

LEISTUNGSUMFANG FÜR ERSTBERATUNG

Bei der Erstberatung handelt es sich um eine Abschätzung der in einem Unternehmen vorhandenen Potentiale zur Energieeffizienzsteigerung und zur Energiekostenverringerung. Die Genauigkeit der Abschätzung ist abhängig von der Erfahrung des Beraters. Die Berater bestätigen durch die Angabe der Branchen in denen sie Beratungen durchführen wollen auch, dass sie über die ausreichende Erfahrung zur Erfüllung des Leistungsumfanges in der Lage sind.

Unterlagen, welche nach der Erstberatung vorliegen müssen sind:

Ein Beratungsbericht in pdf. Format der dem Unternehmen übergeben und muss mit dem Unternehmen besprochen wird. Dieser Beratungsbericht enthält auch die Vorschläge der Energiesparmaßnahmen, eine Abschätzung des Potentials und der Wirtschaftlichkeit (Amortisationszeit, ..).

Auswertetabellen in excel. Format. Diese Tabellen enthalten die Ergebnisse der Aufnahme des Unternehmens und der Abschätzungen und dienen als Basis zur statistischen Auswertung der Summe der Beratungen. Diese Tabellen müssen nicht mit dem Betrieb besprochen werden.

BERATUNGSBERICHT (PDF-Format)

Die Gliederung des Beratungsberichtes ist fix vorgegeben und muss folgende Bereiche enthalten:

- Beschreibung des Unternehmens (Unternehmenskennndatendaten)
- Energiedatenerfassung (Energieverbrauch, Energieverbrauchsstruktur, Energieaufbringung)
- Energiekosten
- Antworten soft facts
- Energieeffizienzbeurteilung
Beschreibung der im Unternehmen relevanten Energieverbrauchsgruppen, wobei zur Hilfestellung bei der Aufnahme vor Ort folgende Verbrauchergruppen und Einsparvorschläge angeboten werden:

Licht / Beleuchtung

Beleuchtungsanlage
Tageslichtnutzung
Steuerung, Regelung, Kontrolle

Büro / Verwaltung / EDV

Effiziente Geräte
Ausschaltzeitenregelung
IT-System gesamt

Stromverbraucher ohne Antrieb

Effiziente Geräte
Einsatzsteuerung, Kontrolle
Standby-Verbrauch

El. Antriebe (Motoren)

Effizienz der eingesetzten Motoren
Dimensionierung der eingesetzten Motoren

	Einsatz und Betrieb (Betriebspunkt, Schaltzeiten) Lastmanagement Steuerung, Regelung, Kontrolle Wartung, Instandhaltung
Druckluftsystem	Effizienz der eingesetzten Kompressoren Dimensionierung der eingesetzten Kompressoren Einsatz und Betrieb (Betriebspunkt, Schaltzeiten) Druckluftnetz Druckniveau Netzkontrolle (Leckagenprüfung) Komponenten Steuerung, Regelung, Kontrolle Wartung, Instandhaltung
Pumpensystem (Prozess)	
Kreislaufsysteme	Effizienz der eingesetzten Pumpen Dimensionierung der eingesetzten Pumpen Einsatz und Betrieb (Betriebspunkt, Schaltzeiten) Netz Druckniveau Netzkontrolle (Leckagenprüfung) Komponenten Steuerung, Regelung, Kontrolle Wartung, Instandhaltung
Gebläse, Ventilatoren (Prozess)	Effizienz der eingesetzten Aggregate Einsatz und Betrieb (Betriebspunkt, Schaltzeiten) Druckniveau Komponenten Steuerung, Regelung, Kontrolle Wartung, Instandhaltung
Klimaanlagen	Betrieb (Einregulierung/Betriebszeiten) Steuerung, Regelung, Kontrolle Komponenten Wartung, Einschulung Sonstiges
Heizungsanlagen, Raumwärme	Betrieb (Einregulierung/Betriebszeiten) Steuerung, Regelung, Kontrolle Komponenten Wärmepumpe Wärmetauscher

	Prozessabwärme
	Solarwärme
	Sonstiges
Heizungsanlagen, Warmwasseraufbereitung	
	Betrieb (Einregulierung/Betriebszeiten)
	Steuerung, Regelung, Kontrolle
	Komponenten
	Sonstiges
Kühlaggregate	
	EE Aggregate
	Betrieb (Einregulierung/Betriebszeiten)
	Steuerung, Regelung, Kontrolle
	Kältemittel
	Wartung, Instandhaltung
	Sonstiges
Wärme (Prozess)	
	Betrieb (Einregulierung/Betriebszeiten)
	Steuerung, Regelung, Kontrolle
	Komponenten
	Technologie
	Wartung, Instandhaltung
	Sonstiges
Mobilität	
	Fuhrpark
	Organisation Fuhrpark (Fahrpläne etc.)
	Anteil alternativer Treibstoffe
Anteil Eigenerzeugung	
Strombezug	
Brennstoffbezug	
Organisatorische Rahmenbedingungen (soft facts)	
Bauliche Substanz	
	Gebäudealter
	Sanierungsgrad
	Wärmedämmung oberste Geschossdecke
	Wärmedämmung Außenwand
	Fenster/Türen/ Glasflächen
Einsatz Erneuerbarer Energien	
Tarifgestaltung	
Sonstige	

