Der/Die Bieterin erklärt sich einverstanden, dass der Auftraggeber zur Prüfung der angegebenen Referenzdaten mit dem entsprechenden Referenzpartner (AuftraggeberIn) Kontakt aufnimmt.

2.5 Personalausstattung

Personalnachweis des Bieters/der Bieterin

Der/Die BieterIn hat den Nachweis zu erbringen, dass er/sie über ausgebildetes Personal verfügt bzw. für diesen Auftrag anstellen kann. (Beilage 2)

Qualifikation des Personals

Die MitarbeiterInnen sollen über die Arbeit und die Angebote der Erwachsenenbildungseinrichtungen in der Steiermark Bescheid wissen und mit diesen gut vernetzt sein. Eine entsprechende fachliche Ausbildung (Studium der Biologie, Elektrotechnik, Geographie, Global Studies, industrieller Umweltschutz, Umweltsystemwissenschaften und Vergleichbare) im Energie- und Klimaschutzbereich und/oder über eine mindestens dreijährige Erfahrung in der Vermittlung dieser Themen im Erwachsenen-Bildungsbereich verfügen (Der/Die BieterIn hat dies durch Vorlage von Lebensläufen von den eingesetzten MitarbeiterInnen nachzuweisen.)

3. SubunternehmerInnen

Die Weitergabe von Teilen der Leistung an SubunternehmerInnen ist zulässig. Die Weitergabe des gesamten Auftrages ist – ausgenommen bei Kaufverträgen sowie die Weitergabe an verbundene Unternehmen – unzulässig. Die Weitergabe von Teilen der Leistung ist überdies nur zulässig, wenn der/die SubunternehmerIn die für die Ausführung seines Teiles erforderliche Befugnis, technische, finanzielle und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit sowie die berufliche Zuverlässigkeit besitzt.

Der/Die BieterIn hat hinsichtlich aller Leistungsteile des Auftrages, die beabsichtigte Vergabe von Subaufträgen bekannt zu geben.

Der/Die BieterIn hat dazu in seinem Angebot unter Verwendung der Beilage 5 jeweils

- die Person des Subunternehmers,
- den Leistungsteil und
- den Wert der Subunternehmerleistung in Prozent vom Gesamtauftragswert anzugeben.

Auftragsteile sind jedenfalls dann wesentlich, wenn der/die BieterIn für diese nicht selbst über die erforderliche Eignung verfügt und aus diesem Grund den geeigneten/die geeignete SubunternehmerIn namhaft macht. Für derartige SubunternehmerInnen sind dem Angebot überdies folgende Nachweise beizulegen:

- Nachweis, das dem/der BieterIn für die Ausführung des Auftrages die beim Subunternehmer/bei der Subunternehmerin vorhandenen Mittel auch tatsächlich zur Verfügung stehen.

- Erklärung über die solidarische Haftung des Subunternehmers/der Subunternehmerin gegenüber dem Auftraggeber, falls sich der/die BieterIn zum Nachweis seiner finanziellen und wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit auf die Kapazitäten des Subunternehmers/der Subunternehmerin stützt.
- Alle Eignungsnachweise, wie vom Bieter/von der Bieterin gefordert, die für den Leistungsteil des Subunternehmers/der Subunternehmerin relevant sind.

Werden für einen Leistungsteil mehrere SubunternehmerInnen genannt, so hat jeder von ihnen bei sonstigem Ausscheiden des Angebotes für seinen Leistungsteil erforderliche Eignung zu erfüllen.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass ein Wechsel des Subunternehmers/der Subunternehmerin nur mit schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers zulässig ist. Der Auftraggeber stimmt einem Wechsel nur zu, wenn die Gleichwertigkeit der SubunternehmerInnen gewährleistet ist. Dies hat der/die BieterIn zu beweisen.

