



## Leitfaden

# ESC-Umsetzungsberatung

**Entwicklung eines Energiespar-Contracting-Projekts**  
**Schwerpunkt Kommunen**

**Teil 2 – Umsetzungsberatung und Garantiephase**

# Impressum

## Herausgeber:

Deutsche Energie-Agentur GmbH (dena)  
Chausseestraße 128 a  
10115 Berlin  
Tel.: +49 30 66 777-0  
Fax: +49 30 66 777-699  
E-Mail: [info@dena.de](mailto:info@dena.de)  
Internet: [www.dena.de](http://www.dena.de)  
[www.dena.de/kompetenzzentrum-contracting/](http://www.dena.de/kompetenzzentrum-contracting/)

## Hauptredaktion:

Ursel Weißleder, dena

## Redaktion:

Dr. Jonathan Flesch, dena  
Katharina Gnauck, dena  
Martina Schmitt, dena

## Autorinnen:

Claudia Alt-Harnack, Berliner Energieagentur GmbH  
Mechthild Zumbusch, Berliner Energieagentur GmbH

**Bildnachweis:** Titel – Shutterstock/Sfio Cracho

**Stand:** 08/2025 – 2. Auflage

Alle Rechte sind vorbehalten. Die Nutzung steht unter dem Zustimmungsvorbehalt der dena.

## Bitte zitieren als:

Deutsche Energie-Agentur (Hrsg.) (dena, 2025) „ESC-Umsetzungsberatung, Entwicklung eines Energiespar-Contracting-Projekts, Schwerpunkt Kommunen, Teil 2 – Umsetzungsberatung und Garantiephase“

## Dank:

Unser Dank geht an Dr. Harald Baedeker, Konstanze Stein, Jürgen Holper sowie Dr. Hanns-Ulrich Odin für ihre Mitwirkung an dem Leitfaden (1. Auflage, 2022).



Bundesministerium  
für Wirtschaft  
und Energie

Die Veröffentlichung dieser Publikation erfolgt im Auftrag des Bundesministeriums für Wirtschaft und Energie. Die Deutsche Energie-Agentur GmbH (dena) unterstützt die Bundesregierung in verschiedenen Projekten zur Umsetzung der energie- und klimapolitischen Ziele im Rahmen der Energiewende.

# Inhalt

<b>1</b>	<b>Einführung.....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Umsetzungsberatung – eine Übersicht .....</b>	<b>6</b>
2.1	Ausgangslage nach der Orientierungsberatung.....	6
2.2	Aufgaben und Kosten der Umsetzungsberatung .....	6
2.3	Aufgaben und Beratungskosten nach Vertragsschluss.....	8
2.4	Interner Aufwand der Kommune zur Umsetzung eines ESC-Projekts.....	9
<b>3</b>	<b>Ausschreibung und Vergabe .....</b>	<b>11</b>
3.1	Aufgaben und Zuständigkeiten in der Kommune während der Vergabe .....	13
3.2	Einspargarantievertrag und seine Anlagen – projektspezifische Anpassungen ..	17
3.3	Information und Motivation der Nutzerinnen und Nutzer sowie des technischen Personals.....	18
3.4	Erhebungsbogen – Grobe oder detaillierte Aufnahme? .....	19
3.5	Baseline als typischer Jahresverbrauch – Was tun bei Sonderfällen?.....	22
3.6	Berechnungsvorschriften für Nutzungsänderungen.....	24
3.7	Bietergespräche und Vergabe .....	25
<b>4</b>	<b>Feinanalyse.....</b>	<b>27</b>
<b>5</b>	<b>Vorbereitungsphase .....</b>	<b>29</b>
<b>6</b>	<b>Hauptleistungs- / Garantiephase .....</b>	<b>31</b>
6.1	Aufgaben während der Garantiephase .....	31
<b>7</b>	<b>Ende des Vertrags: Schlussaudit und Übergabe .....</b>	<b>34</b>
	<b>Tabellenverzeichnis .....</b>	<b>35</b>

# 1 Einführung

Die Umsetzung von Gebäudeeffizienzmaßnahmen, die auf Energiekosteneinsparung und Klimaschutz gleichermaßen einzahlen, ist das Gebot der Stunde. Das Energiespar-Contracting (ESC) bietet Kommunen ein Instrument, eigene Klimaschutzziele und Kosteneinsparungen zu realisieren. Der vorliegende Leitfaden richtet sich an Kommunen und ESC-Beraterinnen und ESC-Berater.

In dem dena-Leitfaden „ESC-Orientierungsberatung, Teil 1 – Orientierungsberatung und Baseline“ wurden das Instrument ESC und die zu beteiligenden Gruppen sowie die ersten Schritte von der Gebäudeauswahl bis zur ESC-Empfehlung im Rahmen einer Orientierungsberatung vorgestellt.

Der hier vorliegende Leitfaden schließt nahtlos an den ersten Leitfaden an. Ziel dieses Leitfadens ist es, aufzuzeigen, welche Aufgaben für die ESC-Umsetzung seitens der Kommune bestehen, welche Kernpunkte abzuarbeiten und welche Optionen zu diskutieren sind und welche Rolle eine Beraterin oder ein Berater einnehmen kann.

Die sogenannte Umsetzungsberatung beginnt, wenn sich die Kommune zur Durchführung des ESC-Projekts entschließt.

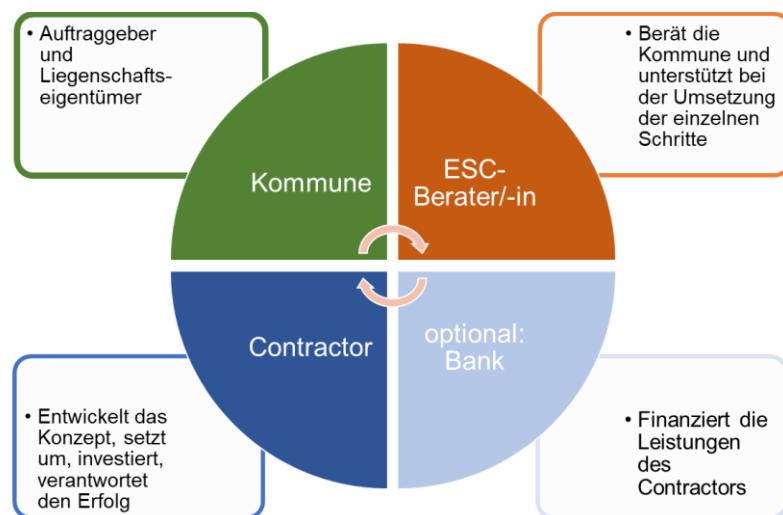
Nun geht es um die Vorbereitung der Bekanntmachung und darum, rechtssichere Ausschreibungsunterlagen zusammenzustellen. Der Fokus liegt hierbei neben der in der Regel funktionalen Leistungsbeschreibung<sup>1</sup> insbesondere auf der Erstellung eines Mustervertrags einschließlich zahlreicher zugehöriger Anlagen sowie der Bereitstellung weiterer Informationen (beispielsweise Lage- und Leitungspläne, verwaltungsinterne Vorgaben bzw. Vorschriften) für die Bewerber. Nach dem Teilnahmewettbewerb und der Angebotserstellung durch die ausgewählten Bieter ist das Ziel der darauffolgenden Verhandlungsrunden, einen geeigneten Contractor zu finden. Die Umsetzungsberatung endet mit der Zuschlagserteilung und dem Abschluss eines Erfolgsgarantie-Vertrags zwischen Kommune und Contractor. Anschließend verifiziert der Contractor das von ihm angebotene Maßnahmenpaket aus der Grobanalyse in einer Feinanalyse, die Vorplanungscharakter hat. Wird die Feinanalyse durch beide Vertragspartner bestätigt und die zweite Stufe des Vertrags beschlossen, geht es in die Bauphase (Umsetzungsphase) und in die anschließende Garantiephase (Hauptleistungsphase).

Wie bereits in der Orientierungsberatung empfiehlt es sich für die Kommune auch in der darauffolgenden Umsetzungsphase, mit einer ESC-Beraterin oder einem ESC-Berater zusammenzuarbeiten. Darüber hinaus schließt sich häufig ein Beratungsbedarf während der sogenannten Garantiephase an (Phase, in der die Maßnahmen umgesetzt sind und Einsparungen erbracht werden).

---

<sup>1</sup> Nach VOB/A §7c: Leistungsbeschreibung mit Leistungsprogramm. Eine funktionale Leistungsbeschreibung gibt an, welches Ziel die geplante Leistung erreichen soll. Die Ausschreibung beschreibt lediglich den Rahmen und gibt die Ziele vor, enthält jedoch kein konkretes Leistungsverzeichnis, bspw. basierend auf einem Energiekonzept. Ziel der funktionalen Leistungsbeschreibung ist ein Ideenwettbewerb der Bieter um das beste Konzept.

In der folgenden Grafik wird die **Rollenverteilung im ESC** dargestellt:



Die einzelnen Aufgaben und ihr Umfang werden im Folgenden detailliert dargestellt und anschließend wird auf spezielle Themen, die häufig zu Fragen führen, eingegangen.

## 2 Umsetzungsberatung – eine Übersicht

### 2.1 Ausgangslage nach der Orientierungsberatung

In der Orientierungsberatung wurden Liegenschaften bzw. Gebäude ausgewählt und die Eignung für ein ESC-Projekt wurde geprüft. Dazu wurden bereits Energie- und Liegenschaftsdaten zusammengestellt.

Nach Vorstellung der Ergebnisse der Orientierungsberatung und nach erfolgter interner Diskussion, möglicherweise gemeinsam mit der ESC-Beraterin oder dem ESC-Berater, hat die Kommune entschieden, ein ESC-Projekt umzusetzen.

Im Anschluss folgt nun das Vergabeverfahren, um einen Contractor für die Umsetzung von Energiesparmaßnahmen auszuwählen. Die begleitenden Tätigkeiten der ESC-Beraterin oder des ESC-Beraters werden unter dem Begriff „Umsetzungsberatung“ zusammengefasst.

### 2.2 Aufgaben und Kosten der Umsetzungsberatung

Die Umsetzungsberatung besteht zum Großteil in der Begleitung des Vergabeprozesses durch spezialisierte ESC-Berater/-innen. In den meisten Fällen steuern sie den kompletten Prozess für die Kommune.

Folgende Tätigkeiten sind dabei grundsätzlich durch die Kommune zu erbringen. Eine Unterstützung durch eine ESC-Beraterin oder einen ESC-Berater ist zu empfehlen, wenn in der Kommune nicht ausreichend Know-how und/oder nicht genügend personelle Ressourcen verfügbar sind.

#### Vergabeprozess

- Zusammenstellung einer Steuerungsgruppe bzw. einer ämterübergreifenden Arbeitsgruppe (siehe auch dena-Leitfaden ESC-Orientierungsberatung, Kapitel 4)
- Abstimmung der Verantwortlichkeiten und der Terminschiene
- Übergeordnete Moderation und Organisation des gesamten Vergabeprozesses
- Diskussion der Vergabeart
- Erstellung der Ausschreibungsunterlagen
- Diskussion und Anpassung der Musterunterlagen auf die spezifischen Erfordernisse und Wünsche des Auftraggebers
- Falls erforderlich: Wirtschaftlichkeitsvergleich eines plausiblen, festgelegten Maßnahmenpakets zur Eigenrealisierung
- Diskussion und Beratung zu einem vorgeschalteten Teilnahmewettbewerb
- Vorbereiten der Bekanntmachung
- Auswertung der Teilnahmeanträge und Vermerk zur Empfehlung des Bieterkreises
- Beantwortung von Bieterfragen
- Auswertung der Angebote

- Inhaltliches und organisatorisches Vorbereiten von Verhandlungsrunden
- Moderation und Dokumentation der Verhandlungsrunden
- Prüfung und Auswertung aktualisierter Angebote
- Wirtschaftlichkeitsvergleich des Angebots des Bestbieters zur Eigenrealisierung
- Vermerk zur Empfehlung der Vergabe
- Vorbereiten des Vertrags

### **Begleitung der Feinanalyse**

- Organisatorische und/oder inhaltlich-technische Begleitung der Feinanalyse
- Technisch-wirtschaftliche Prüfung der Feinanalyse
- Gegebenenfalls Organisation der Vorstellung der Feinanalyse
- Bewertung der Feinanalyse
- Diskussion zur Annahme/Ablehnung der Feinanalyse
- Gegebenenfalls Vorbereitung des finalen Vertrags

### **Erwartbare Kosten der Umsetzungsberatung**

Die Kommune kann entsprechend ihren personellen Kapazitäten und ihrem Know-how ihren Leistungskatalog für die Einbindung einer ESC-Beraterin oder eines ESC-Beraters festsetzen und Angebote hierfür einholen. Gerade für ESC-unerfahrene Kommunen mit engen personellen Kapazitäten empfiehlt sich die Einbindung erfahrener Experten/-innen.

