

Leistungsbild

Umsetzungsberatung

Phase	Leistung	Tätigkeiten	zu erstellende Dokumente
Orientierung	Orientierungsberatung/ Ermittlung ESC-Potenzial	<ul style="list-style-type: none"> ■ Projektumfang festlegen ■ Zusammenstellung und Grobauswertung von Energiedaten, Motiven und Gebäudebestand ■ Gebäudebegehungen ■ Auswahl Gebäude und Gebäudepool ■ Zusammenführen der Verbrauchs- und Rechnungsdaten für die Baseline ■ Einsparpotenzial und Effizienzmaßnahmen definieren ■ Festlegung von Pflichtmaßnahmen ■ Empfehlungen zu Finanzierung/ Förderung 	Erläuterungsbericht

Die Leistungen der **Orientierungsberatung** sind die Basis für die Projektdurchführung und damit auch für die Umsetzungsberatung. Umfang und Detailtiefe der dort erstellten Unterlagen bestimmen den Aufwand in der Umsetzungsberatung (Phase Vorbereitung).

Phase	Leistung	Tätigkeiten	zu erstellende Dokumente
Vorbereitung I	Erstellung der Leistungsbeschreibung	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ergänzende Ermittlung der relevanten Gebäudedaten ■ Zusammenführen aller Informationen im Erhebungsbogen 	Erhebungsbogen
		<ul style="list-style-type: none"> ■ Aufarbeitung, Analyse und Dokumentation von Energieverbrauchsdaten und -kosten 	Baseline der Energiekosten
		<ul style="list-style-type: none"> ■ Ermittlung der Raumtemperaturen Soll 	Raumtemperaturen Soll
		<ul style="list-style-type: none"> ■ Ermittlung und Beschreibung der von der Vergabestelle gewünschten Pflichtmaßnahmen ■ Zusammenstellen vorhandener Planungen 	Leistungsbeschreibung
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Zusammenführen der Informationen aus allen Einzeldokumenten ■ Inhaltliche Ergänzung der Beschreibung des Bestandes und des SOLL-Zustandes ■ Kurzbeschreibung der Maßnahme 	Leistungsbeschreibung	
	Vertragsdatenblatt	<ul style="list-style-type: none"> ■ Zusammenfassen und Dokumentieren der Ergebnisse aus dem Erhebungsbogen und der Baseline der Energiekosten 	Vertragsdatenblatt
	Musterangebot	<ul style="list-style-type: none"> ■ Individualisierung des Musterangebots auf die konkrete Maßnahme 	Angebot (Muster)
	Einspargarantievertrag	<ul style="list-style-type: none"> ■ Individualisierung des Mustervertrages und Finalisierung der zugehörigen Anlagen 	Einspargarantievertrag (Entwurf)
Vorbereitung II	Erstellung der Teilnahme- und Vergabeunterlagen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Individualisierung des Musters „Auftragsbekanntmachung“ auf die Maßnahme 	Auftragsbekanntmachung
		<ul style="list-style-type: none"> ■ Festlegung der Eignungskriterien für den Teilnahmewettbewerb gemeinsam mit der Vergabestelle 	Matrix Eignungskriterien

Phase	Leistung	Tätigkeiten	zu erstellende Dokumente
		<ul style="list-style-type: none"> ■ Festlegung der Punktevergabe für die Eignungskriterien ■ Einarbeitung der Eignungskriterien in das Muster „Matrix Eignungskriterien“ 	
		<ul style="list-style-type: none"> ■ Individualisierung des Musters „Aufforderung zur Teilnahme“ 	Aufforderung zur Abgabe eines Teilnahmeantrags
		<ul style="list-style-type: none"> ■ Festlegung der Zuschlagskriterien gemeinsam mit der Vergabestelle ■ Festlegung der Punktevergabe für die Zuschlagskriterien ■ Einarbeitung der Zuschlagskriterien in das Muster „Matrix Zuschlagskriterien“ 	Matrix Zuschlagskriterien
		<ul style="list-style-type: none"> ■ Individualisierung des Musters „Aufforderung zur Angebotsabgabe“ auf die Maßnahme 	Aufforderung zur Angebotsabgabe
Wettbewerb I	Veröffentlichung des Vergabeverfahrens	<ul style="list-style-type: none"> ■ Zusammenstellung der Teilnahmeunterlagen ■ Bereitstellung der Teilnahmeunterlagen auf auszuwählender Vergabepattform ■ Übermitteln der Auftragsbekanntmachung 	Auftragsbekanntmachung
	Bewerberfragen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Sammeln, dokumentieren und übermitteln der Bewerberfragen an die Vergabestelle ■ Einholen und dokumentieren der Antworten der Vergabestelle ■ Erstellung des anonymisierten Protokolls über die Beantwortung der Bewerberfragen ■ Übermittlung des Protokolls über die Vergabepattform 	Protokoll über Beantwortung der Bewerberfragen
	Teilnahme-wettbewerb	<ul style="list-style-type: none"> ■ Dokumentation der fristgerecht eingegangenen Teilnahmeanträge im Vergabevermerk ■ Prüfung der Teilnahmeanträge auf Vollständigkeit 	fortlaufender Vergabevermerk
		<ul style="list-style-type: none"> ■ Nachforderung von Unterlagen bei Unvollständigkeit des Teilnahmeantrags ■ Prüfung nachgereicherter Unterlagen auf Vollständigkeit 	Nachforderungsschreiben
		<ul style="list-style-type: none"> ■ Prüfung der Teilnahmeanträge und Bewertung anhand der festgelegten Matrix Eignungskriterien ■ Dokumentation des Prüfergebnisses 	fortlaufender Vergabevermerk
Auswahl geeigneter Bieter	<ul style="list-style-type: none"> ■ Auswahl der geeignetsten Bewerber mit dem Auftraggeber ■ unverzügliche Information der abgelehnten Bewerber 	Bewerberinformation	
Wettbewerb II	Verhandlungsverfahren	<ul style="list-style-type: none"> ■ Individualisierung des Musters „Aufforderung zur Angebotsabgabe“ auf die ausgewählten Bieter ■ Zusammenstellung der Vergabeunterlagen ■ Bereitstellung der Vergabeunterlagen auf auszuwählender Vergabepattform ■ Übermittlung der Aufforderung zur Angebotsabgabe über die Vergabepattform 	Aufforderung zur Angebotsabgabe
		<ul style="list-style-type: none"> ■ Vorbereitung, Begleitung und Dokumentation der Liegenschaftsbegehungen 	Protokolle Liegenschaftsbegehungen

