

Vergabe eines Vertrags über die Durchführung von Vor-Ort-Kontrollen zur Bundesförderung für Energie- und Ressourceneffizienz in der Wirtschaft

Leistungsbeschreibung

Vergabekennziffer: X52G8M

Deutsche Energie-Agentur GmbH (dena)

Bereich Industrie, Mobilität, Energieeffizienz (IME)

Chausseestraße 128a

10115 Berlin

Inhaltsverzeichnis

1	Gegenstand der Ausschreibung	3
1.1	Hintergrund.....	3
1.2	Beauftragung der dena.....	4
1.3	Einteilung in Lose, Anzahl und Verteilung der Prüffälle sowie Prüfaufwand	5
2	Leistungen des Auftragnehmers	6
2.1	Aufstellung, Qualifikation und Überprüfung der Prüfenden für die Vor-Ort-Kontrollen	7
2.2	Vertragliche Einbindung der Prüfenden	9
2.3	Nutzung eines gemeinsamen IT-Steuerungstools (Webanwendung)	10
2.4	Teilnahme an gemeinsamen Terminen / Schulungen	10
2.5	Übergabe der Stichprobenfälle, Zuordnung und Terminierung der VOK.....	11
2.6	Datenaustausch und Vorbereitung der VOK	12
2.7	Durchführung der VOK.....	14
2.8	Nachbereitung der VOK	16
2.9	Unparteilichkeit	17
2.10	Anpassungen der Vorgehensweisen und Verfahren	18
3	Zeitplan	18

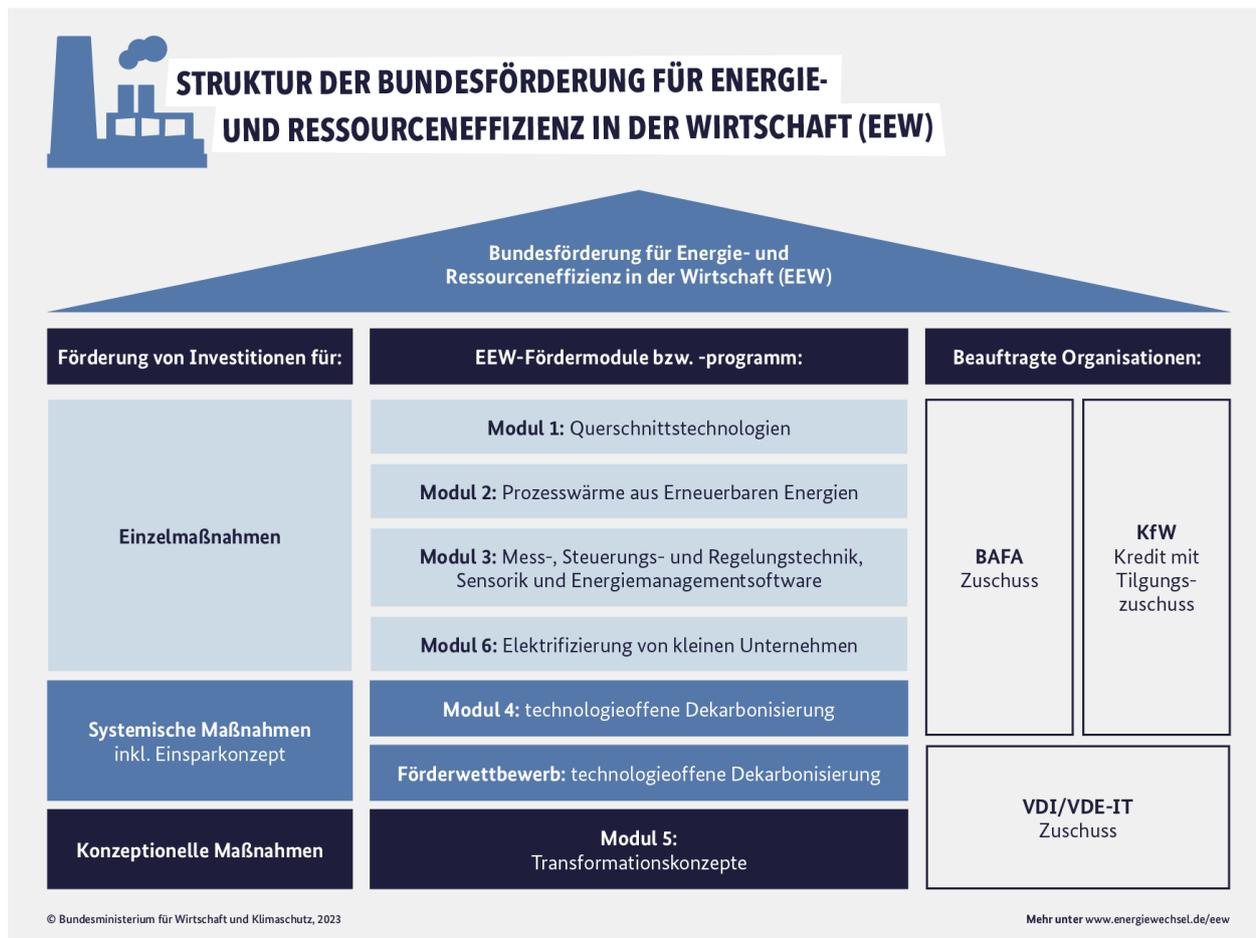
1 Gegenstand der Ausschreibung

1.1 Hintergrund

Mit dem Start der Bundesförderung für Energieeffizienz zum 1. Januar 2019 wurden verschiedene Förderprogramme des heutigen Bundesministeriums für Wirtschaft und Klimaschutz (BMWK) im Bereich der Energieeffizienz vereint. Die Förderrichtlinie wurde seitdem einige Male überarbeitet und firmiert derzeit unter dem Namen “Bundesförderung für Energie- und Ressourceneffizienz in der Wirtschaft” (EEW). Mit der Förderrichtlinie sollen die Energie- und Ressourceneffizienz im Hinblick auf das Ziel der Treibhausgasneutralität bis 2045 durch Investitionen der Wirtschaft gesteigert, der Anteil erneuerbarer Energien an der Prozesswärmebereitstellung ausgebaut und die deutsche Wirtschaft bei ihrer Dekarbonisierung unterstützt werden.

Die EEW besteht mittlerweile aus sechs Modulen, mit denen jeweils eine Bandbreite unterschiedlicher Maßnahmen in verschiedener Höhe gefördert werden (siehe Abbildung 1). Unternehmen können zwischen einer Zuschussförderung und der Inanspruchnahme eines zinsverbilligten Kredits mit Tilgungszuschuss wählen. In einem Förderwettbewerb können Unternehmen die Höhe der gewünschten Förderung selbst bestimmen, wobei nur ein Teil der Anträge für die Förderung ausgewählt und bewilligt wird. Drei Fördergeber (Durchführer) sind mit der Umsetzung des Programms beauftragt: Das Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle (BAFA), die Kreditanstalt für Wiederaufbau (KfW) und die VDI/VDE Innovation + Technik GmbH (VDI/VDE-IT).