Als Richtwerte für die Kosten einer solchen Beratung können folgende Preisspannen gelten – wobei diese abhängig von der baulichen und technischen Komplexität und der Anzahl der Liegenschaften, den Anforderungen des Auftraggebers sowie dem Honorarsatz der ESC-Beraterin oder des ESC-Beraters sind:

- **Begleitung des Vergabeprozesses:** 20.000 Euro - 35.000 Euro
- **Begleitung der Feinanalyse:** 5.000 Euro - 10.000 Euro, zusätzlich abhängig von der Anzahl und Komplexität der Einsparmaßnahmen

## 2.3 Aufgaben und Beratungskosten nach Vertragsschluss

### Begleitung der Maßnahmenumsetzung (Vorbereitungsphase), Dauer i. d. R. 9 bis 12 Monate

- Beratung zur Zusammenstellung einer ämter- und gewerkeübergreifenden Steuerungsgruppe sowie zu sinnvollen Beratungszyklen
- Organisation, Moderation und Dokumentation von Steuerungsrunden während der oder Vorbereitungsphase:
  - Vertretung der Interessen der Kommune und Überwachung der Erfüllung vertraglicher Pflichten des Contractors
  - Sicherstellung der Vorlage eines Bauzeitenplans und der regelmäßigen Berichterstattung zum Baufortschritt durch den Contractor
  - Klärung und Dokumentation von Verantwortlichkeiten, Aufgaben und Terminen
- Festlegung und Nachverfolgung von Abnahmeterminen, Prüfen von Investitionsnachweisen sowie Dokumentation der erfolgten Maßnahmen
- Begleitung der Forfaitierung: Beratung zum forfaitierbaren Anteil (siehe auch dena-Leitfaden ESC-Orientierungsberatung, Kapitel 6.13), Formulieren einer Abtretungserklärung (Contractor) und einer Einredeverzichtserklärung (Kommune)
- Gegebenenfalls Begleitung der Bauabnahme, grundsätzlich sollte diese jedoch bei der Kommune liegen

### Begleitung der Hauptleistungs-/Garantiephase, Dauer i. d. R. 7 bis 12 Jahre

- Organisation, Moderation und Dokumentation von Steuerungsrunden während der Garantiephase
  - Klären von Organisationsbelangen (z. B. Zutritt zur Liegenschaft, Zeiten)
  - Mängel, Störfälle, Probleme
- Nachweisführung und Diskussion von Nutzungsänderungen (siehe Kapitel 3.6)
- Prüfung der ersten und gegebenenfalls der folgenden Jahresabrechnungen, unter Umständen Anpassung der Contracting-Raten; falls gewünscht: Begleitung des letzten Vertragsjahres und damit der Organisation der Übergabe der Instandhaltung<sup>2</sup> sowie der Betriebsführung für die Energiesparmaßnahmen an die Kommune

### Erwartbare Beratungskosten in der Vorbereitungs- und Hauptleistungsphase

- Begleitung der Maßnahmenumsetzung (Vorbereitungsphase):
  - 5.000 Euro - 10.000 Euro in Abhängigkeit von der Anzahl und Komplexität der Baumaßnahmen (Hauptmaßstab: Anzahl der Steuerungsrunden, meist im 4- bis 6-wöchigen Rhythmus)
- Begleitung der Hauptleistungs-/Garantiephase
  - Für das erste Jahr nach Umsetzung: 3.000 Euro - 5.000 Euro (ca. 2 bis 3 Steuerungsrunden)

---

<sup>2</sup> Der Eigentumsübergang der Anlagen an die Kommune erfolgte bereits nach erfolgreicher Bauabnahme.

- Für das zweite Jahr nach Umsetzung und Begleitung der Abrechnung: 5.000 Euro - 15.000 Euro (in Abhängigkeit von der Anzahl der Zähler/Liegenschaften und der Komplexität der Abrechnung, plus ca. zwei bis drei Steuerungsrunden, plus zusätzlich Abstimmungen von Nutzungsänderungen und der ersten Abrechnung)
- Für das dritte Jahr und Folgejahre nach Umsetzung und Begleitung der Abrechnung: 3.000 Euro - 5.000 Euro
- Für das letzte Vertragsjahr nach Umsetzung sowie Begleitung des Schlussaudits, der Übergabe und der vorletzten Abrechnung: 3.000 Euro - 7.000 Euro
- Begleitung der letzten Abrechnung: 3.000 Euro - 5.000 Euro

Insgesamt können sich bei einer Laufzeit des Contracting-Vertrags zwischen Kommune und Contractor von beispielsweise 10 Jahren Beratungskosten von bis zu 100.000 Euro ergeben. Es sollte jedoch bedacht werden, dass sich diese Beratungskosten auf einen Zeitraum von bis zu 15 Jahren verteilen (inklusive Anbahnung und Vorbereitung) und andernfalls interne Personalkosten anfallen würden. Zudem profitiert die Kommune vom spezifischen Know-how der Beraterin oder des Beraters. Die Beratung dient gleichfalls der Qualitätssicherung.

Grundsätzlich können die aufgeführten Aufgaben aber auch durch versierte und engagierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Kommunalverwaltung übernommen werden. In diesem Fall können die durch eine ESC-Beraterin oder einen ESC-Berater durchgeföhrten Tätigkeiten und damit die Kosten reduziert werden oder ganz entfallen.

## **2.4 Interner Aufwand der Kommune zur Umsetzung eines ESC-Projekts**

Auch wenn eine ESC-Beraterin oder ein ESC-Berater sowohl den kompletten Vergabeprozess als auch die Umsetzung der Feinanalyse sowie die anschließende Umsetzung der Maßnahmen und die Jahresabrechnungen für die Kommune verantwortlich organisieren und moderieren kann, sollte die Kommune den folgenden internen Mindestaufwand in der Verwaltung einplanen, der während eines ESC-Projekts anfällt:

- Interne Kommunikation und Projektmanagement
- Bereitstellung von Daten (z. B. Energierechnungen für die Erstellung der Baseline und Abrechnungen, Unterlagen für die Ausschreibung)
- Teilnahme an Abstimmungsrunden und Präsentationen (z. B. Abstimmungen mit der ESC-Beraterin oder dem ESC-Berater, Angebote der Bieter, Feinanalyse)
- Teilnahme an Steuerungsrunden während der Umsetzungs- bzw. Bauphase
- Abnahme der Bauleistungen
- Steuerungsrunden während der Garantiephase
- Kontrolle der Abrechnungen

Der Aufwand ist abhängig von der Anzahl der Liegenschaften bzw. Gebäude und ihrer Komplexität, aber auch von möglicherweise existierenden spezifischen Vorschriften oder Anforderungen in der Kommune. Nicht zuletzt ist er auch abhängig von den beteiligten Personen und den zu beteiligenden Gremien.

Der Aufwand ist hinsichtlich des Abstimmungsbedarfs mit einem Bauprojekt über einen Generalunternehmer vergleichbar. Hinzu kommt der Aufwand für die Bereitstellung von Energieabrechnungen.

Dafür hat die Kommune in aller Regel mit weniger Ansprechpartnern für verschiedene Baumaßnahmen zu tun, weil der Contractor die Planer und ausführenden Firmen koordiniert. Die Einhaltung des Finanzbudgets und des Zeitplans liegt im intrinsischen Interesse des Contractors, um seine Angebotskalkulation einzuhalten und Zahlungsforderungen möglichst schnell stellen zu können. Dies kann er erst nach erfolgter Umsetzung und Start der Garantiephase tun.

Der Contractor wird die technischen Anlagen in aller Regel mittels webbasierter Leittechnik überwachen und sie im Betrieb optimieren. Dadurch werden Einsparungen erreicht. Zudem findet ein Energiecontrolling<sup>3</sup> für die Liegenschaft(en) statt, das oft als Pflichtmaßnahme gebüdescharf durchgeführt wird. Häufig stellt dies für Kommunen den Einstieg in ein modernes Energiemanagement dar, das vorher noch nicht existierte.

---

<sup>3</sup> Energiecontrolling: laufende Erfassung und Bewertung der Verbräuche. Entspricht nicht einem technischen Monitoring (beispielsweise nach AMEV). Dabei würde ein Konzept zugrunde liegen und es würde eine stetige Überwachung der Soll-Zustände erfolgen.

### 3 Ausschreibung und Vergabe

Ist die Durchführung eines ESC-Projekts nach der Orientierungsberatung beschlossen, geht es an die Vergabe. Der „Leitfaden Energiespar-Contracting“ der dena beschreibt hierfür ausführlich und kompetent die einzelnen Schritte und stellt Musterdokumente zur Verfügung (in der Regel Verhandlungsverfahren).

Auch mehrere Bundesländer (z. B. Hessen, Bayern, Baden-Württemberg u. a.) haben ihre Leitfäden mitsamt Musterdokumenten im Internet veröffentlicht, die ebenfalls rechtssicher nutzbar sind.

#### Links zu Leitfäden

- Leitfaden „Energiespar-Contracting (ESC) – Effizienzmaßnahmen mit Einspargarantie erfolgreich umsetzen“ der Deutschen Energie-Agentur (dena):  
<https://www.dena.de/kompetenzzentrum-contracting/material-tools/standardleitfaeden/>  
sowie <https://www.dena.de/infocenter/energiespar-contracting-effizienzmassnahmen-mit-einspargarantie-erfolgreich-umsetzen/>
- ESC-Leitfaden der LEA LandesEnergieAgentur Hessen:  
<https://www.lea-hessen.de/unternehmen/von-contracting-profitieren/contracting/>
- Leitfaden Contracting der Bayerischen Staatsbauverwaltung: <https://www.stmb.bayern.de/buw/hochbau/programmeundinitiativen/cib/index.php>
- ESC-Leitfaden der KEA Klimaschutz- und Energieagentur Baden-Württemberg (direkter Download):  
[www.kea-bw.de/fileadmin/user\\_upload/Publikationen/121\\_Leitfaden\\_Energiespar-Contracting\\_für\\_komm\\_Gebäude.pdf](http://www.kea-bw.de/fileadmin/user_upload/Publikationen/121_Leitfaden_Energiespar-Contracting_für_komm_Gebäude.pdf)

In dem vorliegenden Beratungs-Leitfaden wird Bezug auf den dena-Leitfaden „Energiespar-Contracting“ genommen.

## Kostenfreie Download-Dokumente

In den Anlagen zum dena-Leitfaden Energiespar-Contracting stehen folgende Musterunterlagen in einer Zip-Datei kostenlos als Download zur Verfügung. Sie unterstützen die Kommunen und die Berater/-innen im Vergabeprozess.