4. Bietergemeinschaften

Bietergemeinschaften sind zulässig. Im Auftragsfall hat die Bietergemeinschaft die Rechtsform einer Arbeitsgemeinschaft (Gesellschaft bürgerlichen Rechts) anzunehmen (siehe Erklärung Beilage 5)

Die MitgliederInnen schulden dem Auftraggeber die solidarische Leistungserbringung, das heißt, alle MitgliederInnen der Arbeitsgemeinschaft sind zur vertragsgemäßen Erbringung der Leistung und zur Einhaltung der sonstigen Verpflichtungen aus dem Vertrag solidarisch verpflichtet. Die Arbeitsgemeinschaft hat dem Auftraggeber einen in allen Belangen der Vertragsabwicklung Bevollmächtigte/n bekannt zu geben. Allfällige Änderungen in der Person des/der Bevollmächtigten sind dem Auftraggeber schriftlich bekannt zu geben. Einschränkungen des Umfanges der Vollmacht des Vertreters/der Vertreterin der Arbeitsgemeinschaft sind dem Auftraggeber gegenüber unwirksam.

Wurde kein/e VertreterIn namhaft gemacht oder ist diese/r aus welchen Gründen auch immer aus der Arbeitsgemeinschaft ausgeschieden, kann der Vertrag mit jedem beliebigen Mitglied der Arbeitsgemeinschaft mit Wirkung für sämtliche MitgliederInnen abgewickelt werden. Erklärungen eines Partners/einer Partnerin der Arbeitsgemeinschaft gelten in diesem Fall als von allen und gegenüber allen abgegeben.

5. Zuschlag

Die Bewertung der Angebote erfolgt nach folgenden Kriterien:

Preis	Qualität des Konzeptes
50%	50%

5.1 Preis: 50 Punkte

Der Preis bezieht sich auf die Gesamtkosten (Personalkosten, Sachkosten, Aktionsbudget, Gemeinkosten für Verwaltung und Organisation) pro Kalenderjahr. Für das niedrigste Angebot werden 50 Punkte vergeben. Die BieterInnen, die ein höheres Angebot (einen höheren Gesamtpreis) angeben, erhalten Punkte, die sich aliquot der Punkteanzahl des Bewerbers/der Bewerberin mit dem niedrigsten Angebot verhalten.

5.2 Qualität des Konzeptes: 50 Punkte

Die Qualität des Konzeptes wird von einer Jury nach folgenden Kriterien beurteilt:

Übersichtlichkeit des Konzeptes, Beschreibung der geplanten Maßnahmen, Erreichung der Ziele des Auftraggebers, Methoden zur Zielerreichung, Innovationen.

Die Jury erteilt Punkte nach folgender Punkteskala, wobei der höchste angegebene Punktewert der Beste ist.

Kriterien	Punkteanzahl
Ist das Konzept übersichtlich/gegliedert?	0 – 5
Sind die beschriebenen Maßnahmen dazu geeignet, die vom Auftraggeber gewünschte Umsetzung zu realisieren?	5 - 10
Sind die beschriebenen Maßnahmen dazu geeignet, um die vom Auftraggeber definierten Ziele zu erreichen?	5 - 10
Sind die eingesetzten Methoden optimal für die Umsetzung der beschrieben Maßnahmen?	5 – 10
Zielen die beschriebenen Maßnahmen auf eine längerfristige Verankerung des Themas in der Erwachsenenbildung ab?	10 – 15

6. Leistungsbeschreibung

Klimaschutz ist ein Thema der Zukunft. Aus diesem Grund wurde 2010 der Klimaschutzplan Steiermark einstimmig beschlossen. Ein wichtiges Maßnahmenpaket ist die Aus- und Weiterbildung der Bevölkerung, vom Kindergartenkind bis hin zu den SeniorInnen.

Um die Bewusstseinsbildung gegenüber dem Klimawandel auch in der Arbeit mit der Zielgruppe der Erwachsenen zu erreichen und um die Institutionen im Bereich der Erwachsenenbildung als strategische PartnerInnen für den Klimaschutz zu gewinnen und diese für Angebote und Aktivitäten im Bereich des Klimaschutzes zu sensibilisieren.