Der Berater stellt fest, welche Bereiche für den Betrieb Relevanz haben. Diese werden genauer bewertet:

- Beschreibung der Schwachstellen
- Vorschläge für Einsparungsmaßnahmen
- Nachvollziehbare Abschätzung und Beschreibung der möglichen Einsparungspotentiale
- Nachvollziehbare Abschätzung der Investitionskosten und der geänderten Energie- und Betriebskosten
- Nachvollziehbare Berechnung der Amortisationszeit der Maßnahmen
- Nachvollziehbare Abschätzung der CO₂-Reduktion

Der Beratungsbericht wird mit dem Unternehmen besprochen und ein Umsetzungszeitplan für die vorgeschlagenen Maßnahmen unverbindlich festgelegt.

STANDARDISIERTE AUSWERTUNGSUNTERLAGE (EXCEL-Format)

Den Beratern wird ein Excel-Tool zur standardisierten Darstellung der Beratungsergebnisse zur Verfügung gestellt, das verbindlich auszufüllen ist.

Dieses Excel-Tool besteht im Wesentlichen aus den Eingabebereichen

1. Beratungsrelevante Kenndaten
2. Unternehmensdaten
3. Energiedatenerfassung
 - Energieverbrauch
 - Energieverbrauchsstruktur
 - Energieaufbringung
 - Energiekosten
 - Energieversorger
4. Energiekennzahlen-Indikation
 - Energiekennzahlen
 - Soft facts
 - Energieeffizienzbeurteilung
5. Umzusetzende Maßnahmen mit Umsetzungszeitpunkten
5. Auswirkungen

Während und nach der Beratung füllt der Berater das Excel-Format für jene Bereiche aus, die für das Unternehmen relevant sind. Um vergleichbare Ergebnisse zu bekommen, werden bei den Berechnungen einheitliche Kennwerte (Heizwert, Emissionen, etc.) hinterlegt.

FERTIGSTELLUNG UND ÜBERMITTLUNG DER BERATUNGSUNTERLAGEN

Der Beratungsbericht und die Auswertung werden vom Berater **innerhalb von 3 Wochen nach der Vor-Ort-Erhebung** fertig gestellt und mit dem Unternehmen besprochen.

Das beratene Unternehmen datiert und unterschreibt den Beratungsscheck und übergibt ihn dem Berater an Zahlung statt. Der Betrieb ist verpflichtet, den Selbstbehalt und die Mehrwertsteuer direkt an den Berater zu bezahlen.

Der Berater hat darauf zu achten, dass das Datum der Besprechung des Beratungsberichtes und der Maßnahmen spätestens 6 Monate nach Ausgabe des Beratungsschecks zu erfolgen hat, da der Scheck ansonsten ungültig geworden ist.

Der Berater

- lädt den Beratungsbericht und die Auswertung auf die Beraterplattform hoch
- übermittelt den unterschriebenen Beratungsscheck per mail, Fax oder Post an die Beratungsbegleitung
- übermittelt die Beratungsrechnung per mail, Fax oder Post an die Beratungsbegleitung

Die Übermittlung der Unterlagen hat spätestens 14 Tage nach dem auf dem Scheck vermerkten Unterschriftsdatum des beratenen Unternehmens zu erfolgen. Es gilt das Datum des Poststempels. Werden die Unterlagen später übersandt, erfolgt keine Auszahlung des Förderbetrages an den Berater.

Die Unterlagen werden von der Beratungsbegleitung geprüft. Bei Problemen wird direkt Kontakt mit dem Berater (ev. mit dem Betrieb) aufgenommen.

Gegebenfalls wird der Berater aufgefordert, den Beratungsbericht und/oder die Auswertung nachzubearbeiten. Sollte der Berater die Nachbesserung verweigern, so wird die Beratungsbegleitung den Berater - nach Absprache mit dem Klimafonds und dessen schriftlicher Zustimmung - von der Beraterliste streichen. In diesem Fall erfolgt auch keine Bezahlung des Förderungsbetrages an den Berater.

Nach der erfolgten Prüfung der Unterlagen durch die Beratungsbegleitung erfolgt die Auszahlung von 90% des Beratungshonorars, max. € 675,- an den Berater. **Die Bezahlung kann bis zu 8 Wochen dauern.**

Der Berater verpflichtet sich, sämtliche Informationen, Unterlagen und Ergebnisse, von denen er während der Beratung Kenntnis erhält, ohne Zustimmung des beratenen Unternehmens und des Klima- und Energiefonds nicht an Dritte weiterzugeben, die nicht direkt mit der Abwicklung der KMU-Initiative zur Energieeffizienzsteigerung des Klima- und Energiefonds betraut sind.

Stand 01.04.2009

Änderungen und Ergänzungen vorbehalten