Die Unterlagen können unter diesem Link kostenfrei heruntergeladen werden:

<https://www.dena.de/infocenter/energiespar-contracting-effizienzmassnahmen-mit-einspargarantie-erfolgreich-umsetzen/>

### Dokumente zum Download

[!\[\]\(7f8d804c6d199749d3dd53592a5ca12b\_img.jpg\) dena-ESC-Leitfaden \(PDF\)](#)

[!\[\]\(341b5bdc31177a6c7da7dc713da0d169\_img.jpg\) dena-Einspargarantievertrag mit Anlagen \(zip\)](#)

bestehend aus:

- Einspargarantievertrag (doc, Stand: Juni 2025)
- Vergabevermerk (doc)
- Leistungsbeschreibung (doc, Stand: Juni 2025)
- Erhebungsbogen (xlsx)
- Nachtrag ESGV (doc)
- Nachtrag ESGV (doc)
- Raumkonditionen soll (xlsx)
- Investitionsstruktur (xlsx)
- Baseline (xlsx, Stand: Juni 2025)
- Berechnungsvorschrift (doc, Stand: Mai 2024)
- Angebot AN (Auftragnehmer) (doc)
- Abnahmeniederschrift (doc)
- Vertragsdatenblatt (xlsx, Stand: Juni 2025)

[!\[\]\(65e8f8322c024ac6fcf86b65a793ebdd\_img.jpg\) dena-Ausschreibungsunterlagen ESC \(ergänzend\) \(zip\)](#)

bestehend aus:

- Auftragsbekanntmachung (doc)
- Aufforderung Teilnahme (doc, Stand: Mai 2024)
- Teilnahmeantrag (doc, Stand: Mai 2024)
- Aufforderung Angebotsabgabe (doc)
- Eignungskriterien (xlsx, Stand: Juni 2025)
- Zuschlagskriterien (xlsx, Stand: Mai 2024)

[!\[\]\(43fda5baa5446493352974e4b4060607\_img.jpg\) Weitere dena-ESC-Dokumente \(zip\)](#)

- Angebotsbewertung (xlsx, Stand: Juni 2025)
- Leistungsbild Umsetzungsberatung (PDF)
- Roadmap ESC (PDF)

Nach dem Download sollten diese Musterdokumente für das eigene Projekt diskutiert und an die individuellen Rahmenbedingungen und Anforderungen angepasst werden.

Für die Vergabe gibt es in den Bundesländern und Kommunen allgemein zu nutzende elektronische Formulare. Trotzdem helfen die Dokumente „Auftragsbekanntmachung“ und „Aufforderung Teilnahme“, ESC-spezifische Sachverhalte in die eigenen Standarddokumente zu integrieren oder als Teil der Bekanntmachung zu nutzen.

Im dena-Leitfaden Energiespar-Contracting werden die verschiedenen Dokumente sowie Schritte, Hintergründe und Optionen einschließlich der Feinanalyse sowie auch die Vorbereitungs- und Hauptleistungsphase inklusive der Abrechnung ausführlich beleuchtet.

Im Folgenden werden einige Themen und Optionen für die Kommune näher betrachtet, die häufig während des Ausschreibungs- und Vergabeprozesses Gegenstand von Diskussionen sind. Sie sollten vorab besprochen werden, damit sie später nicht zum „Zankapfel“ werden. Auch werden die Rolle und die Aufgaben der Berater/-innen näher beschrieben.

### **3.1 Aufgaben und Zuständigkeiten in der Kommune während der Vergabe**

An einem ESC-Projekt sind mehrere Abteilungen oder Ämter zu beteiligen (siehe auch dena-Leitfaden ESC-Orientierungsberatung, Kapitel 4). Kann der Kreis während der Orientierungsberatung noch klein gehalten werden, sollten noch vor oder aber direkt nach der grundsätzlichen Entscheidung für ein ESC folgende Abteilungen eingebunden werden:

- Rechtsamt/Vergabestelle
- Kämmerei
- Bauverwaltung/Bauamt
- Umweltamt/Klimaschutzmanagement
- „Nutzer“-Ämter
- Liegenschaftsverwaltung
- Rechnungsprüfungsamt
- Leitung, zeichnungsberechtigte Person, bspw. Bürgermeister/-in

Es sollte unter Beteiligung der aufgeführten Ämter und Abteilungen wieder eine ämterübergreifende Arbeitsgruppe gebildet und eine ESC-Beraterin oder ein ESC-Berater eingebunden werden. Die Aufgaben und die Zuständigkeiten werden in der folgenden Übersicht gezeigt:

<b>Aufgabe</b>	<b>Zuständigkeit</b>
<b>Klärung rechtlicher Aspekte</b>	
Festlegung der Vergabeordnung (i.d.R. VOB), ein- oder zweistufiges Verfahren (i.d.R. zweistufig), EU- oder nationale Ausschreibung (Schwellenwerte)	Rechtsamt, Hauptamt oder Bauamt, bei Bedarf mit Unterstützung durch ESC-Berater/-in und/oder Rechtsexpert/-in
Einholen von Genehmigungen für ESC bei zuständiger Kommunalaufsicht (sofern notwendig)	Kämmerei, Hauptamt mit Unterstützung durch ESC-Berater/-in und/oder Energieagentur
<b>Klärung technischer Aspekte</b>	
Festlegung von Raumkonditionen und Nutzungszeiten	Bauverwaltung in Abstimmung mit Nutzerinnen und Nutzern der Gebäude und gegebenenfalls mit Unterstützung durch ESC-Berater/-in
<b>Klärung verfahrenstechnischer Aspekte</b>	
Klarstellung zukünftiger Zahlungen an den Contractor im Wirtschaftsplan bzw. Berücksichtigung im kommunalen Haushalt	Kämmerei, gegebenenfalls mit Unterstützung durch ESC-Berater/-in

Festlegung der Kriterien und ihrer Gewichtung für Teilnahmewettbewerb und Angebotsauswertung	Arbeitsgruppe mit Unterstützung durch ESC-Berater/-in
Information der relevanten Stellen und inhaltliche Abstimmung des Verfahrens (z. B. mit Nutzerinnen und Nutzern)	Arbeitsgruppe mit Unterstützung durch ESC-Berater/-in
<b>Vergabeverfahren</b>	
Vorbereitung und Veröffentlichung der Vergabebekanntmachung	Bauverwaltung, Rechtsamt, Hauptamt mit Unterstützung durch ESC-Berater/-in
Auswertung der Bewerbungsunterlagen, Auswahl geeigneter Bieter auf Grundlage der Kriterien im Teilnahmewettbewerb	Steuerungsgruppe mit Unterstützung durch ESC-Berater/-in
Bereitstellen der Vergabeunterlagen	Vergabestelle mit Unterstützung der Bauverwaltung
Beantwortung fachlicher Fragen der Bieter während der Angebotserstellung	Bauverwaltung mit Unterstützung durch ESC-Berater/-in
Angebotsbewertung und Wirtschaftlichkeitsvergleich mit der Eigenrealisierung	Bauverwaltung mit Unterstützung durch ESC-Berater/-in
Angebotsverhandlungen	Bauverwaltung mit Unterstützung durch ESC-Berater/-in
Vergabeempfehlung und Vorbereitung der Vertragsunterlagen	Bauverwaltung mit Unterstützung durch ESC-Berater/-in
Vertragsunterzeichnung	Verwaltungsleitung

Tabelle 1: Aufgaben und Zuständigkeiten während der Vergabe

## **EXKURS: Wirtschaftlichkeitsbetrachtung Energiespar-Contracting vs. Eigenrealisierung (Eigenbesorgung)**

Die Kommunalaufsichten mancher Gemeinden und Städte fordern noch vor der Ausschreibung den Vergleich des Energiespar-Contracting mit einer Eigenrealisierung, jedoch ohne zu prüfen, ob diese realistischerweise überhaupt in demselben Umfang und Zeitraum umgesetzt werden könnte.

Auch ist der Vergleich vom Grundsatz her schon nicht möglich, da der Ansatz des ESC nicht mit einem normalen Bauprojekt mit Leistungskatalog vergleichbar ist. Beim ESC handelt es sich um einen Ideenwettbewerb. Die Contractoren/Bieter entwickeln jeweils ein eigenes Konzept, um für die ausgeschriebene(n) Liegenschaft(en) eine Reduktion der Energiekosten und der CO<sub>2</sub>-Emissionen zu erreichen.

Die Maßnahmenpakete der unterschiedlichen Bieter können sich also in ihrer Ausgestaltung hinsichtlich von Maßnahmen, Investition, Energiekostensenkung sowie Instandhaltungs- und sonstigen Kosten deutlich unterscheiden. Erst wenn nach der Verhandlungsphase der Bestbieter gefunden ist, steht das Maßnahmenpaket vorläufig fest. Nur dieses kann dann tatsächlich mit einer Eigenrealisierung verglichen werden.

Anders stellt es sich dar, wenn die Kommune ein klares Maßnahmenpaket zur Umsetzung ausschreibt und in großem Umfang Pflichtmaßnahmen vorgibt. In diesem Fall kann ein Wirtschaftlichkeitsvergleich mit einer Eigenrealisierung vor der Ausschreibung durchgeführt werden. Der Ideenwettbewerb geht dann allerdings verloren.

Investitionen für Pflichtmaßnahmen, die keine Energieeinsparung bewirken, können das Ergebnis der Angebotsprüfung verzerrn und die Einbeziehung der monetären Bewertung der CO<sub>2</sub>-Einsparung abschwächen.

Vor der Durchführung des Wirtschaftlichkeitsvergleichs sollte jedoch auch die Frage gestellt werden, ob das Maßnahmenpaket durch die Kommune ohne ESC finanziell und personell überhaupt umgesetzt werden könnte (es sich also nicht nur um einen rein fiktiven Vergleich handelt). Mit dem ESC bietet sich die Möglichkeit, eine CO<sub>2</sub>-Reduktion mindestens kostenneutral mit externem Know-how herbeizuführen – und das mit geringerem Risiko und Aufwand als bei der Eigenrealisierung. Ebenso kann hierüber ein Einstieg in ein webbasiertes Energiecontrolling und in eine energieverbrauchsoptimierende Betriebsführung erfolgen.

Aus den genannten Gründen gibt es Bundesländer, die ESC grundsätzlich als vorteilhaft einstufen und keinen Wirtschaftlichkeitsvergleich fordern. Es ist empfehlenswert, möglichst früh bei den zuständigen Genehmigungsbehörden anzuhören, ob und zu welchem Zeitpunkt eine Genehmigung bzw. eine Wirtschaftlichkeitsbetrachtung einzuholen bzw. vorzulegen ist (siehe auch dena-Leitfaden ESC-Orientierungsberatung, Kapitel 4).

Auf der Website des dena-Kompetenzzentrums Contracting finden sich – unter den Menüpunkten „Material & Tools“ und „Gesetze“ – die Regelungen für die Bundesländer:  
[www.dena.de/kompetenzzentrum-contracting/material-tools/gesetze](http://www.dena.de/kompetenzzentrum-contracting/material-tools/gesetze)

Ebenso hält die dena auf Nachfrage Argumente gegenüber den Kommunalaufsichten bereit.

Soll trotzdem vor der Ausschreibung bereits ein Wirtschaftlichkeitsvergleich durchgeführt werden, sollte eine Kapitalwertbetrachtung in Anlehnung an die VDI 2067 (Wirtschaftlichkeit von gebäudetechnischen Anlagen) erfolgen. Dabei werden jährliche kapitalgebundene, verbrauchsgebundene und betriebsgebundene sowie sonstige Kosten über einen festgelegten Betrachtungszeitraum addiert. Zinsen für das eingesetzte Kapital werden ebenso wie Steigerungsraten für Energie- und Wartungskosten berücksichtigt. Die Betrachtung ist also dynamisch. Die Jahreswerte werden auf den Startzeitpunkt abgezinst und addiert. So können Angebote der Bieter oder auch das Bestangebot und die Eigenrealisierung gut miteinander verglichen werden.

Bei dem Versuch, trotz dieser unterschiedlichen Ausgangssituationen eine Vergleichbarkeit herzustellen, sollten folgende Punkte beachtet werden:

- Die Betriebs- und Instandhaltungskosten übernimmt der Contractor. Sie sind – neben dem Kapitalwert für die Investitionskosten – ein Teil der Contracting-Rate. Nach Vertragsende liegen die Kosten bei der Kommune.
- Die Verringerung der Energiekosten ist Kerngeschäft des Contractors, daher wird er hierfür sein Know-how, seine Investitionen und sein Monitoring einsetzen. Deshalb ist davon auszugehen, dass hier deutlich höhere Einsparungen (die dena gibt als Erfahrungswert 10 Prozent an) erzielt werden als bei einer Eigenumsetzung.
- Bei einem längeren Betrachtungszeitraum als der angedachten Vertragslaufzeit eines ESC-Projekts ist zu berücksichtigen, dass die Kommune nach Vertragsende keine Contracting-Rate mehr bezahlt, aber weiter von der Einsparung profitiert.