Abbildung 1 Struktur der „Bundesförderung für Energie- und Ressourceneffizienz in der Wirtschaft“



1.2 Beauftragung der dena

Um eine rechtmäßige Verwendung der ausgeschütteten Mittel zu überprüfen, fordert der Bundesrechnungshof die Durchführung von anlassunabhängigen Vor-Ort-Kontrollen (VOK) der im Rahmen der Förderung errichteten Anlagen bzw. umgesetzten Maßnahmen im Rahmen von Stichprobenkontrollen ein.

Die dena ist bereits im Rahmen der Bundesförderung für effiziente Gebäude (BEG) und deren Vorgängerprogramme für die Durchführung von VOK verantwortlich (seit 2013 für Wohngebäude und seit 2017 für Nichtwohngebäude). Sie wurde vom BMWK ebenfalls mit der Konzeption, Koordination und Durchführung anlassunabhängiger VOK für die Module 1, 2, 3, 4 und 6 der EEW beauftragt und soll diese zukünftig voraussichtlich auch für den Förderwettbewerb übernehmen. Die Durchführung von VOK für Modul 5 (Transformationskonzepte) ist nicht Teil des Auftrags der dena.

Die Beauftragung der dena durch das BMWK gilt zunächst für die Jahre 2023 bis 2028. Die vorliegende Ausschreibung beschränkt sich auf einen Zeitraum der Leistungserbringung ab Vertragsschließung (Durchführung von VOK

voraussichtlich ab Februar 2026) bis Ende August 2028, mit einer Vertragsverlängerungsoption bis Ende Dezember 2029. **Die Durchführung der VOK wird unter dem Programmnamen “Förderprüfung EEW” (<https://www.dena.de/foerderpruefung-eew/>) geführt und nach außen getragen.**

1.3 Einteilung in Lose, Anzahl und Verteilung der Prüffälle sowie Prüfaufwand

Es ist eine losweise Vergabe vorgesehen (siehe Anlagen “Verfahrensbedingungen” und “Preisblatt und Lose”). Der Auftragnehmer stellt für das beauftragte Los und den angegebenen Zeitraum sicher, dass die im Preisblatt angegebene Mindestanzahl der VOK durchgeführt wird.

Die Gesamtanzahl der durchzuführenden VOK in ganz Deutschland entwickelt sich folgendermaßen: 200 VOK im Jahr 2026, 400 VOK im Jahr 2027 und 200 VOK im Jahr 2028 (siehe dazu Tabelle 1). **Die VOK im Jahr 2028 sind bis zum 30.06.2028 durch die Auftragnehmer abzuschließen**Tabelle 1. In Bezug auf die Verlängerungsoption des Vertrages bis Ende 2029 wird die Anzahl der durchzuführenden VOK ab 01.09.2028 zur Vertragsverlängerung festgelegt.

Der Arbeitsaufwand pro VOK hängt vom jeweiligen Modul ab, das bei der Förderung in Anspruch genommen wurde. Der Umfang der zu prüfenden Maßnahme(n) kann je nach Modul schwanken (z. B. ein Gabelstapler oder eine CNC-Bearbeitungsmaschine bis hin zur Erneuerung einer gesamten Verfahrenstechnik/ Produktionsstraße). Für jede VOK muss der in Tabelle 2 genannte zeitliche Umfang eingeplant werden. Inklusive Vor- und Nachbereitung kann dieser insgesamt bei 10 bis 14 Personentagen (bzw. 1,25 Personentagen bis 1,75 Personentagen) in Abhängigkeit des jeweiligen Moduls liegen. Sollte sich die Notwendigkeit deutlicher Anpassungen in den Prüfprozessen ergeben, behält sich die dena vor, die einzuplanende Zeit je Modul entsprechend Tabelle 2 in Absprache mit den Auftragnehmern und mit entsprechender prozentualer Anpassung des Preises anzupassen.

Die Bestimmung, welche Anzahl an Prüffällen je Modul pro Jahr geprüft werden, kann aufgrund einer zufallsbasierten Auswahl nicht im Vorfeld erfolgen, sodass auch die mindestens zu leistende Gesamtarbeitszeit pro Los variieren kann. Die Aufteilung der Gesamtanzahl der VOK auf die Module orientiert sich an der Gesamtverteilung der im EEW geförderten Vorhaben über die Zeit.

Tabelle 1: Menge der VOK aufgeteilt nach Modulen und Los-Regionen (Angaben sind als grobe Richtwerte zu verstehen, Förderwettbewerbsfälle nicht integriert*)

Anteil Jahr	Gesamtanzahl	Aufteilung nach Modulen					Aufteilung nach Los-Regionen		
		Modul 1	Modul 2	Modul 3	Modul 4	Modul 6	Norden	Südosten	Südwesten
Anteil	100%	21%	12%	11%	51%	5%	43%	27%	30%
2026	200	42	24	22	102	10	86	54	60
2027	400	84	48	44	204	20	173	108	119
2028	200	42	24	22	102	10	86	54	60

- Eine kleine einstellige Anzahl an jährlich durchzuführenden VOK für den Förderwettbewerb ist hier nicht integriert. Eine Integration auf dem Preisblatt ist aber gegeben.

Tabelle 2: Einzuplanende Zeit durch den Prüfenden pro VOK nach Modulen (Stunden)

Vorbereitung	(modulunabhängig)	4 Stunden
Begehung	Modul 1:	3 Stunden
	Modul 2:	5 Stunden
	Modul 3:	4 Stunden
	Modul 4 / Förderwettbewerb einfach*	4 Stunden
	Modul 4 /Förderwettbewerb komplex*	6 Stunden
	Modul 6:	3 Stunden
Nachbereitung**	(modulunabhängig)	3 Stunden

*: Die Zuordnung in die Kategorie “einfach” oder “komplex” erfolgt durch den jeweiligen Auftragnehmer im Rahmen einer begründeten Einschätzung. Kriterien für eine Zuordnung können beispielsweise die Dauer der Vor-Ort Kontrolle im Unternehmen, die Komplexität der geförderten Maßnahme, die Anzahl der zu prüfenden Maßnahmen innerhalb des Prüffalls oder die Anzahl relevanter Rechnungsunterlagen/Zahlungsbelege sein.

** : inklusive Bearbeitung etwaiger Rückfragen seitens dena, BAFA und/oder KfW

2 Leistungen des Auftragnehmers

Die Auftragnehmer übernehmen die Ankündigung und Durchführung der VOK entsprechend den Prozessvorgaben der dena sowie die Auswahl, ggf. die vertragliche Einbindung, Fallzuteilung, Disposition und Koordination der für die Durchführung der VOK eingesetzten Prüfenden. Zur Ankündigung und Durchführung der VOK sind von der dena erstellte (Dokumenten-)Vorlagen verpflichtend zu nutzen. Darüber hinaus stehen die Auftragnehmer im stetigen Austausch mit der dena, stehen den Prüfenden als Ansprechpartner für Rückfragen zur Organisation zur Verfügung und kontrollieren regelmäßig den Umsetzungsstatus der Prüffälle entsprechend der von der dena vorgegebenen Fristen.

