



Programm Klimafreundliche Kälte

Wegleitung für die Gesuchstellung

Version 1.6 vom 7. Dezember 2018

Unsere Wegleitung erläutert Schritt für Schritt die Teilnahmebedingungen sowie das Antragsformular und unterstützt Sie bei der erfolgreichen Gesuchstellung.

Bitte beachten Sie, dass die Wegleitung laufend weiter entwickelt wird. Verbindlich ist deshalb immer die Wegleitung zum Zeitpunkt der Einreichung des Gesuchs.

Folgende Schritte sind vom Antrag bis zur Auszahlung des Beitrages zu durchlaufen:

0. Berechnen der mutmasslichen Beiträge

Mit unserem Beitragsrechner können Sie selbst prüfen, welche Unterstützungsbeiträge zu erwarten sind.

1. Einreichen eines ausgefüllten Gesuchformulars durch den Gesuchsteller

Das Gesuch ist in der Gesuchverwaltung dieser Website einzureichen. Dazu muss sich der Gesuchsteller zuerst registrieren, bevor die benötigten Angaben, Bestätigungen und Dokumente eingegeben werden können.

2. Anlagenzustand durch Kältefirma prüfen lassen und Nachweisdokumente auf die Website hochladen

Die bestehende Kälteanlage muss durch eine Kältefirma begutachtet werden. Diese führt dazu einen Lecktest durch und bestätigt die Ergebnisse im Formular "Bestätigung der Funktionstüchtigkeit".

3. Prüfung des Antrags durch die Stiftung und Ausstellen des Projektvertrags

Die Stiftung prüft den Gesuchantrag. Bei Genehmigung des Gesuchs erhält der Gesuchsteller einen Projektvertrag zur Unterzeichnung.

4. Umsetzung und Inbetriebnahme

Nach Inbetriebnahme der Ersatzanlage dokumentiert der Antragsteller die Einhaltung der Teilnahmebedingungen.

5. Auszahlung des Förderbeitrags

Nachdem KliK die erfolgreiche Prüfung der Umsetzung bestätigt, kann der Antragsteller den Förderbeitrag in Rechnung stellen.

1.1 Gesuchstellung

Das Gesuch kann in der Rubrik „Gesuch stellen“ gestellt werden. Dazu ist vorgängig eine Registrierung nötig. Der Antrag bleibt während des ganzen Prozesses für den Gesuchsteller abrufbar.

Mit dem Absenden des Gesuchs wird dieses in die Gesuchprüfung durch die Stiftung überstellt. Während der Prüfung des Gesuchs kann dieses aber nicht bearbeitet werden. Bei Ergänzungs- und Präziserungsbedarf während der Prüfung nimmt die Stiftung Kontakt mit dem Antragsteller auf und stellt das Gesuch für die Bearbeitung und erneute Einreichung durch den Antragsteller frei.

Es können nur vollständige und hinreichend aussagekräftige Anträge behandelt werden. Per Post zugestellte Anträge werden retourniert.

Bitte beachten Sie bei der Gesuchstellung die nachfolgenden Erläuterungen:

a. Angaben zum Gesuch und Kontaktadressen

Um den Antrag korrekt zu eröffnen ist dieser mit einem sinnvollen Namen zu bezeichnen, und Antragsteller (Firma & Kontaktperson) und verantwortliche Kältefirma (Firma & Kontaktperson) zu bezeichnen. Der Antragsteller ist der Anlagenbesitzer, an welchen gegebenenfalls die Förderbeiträge ausbezahlt werden.

b. Gesuchformular

Im Gesuchformular werden die für die Prüfung des Antrags relevanten Eigenschaften des Projekts erfasst. Das vollständig ausgefüllte Formular muss ausgedruckt und vom Antragsteller rechtsgültig unterschrieben werden. Anschliessend muss es eingescannt und als pdf-Datei auf die KliK-Plattform geladen werden.

Es können keine Projekte gefördert werden, deren *Ausführungsentscheid* vor der Gesuchseinreichung gefallen ist. Der Ausführungsentscheid ist das Datum, an dem die erste massgebliche finanzielle Verpflichtung für das Projekt erfolgt ist. Das entspricht in der Regel der Bestellung der Neuanlage oder der Vergabe des Auftrags zur Bauausführung. Die Durchführung von Vorstudien (z.B. Auftrag an Kälteplaner) wird dabei in der Regel nicht als massgebliche Verpflichtung betrachtet (weniger als 25% der Projektkosten).

Die im Gesuch enthaltenen Angaben müssen teilweise mit Nachweisdokumenten dokumentiert

werden. Beachten Sie dazu die Hinweise der nachfolgenden Rubrik „Nachweisdokumente“.

1.2 Nachweisdokumente im Gesuch

Zur Vervollständigung des Gesuchs müssen Nachweisdokumente mit eingereicht werden.