Der personelle Aufwand beim ESC für die Kommune ist in Kapitel 2.3 beschrieben. Nur wenn die Planung von Maßnahmen in der Kommune selbst durchgeführt wird und eine fachkompetente langfristige Betreuung des Anlagenbetriebs erfolgt, könnte eine Eigenrealisierung wirtschaftlicher sein. Ansonsten hat ein Contracting-Anbieter in der Regel signifikant geringere Planungskosten, da die Kommune sich bei der Eigenumsetzung an den Honorarsätzen der HOAI orientiert, der Contractor aber die Planung entweder inhouse oder frei am Markt vergibt. Zudem hat er die Leistungsphasen 1 und 2 bereits in der Angebotserstellung erbracht.

Auch die mögliche Vorgabe, dass ein Monitoring über einen längeren Zeitraum bei der Umsetzung von Effizienzmaßnahmen einzuleiten ist, wird über die Erfolgskontrolle beim ESC bereits erfüllt. Auch das muss beim Wirtschaftlichkeitsvergleich berücksichtigt werden.

Der Wirtschaftlichkeitsvergleich zeigt also in aller Regel den wirtschaftlichen Vorteil des ESC gegenüber der Eigenrealisierung auf, sofern er richtig geführt wird.

## **3.2 Einspargarantievertrag und seine Anlagen – projektspezifische Anpassungen**

Der Einspargarantievertrag zwischen der Kommune und dem Contractor bildet die wesentlichen Punkte der „Energiespar-Partnerschaft“ zwischen den beiden Vertragspartnern ab. Die dena sowie einige Bundesländer stellen ESC-Musterverträge im Rahmen ihrer Leitfäden zur Verfügung. Diese Musterverträge sind rechtlich geprüft und enthalten die notwendigen Anlagen für ein ESC-Projekt.

Für die rechtliche Prüfung und Anpassung des Mustervertrags an das geplante Projekt durch das zuständige Rechtsamt oder Justiziariat sollten ausreichend Zeit und Kapazitäten eingeplant und der Prozess sollte frühzeitig angestoßen werden.

Fragen zum Mustervertrag sollten auch mit der ESC-Beraterin oder dem ESC-Berater gemeinsam mit den ESC-Projektverantwortlichen der Kommune diskutiert und geklärt werden, da sich das Projekt merklich verzögern kann, wenn rechtliche Fragen erst am Ende des Ausschreibungsprozesses auftreten.

Generell sollte geprüft werden, ob es Besonderheiten des Auftraggebers oder für die Liegenschaft(en) gibt, wie beispielsweise eine eingeschränkte Zugangsmöglichkeit oder ein spezielles Prozedere beim Zutritt zu einer Liegenschaft, wie es bei sicherheitsrelevanten Liegenschaften (z. B. Polizei) der Fall sein kann. Sie sollten im Mustervertrag enthalten sein.

Eine Übertragung von zusätzlichen Wartungsaufgaben wie beispielsweise für neuere Bestandskessel oder andere Anlagen(teile) in der Heizzentrale an den Contractor ist möglich und kann auch sinnvoll zur Sicherung der Einsparung sein. Dies ist jedoch bereits in der Ausschreibung klar zu benennen und abzugrenzen. Die Schnittgrenzen zwischen Kommune und Contractor müssen klar definiert sein, damit das Personal vor Ort bei Störungen weiß, an wen es sich wenden muss. Allerdings wird dringend davon abgeraten, dass der Contractor zur Instandsetzung von Bestandsanlagen verpflichtet wird. Dies ist für den Bieter nicht kalkulierbar und stellt für ihn ein Risiko dar. Streitfälle sind dann vorprogrammiert. Instandsetzungsarbeiten an Bestandsanlagen verbleiben im Verantwortungsbereich der Kommune. Besteht der Wunsch, dass der Contractor Instandsetzungsmaßnahmen an Bestandsanlagen bis zu einer Wertgrenze (z. B. bestimmter Betrag pro Jahr) organisiert, ist dies eine zu vergütende Leistung. Möglich ist, beispielsweise prozentuale Pauschalen in Abhängigkeit von den Kosten der Instandsetzungsmaßnahme festzulegen.

Neben dem Mustervertrag sollten auch seine Anlagen und Begleitdokumente geprüft und den Erfordernissen entsprechend ausgefüllt oder angepasst werden. Hier einige Beispiele:

- Raumkonditionen<sup>4</sup>: Anforderungen an die Raumkonditionen, auch beispielsweise spezifische Anforderungen für Menschen mit Handicap (höhere Raumtemperaturen, höhere Beleuchtungsstärke)
- Baukostenzuschuss: Die Kommune sollte im Vorfeld klären, ob ein Baukostenzuschuss – als Einmalzahlung nach erfolgreicher Abnahme oder als Bestandteil einer Contracting-Rate – denkbar ist oder ausgeschlossen wird.

---

<sup>4</sup> Anlage Raumkonditionen\_soll.xlsx zum dena-Leitfaden Energiespar-Contracting, siehe Seite 12

- Fördermittel: Auch hier sollte festgelegt werden, ob die Kommune Fördermittel selbst beantragen will und der Contractor die Anträge unterstützen soll oder die Beantragung durch den Contractor in dessen Namen erfolgt. Inzwischen gibt es einige Förderprogramme, die das zulassen. Es ist zudem möglich, Letzteres als positives Kriterium in der Wertung des Konzepts vorzugeben. Rechnet der Contractor Fördermittel fest in sein Angebot ein, übernimmt er quasi eine Garantie und wird ein wirtschaftlich attraktives Angebot vorlegen.
- Berechnungsvorschrift zu Baseline und Einsparbetrag<sup>5</sup>: Die Kommune sollte gemeinsam mit der ESC-Beraterin oder dem ESC-Berater prüfen, ob ein messtechnisch-rechnerischer Nachweis der Einsparung vorgegeben wird. Ein rechnerischer Nachweis bietet sich insbesondere für den Strombereich an, wenn die Maßnahmen des Contractors im Strombereich gering sind im Vergleich zum Gesamt-Stromverbrauch oder wenn viele Schwankungen aufgrund stromintensiver Geräte in den Gebäuden zu erwarten sind (beispielsweise Liegenschaften mit Werkstätten). Stromerzeugungsanlagen wie Blockheizkraftwerke oder Photovoltaik-Anlagen bleiben bei der Betrachtung außen vor. Für sie liegen sowieso formale Abrechnungen der Stromnetzbetreiber vor, die Grundlage für die Abrechnung mit dem Contractor sein sollten. Für Wärme wird ein rechnerischer Nachweis grundsätzlich nicht empfohlen, da
  - die Wärmekosten meist den größeren Teil der Energiekosten ausmachen und hier der Performance-Charakter des Energiespar-Contracting greifen sollte und
  - Messungen von Teil-Wärmemengen meist nicht kostengünstig umsetzbar sind. Ausnahmen bestätigen aber auch hier die Regel.
- Leistungsbeschreibung<sup>6</sup>: Hier sind insbesondere die von der Kommune gewünschten Maßnahmen darzustellen und Hinweise zu geben:
  - Beachtung von erhöhten Schadstoffbelastungen, zum Beispiel Asbest
  - Berücksichtigung von Barrierefreiheit
  - Zusätzliche Anforderungen hinsichtlich des Brandschutzes

### **3.3 Information und Motivation der Nutzerinnen und Nutzer sowie des technischen Personals**

Grundsätzlich ist es wichtig, die Gebäudenutzerinnen und -nutzer über das ESC und die Durchführung von Effizienzmaßnahmen zu informieren. Dabei sollte hervorgehoben werden, dass die baulichen Maßnahmen und die Änderungen an den Parametern der Gebäudetechnik aktive Energieeinsparung und Klimaschutz bedeuten (Nutzermotivation). Auch sollte auf Befürchtungen eingegangen werden, dass die Energiekosteneinsparungen zu niedrigeren Temperaturen in den Räumen führen. Die Nutzerinnen und Nutzer müssen sich eventuell auf Veränderungen einstellen, beispielsweise darauf, dass Raumtemperaturen vorgegeben werden (nach gängigen Vorgaben für Arbeitsräume) und Temperaturen nicht mehr individuell über ein bestimmtes Maß hinaus erhöht werden können. Eine transparente und frühzeitige Kommunikation hilft hier, die Nutzerinnen und Nutzer beim Klimaschutz mitzunehmen.

---

<sup>5</sup> Anlage Berechnungsvorschrift.doc zum dena-Leitfaden Energiespar-Contracting, siehe Seite 12

<sup>6</sup> Anlage Leistungsbeschreibung.doc zum dena-Leitfaden Energiespar-Contracting, siehe Seite 12

Die Erfahrungen in vielen umgesetzten ESC-Projekten zeigen, dass nur wenige Nutzerinnen und Nutzer aktiv Energiesparmaßnahmen unterstützen, insbesondere, wenn sie das Objekt gemietet haben und es sich nicht in ihrem Eigentum befindet. Die Kommune sollte im Zuge der Ausschreibung möglichst auf die Nutzerinnen und Nutzer zugehen und/oder eine Einschätzung treffen, ob diese bereit sind, sich im Sinne des Klimaschutzes zu engagieren. Die Ausgestaltung dieses Dialogs sollte in Abhängigkeit von der Liegenschaft individuell gestaltet werden, also in einer Schule anders als in einem Rathaus oder Schwimmbad.

Ist Akzeptanz zu erwarten und die Mitwirkung der Nutzerschaft erwünscht, sollten Informations- und Motivationsmaßnahmen durch den Contractor klar im Pflichtenheft beschrieben werden.

Beispiele hierfür sind:

- Energiespartag: Aktionen rund um das Thema Energie
- Unterrichtseinheit / Weiterbildung zum Thema Energie
- Begleitung einer AG

Mögliche Einsparungen durch den Nutzer aufgrund eines veränderten Verhaltens werden seitens des Contractors nicht mit einer Einsparprognose versehen, da der Contractor hier nur beschränkt Einfluss nehmen kann. Von möglichen eintretenden Einsparerfolgen profitiert der Contractor über die Einsparabrechnung. Wird über die vereinbarte Garantie hinaus Energie eingespart und ist der Vertrag entsprechend gestaltet, profitiert in diesem Fall auch die Kommune davon.

### **Einbindung des technischen Personals**

Anders verhält es sich mit der Schulung und Einbeziehung von technischem oder Facility-Management-Personal in den Liegenschaften. Es wird von dem Contractor geschult, da seine Mitwirkung essenziell ist und in aller Regel zur Einsparung von Energie oder zumindest zur Absicherung der Einsparerfolge beiträgt.

In Abschnitt 9.3.1 der Leistungsbeschreibung soll der Contractor Angaben zu den geplanten Schulungen des technischen Personals machen. Um diese aber von allen Bietern gleichermaßen einzufordern, wird empfohlen, ein Mindestmaß an Schulungen als Pflichtmaßnahme in der Leistungsbeschreibung vorzuschreiben. Dadurch können die Bieter sie in dem vom Auftraggeber gewünschten Umfang einkalkulieren.

Die Schulungen können so je nach Anzahl und Wissensstand des technischen Personals verlässlich eingefordert werden. Sie sollten Wiederholungen (z. B. alle zwei Jahre) beinhalten. Hintergrund hierfür ist ein häufiges Wechseln des technischen Personals in den Liegenschaften. Ist dies nicht der Fall, können die Schulungen zur Vertiefung genutzt werden.

## **3.4 Erhebungsbogen – Grobe oder detaillierte Aufnahme?**

Für die Ausschreibung des ESC-Projekts müssen die Interessenten und Bieter so viele Informationen erhalten, dass sie ohne umfangreiche Vorarbeiten (§ 7 VOB) ein belastbares Angebot erstellen oder die Entscheidung für eine Bewerbung treffen können. Die Kommune als Auftraggeber hat dazu die mit zumutbarem Aufwand beschaffbaren Informationen und Daten bereitzustellen.

Dazu gehört die Beschreibung der Gebäude, die in das ESC-Projekt aufgenommen werden sollen, mit ihren Kenndaten für Fläche, Nutzung, bauliche Hülle und technische Ausstattung. Die Detailtiefe sollte hierbei so gewählt sein, dass die bietenden Contractoren einen umfassenden Überblick über die Gebäude und ihre

technische Ausstattung erhalten. Besonders relevant sind hierbei alle Daten, die Aufschluss über den Energieverbrauch bzw. die derzeitige Energiebereitstellung geben.