Alle Leistungen müssen in deutscher Sprache erbracht werden.

Im Einzelnen erbringt der Auftragnehmer folgende Leistungen:

2.1 Aufstellung, Qualifikation und Überprüfung der Prüfenden für die Vor-Ort-Kontrollen

2.1.1 Für jedes Los müssen mindestens drei unterschiedliche Prüfende aufgestellt werden, die die unten genannten Voraussetzungen zur Prüfung erfüllen. Ein Prüfender darf im Rahmen des Vergabeverfahrens nicht für mehrere Lose aufgestellt werden.

2.1.2 Die Prüfenden müssen folgende Grundqualifikation erfüllen und nachweisen:

- a) Abschluss eines Hochschul- oder Fachhochschulstudiums in einer der folgenden Fachrichtungen: Energietechnik, Elektrotechnik, Verfahrenstechnik, Verbrennungstechnik, Umwelttechnik, Technische Gebäudeausrüstung, Versorgungstechnik, Physik, Maschinenbau oder
- b) Abschluss eines Hochschul- oder Fachhochschulstudiums in einer weiteren einschlägigen Fachrichtung der Ingenieur- oder Naturwissenschaften mit Ausbildungsschwerpunkten in den oben genannten Gebieten

Zusätzlich müssen die Prüfenden nachweislich mindestens drei Jahre praktische Berufserfahrung (mindestens in Teilzeit gleich oder größer 20 Stunden in der Woche, ohne Ausbildungszeiten, ohne Zeiten mit ruhendem Arbeitsverhältnis wie z. B. Elternzeit, Wehrdienst, Sabbatical, unbezahlte Freistellung oder unbezahlter Sonderurlaub) mit Bezug zu Technologien und Branchen haben, die in der EEW adressiert werden (z. B. elektrische Motoren, Antriebe und Anlagen, Pumpen, Ventilatoren, Druckluftanlagen, Anlagen zur Abwärmenutzung beziehungsweise Wärmerückgewinnung, Dämmung von industriellen Anlagen bzw. Anlagenteilen, Frequenzumrichter, Biomasseanlagen, Wärmepumpen, Wärmespeicher und -senken, Mess- und Datenerfassungseinrichtungen, Sensoren sowie Analog-Digital-Wandlern zur Erfassung von Energieströmen, Steuer- und Regelungstechnik zur Beeinflussung von Systemen und Prozessen, Energiemanagement-Software, Prozess- und Verfahrenstechnik).

Erfahrungen in Belegprüfungen und erfolgreich abgeschlossene relevante Weiterbildungen (zum Beispiel ISO 50001, Wirtschaftsprüferexamen, IRCA) sowie praktische Prüferfahrungen in Industrie und Gewerbe mit Bezug zu Energie- und Ressourceneffizienz sind von Vorteil.

Die Prüfenden müssen sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift besitzen (Muttersprachler oder C2 mit Spracherfahrungen im technischen Kontext).

2.1.3 Die Unparteilichkeit der Prüfenden muss entsprechend der unter Kapitel 2.9 dargestellten Anforderungen sichergestellt werden.

2.1.4 Der Auftragnehmer stellt anhand geeigneter Maßnahmen laufend sicher, dass die Prüfenden als zuverlässig im Sinne des Geldwäschegesetzes gelten und keine Anzeichen erkennen lassen, dass sie in sonstige strafbare Handlungen verwickelt sind oder diese planen, die Ihre Zuverlässigkeit für die Leistungserbringung in Frage stellen.

2.1.5 Darüber hinaus führt der Auftragnehmer unter Beachtung des Datenschutzrechts für die Prüfenden einen sog. Background-Check durch. Dieser besteht aus folgenden Maßnahmen:

- Überprüfung der Identität (z. B. durch Abgleich des Reisepasses oder des Personalausweises der Prüfenden);
- Überprüfung der Zeugnisse und Urkunden der Prüfenden (z. B. durch Anforderung von Kopien);
- Überprüfung der von den Prüfenden mitgeteilten Referenzen;
- Überprüfung, ob eine gültige Arbeitserlaubnis vorliegt, soweit erforderlich;
- Überprüfung der Zuverlässigkeit durch Vorlage eines Führungszeugnisses (nicht älter als sechs Monate gerechnet ab Aufnahme auf die Liste der Prüfenden) oder der Erklärung über das Nicht-Vorliegen registrierter Vorstrafen; die Prüfung der Zuverlässigkeit umfasst die Verpflichtung des Auftragnehmers, im Falle der Erlangung von Informationen, die auf eine Unzuverlässigkeit hinweisen, diese Hinweise zu prüfen und die dena hierüber in Kenntnis zu setzen.

2.1.6 Mit der Angebotsabgabe stellen die Bewerber der dena eine Liste mit den von ihnen für die Durchführung der VOK vorgesehenen Prüfenden zur Verfügung, einschließlich Namen und Kontaktdaten (E-Mail-Adresse, Telefonnummer). Für die auf der Liste aufgeführten Prüfenden sind alle Nachweise zur Erfüllung der Anforderungen unter Kapitel 2.1.2 sowie eine Eigenerklärung zum erfolgten Background-Check (siehe Kapitel 2.1.5) vorzulegen (siehe auch Verfahrensbedingungen Kapitel 3.3).

Andere Prüfende als die auf der Liste benannten Personen dürfen nur nach schriftlicher Anzeige durch den Auftragnehmer, schriftlicher Zustimmung der dena und unter Vorlage aller Nachweise (siehe Kapitel 2.1.2) und Eigenerklärungen (siehe Kapitel 2.1.5) sowie nach Teilnahme an einer Grundlagenschulung (siehe Kapitel 2.4) eingesetzt werden. Der Auftragnehmer hält Kapazitäten entsprechend der vorgesehenen Anzahl von durchzuführenden Prüfungen vor bzw. baut diese vorausschauend auf.

2.1.7 Die dena kann vom Auftragnehmer verlangen, dass dieser einen Prüfenden sofort austauscht, bzw. von der Liste streicht,

- wenn ersichtlich wird, dass dieser nicht ausreichend qualifiziert ist,
- wenn ersichtlich wird, dass dieser sich nicht an die Prozess- und Kommunikationsvorgaben der dena hält,
- wenn die dena Kenntnis davon erlangt, dass der Prüfende gegen die zu wahrende Unparteilichkeit und Unabhängigkeit verstößt (siehe Anforderungen in Kapitel 2.9)
- bei begründeten Beschwerden seitens der geprüften Unternehmen über das Auftreten oder Verhalten des eingesetzten Prüfenden,
- bei belegten Beschwerden der KfW, des BAFA oder des BMWK mit entsprechenden Nachweisen zur Arbeitsweise des Prüfenden oder
- wenn Prüfende trotz Abmahnung die Datenaufnahme mangelhaft durchführen.