<u>Übergeordnetes Ziel von Klimaschutz in der Erwachsenenbildung:</u>

- Bewusstmachen der Themen Klimaschutz und Klimawandelanpassung im privaten Handlungsbereich
- Erreichung der Ziele, die in den jeweiligen Landesstrategien zu Energie und Klimaschutz sowie Klimawandelanpassung festgehalten sind.
- Erreichung der übergeordneten Bundes- und EU-Ziele (Klimaschutzgesetz, Paris-Abkommen,…)

Folgende Ziele des Auftraggebers sind umzusetzen:

- Bewusstseinsstärkung zu den Themen Klima, Klimaschutz, Energie sparen und Ressourcennutzung sowie Klimawandelanpassung in den steirischen Einrichtungen der Erwachsenenbildung positionieren
- Sensibilisierung für die Auswirkungen der Klimaänderungen sowohl regional als auch global gesehen
- Aufbau fachlicher Expertise unter den MitarbeiterInnen in den Erwachsenenbildungseinrichtungen
- Aktives Aufzeigen welche Möglichkeiten jede/r Einzelne von uns hat, um Maßnahmen im privaten Bereich umzusetzen
- Aktives Auseinandersetzen mit kritischen Fragen zu den Themen Energiesparen und Klimaschutz sowie Klimawandelanpassung im Rahmen der Angebote in der Erwachsenenbildung
- Entwicklung neuer Formate in der Erwachsenenbildung, die oben genannte Themen zum Inhalt haben

6.1 Zielgruppen

Zielgruppe sind die Einrichtungen der steirischen Erwachsenenbildungsbereiches sowie ihre MitarbeiterInnen und KundInnen

6.1.1 Zielgruppe Steirische Bevölkerung im außerschulischen Bildungsbereich

In der Steiermark werden auch viel Weiterbildungsangebote im Außerschulischen Bildungsbereich angeboten. Bisher beschäftigt sich nur ein geringer Anteil dieser Angebote mit dem Themen Klimaschutz und Klimawandel. Daher richtet sich dies Auftragsvergabe an die steirische Bevölkerung aller Altersklasse, welche sich über außerschulische Einrichtungen weiterbilden.

6.2 Grundsätze für die Leistungserbringung

Klimaschutz und Klimawandelanpassung in der Erwachsenenbildung folgt den Grundsätzen umweltpädagogischer Arbeit wie erfahrungs- und situationsorientiert, visionsorientiert, partizipationsorientiert, sowie handlungs- und gestaltungsorientiert.

6.3 Methodische Grundlagen

Die didaktische Methode soll die aktuellen Erkenntnisse der Erwachsenenbildung betreffen und wird über Qualitätssiegel in der Erwachsenenbildung sichergestellt.

6.4 Leistungsumfang

Der Auftraggeber geht von folgendem Leistungsumfang aus:

Die Leistungen setzen sich wie folgt zusammen:

- Einbeziehung der Erwachsenenbildungseinrichtungen in der Steiermark durch Informations- und Netzwerkveranstaltungen

- Guter Querschnitt an Institutionen und AnbieterInnen durch alle 7 steirischen Regionen der Steiermark soll erreicht werden
- Prozesshafte Begleitung von 10-15 ausgewählten Erwachsenenbildungseinrichtungen mit folgenden Aktivitäten:
  - Durchführung von Weiterbildungsseminaren für MitarbeiterInnen dieser ausgewählten Erwachsenenbildungseinrichtungen
  - Erarbeitung eines Klima-Checks für die Einrichtungen, in dem ihr derzeitiger Ist-Stand erhoben werden kann und Handlungsspielräume sichtbar gemacht werden
- Aufbereitung von didaktischen Materialien und Einbindung bestehender Fachunterlagen gemäß dem Corporate Design des Landes Steiermark und der Initiative für Energie und Klimaschutz „Ich tu's – für unsere Zukunft" für alle Erwachsenenbildungseinrichtungen
- Regionalspezifische Angebotsentwicklung (Pilotierung neuer Formate in der Erwachsenenbildung mit Schwerpunkt Klimaschutz/Klimawandel)
- Einbindung des relevanten Umfeldes (Gemeinden, Bibliotheken, Klima- und Energiemodellregionen,…)

6.5 Standorte der Leistungserbringung

Die Leistungen sind direkt in und mit den Einrichtungen der Erwachsenenbildung in der Steiermark zu erbringen.