Der Contractor wird sich in jedem Fall nach dem Teilnahmewettbewerb und vor einer Angebotserstellung vor Ort einen Eindruck verschaffen und für ihn wichtige Daten aufnehmen oder die in der Ausschreibung enthaltenen überprüfen.

Die von der dena als Muster bereitgestellte Excel-Datei „Erhebungsbogen“<sup>7</sup> bietet strukturiert separate Blätter für die Eingabe von Ist-Daten an. Neben allgemeinen Daten zur Fläche und zur Nutzung werden insbesondere Daten der verschiedenen Gewerke der technischen Gebäudeausstattung sowie auch der Bauphysik erhoben.

Grundsätzlich gilt: Um die Bieter zu entlasten, sollten die Daten sorgfältig und so vollständig wie ohne größeren Aufwand möglich eingetragen und den Bieter zur Verfügung gestellt werden. Auch wenn der Erhebungsbogen viele Eingabeoptionen bereithält, sind beispielsweise nur die Datenblätter auszufüllen, die für die technische Beschreibung der jeweiligen Gebäude bzw. ihre vorhandene Anlagentechnik notwendig sind. Sind zum Beispiel keine RLT-Anlagen vorhanden, muss das Blatt dafür nicht ausgefüllt werden.

Man kann sich an Folgendem orientieren:

- Kenndaten für Flächen und deren Nutzung liegen der Kommune in der Regel vor und können problemlos zur Verfügung gestellt werden. Dabei ist es für den Bieter wichtig, Angaben darüber zu erhalten, ob in den zukünftigen geplanten Jahren des Einspargarantievertrag bereits relevante Änderungen wie Umnutzungen, Umbauten, Abrisse oder Zubau vorgesehen sind. In diesem Fall sollte zusätzlich überlegt werden, beispielsweise bereits vor Umbau an geeigneten Stellen Zähler zu installieren, um den Ist-Zustand zu erfassen und die Änderungen später messtechnisch abzugrenzen. In den Verhandlungsrunden sollten geplante oder seit der Ausschreibung durchgeführte bauliche Änderungen transparent kommuniziert werden. Auch ob bereits Energiekonzepte oder -audits vorliegen, ist von Interesse. In Abstimmung mit der ESC-Beraterin oder dem ESC-Berater sollten diese Dokumente den Bieter in der Ausschreibung zur Verfügung gestellt werden, sofern die Aktualität und die Qualität ausreichend sind. Grundsätzlich geht es darum, dass möglichst früh überlegt wird, wie man eintretende Nutzungsänderungen abgrenzen kann. Alternativ – oder notfalls – kann das auch durch geeignete und mit dem Contractor abzustimmende Berechnungsansätze geschehen.
- Die Angaben zum baulichen Zustand müssen umso genauer sein, wenn Wärmeschutzmaßnahmen durch einen Contractor umgesetzt werden sollen. Aber auch wenn dies nicht der Fall ist, ist es für einen Bieter relevant, in welchem baulichen Zustand sich die einzelnen Gebäude befinden. Damit wird sichtbar, ob womöglich während der Vertragslaufzeit mit Bau- oder Wärmeschutzmaßnahmen zu rechnen ist, die den Einspargarantievertrag beeinflussen können. Sind bereits Maßnahmen geplant, sollte die Kommune sie unbedingt aufführen.

---

<sup>7</sup> Anlage ESGV\_Erhebungsbogen.xlsx zum dena-Leitfaden Energiespar-Contracting, siehe Seite 12

- Bei Angaben zur Technik stellt sich am häufigsten die Frage nach dem Detaillierungsgrad. Der Erhebungsbogen der dena geht hier sehr in Details, er bietet sozusagen das Maximum dessen an, was an Daten zur Verfügung gestellt werden kann. Relevant sind neben Baujahr und Fabrikat der Anlagen ihre Betriebs- und Teillastzeiten. Ebenso sind die Anzahl und die Bezeichnung der Heizkreise anzugeben, außerdem sollte Auskunft darüber erteilt werden, ob ein Absenkbetrieb über eine Regelung programmiert ist. Nennweiten der Heizkreise und Informationen zu den eingebauten Pumpen sind wertvoll. Hydraulische Schaltungen erkennt der Contractor mit wenig Aufwand. Daher darf diese Information fehlen. Analog sollten die anderen Gewerke anhand des Erhebungsbogens bearbeitet werden.

Des Weiteren empfiehlt es sich, zeitweise die Sichtweise des Contractors einzunehmen.

Hier einige Beispiele aus der Anlage „Erhebungsbogen“:

- Blatt „3 Raumkonditionen (Ist)“: Auf dem Blatt sind aktuelle Raumzustände sorgfältig zu dokumentieren. Können beispielsweise Räume aktuell nicht ausreichend beheizt werden, dies aber für die Zukunft gewünscht ist, wird der Contractor diesen Mehraufwand in der Abrechnung berücksichtigen. Das ist letztlich nur fair. Das Gleiche gilt übrigens auch für die Beleuchtung, auch wenn das Blatt aktuell noch keine Zellen dafür vorgibt (können ergänzt werden).
- Blatt „4 Stromerzeuger, -verbraucher“: Der Contractor muss wissen, welche Stromerzeuger und -verbraucher außerhalb der Haustechnik existieren, wenn während der Garantiephase auf Basis der Abrechnung mit dem Energieversorgungsunternehmen abgerechnet werden soll. Dann sind Anzahl, Anschluss- bzw. Teilleistung und Betriebszeit möglichst genau anzugeben. Während der Garantiephase müssen dann von der Kommune jährlich Änderungen angegeben werden, die dann mit dem Ist-Zustand bei Ausschreibung ins Verhältnis gesetzt werden.
- Wird ein rechnerischer Nachweis für die vom Contractor durchgeführten Maßnahmen für den Bereich Strom im Mustervertrag aufgenommen<sup>8</sup>, sind die Angaben zu den Stromverbrauchern nicht so wesentlich. Dann reichen grobe qualitative Angaben.
- Blätter „4.1 Außenbeleuchtung“ und „4.2 Innenbeleuchtung“: Insbesondere dann, wenn der Wunsch besteht, die Beleuchtungsanlagen auf ein höheres Effizienzniveau zu bringen, sollte die Kommune die Aufnahme und Dokumentation der Beleuchtung durchführen (lassen). So muss nicht jeder Bieter mehrere Stunden damit verbringen, Beleuchtungsanlagen, die bereits eine hohe Effizienz aufweisen, aufzunehmen. Eine vorhandene LED-Beleuchtung muss dabei nicht bzw. nicht so genau dokumentiert werden wie Beleuchtungsanlagen, deren Alter und Ausstattung mögliche Effizienzsteigerungen erwarten lassen. Neben der Anzahl der Leuchten ist auch die Anzahl der Lampen (pro Leuchte) und möglichst die Anzahl der Vorschaltgeräte zu dokumentieren. Um den Aufwand zu minimieren, können Beispielräume aufgenommen und es kann eine Hochrechnung auf gleichartige Räume bzw. Beleuchtungssituationen vorgenommen werden. Damit erhält man die ausreichend genaue Anzahl von Lampen bzw. Leuchten, die modernisiert werden können. Ein Bieter kann auf einer solchen Grundlage gut kalkulieren. Eine geringe Abweichung der Anzahl, die sich häufig erst bei der realen Umsetzung ergibt, ist nicht wesentlich.

---

<sup>8</sup> Anlage ESGV\_Berechnungsvorschrift.doc zum dena-Leitfaden Energiespar-Contracting, siehe Seite 12

Dem interessierten Bieter helfen diese Daten, das Einsparpotenzial der einzelnen Gebäude in einem ersten Schritt grob abzuschätzen und seine Entscheidung über seine Teilnahme an dem Vergabeverfahren zu treffen.

Grundsätzlich ist der Bieter laut Mustervertrag verpflichtet, die Angaben in der Anlage „Erhebungsbogen“ sowie die Baseline zu überprüfen:

1. Beim zweistufigen Vertragsmodell spätestens bis zum Abschluss der Feinanalyse
2. Beim einstufigen Vertragsmodell spätestens bis zum Abschluss der Vorbereitungsphase

In Abstimmung mit der Kommune kann die Anlage „Erhebungsbogen“ ergänzt oder geändert werden. Geänderte Erhebungsbögen werden als solche kenntlich gemacht und als Anlage in den Vertrag aufgenommen.

Haben die Änderungen auch Auswirkungen auf die Baseline der Energiekosten (siehe auch dena-Leitfaden ESC-Orientierungsberatung, Kapitel 6.8), wird diese nach Maßgabe der Anlage „Berechnungsvorschrift“<sup>9</sup> berichtet.

Trotz der Möglichkeit der Anpassung wird empfohlen, die Anlage „Erhebungsbogen“ bereits zur Ausschreibung so auszufüllen, dass der Bieter nicht sämtliche Daten im Zuge seiner Angebotserstellung selbst oder neu erheben muss.

Für die Kommune bedeutet die Erhebung der Daten Aufwand und Zeit im Rahmen der Ausschreibung, da eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter dafür abgestellt werden muss. Alternativ kann die ESC-Beraterin oder der ESC-Berater mit dieser zusätzlichen Leistung beauftragt werden oder ein anderer fachkundiger Dritter (z. B. Ingenieurbüro). Dies erfordert dann zusätzliche finanzielle Mittel und sollte frühzeitig entschieden werden.

Fehlerhafte Angaben führen in manchen Fällen zu mehr oder weniger langwierigen Auseinandersetzungen zwischen Kommune und Contractor bereits vor der Garantiephase und sind daher zu vermeiden.

Notwendige Gutachten (Statik von Dächern für Photovoltaik-Anlagen, Schadstoffe wie Asbest o. Ä.) sind nicht vom Bieter zu erbringen, sondern von der Kommune zur Verfügung zu stellen. Der zeitliche und finanzielle Aufwand dafür muss bei der Entwicklung des ESC-Projekts berücksichtigt werden.

### **3.5 Baseline<sup>10</sup> als typischer Jahresverbrauch – Was tun bei Sonderfällen?**

Die Baseline ist im ESC der abrechnungsrelevante Referenzwert der Energiekosten, auf dessen Basis der Einsparbetrag und die Vergütungsanteile des Contractors und der Kommune für jedes Abrechnungsjahr errechnet werden. Die Baseline hat damit eine hohe wirtschaftliche Relevanz. Wichtig hierbei ist, dass der Energiebezug weiterhin in der Hand der Kommune liegt und sie damit auch entscheidet, welcher Energieversorger gewählt wird. Es wird empfohlen, bei geplanten Änderungen der Energieart bereits in der Ausschreibung Referenzpreise zu hinterlegen. Preissteigerungen bei der Energiebeschaffung liegen demnach außerhalb der Verantwortung des Contractors, im Einstiegarantievertrag wird lediglich ein Referenzpreis hinterlegt.

---

<sup>9</sup> Anlage ESGV\_Berechnungsvorschrift.doc zum dena-Leitfaden Energiespar-Contracting, siehe Seite 12

<sup>10</sup> Anlage ESGV\_Baseline.xlsx zum dena-Leitfaden Energiespar-Contracting, siehe Seite 12

Da die Contracting-Raten zu Beginn fixiert werden, sind positive Mitnahmeeffekte bei Energiepreissteigerungen für die Kommune zu erreichen. Durch die Einsparmaßnahmen ist demnach die Steigerung der Energiekosten bei Preiserhöhungen auf dem Energiemarkt durch den verringerten Verbrauch gedämpft.

Die Baseline sollte einen typischen Jahresverbrauch der Liegenschaft(en) widerspiegeln. Meist bietet sich das letzte vergangene Jahr an. In einigen Fällen ist dieses jedoch nicht nutzbar, weil es zum Beispiel Sonderereignisse wie Baumaßnahmen gab. Dann sollte ein anderes, möglichst junges, aber „ungestörtes“ Verbrauchs-jahr genutzt werden. In der Darstellung des Verbrauchsverlaufs mehrerer Jahre (siehe auch dena-Leitfaden ESC-Orientierungsberatung, Kapitel 6.8) sollte die Wahl eines anderen Jahres begründet werden.