2.2 Vertragliche Einbindung der Prüfenden

2.2.1 Soweit es sich bei den ausgewählten Prüfenden nicht um Angestellte des Auftragnehmers handelt, bindet der Auftragnehmer diese als Unterauftragnehmer ein. Alle angestellten Prüfenden des Auftragnehmers sowie alle von ihm als Auftragnehmer eingebundenen Personen, gleich ob weisungsgebunden oder nicht, sind Erfüllungsgehilfen im Sinne des § 278 BGB.

2.2.2 Sofern eine Einbindung der Prüfenden als Unterauftragnehmer erfolgt, hat der Auftragnehmer sicherzustellen, dass diese sich in einer Weise verhalten, die dem vorliegenden Vertrag sowie den Interessen der dena entsprechen. Der Vertrag mit einem Unterauftragnehmer muss mindestens folgende Vertragsinhalte umfassen:

- Leistungsbeschreibung der dena in Bezug auf die Durchführung der VOK,
- Informationspflicht bei Nichteinhaltung der Unparteilichkeitsanforderungen im Einzelfall (vgl. Kapitel 2.9),
- verpflichtende Teilnahme an Schulungen (vgl. Kapitel 2.4),
- Verpflichtung auf Einhaltung des Datenschutzes gemäß der zwischen dena und Auftragnehmer abgeschlossenen Auftragsverarbeitungsvertrags (AVV),
- Haftung bei fehlerhafter oder nicht frist- oder termingerechter Leistungserbringung,
- Nachweis Versicherungsschutz (vgl. Verfahrensbedingungen Kapitel 3.2),
- Durchführung der VOK entsprechend der Prozessvorgaben und Vorlagen (z. B. Prüfdokumente) der dena,
- Pflicht zur Vernichtung aller Dokumente inklusive Kopien, Daten und Unterlagen – sowohl in elektronischer als auch in Papierform –, die im Zusammenhang mit der Vertragserfüllung (VOK) stehen, nach Vertragsbeendigung.

2.2.3 Zur Durchführung der VOK müssen Prüfende entweder ihre firmeneigenen und kamerafähigen mobilen Endgeräte (vorzugsweise Laptops oder Tablets) oder in einigen Fällen ein durch die dena zur Verfügung gestelltes Endgerät nutzen. Die Geräte dienen der gesamten Abwicklung der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Prüffälle. Die eingesetzten Geräte müssen den Sicherheits-/Datenschutzanforderungen der dena entsprechen (siehe Anforderungen unter Kapitel 2.2.4 und 2.6 sowie Anlage 3: Vereinbarung über die Auftragsverarbeitung). In dieses Gerät sind die Ergebnisse der jeweiligen VOK von den Prüfenden einzugeben und durch Fotografien zu ergänzen. Die Prüfdokumente und Fotografien sind der dena in elektronischer Form zu überlassen.

2.2.4 Der Auftragnehmer und alle Prüfenden müssen den unbefugten Zugriff auf ihre verwendeten Geräte und die darauf abgelegten Daten verhindern und entsprechende technische und organisatorische Maßnahmen ergreifen (siehe Anlage 3: Vereinbarung über die Auftragsverarbeitung), hierzu gehört beispielsweise Folgendes:

- Prüfende sind angewiesen, das verwendete Gerät diebstahlsicher aufzubewahren (nicht im Fahrzeug).
- Diebstahl, Verlust oder Beschädigung des Gerätes sind sofort der dena zu melden.
- Festlegung eines Benutzer-Passwortes zur Aktivierung des Gerätes.

- Automatische Bildschirmsperre / automatisches Ausschalten bei Nichtbenutzung.

2.3 Nutzung eines gemeinsamen IT-Steuerungstools (Webanwendung)

Die dena entwickelt gemeinsam mit einem Dienstleister ein IT-Steuerungstool zur digitalen Verwaltung aller Prüffälle. Das IT-Steuerungstool bildet ähnlich wie eine Projektmanagement- bzw. Verwaltungssoftware sämtliche Arbeitsschritte zur Bearbeitung der Prüffälle ab (Vorbereitung, Durchführung, allgemeine Dokumentation und Nachbereitung inkl. interner und externer Kommunikation).

Das Tool führt die unterschiedlichen Nutzergruppen mit einem hohen Grad an Standardisierung durch den Prozess der Prüffallabwicklung. Es ist die zentrale Kommunikationsplattform für alle beteiligten Akteure und bietet einen vollständigen Überblick über alle relevanten Informationen bei sicherer Datenverarbeitung.

Die Fertigstellung einer ersten lauffähigen Version des IT-Steuerungstools ist für das 3. Quartal 2025 geplant. Die Abwicklung der Prüffälle soll voraussichtlich ab 2026 über das Tool erfolgen. Das IT-Steuerungstool ist als Webanwendung konzipiert, d.h. es kann mit jedem modernen Internetbrowser geöffnet und bedient werden. Alle Nutzerinnen und Nutzer des IT-Steuerungstools erhalten mindestens eine Schulung und Einführung in dessen Bedienung. Bei Fragen zur korrekten Bedienung und für technische Rückfragen steht entsprechender Support zur Verfügung.

Der Auftragnehmer und alle Prüfenden verpflichten sich zur uneingeschränkten Nutzung des IT-Steuerungstools bei der Abwicklung aller Prüfungen. Teil des IT-Steuerungstools ist eine Progressive Web App (PWA) für die Durchführung der Prüfungen vor Ort. Die parallele Nutzung von weiteren (IT-)Tools zur Bearbeitung der Prüffälle ist nicht gestattet; es sei denn, die Nutzung geschieht auf Weisung der dena. Sollte das IT-Steuerungstool ab 2026 noch nicht oder nicht vollständig für alle Prüffälle in Anwendung kommen, stellt die dena eine BSCW-Cloud Lösung für die Bereitstellung der Falldokumente und Prüfvorlagen sowie zum Upload der ausgefüllten Prüfdokumente zur Verfügung.

2.4 Teilnahme an gemeinsamen Terminen / Schulungen

2.44.1 Alle Prüfenden müssen vor der Durchführung von VOK an einer Grundlagenschulung teilnehmen. Diese soll voraussichtlich 8 bis maximal 16 Stunden umfassen und an maximal zwei Tagen in Präsenz in Berlin stattfinden. Sie wird in Absprache mit den Auftragnehmern vor Durchführung der ersten VOK in 2026, voraussichtlich im Oktober/ November 2025 und erneut bei entsprechendem Bedarf (für neue Prüfende, falls zutreffend) angeboten.