6.6 Sachressourcen

Bezüglich der Seminare sind die Wahl des Ortes und die Räumlichkeiten von den BieterInnen selbst zu organisieren. Bei der Anreise ist auf eine klimafreundliche Alternative in der Einladung hinzuweisen (Öffentlicher Verkehr, Mitfahrbörse, Fahrrad,…)

6.7 Finanzierung

Der Personalaufwand, die Kosten für deren Aktivitäten und Aktionen, die Kosten für Fortbildung sowie eine angemessene Leistungsdokumentation werden über den/die BieterIn abgedeckt.

6.8 Leistungsdokumentation

Der/Die BieterIn verpflichtet sich, die inhaltliche Arbeit und die Projektaktivitäten entsprechend zu dokumentieren und in der Form von Zwischenberichten und Jahresberichten an den Auftraggeber zu übermitteln.

Die Zwischenberichte sind halbjährlich an den Auftraggeber zu übermitteln. Ein ausführlicher Endbericht ist spätestens zu Projektende zu übermitteln.

7. Vertragsbestimmungen

VertragspartnerInnen sind das Land Steiermark – in der Folge „Auftraggeber“ – und der/die ZuschlagsempfängerIn – in der Folge „AuftragnehmerIn“.

7.1 Vertragsdauer

Der Auftrag wird auf die Dauer von 24 Monaten vergeben und beginnt frühestens mit 1. November 2016 und endet mit 31. Oktober 2019.

Der Vertrag verlängert sich um ein Jahr bis 31. Oktober 2020 oder um 2 Jahre bis 31. Oktober 2021, wenn der Auftraggeber dem/der AuftragnehmerIn die Verlängerung bis 31. August 2019 schriftlich mitteilt. Sofern nur um ein Jahr verlängert wurde ist eine nochmalige Verlängerung bis 31. Oktober 2021 bei entsprechender schriftlicher Verständigung der AuftragnehmerIn bis 31. August 2020 möglich.

7.2 Vertragsgrundlage

Der vorliegende Vertrag besteht aus nachstehenden Bestandteilen, die in folgender Reihenfolge integrierende Vertragsbestandteile bilden:

a) Mitteilung über Annahme des Angebotes

b) Ergebnisse des Verhandlungsverfahrens

c) Allfällige Fragebeantwortung oder Berichtigung des Angebots

d) Ausschreibungsunterlagen

e) Beilage gemäß Beilagenverzeichnis

f) Ausschreibungsunterlagen samt Beilagen, soweit diese nicht bereits in vorangegangen Punkten dieser Aufzählung enthalten sind

g) Sonstige vom Auftraggeber im Vergabeverfahren zulässig gemachte Angaben

7.3 Vertragsauflösung

Der Auftraggeber ist berechtigt, ohne Einhaltung der Frist den Vertrag aufzulösen, wenn der/die AuftragnehmerIn trotz zweimaliger Mahnung des Auftraggebers einer seiner Vertragsverpflichtungen nicht nachkommt oder ein Antrag auf Eröffnung eines Insolvenzverfahrens mangels kostendeckenden Vermögens abgewiesen wird. Des Weiteren ist der Auftraggeber zur Vertragsauflösung berechtigt, wenn der/die AuftragsnehmerIn seine Berechtigung zur Berufsausübung verliert oder die vertragsgegenständliche Tätigkeit einstellt.

7.4 Geheimhaltung

Der/Die AuftragnehmerIn ist zur Geheimhaltung aller ihm/ihr aus der auftragsgegenständlichen Tätigkeit bekannt werdenden Geschäftsvorgänge, Umstände, Tatsachen und Rechtsverhältnisse verpflichtet. Die Verpflichtung bleibt auch über die Laufzeit dieses Auftrages hinaus bestehen.

Sämtliche Unterlagen, die dem/der AuftragnehmerIn vom Land Steiermark zur Verfügung gestellt werden, sind ausschließliches Eigentum des Landes Steiermark. Derartige Unterlagen sind nach Beendigung des Auftrages in geordnetem Zustand an das Land Steiermark zurückzustellen.