Es treten aber auch Fälle auf, die die Bildung einer belastbaren Baseline für die Ausschreibung erschweren:

- Wurden beispielsweise energieverbrauchsrelevante Maßnahmen wie ein Fensteraustausch oder die Dämmung von Außenbauteilen (Dach, Außenwand) vorgenommen, ist gegebenenfalls kein repräsentatives Jahr vorhanden. In diesem Fall ist in der Ausschreibung darauf hinzuweisen und eine fachlich nachvollziehbare Abschätzung für die zukünftige Verbrauchsreduzierung vorzunehmen.
- Die Jahre der Corona-Pandemie stellen sicherlich einen Sonderfall dar. Hier wird empfohlen, ebenfalls ein nicht gestörtes Jahr als Baseline zu nutzen. Eine geänderte Nutzung gegenüber dem ausgewählten Referenzjahr – zum Beispiel weiterhin vermehrtes Homeoffice – sollte als Effekt zunächst geprüft und gegebenenfalls als jährliche Nutzungsänderungen aufgenommen werden, da weitere Änderungen möglich sind. Dies ist im Zuge der Abstimmungen der Nutzungsänderungen (siehe Kapitel 3.7) zwischen den Vertragspartnern zu klären.
- Einen weiteren Fall stellt das Nichtvorhandensein von Verbrauchsdaten eines unversorgten Gebäudes oder eines Gebäudeteils dar, der von nicht beeinflussbaren Dritten genutzt wird (beispielsweise eine private Kita, die in einem Flügel des Rathauses untergebracht ist, oder Räume für Dienstleister wie Friseursalons oder Physiotherapiepraxen (siehe auch dena-Leitfaden ESC-Orientierungsberatung, Kapitel 6.8). Dieser Verbrauch sollte von der Baseline abgezogen werden. Findet dafür aber bisher keine Zählung statt, muss auch hier eine plausible Abschätzung beispielsweise über Kennwerte erfolgen. Insbesondere wenn es sich um kleinere Flächenanteile handelt, ist dies statthaft. Bestenfalls bereits zu Beginn der Bau- oder Umsetzungsphase sollten nach Möglichkeit Zähler zur Abgrenzung installiert und nach einer repräsentativen Phase sollte der ermittelte Verbrauch auf ein Jahr hochgerechnet werden. Wenn auch das nicht möglich ist, da der abzugrenzende Bereich keinen eigenen Heizkreis hat, muss ein dauerhafter Abzug stattfinden. Dann sollte im Zweifelsfall ein höherer Kennwert genutzt werden, damit nicht ein höherer Verbrauch die Abrechnung des Contractors belastet. Wenn ein Gebäude oder ein Gebäudeteil zwischen Ausschreibung und Garantiephase entfällt, muss ebenfalls eine theoretische Abschätzung für die Abgrenzung ausreichen. In diesem Fall ist ein niedrigerer Kennwert zu nutzen. Grundsätzlich gilt, dass dem Contractor keine Nachteile durch Ungenauigkeiten entstehen dürfen, die von kommunaler Seite zu verantworten sind.

Prinzipiell gilt, dass die Baseline belast- und nachvollziehbar erstellt werden muss und möglichst nur den vom Contractor beeinflussbaren Bereich abdeckt. Zurückliegende und zukünftige Änderungen, die relevan-

ten Einfluss auf den Energieverbrauch haben (z. B. energetische Sanierungen) sollten in den Erhebungsbögen<sup>11</sup> der einzelnen Gebäude sowie in Einzelfällen in der Baseline<sup>12</sup> in der Spalte „Bemerkungen“ angegeben werden.

Im üblichen zweistufigen Verfahren (Grob- und Feinanalyse) kann die Baseline vor Bestätigung der Feinanalyse, im einstufigen Verfahren (Grobanalyse) im ersten Jahr der Garantiephase und vor der ersten Abrechnung berichtigt werden. Dies sollte vorzugsweise genutzt werden.

Alternativ können Änderungen auch als Nutzungsänderungen – in manchen Fällen – dauerhaft in die Jahresabrechnung einfließen. Das ist gängige Praxis bei Nutzungsänderungen während der Garantiephase, sollte aber als Berichtigung der Baseline nur im Notfall genutzt werden.

### **3.6 Berechnungsvorschriften für Nutzungsänderungen**

Im Zuge der Jahresabrechnung ermittelt der Contractor den unbereinigten Jahresverbrauch an Wärme und Strom des Abrechnungsjahres auf der Basis der Rechnungen der Energieversorgungsunternehmen, die die Kommune zur Verfügung stellt. Danach nimmt er eine Preis-<sup>13</sup> und Witterungsbereinigung vor. Im nächsten Schritt sind Nutzungsänderungen, wie zum Beispiel die Ausweitung oder Reduzierung von beheizten Flächen oder Nutzungszeiten, vorgenommene energetische Modernisierungen, Aus- und Umbauten, Abriss und Ähnliches zu berücksichtigen. Im Strombereich sind hinzugekommene oder stillgelegte Anlagen mit hohem Gesamtverbrauch relevant.

Insbesondere für die ersten Vertragsjahre gilt, dass die Berechnungen und Abstimmungen von Nutzungsänderungen in der Jahresabrechnung mitunter viel Zeit kosten. Gleichzeitig ist positiv hervorzuheben, dass sie eine gute Transparenz hinsichtlich des Einflusses von Nutzungsänderungen auf den Energieverbrauch schaffen. Wichtig ist die Kommunikations- und Kooperationsbereitschaft der Vertragspartner. Es sollte hierbei Einverständnis darüber bestehen, dass sich die meisten Nutzungsänderungen nicht auf die Kilowattstunde genau berechnen lassen. Daher sollten nur Nutzungsänderungen von gewisser Relevanz Eingang in die Abrechnung finden. Hierüber ist vorab eine Einigung zwischen Kommune und Contractor zu treffen.

In der Anlage „Berechnungsvorschrift“<sup>14</sup> des dena-Leitfadens „Energiespar-Contracting“ sind Hinweise zur Berücksichtigung von Nutzungsänderungen für Baseline und Jahresabrechnung enthalten.

Es ist empfehlenswert, Nutzungsänderungen seitens der Kommune gegenüber dem Contractor frühzeitig zu kommunizieren. Dann lassen sich die notwendigen Informationen zu den Nutzungsänderungen gut zusammenstellen, wie etwa die Leistungsdaten von Anlagen oder Eckdaten (Flächen, U-Wert vorher/nachher) von energieverbrauchsrelevanten Baumaßnahmen.

Es gelten folgende Hinweise bzw. Empfehlungen:

---

<sup>11</sup> Anlage ESGV\_Erhebungsbogen.xlsx zum dena-Leitfaden Energiespar-Contracting

<sup>12</sup> Anlage ESGV\_Baseline.xlsx zum dena-Leitfaden Energiespar-Contracting

<sup>13</sup> Falls eine EVU-Rechnung nicht nur das Kalenderjahr der Abrechnung umfasst.

<sup>14</sup> Anlage ESGV\_Berechnungsvorschrift.doc zum dena-Leitfaden Energiespar-Contracting

- Unabhängig davon, ob eine Nutzungsänderung die Einsparung erhöht oder verringert, muss gemäß Mustervertrag die Kommune die Informationen bzw. Daten für die Bewertung der Nutzungsänderung zur Verfügung stellen, da der Contractor sie in der Regel nicht hat.
- Der Berechnungsansatz für die Berücksichtigung von Nutzungsänderungen sollte mit vorliegender Nutzungsänderung spezifisch vorgeschlagen werden. Er kommt in der Regel vom Contractor, da dieser für die Abrechnung zuständig ist. Bedingung ist allerdings, dass ihm die Informationen zu den Nutzungsänderungen vorliegen. Alternativ schlägt derjenige Vertragspartner den Berechnungsansatz vor, der den finanziellen Vorteil aus der Berücksichtigung der Nutzungsänderung hat.
- Es ist das 4-Augen-Prinzip zwischen Kommune und Contractor anzuwenden. Das heißt, Berechnungsansätze müssen einmalig und verbindlich gegenseitig geprüft und gemeinsam abgestimmt werden.

Sind in der Liegenschaft schwankende Verbräuche aufgrund häufiger Veränderungen bei Nutzungszeiten, Auslastung oder Einsatz von Geräten zu erwarten, sollte bereits in der Ausschreibung ein kombinierter messtechnisch-rechnerischer Nachweis als Berechnungsvorschrift der Jahreseinsparung enthalten sein; dies bietet sich insbesondere für den Bereich Strom an (siehe Kapitel 0). Rechnerische Ansätze sind dann üblich, wenn keine genaue Verbrauchsermittlung möglich ist, da zum Beispiel keine Einzelzählung von Stromverbrauchern vorgenommen wird. Die Ermittlung erfolgt auf Basis einer Kurzzeit-Messung bzw. einer rechnerischen Abschätzung anhand der Leistungsdaten und der Nutzungsdauer.

### **3.7 Bietergespräche und Vergabe**

Die Bietergespräche in den Verhandlungsrunden sollten durch die Kommune unter Einbindung der ESC-Beraterin oder des ESC-Beraters sorgfältig geplant und vorbereitet werden.

Die Angebote der Bieter sind im Vorfeld ebenso gemeinsam zu prüfen und auszuwerten. Dazu können Eckdaten der Angebote mit dem in den Ausschreibungsunterlagen enthaltenen Angebotsbewertung<sup>15</sup> (siehe Kapitel 3.2) verglichen werden. Fragen zum Angebot, insbesondere zum technischen Konzept, sollten bereits im Vorfeld der Bietergespräche an die einzelnen Bieter separat übermittelt werden. So lassen sich die Fragen im Bietergespräch schneller beantworten. Zudem sollte eine Agenda mit Zeitplan an jeden der ausgewählten Bieter übermittelt werden.

Gemeinsam mit der ESC-Beraterin oder dem ESC-Berater sollten die Teilnehmerinnen und Teilnehmer an den Bietergesprächen auf Seiten der Kommune festgelegt werden. Dabei ist es ratsam, dass Vertreterinnen oder Vertreter des Bauamts, der Liegenschaftsverwaltung, der Vergabestelle, der Kämmerei und gegebenenfalls der Nutzerschaft sowie die Beraterin oder der Berater zugegen sind. Zudem ist es empfehlenswert, vor dem Gespräch eine Rollenverteilung festzulegen. Wichtig ist hierbei, dass alle relevanten Aspekte im Gespräch geklärt werden können und die Moderation und Protokollführung festgelegt sind. Als weiterer Punkt ist vorab ein Zeitplan aufzustellen, an den sich die Moderatorin oder der Moderator im Gespräch halten sollte. Es wird empfohlen, den Zeitplan im Vorfeld an den jeweiligen Bieter zu senden. Insgesamt sollten ca. 1,5 Stunden pro Gespräch veranschlagt werden. Ein Puffer von 30 bis 60 Minuten bis zum nächsten Bietergespräch ermöglicht eine kurze Reflexion des letzten und eine Vorbereitung auf den nächsten Bieter. Daraus folgt, dass maximal zwei bis drei Bieter pro Tag eingeplant werden sollten.

---

<sup>15</sup> Anlage Angebotsbewertungtool.xlsx zum dena-Leitfaden Energiespar-Contracting, siehe Seite 12

Auswertungen des Angebots und offene Fragen sollten für jeden Bieter separat vorliegen. Es ist auszuschließen, dass Bieter Kenntnisse über ihre Mitbewerber erhalten, und zu gewährleisten, dass allen Bietern dieselben Informationen vorliegen und ihnen somit die Möglichkeit der Konkretisierung und Nachjustierung des Angebots gegeben wird. Grundsätzlich ist es auch möglich, eine zweite Verhandlungsrounde durchzuführen.

Die Anlage Vergabevermerk<sup>16</sup> dient der unzweifelhaften Vergabedokumentation. Das Protokoll der jeweiligen Bietergespräche ist als Anlage zum Vergabevermerk zeitnah an den Bieter zu versenden. Der Vergabevermerk und das Protokoll werden Anlage des Einstiegsberichts.