Die Teilnahme der Prüfenden an maximal zwei weiteren Schulungen (z.B. auch in Form von Erfahrungsaustauschen, Schulungen zum Steuerungstool o.ä.) à maximal 8 Stunden pro Jahr kann je nach Notwendigkeit (z. B. Anpassungen der VOK, auf Wunsch des BMWK) gefordert und zur Voraussetzung für die weitere Durchführung von VOK erklärt werden. Dies wird mit angemessenen Vorlaufzeiten angekündigt. Schulungen zur Erläuterung von Anpassungen der VOK und zur Auffrischung des Wissens können online durchgeführt werden. Alle Schulungen werden von der dena organisiert und durchgeführt.

2.44.2 Einmal pro Jahr führt die dena ein Gespräch zum Status der Auftragserbringung durch. Jeder Auftragnehmer ist verpflichtet mit mindestens einem Vertreter an diesen Gesprächen teilzunehmen. Die Dauer je Gespräch beträgt maximal 2 Stunden, das Gespräch findet entweder als Videokonferenz oder in Präsenz statt. Die Auftragnehmer werden mit einer Vorlaufzeit von mindestens 4 Wochen in die Terminfindung einbezogen.

2.44.3 Die Auftragnehmer nennen nach Auftragserteilung mindestens einen festen Ansprechpartner oder -partnerin zur Kommunikation und Abstimmung mit der dena. Die regelmäßige Erreichbarkeit des Ansprechpartners oder der Ansprechpartnerin für die dena ist sicherzustellen und im Falle der Abwesenheit eine Vertretung zu benennen. Der Ansprechpartner oder die Ansprechpartnerin nimmt einmal monatlich an einem einstündigen Jour Fixe als Videokonferenz gemeinsam mit der dena und ggf. weiteren Auftragnehmern teil.

2.5 Übergabe der Stichprobenfälle, Zuordnung und Terminierung der VOK

2.55.1 Fallübergabe: Die dena erhält die Prüffälle aus geförderten Zuwendungsprojekten vom BAFA, von der KfW oder von der VDI/VDE Innovation + Technik GmbH und übergibt diese an die Auftragnehmer. Die dena wird die jeweils für das Los gezogenen Prüffälle (Fallakte) sowie relevante dena-Vorlagen (z.B. Checkliste, etc.) an den dafür zuständigen Auftragnehmer übergeben. Die Übergabe von Prüffällen erfolgt jeweils einmal zu Beginn eines Halbjahres. Die im 1. Halbjahr 2026 umzusetzenden Prüffälle werden voraussichtlich Ende Januar 2026 übergeben. Für die Folgezeit wird die dena einen genauen Zeitplan für die Übergabe der Prüffälle festlegen und den Auftragnehmern rechtzeitig zur Verfügung stellen.

2.5.2 Fristen: Die VOK müssen innerhalb von 20 Wochen nach Übergabe der Prüffälle an die Auftragnehmer umgesetzt und alle ausgefüllten Dokumente wieder bei der dena eingereicht werden. Innerhalb dieser Umsetzungsfrist ist der Auftragnehmer verpflichtet, Kontakt mit dem zu prüfenden Unternehmen aufzunehmen (Erstkontakt), die VOK anzukündigen, einen Termin zu vereinbaren, die VOK durchzuführen und die Ergebnisse und finalen Dokumente nach Abschluss jeder VOK der dena zu übermitteln. Die VOK muss innerhalb von 4 Wochen (Modul 1, 3, 6) bzw. 6 Wochen (Modul 2, 4, voraussichtlich Förderwettbewerb) nach Erstkontakt mit dem Unternehmen durchgeführt werden. Der Zeitpunkt des Erstkontakts kann dabei variieren, um Flexibilität in der Terminplanung zu wahren.

2.55.3 Verteilung der Stichprobenfälle an Prüfende: Der Auftragnehmer übernimmt die Verteilung der übertragenen Prüffälle auf die Prüfenden. Die Zuteilung sollte dabei erforderliche Kompetenzen und Erfahrungen der Prüfenden in Bezug auf die im Prüffall geförderte(n) Maßnahme(n) und das zutreffende Modul sowie die Branche des zu prüfenden Unternehmens und dessen Lage innerhalb der Los-Region berücksichtigen. Sollte eine Gefährdung der Unparteilichkeit der Prüfenden bestehen, muss dies der dena sofort mitgeteilt werden (siehe Kapitel 2.9).

2.5.4 Sofern aus Gründen der Wahrung der Unparteilichkeit und Unabhängigkeit keine Prüfende des Auftragnehmers einer bestimmten Los-Region die VOK durchführen dürfen und keine Ersatzprüfende eingesetzt werden können, wird die VOK ersatzlos an einen Auftragnehmer einer anderen Region übergeben. Alle Auftragnehmer sind dazu verpflichtet, zusätzliche VOK in anderen Gebieten als ihr Los durchzuführen, sollte dieser Fall eintreten. Für VOK außerhalb der Ihnen zugewiesenen Lose erhalten Auftragnehmer die Durchführungspauschale der Vor-Ort-Kontrolle entsprechend des jeweils zu prüfenden Moduls nach Angabe auf dem Preisblatt sowie 150% der

Reisekostenpauschale seines zugewiesenen Loses bzw. 150% der durchschnittlichen Reisekostenpauschale seiner zugewiesenen Lose (siehe Anlage 4: „Preisblatt und Lose“). Die dena wird sich in diesen Sonderfällen um eine Lösung im gegenseitigen Einvernehmen mit den Auftragnehmern bemühen. Die Auftragsvergabe richtet sich in diesen Sonderfällen nach dem niedrigsten Gesamtangebotspreis in Form der Summe der modulspezifischen Durchführungskosten und der Reisekostenpauschale.

2.5.5.5 Sollte der Auftragnehmer erkennen, dass die Umsetzungsfrist für eine VOK nicht eingehalten werden kann oder dass das Unternehmen den Termin der VOK unbegründet (ohne Begründung wie z.B. Krankheit, höhere Gewalt) verschieben möchte, ist die dena unmittelbar in Kenntnis zu setzen. In diesem Fall wird das weitere Vorgehen mit BAFA bzw. KfW abgesprochen und gemeinsam mit dem Auftragnehmer umgesetzt.

2.5.6 Sollte die Durchführung einer VOK durch Verschulden des Unternehmens kurzfristig (weniger als 48h vor dem geplanten Prüfdatum) abgesagt werden oder nicht ordnungsgemäß umzusetzen sein (z.B. Zutritt nicht möglich, Ansprechpartner nicht zur Verfügung), werden dem Auftragnehmer die modulabhängigen Durchführungspauschalen (siehe Anlage 4: „Preisblatt und Lose“, Kapitel 2) anteilig nach der folgenden Tabelle 3 sowie falls zutreffend die entsprechende Reisekostenpauschale für die An- und Abreise erstattet. Für die Erstattung sind der dena Nachweise zum Verschulden des Unternehmens vorzulegen.