7.5 Datensicherheit

Der/Die AuftragnehmerIn verpflichtet sich nach der Allgemeinen Datensicherheitsvorschrift für Behörden und Ämter des Landes Steiermark zur Einhaltung des Bundes-Datenschutzgesetzes, des Landes-Datenschutzgesetzes 2001 sowie der Durchführungsrichtlinie zum Datenschutz und zur Datensicherheit des Landes Steiermark. Daten werden ausnahmslos mit Zustimmung des Auftraggebers übermittelt und zur zweckgebundenen Verarbeitung und Verwendung überlassen.

Nach Beendigung des Auftrages müssen alle Verarbeitungsergebnisse und Unterlagen, die Daten enthalten, dem Auftraggeber übergeben werden.

ArbeitnehmerInnen des Auftragnehmers/der Auftragnehmerin dürfen Daten nur aufgrund ausdrücklicher Anordnung ihres Arbeitgebers/ihrer Arbeitgeberin übermitteln und sind dazu verpflichtet, das Datengeheimnis auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses zu bewahren. Jedwede anderweitige Datenverwendung oder Weitergabe gilt als

Datenmissbrauch, für den der/die AuftragnehmerIn haftet und den Auftraggeber schad- und klaglos zu halten.

7.6 Änderung in der Unternehmensstruktur

Bei Änderungen in der Unternehmerstruktur, Änderungen in der Geschäftsführung sowie bei der Gründung von Tochterunternehmen ist das Land Steiermark, p.A. Amt der Steiermärkischen Landesregierung, Abteilung 15, Fachabteilung Energie und Wohnbau, Referat für Energietechnik und Klimaschutz, Fachbereich Klimaschutzkoordination und Energieberatung, im Vorhinein schriftlich über Art und Umfang der Änderung zu informieren, wobei diese Verpflichtung dann als erfüllt anzusehen ist, wenn spätestens zum Zeitpunkt einer Antragsstellung beim Vereinsregister/Firmenbuch die dort namhaft zu machenden Daten auch dem Land Steiermark, p.A. Amt der Steiermärkischen Landesregierung, Abteilung 15, Fachabteilung Energie und Wohnbau, Referat für Energietechnik und Klimaschutz, Fachbereich Klimaschutzkoordination und Energieberatung, schriftlich mitgeteilt werden, sowie eventuellen Rechtsnachfolgern/RechtsnachfolgerInnen alle Verpflichtungen aus diesem Vertrag rechtswirksam zu überbinden und dies dem Land binnen 14 Kalendertagen durch Vorlage entsprechender Nachweise zu belegen.

7.7 Zahlungsmodalitäten

Zur Auszahlung anstehende Mittel können vom Land Steiermark, Amt der Steiermärkischen Landesregierung, Abteilung 15, Fachabteilung Energie und Wohnbau, Referat für Energietechnik und Klimaschutz, Fachbereich Klimaschutzkoordination und Energieberatung, solange zurückgehalten werden, als der jeweilige Zwischenbericht und Jahresbericht nicht vorgelegt wurden, wobei im Falle einer Nachfristsetzung die jeweiligen Mittel auch während der Laufzeit dieser Nachfrist zurückgehalten werden können.

7.8 Vertragsänderungen

Der Auftraggeber behält sich aufgrund etwaiger zukünftiger rechtlicher Änderungen aus diesen geänderten Umständen zwingend resultierende Änderungen von Vertragsinhalten unter Weitergeltung der sonstigen Vertragsinhalte (gegebenenfalls mutatis mutandis) vor.

7.9 Gerichtsstand

Für alle aus diesem Auftrag entstandenen Rechtsstreitigkeiten wird als ausschließlicher Gerichtsstand das jeweils sachlich zuständige Gericht mit Sitz in Graz vereinbart.

8. Beilagen

8.1 Beilage 1: Eigenerklärung

E I G E N E R K L Ä R U N G

Ggst.: Vergabeverfahren Klimaschutz in der Erwachsenenbildung

Ich (wir) erkläre(n) hiermit, dass ich (wir) die vom Auftraggeber in seiner o. a. Ausschreibung (Punkt 2) verlangten Eignungskriterien (Befugnis und Zuverlässigkeit, technische, wirtschaftliche/finanzielle und personelle Eignung) erfülle(n), und dass ich (wir) die darin festgelegten Nachweise auf Aufforderung jederzeit und unverzüglich beibringen kann (können). Konkret verfüge(n) ich (wir) über folgende Befugnis(se):

1.