Ist der Bestbieter aus dem Verhandlungsverfahren hervorgegangen, erhält er den Zuschlag auf sein Angebot. Im Mustervertrag werden die Daten dieses Angebots eingefügt und um die entsprechenden Anlagen wie das Angebot und die zugrunde liegenden Berechnungen ergänzt.

Hinweis: Soweit in den Verhandlungen mit einzelnen Bietern Anpassungen der Vergabeunterlagen erfolgen (Leistungsbeschreibung, Einstiegsbericht), hat der Auftraggeber dies allen weiteren Bietern transparent und gleichbehandelnd mitzuteilen. Alle Bieter erhalten die Gelegenheit, diese Anpassungen ihrem finalen Angebot zugrunde zu legen (siehe Kapitel 7.4.1 ESC-Leitfaden).

---

<sup>16</sup> Anlage ESGV\_Vergabevermerk.doc zum dena-Leitfaden Energiespar-Contracting

## 4 Feinanalyse

Nach der Zuschlagserteilung an den Contractor erfolgt die Feinanalyse der im Grobkonzept enthaltenen Einsparmaßnahmen. Dabei werden die technische und die wirtschaftliche Machbarkeit geprüft und Voranfragen zur Genehmigungsfähigkeit (z. B. nach Bundes-Immissionsschutzgesetz) und zu den dafür notwendigen Unterlagen gestellt. Insgesamt verifiziert und konkretisiert der Contractor in der Feinanalyse die im Zuge der Angebotserstellung veranschlagten Energieeinsparpotenziale sowie die hierfür notwendigen Investitionen.

Da die Feinanalyse eine detaillierte Planungsgrundlage darstellt und daher mit hohem Kostenaufwand für den Contractor verbunden ist, wird sie als Leistungsbaustein des Einstgarantievertrags und nicht vorvertraglich durchgeführt.

Wird seitens der Kommune die Ausführung der Feinanalyse entsprechend einem Leistungsbild der HOAI (Honorarordnung für Architekten und Ingenieure) – beispielsweise Vorplanung (Leistungsphase 3), Genehmigungsplanung (Leistungsphase 4) oder Ausführungsplanung (Leistungsphase 5) – gewünscht oder sind entsprechende Standards vorgeschrieben, ist dies in die Leistungsbeschreibung<sup>17</sup> als Anlage des Mustervertrags aufzunehmen, ebenso wie besondere Anforderungen an Zeichnungen und Dokumentationen. Eine Planung nach HOAI sollte erfolgen, wenn die Kommune überlegt, nach der Feinanalyse vielleicht selbst die Umsetzung zu übernehmen und dann Planungsunterlagen nach Leistungsphasen der HOAI – oder einem anderen, internen Standard – vorliegen haben möchte. Andernfalls wird der Contractor die Planung gemäß seinen eigenen Standards durchführen.

In der Feinanalyse ist es Pflicht des Contractors, den Erhebungsbogen<sup>18</sup> der Kommune zu prüfen und ihn gegebenenfalls zu korrigieren bzw. zu ergänzen. Die Änderungen sind mit der Kommune abzustimmen. Geänderte Erhebungsbögen gehen als gesonderte Anlage in den Einstgarantievertrag ein. Darüber hinaus ist die Baseline zu prüfen und falls erforderlich zu berichtigen. Wichtig ist, dass die Nettoeinsparung (Kapitalwert) nach der Feinanalyse im Vergleich zur Grobanalyse nicht schlechter wird.<sup>19</sup>

Wichtig ist, dass bei der Feinanalyse die aktuelle Nutzung der Gebäude, die Leistungsaufnahme oder -abgabe und die Laufzeiten der technischen Anlagen festgehalten werden. Dies hilft, spätere Nutzungsänderungen bewerten zu können.

Je nach Anzahl und Komplexität der Gebäude kann die Feinanalyse einen Zeitraum von bis zu sechs Monaten in Anspruch nehmen. Ändert sich das Preisniveau zwischen der Grobanalyse und der Feinanalyse nachweislich, kann der Energiespar-Contractor die Investitionsstruktur (Maßnahmen/Kosten) sowie das Vertragsdatenblatt nach den Bestimmungen in der Berechnungsvorschrift (Ziffer 3) anpassen.

Wenn die Feinanalyse die Ergebnisse der Grobanalyse bestätigt, kann mit der Umsetzung begonnen werden. Gleichzeitig wird die Grobanalyse als Vertragsbestandteil durch die Feinanalyse ersetzt. Wird die Grobanalyse

---

<sup>17</sup> Anlage ESGV\_Leistungsbeschreibung.doc zum dena-Leitfaden Energiespar-Contracting, siehe Seite 12

<sup>18</sup> Anlage ESGV\_Erhebungsbogen.xls zum dena-Leitfaden Energiespar-Contracting, siehe Seite 12

<sup>19</sup> Die Feinanalyse bestätigt die Grobanalyse, wenn die aufgrund der Grobanalyse zugesagte Einstgarantie durch die Feinanalyse nicht unterschritten wird und die Vergütung (Grundvergütung zzgl. Baukostenzuschuss) sowie (kumulativ) die Investitionsstruktur (Kosten) nicht um mehr als 10 Prozent gegenüber der Grobanalyse abweichen. Sonderregelungen zu Fördermitteln siehe dena-Leitfaden „Energiespar-Contracting“ (Kap. 8.1.6).

durch die Feinanalyse nicht bestätigt und erzielen die Parteien keine Einigung, kann der Vertrag von beiden Seiten gekündigt werden. Eine Vergütung erhält der Contractor in diesem Fall nicht.<sup>20</sup> Das Recht auf eine ordentliche Kündigung bei vorliegender Bestätigung der Grobanalyse ist für beide Seiten ausgeschlossen.<sup>21</sup>

Grundsätzlich können sich Erhebungsbögen, die Baseline oder Maßnahmen (im Rahmen des Ermessungsspielraums des Contractors) während der Feinanalyse ändern. Die Kommune hat laut Mustervertrag zu diesem Zeitraum keine Möglichkeit mehr, Maßnahmenvorschläge verpflichtend einzubringen. Die Möglichkeit der Änderung der Baseline nach Feinanalyse ist Teil des Einspargarantievertrags. Grundsätzlich darf nach der Feinanalyse das Umsetzungskonzept nicht wesentlich verändert werden.

Werden vom Contractor jedoch stichhaltige Argumente und Begründungen für die Abweichungen genannt, die nicht durch ihn zu verantworten sind (z. B. fehlerhafte Bestandsunterlagen, falsche Auskünfte durch die Kommune, bauliche oder nutzungsbezogene Änderungen), kann trotz relevanter Änderungen eine Weiterführung des Energiespar-Contracting gerechtfertigt sein.

Im Ergebnis schafft die Feinanalyse Planungssicherheit. Bei veränderten Rahmenbedingungen oder neuen Erkenntnissen können sich die Vertragspartner abstimmen und dafür einvernehmliche Lösungen finden. Bei noch größeren Abweichungen kann ein neues Vergabeverfahren notwendig sein. Dies sollte juristisch geprüft werden.

Aufgabe	Zuständigkeit
Benennung einer oder eines Projektverantwortlichen für die Umsetzung	Maßnahmenträger (hauptverantwortliches Amt), eventuell Nutzer
Erstellen der Feinanalyse	Contractor
Klärung der Erforderlichkeit von Baugenehmigungen, unter anderem inklusive zu erstellender Unterlagen	Contractor, Bauverwaltung
Beantwortung fachlicher Fragen während der Feinanalyse	Bauverwaltung, eventuell Nutzer mit Unterstützung durch ESC-Berater/-in
Fachliche Bewertung der Feinanalyse, Entscheidung, ob die Feinanalyse die Grobanalyse bestätigt	Maßnahmenträger bzw. Bauverwaltung mit Unterstützung durch ESC-Berater/-in
Durchführung von Projektsteuerungsrunden	Maßnahmenträger/Bauverwaltung mit Unterstützung durch ESC-Berater/-in

Tabelle 2: Aufgaben und Zuständigkeiten während der Feinanalyse

<sup>20</sup> Ziffer 10.1 Einspargarantie-Vertrag

<sup>21</sup> Ziffer 10.2 Einspargarantie-Vertrag

## 5 Vorbereitungsphase

Die Art und der Ablauf der Vorbereitungsphase (auch Bauphase), in der die Implementierung der technischen und gegebenenfalls baulichen Maßnahmen erfolgt, sollte bereits im Angebot grob dargestellt werden. Zu Beginn der Bauphase ist es wichtig, dass neben einem Bauzeitenplan alle Zuständigkeiten und Verantwortungsbereiche klar definiert und mit Kontaktdaten aufseiten des Contractors sowie der Kommune hinterlegt werden. Da die Bauleitung bei dem Contractor liegt, ist der Aufwand für die Kommune gegenüber einer klassischen Umsetzung in Eigenleistung deutlich geringer.

Aufgabe	Zuständigkeit
Beantwortung fachlicher Fragen	Bauverwaltung, Nutzer mit Unterstützung durch ESC-Berater/-in
Durchführung von Projektsteuerungsrunden	Maßnahmenträger/Bauverwaltung mit Unterstützung durch ESC-Berater/-in
Erstellung von behördlichen Genehmigungsunterlagen, zum Beispiel für Baugenehmigungen	Contractor
Umsetzung der Energiesparmaßnahmen	Contractor
Abnahme der umgesetzten Maßnahmen	Maßnahmenträger/Bauverwaltung
Bestätigung Beginn Garantiephase	Bauverwaltung mit Unterstützung durch ESC-Berater/-in

Tabelle 3: Aufgaben und Zuständigkeiten während der Bauphase

Die ESC-Beraterin oder der ESC-Berater moderiert weiterhin den Prozess, fragt beim Contractor einen Ablaufplan für die Vorbereitungsphase/Bauphase ab und behält die geplanten Termine im Auge. Dafür schlägt sie oder er gemäß dem Bauablauf Termine für gemeinsame Steuerungsrunden vor, bei denen der Fortschritt der Arbeiten, der Stand von einzuholenden Genehmigungen, anstehende Termine und eine notwendige Kommunikation mit weiteren Beteiligten besprochen werden. Dabei bieten sich gewerkeweise Tagungsordnungen an. Gegen Ende der Bauphase werden die Abnahmen terminiert und die Teilnehmerinnen und Teilnehmer festgelegt. Darüber hinaus erinnert die Beraterin oder der Berater im Fall einer geplanten Forfaitierung an die notwendigen Dokumente.

In der Regel dauert die Vorbereitungsphase/Bauphase, je nach Aufwand der Maßnahmen, zwischen neun und zwölf Monaten. Dabei ist zu berücksichtigen, dass bestimmte Änderungen an der Wärmeversorgung nur außerhalb der Heizperiode möglich sind. Bei der Umsetzung von Maßnahmen in Schulen sind zudem Unterrichts- und Ferienzeiten und bei Konzert- oder Schauspielhäusern sowie Schwimmbädern saisonale Aspekte zu beachten.

Die Verantwortung für die korrekte Umsetzung der Maßnahmen sowie für die Einhaltung arbeits- und sicherheitsrechtlicher Aspekte liegt beim Contractor.

Die Kommune begleitet den Prozess und stellt eigenes Personal als Ansprechpersonen für den Contractor bereit. Die ESC-Beraterin oder der ESC-Berater steuert die Kommunikation zwischen bauleitendem Contractor und der Kommune als Auftraggeber und achtet auf die korrekte Abwicklung des Bauverlaufs. Steuerungsrunden, die sich am Stand des Baugeschehens orientieren, haben sich bewährt. Häufig ergeben sich etwa vierwöchige Abstände, die jedoch flexibel gehandhabt werden sollten und von der ESC-Beraterin oder dem ESC-Berater einberufen werden.

Behördliche Genehmigungen zum Beispiel nach Bundes-Immissionsschutzgesetz (BImSchG) sind durch den Contractor einzuholen und bei Erteilung unaufgefordert der Kommune vorzulegen. Die Kommune sollte den Contractor hinsichtlich der Genehmigungen unterstützen. Teilweise sind auch Unterschriften der Kommune als Gebäudeeigentümer gefordert.