Tabelle 3: Zu erstattende Anteile der Durchführungspauschalen (vgl. Kapitel 2.5.6)

Modul	Erstattungsfähige Anteile der Durchführungspauschalen
Modul 1	30%
Modul 2	42%
Modul 3	36%
Modul 4 / Förderwettbewerb einfach	36%
Modul 4 / Förderwettbewerb komplex	46%
Modul 6	30%

2.6 Datenaustausch und Vorbereitung der VOK

2.6.6.1 Prüfende bereiten sich zur VOK vor, indem sie die unten aufgelisteten Unterlagen sichten. Bei Fragen zum Prüffall oder zu den Unterlagen können sich Prüfende an die dena wenden. Die Prüfenden haben in Vorbereitung der VOK eine Prüftag-Agenda auf Basis der zur Verfügung gestellten Dokumentenvorlage (Template) zu erstellen. Diese ist im Zuge der Terminvereinbarung an das zu prüfende Unternehmen zu übermitteln. Die dena ist hierüber in Kenntnis zu setzen.

Zur Vorbereitung und Durchführung der Prüfung erhält der Prüfende beispielsweise folgende Informationen bzw. Unterlagen:

- Unternehmensdetails: Name des Unternehmens, Adresse, Ansprechperson vor Ort, (eventuell vorliegende Sicherheitskontrollen)
- Die von BAFA/KfW erhaltenen, modulspezifischen Fallakten, z. B. inkl. einer Excel-Tabelle mit den Inhalten des Antragsformulars, PDF-Dokumenten mit Informationen zu den Einsparmaßnahmen, Anlagen und/oder Einsparkonzepten, Belegdokumenten wie z. B. Aufträge, Rechnungen, Belege zum Mittelabfluss/ Kontoauszüge im PDF-Format, Protokolle zur Inbetriebnahme von Anlagen im PDF-Format, Verwendungsnachweis, Förder- und Zuwendungsbescheid
- Modulspezifische Checkliste (Template)
- Arbeitshilfe für die Rechnungsprüfung (Template)
- Prüftag-Agenda (Template)
- Fragebogen zur Bewertung des Prüfungsablaufs (Template)
- Gesprächsleitfaden für den Prüfenden zur Umsetzung des Eröffnungs- und Abschlussgespräches der VOK
- Informationsmaterialien zur Durchführung der VOK für die Prüfenden (z. B. Modulsteckbrief zum jeweiligen Modul der EEW, Förderrichtlinie, technische Merkblätter etc.)

Die Zusammensetzung der modulspezifischen Fallakte kann in Inhalt und Umfang je nach Durchführer (BAFA, KfW, VDI/VDE-IT) und Prüffall variieren.

2.6.2 Im Zuge der Erstkontaktaufnahme des Auftragnehmers mit dem zu prüfenden Unternehmen sind diesem folgende Unterlagen zu übermitteln und deren Rücklauf vor Durchführung der VOK zu überwachen (sofern zutreffend):

- Muster einer Einwilligungserklärung des Unternehmens zur zweckgebundenen Fotodokumentation
- Liste vorzuhaltender Dokumente
- Begleitschreiben des BMWK zur Förderprüfung EEW
- Informationsmaterialien für die zu prüfenden Unternehmen (z. B. zum Ablauf der VOK und vorzuhaltenden Dokumenten)

2.6.6.3 Für eine sichere und datenschutzrechtlich konforme Datenübergabe und Kommunikation nutzt die dena gesicherte Server und Cloud-Anwendungen. Die dena legt für die einzelnen vom Auftragnehmer übermittelten Prüfenden und für den Auftragnehmer selbst ein persönliches Nutzerkonto einschließlich einer E-Mail-Adresse innerhalb des dena-Netzwerkes an. Die schriftliche Kommunikation zu den Prüffällen darf ausschließlich über die eingerichteten E-Mailadressen und/oder von der dena bereitgestellte digitale Tools erfolgen.

2.66.4 Alle digitalen Daten werden beim Auftragnehmer in zugriffsgeschützten Ordnern gespeichert bzw. bei den Prüfenden ausschließlich lokal auf dem Tablet bzw. Laptop oder vergleichbarem Gerät, welches zur Datenaufnahme vor Ort zu verwenden ist. Die Übertragung auf andere digitale Speichermedien (z. B. USB-Sticks, Speicherkarten, externe PC-Festplatten) ist nicht gestattet. Die Übertragung der Fotos auf das Tablet/Laptop oder vergleichbares Gerät kann mittels einer (Micro-)SD-Karte erfolgen. Die Prüfenden übermitteln die ausgefüllten Prüfdokumente (z. B. Checklisten) und Fotos als zip-Datei (oder andere von der dena bestimmte elektronische Dateiformate) über eine zur Verfügung gestellte sichere Schnittstelle an die dena. Dies kann bspw. eine von der dena bereitgestellte Cloud-Lösung, eine progressive Web App (PWA) und/oder eine Webapplikation (Siehe "IT-Steuerungstool") sein.

Jedwede andere Form der Datenübermittlung zwischen der dena und dem Auftragnehmer sowie Prüfenden (z. B. per privatem E-Mail-Account oder per Datenaustausch über Online- oder Cloud-Speicher) als die hier beschriebenen sind strikt untersagt. Daten sind auf Anforderung der dena unverzüglich und nachweislich zu löschen.

2.6.5 Da die von der dena bereitgestellten Daten personenbezogene und sensible Daten enthalten, sind die Auftragnehmer verpflichtet, geeignete technische und organisatorische Maßnahmen auf den eingesetzten Endgeräten zu ergreifen, um einen maximalen Schutz der bereitgestellten Daten zu gewährleisten (siehe auch Anlage 3: Vereinbarung über die Auftragsverarbeitung). Diese Maßnahmen müssen mindestens folgende oder technisch gleichwertige Maßnahmen beinhalten: regelmäßige Software- und Sicherheitsupdates, Einsatz einer Firewall und Virenschutzsoftware und die Verschlüsselung der (Wechsel-)Datenträger, auf denen die leistungsbezogenen Daten gespeichert werden (z.B. mittels Bitlocker oder VeraCrypt).

2.7 Durchführung der VOK

2.7.1 Die VOK müssen innerhalb folgender Zeiten stattfinden: Montag bis Freitag (an Werktagen) zwischen sieben (07:00) und neunzehn (19:00) Uhr.

2.7.2 Wenn auf Basis der vorgesehenen einzuplanenden Prüfzeiten (siehe Tabelle 2) sowie der Terminabstimmung mit den Unternehmen möglich, können die Vor-Ort Kontrollen, die sich in örtlicher Nähe befinden, gebündelt werden, sodass mehrere Förderprüfungen an einem Tag stattfinden können.

2.7.3 Es wird vorausgesetzt, dass Prüfende eine grundlegende Schutzausrüstung (Helm, Arbeitsschuhe etc.) zur Durchführung der Kontrolle haben. Spezialausrüstung (Atemschutzmasken, feuerfeste Schutzkleidung etc.) sind durch das zu prüfende Unternehmen bereitzustellen.