2.

3.

4.

Die im ANKÖ gelisteten Eignungsnachweise sind unter dem (den) Firmencode(s) _____ einzusehen.

Rechtsgültige Fertigung

Datum

_____

Unterschrift

_____

Firmenstempel

8.2 Beilage 2: Personalausstattung des Bieters/der Bieterin

Name	Dienstort	Qualifikation

Datum: Unterschrift:

_____ _____

8.3 Beilage 3: Referenzen

Kurzbeschreibung der Leistung:

Auftraggeber/Auftraggeberin bzw. Kostenträger/Kostenträgerin	
AnsprechpartnerIn:	
Adresse:	
Telefonnummer:	
Leistungsbeginn:	
Leistungsende:	
Jährlicher Gesamtaufwand der Leistung in Euro:	

Datum: Unterschrift:

_____ _____

8.4 Beilage 4: Preisblatt

Projektkostenaufschlüsselung für „Klimaschutz in der Erwachsenenbildung“

Personalkosten	€	
Personalkostenpauschale	€	
Sachkosten	€	
Aktionsbudget	€	
Gemeinkosten für Verwaltung und Organisation	€	
Jährlicher Gesamtaufwand:	€	

Datum:

_____

Rechtsgültige Unterfertigung:

_____

Firmenstempel

8.5 Beilage 5: Erklärung einer allfälligen Bietergemeinschaft

(Nur für den Fall des Vorliegens einer Bietergemeinschaft)

Wir erklären als Mitglieder der Bietergemeinschaft, dass die Bietergemeinschaft aus folgenden Mitgliedern besteht:

Firma/Name	Ansprechperson	Tätigkeit in der ARGE

Wir erklären als Mitglieder der Bietergemeinschaft rechtsverbindlich, dass der/die nachstehende bevollmächtigte VertreterIn (FederführerIn) alle oben angeführten Mitglieder gegenüber dem/der AuftraggeberIn, insbesondere im gegenständlichen Vergabeverfahren und in sämtlichen Belangen der Vertragsabwicklung, rechtsverbindlich ohne jede Einschränkung vertritt:

Firma/ Name:	…….
Geschäftsanschrift:	…….
Ansprechperson:	……..

Sämtliche Zustellungen an diese/n bevollmächtigte/n VertreterIn der Bietergemeinschaft sind unter nachstehenden (rechtskräftigen zustellfähigen) Koordinaten vorzunehmen:

Fax:	…….
E-Mail:	……..

Wir erklären als Mitglieder der Bietergemeinschaft weiter, dass wir nach Angebotsabgabe eine Bietergemeinschaft und im Falle der Beauftragung eine Arbeitsgemeinschaft (ARGE) bilden werden, in der alle Mitglieder der gegenständlichen Bietergemeinschaft zur vertragsgemäßen Erbringung der gesamten Leistung solidarisch haften werden. Ferner erklären wir gemäß §76 Abs.2 BVergG, dass wir

– ohne jede Einschränkung – den Mitgliedern unserer ARGE jeweils die zur Ausführung des Auftrages benötigten Mittel im erforderlichen Ausmaß tatsächlich zur Verfügung stellen werden.

Als bevollmächtigte/r VertreterIn der Arbeitsgemeinschaft wird der/die bevollmächtigte VertreterIn der Bietergemeinschaft namhaft gemacht. Sollte diese/r bevollmächtigte VertreterIn aus welchem Grund auch immer nicht zur Verfügung stehen, werden wir unverzüglich und schriftlich ein anderes Mitglied der Arbeitsgemeinschaft als bevollmächtigte VertreterIn benennen. Sollte eine derartige Benennung unterbleiben, verpflichtet sich jedes Mitglied der Arbeitsgemeinschaft auf erstmalige schriftliche Aufforderung durch den/die AuftraggeberIn den Vertrag mit Wirksamkeit für sämtliche Mitglieder derselben abzuwickeln.

……	……	……
Firmenstempel	Firmenstempel	Firmenstempel