Dabei sind die folgenden Erklärungen zu beachten.

a. Anlagentyp

Die Zuordnung erfolgt gemäss der Bewilligung bei Inbetriebnahme resp. der Meldung der Anlage. Geeignete Dokumentationsmittel sind Kopien der Bewilligung selbst, des Gesuchs, der Meldekarte oder anderen Dokumenten, in denen die Anwendung der Anlage belegt wird. Detaillierte Bestimmungen bei der Zuordnung sind der BAFU-Vollzugsweisung "Anlagen mit Kältemitteln: vom Konzept bis zum Inverkehrbringen" zu entnehmen.

b. Dokumentation bestehende Anlage.

Zur Dokumentation des Zustands der bestehenden Anlage müssen folgende Nachweisdokumente hochgeladen werden (max. 3 MB pro Dokument / Bild):

- i. Aussagekräftige Bildaufnahme der Anlage
- ii. Planskizze zur Lage (mit Angabe von Gebäude-Versicherungsnummer und Stockwerk)
- iii. Ausgefülltes und unterzeichnetes Formular "Bestätigung der Funktionstüchtigkeit"

Bestätigung Funktionstüchtigkeit. Eine wichtige Förderbedingung ist die Vorzeitigkeit des Ersatzes. Dabei muss ein Nachweis erbracht werden, dass die bestehende Kälteanlage noch mindestens weitere fünf Jahre betrieben werden könnte. Dazu muss eine Kältefirma gemäss den „Richtlinien zur Beurteilung des Anlagenzustandes“ des SVK die Funktionstüchtigkeit bestätigen. Das ausgefüllte und unterzeichnete Formular ist hochzuladen. Bei der Wahl der Kältefirma sind Sie frei. Üblicherweise ist dies entweder

- die Kältefirma, welche die Anlage bis jetzt gewartet hat, oder
- eine Kälteplanerfirma, welche Ihre Situation analysiert und eine allfällige Neuanlage plant.

c. Nachweis von Baujahr, Kältemittel, Füllmenge und Kälteleistung der Anlage.

Zur Dokumentation der Kenndaten der Anlage sind die folgenden Nachweise zu erbringen:

- Foto der Plakette mit den entsprechenden Angaben oder
- Kopien aus dem Wartungsheft oder
- Kopie der Meldung an Meldestelle SMKW oder
- andere Kopien aus der Anlagendokumentation

Allfällige zum Zeitpunkt der Gesuchseinreichung bereits vorhandene Offerten und Leistungsgarantien müssen erst nach der Vertragsunterzeichnung eingereicht werden.

Sollten noch weitere Dokumente nachgereicht werden müssen, werden Sie per E-Mail kontaktiert.

1.3 Prüfung des Antrags

Die Stiftung prüft den Gesuchantrag auf Vollständigkeit und Erfüllung der Programmbedingungen. Während dieser Zeit kann das Gesuch vom Gesuchsteller eingesehen, aber nicht geändert werden.

Ergibt die Prüfung Ergänzungsbedarf, so wird der Gesuchsteller durch die Stiftung kontaktiert und das Eingabeformular zurückgesetzt, damit der Gesuchsteller entsprechende Änderungen anbringen kann.

Nach erfolgter Prüfung teilt die Stiftung innerhalb von zwei Wochen nach Erhalt des vollständigen Antrags mit, ob das Projekt teilnahmeberechtigt ist und welcher Beitragssatz anwendbar ist und unterbreitet dem Antragsteller ein Vertragsangebot. Nach gegenseitiger Unterzeichnung gilt das Projekt als im Programm aufgenommen und erscheint auf der Website als Projekt mit Förderanspruch.

1.4 Nachweisdokumente für Umsetzung und Auszahlung des Förderbeitrags

Nach erfolgreicher Prüfung durch die Stiftung KliK und Unterzeichnung des Teilnahmevertrags wird der Anlagenersatz gefördert, sofern dieser wie beabsichtigt umgesetzt wird. Für die Auszahlung des

Förderbeitrags ist eine Inbetriebnahme gemäss den Förderbedingungen notwendig.

Die für die Prüfung benötigten Angaben und Nachweise müssen vom Programmteilnehmer dokumentiert und mit der Projektdokumentation bei der Stiftung eingereicht werden. Mit dem Absenden der Angaben in der Gesuchverwaltung werden sie an die Stiftung übermittelt, welche prüft, ob die realisierte Anlage die Bedingungen für die Auszahlung des Förderbeitrags erfüllt.

Während der Prüfung können die Angaben nicht mehr geändert werden. Ergibt die Prüfung Ergänzungsbedarf, so wird der Programmteilnehmer durch die Stiftung kontaktiert und das Eingabeformular zurückgesetzt, damit der Programmteilnehmer Änderungen anbringen kann.

Folgende Angaben und Nachweise sind einzureichen:

Projektdokumentation: Ausgefülltes und unterzeichnetes Formular "Projektdokumentation".

Offerte Ersatzanlage. Bitte laden Sie die Offerte für die Ersatzanlage hoch.