2.7.4 Die VOK sollen eine stichprobenhafte, vertiefte Prüfung der in der EEW geförderten Maßnahmen sicherstellen und der dena sowie BAFA/KfW die notwendigen Informationen liefern, damit diese die Einhaltung oder Nicht-Einhaltung der Fördervoraussetzungen (Modulspezifische Merkblätter und Anlagen zu den Merkblättern, Richtlinie für die Bundesförderung für Energie- und Ressourceneffizienz in der Wirtschaft – Zuschuss und Kredit in der jeweils geltenden Fassung zum Zeitpunkt des Förderantrags) und/oder der Bestimmungen des Zuwendungsbescheids feststellen können. Der konkrete Ablauf der Vor-Ort Prüfung ist abhängig von der fallspezifischen Prüftag-Agenda, die durch die Prüfenden vorab erstellt wird. Folgende Eckpunkte lassen sich für die Prüftag-Agenda allgemein festhalten:

- Eröffnungsgespräch

- Unterlagenprüfung
- Technische Prüfung
- Abschlussgespräch

2.7.5 Nachreichung von Unterlagen, Sonderfälle beim Ablauf der VOK: Wenn bei der Dokumentenprüfung wichtige Unterlagen zur Feststellung einer (Nicht-)Konformität nicht zur Verfügung stehen, müssen die entsprechenden Unterlagen durch das Unternehmen innerhalb von zwei Wochen den Prüfenden nachgereicht werden. Ein entsprechender Vermerk über nachgereichte Unterlagen ist in der Modulcheckliste einzufügen. Nachgereichte Unterlagen sind im Zuge der Nachbereitung der Prüfung durch die Prüfenden zu sichten und zu bewerten.

Sollte ein Unternehmen die angeforderten Unterlagen nicht innerhalb der gesetzten Frist einreichen, muss die dena unmittelbar in Kenntnis gesetzt werden. In diesem Fall bestimmt die dena in Absprache mit BAFA/KfW das weitere Vorgehen und kommuniziert dies an den Auftragnehmer und die Prüfenden.

Sollten aufgrund unvorhersehbarer Ereignisse und trotz ausreichenden Zeitpuffers Verspätungen der Prüfenden absehbar sein, sind diese von den Prüfenden telefonisch dem Unternehmen zu melden.

2.7.6 Konkretisierung der Vorgehensweisen:

Eröffnungsgespräch mit der verantwortlichen Person im Unternehmen: Die Prüfenden weisen sich mit einem Personaldokument aus, erläutern die Zielstellung der Prüfung und das Vorgehen vor Ort, stimmen den zeitlichen Verlauf der Prüfung ab, besprechen notwendige Sicherheitsmaßnahmen für die Begehung und gehen auf Unklarheiten bzw. weiteren Informationsbedarf des Unternehmens ein.

Unterlagenprüfung: Die Prüfenden sichten die vorliegenden Unterlagen auf Vollständigkeit sowie auf Konsistenz mit Antrag und Verwendungsnachweis der Förderungen. Zu prüfende Unterlagen sind dabei Rechnungsunterlagen, zugehörige Zahlungsbelege sowie weitere Unterlagen zu den Antragsgegenständen. Der Umfang der Unterlagenprüfung kann je nach Durchführer (BAFA, KfW, VDI/VDE-IT) variieren daher können sich die Vorgehensweisen/Prozesse je nach Durchführer unterscheiden.

Technische Prüfung: Sichtung der geförderten Technologie(n)/ Maßnahme(n) mit fachkundigen Ansprechpersonen im Unternehmen sowie Abgleich mit zuwendungsrelevanten Unterlagen (z.B. Förderantrag, Zuwendungsbescheid). Dabei werden alle in der Checkliste der dena aufgeführten Aspekte betrachtet, auf Plausibilität überprüft und Nachweise festgehalten. Der Fokus liegt dabei auf der Prüfung des korrekten Einbaus und der Inbetriebnahme der Geräte/Anlagen (z. B. genutzt wie geplant, noch in Betrieb etc.).

Sowohl für die Unterlagenprüfung als auch für die technische Prüfung gilt, dass unplausible Punkte, die von den Unterlagen abweichen, gezielt zu prüfen und/oder beim Unternehmen zu erfragen sind und ein aussagekräftiger Hinweis in der Checkliste zu verfassen ist. Wenn möglich, sollten diese Punkte zusätzlich fotografisch dokumentiert werden. Hierzu ist vorab eine Einwilligung des Unternehmens zur Datenverarbeitung und zweckgebundenen Fotodokumentation einzuholen.

Alle Handgriffe während der Begehung (Abnehmen von Verkleidungen der Anlagentechnik, etc.) sind aus Haftungsgründen vom Unternehmen durchzuführen. Sicherheitshinweisen der Unternehmen ist Folge zu leisten.

In einem **Abschlussgespräch** sollte eine kurze Zusammenfassung der getätigten Prüfvorgänge, eine genaue Benennung nachzureichender Unterlagen und entsprechender Fristen (falls zutreffend) sowie ein Ausblick auf das weitere Verfahren gegeben werden. Darüber hinaus soll der Hinweis gegeben werden, dass die Bewertung zur Einhaltung der Förderbedingungen ausschließlich durch BAFA/KfW/ VDI/VDE Innovation + Technik GmbH erfolgt. Weitere Fragen zur Vor-Ort-Kontrolle können die Unternehmen telefonisch oder per E-Mail an die von der dena im Schreiben an die geprüften Unternehmen angegebene Kontaktadresse richten.

2.7.7 Als Teil der Qualitätssicherung führt die dena stichprobenartige Prüfbegleitungen durch dena-Mitarbeitende durch. Ziel der Begleitungen ist es, das Verständnis für den konkreten Ablauf der Begehungen zu stärken und zu evaluieren sowie die Qualität der Prüfungen direkt vor Ort sicherzustellen. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Umsetzung dieser Prüfbegleitungen zu unterstützen (insb. Abstimmung zu Treffpunkten, Verhalten vor Ort etc.). Fachprüfende erhalten nach einer Prüfbegleitung ein schriftliches Feedback durch die dena.

2.8 Nachbereitung der VOK

2.88.1 Übermittlung der Prüfergebnisse:

- Die ausgefüllten Prüfunterlagen (Modulcheckliste, Arbeitshilfe für die Rechnungsprüfung), relevante Fotos (inkl. der Einwilligung des Unternehmens zur Datenverarbeitung und zweckgebundenen Fotodokumentation) sowie der Fragebogen müssen innerhalb der Durchführungsfrist (siehe Kapitel 2.5.2) an die dena übermittelt werden.
- Alle Daten sollten vor Ort in die Modulcheckliste eingetragen werden, um die Vollständigkeit der Daten abzusichern und Verwechslungen mit anderen Prüfungen zu vermeiden. Falls erforderlich, sollten ggf. noch zu ergänzende Daten direkt im Anschluss an den Prüftermin eingetragen werden. Fotos sollten möglichst aussagekräftig benannt und entsprechend der Angaben in der Modulcheckliste nummeriert werden. Fotos sind in einem komprimierten pdf-Dokument zusammenstellen.
- Die Daten sind der dena wie in Kapitel 2.6 dargelegt zu übermitteln.
- Bei Rückfragen zu den Daten spricht die dena die Prüfenden telefonisch oder per E-Mail an.