Phase	Leistung	Tätigkeiten	zu erstellende Dokumente
		<ul style="list-style-type: none"> ■ Sammeln, dokumentieren und übermitteln der Bieterfragen an die Vergabestelle ■ Einholen und dokumentieren der Antworten der Vergabestelle ■ Erstellung des anonymisierten Protokolls über die Beantwortung der Bieterfragen ■ Übermittlung des Protokolls über die Vergabepattform 	Protokoll über Beantwortung der Bieterfragen
		<ul style="list-style-type: none"> ■ Dokumentation der fristgerecht eingegangenen Angebote samt Grobanalysen im Vergabevermerk ■ Prüfung der Angebote samt Grobanalysen auf Vollständigkeit 	<ul style="list-style-type: none"> ■ vorläufige Angebotswertung ■ fortlaufender Vergabevermerk
		<ul style="list-style-type: none"> ■ Nachforderung von Unterlagen bei Unvollständigkeit des Angebots ■ Prüfung nachgereichter Unterlagen auf Vollständigkeit 	Nachforderungsschreiben
		<ul style="list-style-type: none"> ■ Organisation der Verhandlungen ■ Zusammenfassen und Dokumentieren der Verhandlungsergebnisse 	Verhandlungsprotokoll
		<ul style="list-style-type: none"> ■ Aufforderung zur Abgabe eines finalen Angebots 	Bieterinformation
		<ul style="list-style-type: none"> ■ Dokumentation der fristgerecht eingegangenen finalen Angebote im Vergabevermerk 	fortlaufender Vergabevermerk
		<ul style="list-style-type: none"> ■ Prüfung der finalen Angebote und Bewertung anhand der festgelegten Matrix Zuschlagskriterien ■ Dokumentation des Prüfergebnisses 	fortlaufender Vergabevermerk
	Zuschlagswertung	<ul style="list-style-type: none"> ■ Auswahl des wirtschaftlichsten Angebots gemeinsam dem Auftraggeber 	Zuschlagswertung Vergabeempfehlung
	Wirtschaftlichkeitsvergleich	<ul style="list-style-type: none"> ■ Vergleich des wirtschaftlichsten Angebots mit der Eigenbesorgung 	Wirtschaftlichkeitsvergleich
		<ul style="list-style-type: none"> ■ unverzügliche Information der abgelehnten Bieter 	Bieterinformation
	Zuschlag, Vertragsschluss	<ul style="list-style-type: none"> ■ Begleitung Zuschlagsschreiben, Vorbereitung Einspargarantievertrag mit allen Anlagen 	Einspargarantievertrag mit allen Anlagen

In allen Phasen ist darauf zu achten, dass eine Beratung zu rechtlichen Fragen über internen oder externen Rechtsrat erfolgt.

Nutzungshinweis

Dieses Leistungsbild bildet, orientiert an dem ESC-Leitfaden diejenigen Leistungen ab, die im Rahmen einer Umsetzungsberatung an eine ESC-Beraterin oder einen ESC-Berater vergeben werden können.

Es müssen nicht alle Leistungen vergeben werden, es sollten jedoch immer sinnvolle Leistungspakete vergeben werden.

Unnötige und intransparente Schnittstellen sind zu vermeiden. Den jeweiligen Leistungspaketen sollte eine marktgerechte Vergütung in Abhängigkeit vom Umfang der Maßnahme (Liegenschaften, Energiekosten) zugeordnet werden.

In allen Phasen ist darauf zu achten, dass eine Beratung zu rechtlichen Fragen über internen oder externen Rechtsrat erfolgt.