Leistungsgarantie für Ersatzanlage. Die Offerte für die Ersatzanlage muss zwingend mit einer Leistungsgarantie Kälteanlagen gemäss dem entsprechenden Leitfaden der Kampagne Effiziente Kälte ergänzt sein. Laden Sie die von der ausführenden Kältefirma ausgefüllte Leistungsgarantie im entsprechenden Feld hoch. Wurde keine Leistungsgarantie erstellt, so soll dokumentiert werden, dass bei der Offertstellung den in der Leistungsgarantie dokumentierten Grundsätzen entsprochen wurde. Das entsprechende Dokument ist hochzuladen.

Stilllegungsprotokoll. Dazu ist das von KliK erstellte Stilllegungsprotokoll vollständig ausgefüllt und unterzeichnet hochzuladen. Wenn das Protokoll von der Kältefirma unterzeichnet ist, die die Stilllegung (Absaugung des Kältemittels) ausgeführt hat, gilt es als vollständiger Nachweis. Alternativ kann das Protokoll vom Inhaber der Kälteanlage oder vom Kälteplaner unterzeichnet werden, wobei dann zusätzlich der Arbeitsrapport der ausführenden Kältefirma hochzuladen ist.

Situationsplan neue Anlage. In einem Plan soll die genaue Lage der Ersatzanlage dargestellt werden. Ein entsprechendes Dokument ist hochzuladen.

Foto der neuen Anlage. Ein Foto der in Betrieb genommenen Anlage soll dokumentieren, dass die Anlage effektiv vorhanden ist. Entsprechend geeignete Bilder sind hochzuladen.

Protokoll der Inbetriebnahme. Eine Kopie des Protokolls der Inbetriebnahme der Ersatzanlage ist hochzuladen. Darauf muss unbedingt die ausführende Firma, das Inbetriebnahmedatum sowie Art und Menge des eingefüllten Kältemittels erkennbar sein.

Bauabrechnung. In einer Bauabrechnung sind die Angaben zu den Projektkosten zu verifizieren. Ein entsprechendes Dokument ist hochzuladen.

Stromverbrauch Ersatzanlage. Falls nicht bereits für die Gesuchseinreichung benötigt, kann die Stiftung KliK verlangen, dass der Stromverbrauch der Ersatzanlage berechnet wird. In diesem Fall soll dieser mit dem entsprechenden Berechnungstool der Kampagne Effiziente Kälte berechnet werden. Für die Leistungsgarantie Kälteanlagen ist eine solche Berechnung ebenfalls notwendig.

Reduktion Stromverbrauch. Für die Wirtschaftlichkeitsrechnung ist der allenfalls verminderte Stromverbrauch der Ersatzanlage anzugeben. Bitte dokumentieren sie diese Reduktion mit einer entsprechenden Abschätzung oder Dokumentation des jährlichen Elektrizitätsbedarfs der ersetzten Anlage.

1.5 Auszahlung des Unterstützungsbeitrags

Sind die Anforderungen für eine Förderung erfüllt, so teilt die Stiftung KliK dies zusammen mit der Höhe des vertraglich vereinbarten Förderanspruchs dem Programmteilnehmer mit. Damit kann der Programmteilnehmer den Förderbeitrag in Rechnung stellen.

Dabei wird der Förderbeitrag bis zu CHF 50'000 in einer Zahlung ausgerichtet. Übersteigt der Beitrag CHF 50'000, so wird der Restbetrag im nachfolgenden Kalenderjahr beglichen.

1.6 Anwendbare Fördersätze

Fördersätze in CHF / kg Füllmenge	Supermarktkälte		Gewerbekälte		Industriekälte			Klimakälte
	Anlagen in Supermärkten		Anlagen im Nahrungsmittelhandel mit direktem Verkauf an Endverbraucher oder in der Gastronomie/ Hotellerie		Anlagen in Industriebetrieben oder im Nahrungsmittel-Grosshandel (kein Verkauf an Endkunden)			Klimaanlagen, Kaltwassersätze, Wärmepumpen
Kältemittel	Baujahr bis 2004	Baujahr ab 2005	Baujahr bis 2004	Baujahr ab 2005	Grossanlagen (>500 kg Füllmenge) mit Baujahr bis 2004	Übrige Industriekälte mit Baujahr bis 2004	Baujahr ab 2005	-
R134a	129	86	257	172	143	172	114	86
R125	315	210	630	420	350	420	280	210
R143a	402	268	805	536	447	536	358	268
R404A	353	235	706	470	392	470	314	235
R407A	190	127	380	253	211	253	169	127
R407B	252	168	504	336	280	336	224	168
R407C	159	106	319	212	177	212	142	106
R407D	147	98	293	196	163	196	130	98
R407F	164	110	329	219	183	219	146	110
R410A	188	125	376	251	209	251	167	125
R413A	185	123	369	246	205	246	164	123
R417A	212	141	423	282	235	282	188	141
R422A (Isceon 79)	283	188	565	377	314	377	251	188
R422D (Isceon 29)	246	164	491	328	273	328	218	164
R427A	193	128	385	257	214	257	171	128
R507A	353	235	706	470	392	470	314	235
R23	1332	888	2664	1776	1480	1776	1184	888