Die Abnahme der Leistungen erfolgt in der Regel durch die Kommune gemeinsam mit dem Contractor. Benötigt die Kommune hierbei Unterstützung, kann sie auch die ESC-Beraterin bzw. den ESC-Berater oder ein unabhängiges Ingenieurbüro damit beauftragen.

Der Investitionsnachweis des Contractors gegenüber der Kommune basiert auf den Leistungen, die Gegenstand der erfolgreichen Abnahme waren. Daher wird er zu Beginn der Garantiephase, das heißt nach Abnahme, vorgelegt.

Sollte es bei der Umsetzung zu nicht vermeidbaren Verzögerungen kommen, kann der im Einspargarantievertrag mit Unterschrift geltende Beginn in den Nachträgen zum Einspargarantie-Vertrag festgelegte Beginn der Garantiephase verschoben werden. Dies ist in gegenseitigem Einvernehmen zwischen Kommune und Contractor abzustimmen und im Vertragsdatenblatt<sup>22</sup> zu dokumentieren.

Grundsätzlich ist hervorzuheben, dass die durch den Contractor finanzierte Anlagentechnik und sonstige Maßnahmen auch an der Gebäudehülle mit der festen Installation im Gebäude in das Eigentum der Kommune übergehen und somit auch nach Beendigung des Contracting-Zeitraums (siehe Kapitel 7) im Gebäude verbleiben.

---

<sup>22</sup> ESGV\_Vertragsdatenblatt.xlsx zum dena-Leitfaden Energiespar-Contracting

# 6 Hauptleistungs- / Garantiephase

Die Garantiephase (auch Hauptleistungsphase) umfasst den gesamten Zeitraum, der nach Umsetzung der Maßnahmen startet und mit Ablauf des Einspargarantievertrags endet. In dieser Phase wird die Einspargarantie wirksam – das heißt, die prognostizierten Energiekosteneinsparungen sind durch den Contractor zu erbringen. In der Garantiephase ist ein kooperatives Miteinander beider Seiten wichtig. Der Vertrag regelt die wesentlichen Grundlagen. Unvorhergesehene Änderungen oder „normale“ Nutzungsänderungen können durch eine beidseitige offene und transparent gestaltete Kommunikation in der Regel gut zwischen beiden Partnern geklärt werden.

## 6.1 Aufgaben während der Garantiephase

In der Garantiephase wird der Contractor ein intensives Energieverbrauchsmonitoring durchführen und auf die Einhaltung festgelegter Parameter wie zum Beispiel vereinbarte Raumtemperaturen achten.

Des Weiteren sind folgende Punkte zwischen Kommune und Contractor miteinander abzustimmen:

- Ablauf Störmeldungen
- Kommunikationswege zum Beispiel für Störmeldungen
- Ansprechpartner/-innen
- Nutzungsänderungen
- Schulungen des technischen Personals
- Energiemanagement
- Abrechnung

Die meisten dieser Punkte sind bereits im Vertrag und seinen Anlagen enthalten. Allerdings sollten sie nun aktualisiert und konkretisiert werden. So ist beispielsweise die Entstörungszeit im Vertragsdatenblatt festgelegt. Dennoch ist ein konkreter, alltagstauglicher Störmeldeprozess zwischen Contractor und Kommune abzustimmen und in Gang zu setzen. Hier wird meist zwischen Zeiten während und außerhalb der normalen Zeiten der Erreichbarkeit unterschieden.

Der Kommunikationsweg kann beispielsweise so gestaltet werden, dass der Contractor bei eingehenden Meldungen die Daten der Gebäudeleittechnik (GLT) überprüft, aber Fragen zu Sachverhalten vor Ort stellt und um Prüfung bittet. Damit kann eine Meldung fachlich richtig eingeordnet und es können geeignete Maßnahmen ergriffen werden.

Grundsätzlich muss die Kommune darauf eingestellt sein, dass eine Ansprechperson in der Liegenschaft zu benennen ist, die vor Ort unklare Störungsfälle überprüft. Zunächst wird geklärt, ob die Störung eine Anlage betrifft, die einer Energiesparmaßnahme des Contractors zugeordnet werden kann. Sind beispielsweise Raumtemperaturen zu niedrig, muss geprüft werden, ob gegebenenfalls ein Fenster offensteht oder das Thermostatventil verdeckt ist. Nur in dem Fall einer Einzelraumregelung kann der Contractor die Raumtemperatur in jedem Raum in der Fernüberwachung sehen. In vielen Fällen sind jedoch nicht in jedem Raum Temperatursensoren installiert, sondern nur in ausgewählten Referenzräumen.

Gleichzeitig ist der Contractor nun in der Pflicht, Instandhaltungsmaßnahmen an den von ihm installierten Anlagen durchzuführen. Eine Übertragung von zusätzlichen Wartungsaufgaben an den Contractor ist möglich und sollte in der Ausschreibung bereits benannt werden (siehe Kapitel 0).

Weiterhin ist es wichtig, dass Änderungen in der Gebäudenutzung sowie die Anschaffung neuer Geräte und Anlagen (Nutzungsänderungen (siehe Kapitel 3.6)) durch die Kommune gegenüber dem Contractor kommuniziert werden. Gemeinsam ist ihr Einfluss auf die zu erwartenden Einsparungen zu bewerten. Wenn die Änderung das Einsparergebnis relevant beeinflussen kann, müssen Berechnungsansätze zwischen den Partnern abgestimmt werden, um die Abrechnung zu bereinigen (siehe Kapitel 3.6).

Es ist wichtig, zu klären, wie das technische Personal der Kommune mit dem Contractor zusammenarbeitet, hierfür bieten sich Workshops bzw. Schulungen zu Beginn und nach Personalwechseln an. Grundsätzlich helfen Festlegungen (z. B. Zugriffsrechte auf GLT) und klare Kommunikationsstrukturen. Dies gilt auch für die Dokumentation durch Hausmeisterdienste oder FM-Dienstleister (GLT, Änderung von Einstellwerten, Meldung von technischen Störungen etc.) und das Energiemanagement (z. B. Ablesen von nicht fernautesbaren Zählern).

Ein wichtiger Bestandteil der Garantiephase ist die Jahresabrechnung, auf deren Basis sich die Vergütung des Contractors berechnet. Grundsätzlich ist die Methodik der Abrechnung in der Anlage „Berechnungsvorschrift“ festgelegt. Es gilt: Die Abrechnung erstellt der Contractor und wird der Kommune als Gebäudeeigentümer zur Prüfung vorgelegt. Der Contractor ist jedoch im Aufbau und in der Darstellung frei. Die Erfahrung zeigt, dass vornehmlich im ersten Abrechnungsjahr der Aufwand für die Prüfung und die Abstimmungen zwischen der Kommune und dem Contractor hoch ist, da zunächst die Form und die Systematik der Abrechnung abgestimmt werden müssen. Der Aufwand nimmt jedoch in den weiteren Vertragsjahren ab.

Neben der Abrechnungsprüfung ist eine begleitende Erfolgskontrolle notwendig. Dazu gehört es, die erbrachten Leistungen des Contractors mit der prognostizierten Performance abzugleichen. Dieser Abgleich kann zum Beispiel durch die ESC-Beraterin oder den ESC-Berater erfolgen.

Unklarheiten oder Unstimmigkeiten sollten vonseiten der Kommune und des Contractors offen kommuniziert werden. Hierfür ist eine Steuerungsrunde einzurichten, die mindestens einmal, besser zweimal jährlich, in den ersten zwei Jahren eventuell noch häufiger zusammenkommt.

Gerade für die ersten zwei bis drei Jahre lohnt es sich für die Kommune, eine ESC-Beraterin oder einen ESC-Berater hinzuzuziehen, wenn die eigenen Kapazitäten und/oder das eigene Know-how nicht ausreichen. Die ESC-Beraterin oder der ESC-Berater moderiert dabei die grundlegenden Abstimmungen, die die Basis für einen reibungslosen Ablauf in den Folgejahren legen.

Aufgabe	Zuständigkeit
Projektsteuerungsrunden	Technische Abteilung (Nutzer), Contractor, gegebenenfalls Bauverwaltung und ESC-Berater/-in
Einhalten der vorgegebenen Raumkonditionen	Contractor
Jahresabrechnung	Maßnahmenträger mit Unterstützung durch ESC-Berater/-in, Contractor

Zahlung der Contracting-Rate	Kämmerei
Instandhaltungsverpflichtung (eingebaute Anlagen)	Contractor
Überwachung Energieverbrauch, Abrechnung der Verbrauchsreduzierung und der eingesparten Energiekosten für jedes Vertragsjahr	Contractor
Mitteilung und Dokumentation von Nutzungsänderungen	Maßnahmenträger, Nutzer
Übergabe/Schlussaudit: Vor-Ort Begehung, Dokumentenübergabe, Nutzungsüberlassung der Anlagen/Maßnahmen an Kommune	Maßnahmenträger, Nutzer, Contractor, ggf. ESC-Berater/-in

Tabelle 4: Aufgaben und Zuständigkeiten während der Hauptleistungs-/Garantiephase

## 7 Ende des Vertrags: Schlussaudit und Übergabe

Mit Vertragsbeendigung überlässt der Contractor sämtliche eingebrachten Anlagen, Geräte, Sachen und Systeme zur Erzielung der Energieeinsparungen zur weiteren Nutzung der Kommune in deren Eigenregie. Der Contractor hatte die Pflicht, sie entsprechend den allgemeinen technischen sowie den speziellen Vorgaben der Hersteller über die Vertragslaufzeit instand zu halten.

Der aktuelle Mustervertrag der dena beinhaltet derzeit keine Endschaftsklausel. Es wird jedoch empfohlen, den Mustervertrag vor Ausschreibung um eine solche zu erweitern. Nur dann können festgelegte Leistungen vertragsgemäß eingefordert werden und die Kommune kann diesen Aufwand einkalkulieren.

So kann ein gemeinsames Schlussaudit der Vertragspartner vorgesehen werden. Dabei wird im Rahmen einer gemeinsamen Vor-Ort-Begehung überprüft, ob sich die Anlagen, Geräte, Sachen und Systeme zur Erzielung der Energieeinsparungen in einem altersgemäßen Zustand befinden.

Darüber hinaus sollte festgelegt werden, welche Dokumente und Informationen vor Vertragsende übergeben werden sollen. Beispiele hierfür sind:

- Aktualisierte Erhebungsbögen: Eintragung der durch den Contractor geänderten technische Anlagen
- Aktuelle Instandhaltungsmatrix der vom Contractor eingebrachten Anlagen
- Noch nicht übergebene Wartungsprotokolle
- Mess-, Steuerungs- und Regelungs-Dokumentation: Funktionsbeschreibungen, Parameterlisten
- Energiemanagementsystem / Controlling: Übergabe von Zugriffsdaten, Daten, Analysen, Unterlagen zur Weiterführung etc.
- Störmeldestatistik

Es wird im Einzelfall zu entscheiden sein, welche Informationen für die Kommune wirklich notwendig und/oder sinnvoll sind und welche nur zum „Datenfriedhof“ werden. Sind von der Kommune nach der Vertragslaufzeit viele technische Neuerungen geplant, ist die Abfrage von vielen Dokumenten nicht sinnvoll.

In jedem Fall ist es hilfreich, im letzten Vertragsjahr die Inhalte und die Termschiene für die Übergabe zwischen den Partnern frühzeitig zu besprechen und festzulegen. Die Übergabe sollte spätestens drei Monate nach Vertragsende vollzogen sein. Auch sollte geprüft werden, ob ein Anschluss-ESC möglich und – unter veränderten Konditionen, die in der Regel zu einer verminderten Einspargarantie und geringeren Vergütungen des Contractors führen – sinnvoll sein könnte.

# **Tabellenverzeichnis**

Tabelle 1: Aufgaben und Zuständigkeiten während der Vergabe .....	14
Tabelle 2: Aufgaben und Zuständigkeiten während der Feinanalyse.....	28
Tabelle 3: Aufgaben und Zuständigkeiten während der Bauphase .....	29
Tabelle 4: Aufgaben und Zuständigkeiten während der Hauptleistungs-/Garantiephase .....	33

**dena**