2.88.2 Review der Prüfunterlagen durch die dena: Nach Erhalt des vorläufigen Prüfergebnisses von den Prüfenden werden die relevanten Prüfunterlagen (Modulcheckliste, Arbeitshilfe für die Rechnungsprüfung, Fotos, Fragebogen) durch dena-Mitarbeitende auf Vollständigkeit, Verständlichkeit und Konsistenz geprüft. Eventuelle Unklarheiten oder Lücken werden durch Rücksprache mit dem Prüfenden innerhalb von zwei Wochen geklärt. Nach einer dena-internen Freigabe werden die Prüfdokumente an das BAFA / die KfW / VDI/VDE Innovation + Technik GmbH weitergeleitet.

2.88.3 Bewertung der Prüfergebnisse: Die Entscheidung über die Bewertung des Prüffalls obliegt der BAFA/ der KfW / der VDI/VDE Innovation + Technik GmbH. Die Unternehmen werden im Anschluss an die finale Bewertung von dem BAFA / der KfW/ der VDI/VDE Innovation + Technik GmbH über das Ergebnis der Prüfung informiert.

2.9 Unparteilichkeit

2.9.1 Die Auftragnehmer sowie die durch diese eingesetzten Prüfenden müssen unparteilich sein. Sie dürfen nicht zulassen, dass kommerzieller, finanzieller oder sonstiger Druck ihre Unparteilichkeit gefährden. Gefährdungen für Unparteilichkeit können Eigennutz (finanzieller oder sonstiger Art), Einschüchterung, Vertrautheit und Interessenvertretung darstellen, sind aber nicht darauf beschränkt.

2.9.2 Die Auftragnehmer stellen je Prüffall sicher, dass die durch sie eingesetzten Prüfenden

- sich vor Durchführung der Kontrolle mit der Fallakte des zu prüfenden Unternehmens sowie den relevanten, bei Antragsstellung geltenden Regelungen (Fördervoraussetzungen wie modulspezifische Merkblätter und Anlagen zu den Merkblättern, Richtlinie für die Bundesförderung für Energie- und Ressourceneffizienz in der Wirtschaft – Zuschuss und Kredit in der jeweils geltenden Fassung) und den Bestimmungen des Zuwendungsbescheids vertraut machen,
- keine verwandtschaftlichen Verbindungen oder enge persönliche Verhältnisse zu Mitarbeitenden des zu prüfenden Unternehmens oder dessen Berater der an der Entwicklung, Antragsstellung oder Umsetzung der Maßnahme beteiligt war (z.B. Energieeffizienz-Experten) haben,
- keine kommerziellen oder ähnlichen Verbindungen zu dem zu prüfenden Unternehmen oder dessen Berater der an der Entwicklung, Antragsstellung oder Umsetzung der Maßnahme beteiligt war (z.B. Energieeffizienz-Experten) haben,
- nicht in einem Beschäftigungs- oder Beteiligungsverhältnis zu dem zu prüfenden Unternehmen stehen,
- die dena über sämtliche bestehenden oder früheren Beziehungen zu dem zu prüfenden Unternehmen, die ihre Unparteilichkeit beeinträchtigen könnten, informieren,
- nicht an der Planung oder Umsetzung des zu prüfenden Fördervorhabens oder an der Beantragung der entsprechenden Fördermittel beteiligt gewesen sind,
- bei dem zu überprüfenden Unternehmen in den letzten zwei Jahren nicht abhängig beschäftigt oder in beratender Funktion tätig waren oder zum Zeitpunkt der Annahme des Prüffalls die Aufnahme einer Beschäftigung oder einer beratenden Funktion bei dem zu prüfenden Unternehmen beabsichtigen.
- Auch darf kein im Haushalt der Prüfenden lebendes Familienmitglied bei dem zu überprüfenden Unternehmen in den letzten zwei Jahren abhängig beschäftigt oder in beratender Funktion tätig gewesen sein.

Entsprechende prüffallbezogene Nachweise zur Sicherstellung der genannten Punkte sind auf Aufforderung der dena vorzulegen.

2.9.3 Besteht eine Gefährdung der Unparteilichkeit, muss die dena sofort darüber in Kenntnis gesetzt werden. Der Auftragnehmer muss in diesem Fall die Gefährdung gegenüber der dena darlegen. Sollte in diesen Fällen eine für die dena nicht akzeptable Gefährdung der Unparteilichkeit vorliegen, darf der Auftragnehmer bzw. Prüfende die Prüftätigkeit in diesen Fällen nicht durchführen.

2.9.4 **Die Auftragnehmer sowie Teile derselben juristischen Personen und jegliche Einheit unter der Organisationskontrolle der Auftragnehmer sowie die eingesetzten Prüfenden dürfen während der Vertragslaufzeit keine Beratungsleistungen im Kontext des EEW anbieten oder bereitstellen.** Beratungsleistungen sind beispielsweise die Entwicklung oder die Mitarbeit an der Entwicklung von Maßnahmen, die Erstellung von Einsparkonzepten oder die Beantragung von Fördermitteln im Rahmen der EEW für Unternehmen.

2.92.92.92.9 Eine formfreie Eigenerklärung zum Nichtbestehen von entsprechenden (mittelbaren und/ oder unmittelbaren) Interessenskonflikten ist im Verfahren einzureichen (siehe Kapitel 3.3 Verfahrensbedingungen).2.9

2.10 Anpassungen der Vorgehensweisen und Verfahren

2.10.1 Die dena kann während der Vertragslaufzeit abweichende Vorgaben zu Einzelheiten der Vorgehensweise der VOK festlegen, sofern sie für den Auftragnehmer bzw. die Prüfenden zumutbar sind. Sollte der Auftragnehmer bzw. die Prüfenden abweichende Vorgaben als nicht zumutbar ansehen, muss dies innerhalb von 4 Wochen nach Bekanntgabe in Textform mitgeteilt werden. Es wird in diesem Fall nach einer einvernehmlichen Lösung gesucht.

3 Zeitplan

Ereignis	Termin
Kick-off	Voraussichtlich Ende September 2025
Durchführung Grundlagenschulung (nach Bedarf)	Voraussichtlich Oktober/November 2025
Übermittlung der Fallunterlagen für das erste Halbjahr 2026 die Auftragnehmer	voraussichtlich Januar 2026
Start der Durchführung der VOK	nach Übermittlung Fallunterlagen (voraussichtlich ab Februar 2026)
Ende der Durchführung der VOK	Bis 30.06.2028
Vertragsende	31.08.2028 (oder Verlängerung bis maximal 31.12.2029)