

Vergabe einer Rahmenvereinbarung über die Durchführung von Vor-Ort-Kontrollen zu Förderprogrammen im klimafreundlichen Bauen und Sanieren

Leistungsbeschreibung

Vergabekennziffer: XXZPVC

Deutsche Energie-Agentur GmbH (dena)

Bereich Klimaneutrale Gebäude

Chausseestraße 128a

10115 Berlin

Inhaltsverzeichnis

1	Gegenstand der Ausschreibung	3
2	Leistungen des Auftragnehmers	4
2.1	Aufstellung und Überprüfung der Fachprüfenden für die Vor-Ort-Kontrollen.....	4
2.2	Anforderungen an die Fachprüfenden für die Vor-Ort-Kontrollen.....	5
2.3	Vertragliche Einbindung der Fachprüfenden.....	9
2.4	Teilnahme an Schulungen und gemeinsamen Terminen	11
2.5	Terminkoordination und Zuordnung VOK	12
2.6	Übermittlung der Daten von der dena an die Fachprüfenden.....	14
2.7	Durchführung der VOK.....	15
2.8	Übermittlung der Daten von den Fachprüfenden an die dena.....	19
3	Optionale Leistungen des Auftragnehmers.....	20
3.1	Vorprüfung von Unterlagen im Nicht-Wohngebäudebereich.....	20
4	Anlagen.....	21

1 Gegenstand der Ausschreibung

Die dena ist ein Kompetenzzentrum für angewandte Energiewende und Klimaschutz. Sie widmet sich als öffentliches Unternehmen den Herausforderungen einer klimaneutralen Gesellschaft und unterstützt die Bundesregierung beim Erreichen ihrer energie- und klimapolitischen Ziele.

Das Bundesministerium für Wirtschaft und Energie (BMWE), das Bundesministerium für Wohnen, Stadtentwicklung und Bauwesen (BMWSB) sowie das Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle (BAFA) und die Kreditanstalt für Wiederaufbau (KfW) agieren als Träger von Bundesförderprogrammen. Das BMWE und das BMWSB fungieren hierbei als Fördergeber, KfW und BAFA aktuell als Durchführer (DF).

Sie haben als gemeinsames Ziel, eine konsistent sehr hohe Qualität von geförderten Energieberatungen sowie energetischen Sanierungen und energieeffizienten Neubauten im Gebäudebereich sicherzustellen. Dazu wurde ein mehrstufiger Qualitätssicherungsprozess erstellt, um die Einhaltung der definierten Anforderungen in den geförderten Projekten sicherzustellen.

Ein Instrument der Qualitätssicherung ist die Durchführung von Vor-Ort-Kontrollen (VOK) zur Überprüfung der umgesetzten Maßnahmen. Die VOK werden nach einem abgestimmten Stichprobenverfahren von der KfW bzw. dem BAFA ausgewählt oder erfolgen als anlassbezogene Kontrollen. Ziel der VOK ist die Überprüfung der korrekten Mittelverwendung anhand der umgesetzten Maßnahmen gemäß den jeweils gültigen Förderrichtlinien des jeweiligen Förderprogramms. Die VOK findet nach Abschluss der geförderten Maßnahme statt.

Die dena wurde seitens der Fördermittelgeber mit der Konzeption, Koordination und Durchführung der VOK beauftragt. Der Auftragnehmer soll für die dena die Durchführung der Vor-Ort-Kontrollen übernehmen. Dazu gehören beispielsweise die Gewinnung, Auswahl, vertragliche Einbindung, Anleitung und Überwachung der für die Durchführung der VOK eingesetzten Fachprüfenden. Der Auftragnehmer steht diesen als Ansprechpartner für Rückfragen zur Organisation der VOK zur Verfügung.

Die „Bundesförderung für effiziente Gebäude“ (BEG) wird seit 01.01.2021 durch das BAFA und seit 01.07.2021 durch die KfW umgesetzt. Die Förderung erfolgt in den drei Teilprogrammen BEG-Einzelmaßnahmen (BEG EM), BEG-Nichtwohngebäude (BEG NWG) und BEG-Wohngebäude (BEG WG) als direkter Investitionszuschuss (BEG EM) oder als zinsverbilligter Förderkredit mit Tilgungszuschuss der KfW (BEG WG, BEG NWG).

Die Förderprogramme des BMWSB werden seit 2023 durch die KfW umgesetzt und beinhalten die Programme Klimafreundlicher Neubau (KFN, seit 01.03.2023), Wohneigentum für Familien (WEF, seit 01.06.2023), Jung kauft Alt (seit 03.09.2024) sowie Klimafreundlicher Neubau im Niedrigpreissegment (KNN, seit 01.10.2024).

Die Förderungen in allen Programmen sind an definierte Anforderungen geknüpft, die sowohl in den Förderrichtlinien als auch in ergänzenden Programm-Merkblättern, technischen Anlagen zu den Merkblättern sowie Auslegungshinweisen in Form von FAQ-Listen beschrieben sind.

Der Auftragnehmer soll die Umsetzung der Begehung vor Ort im Rahmen der VOK umsetzen.

Es ist eine losweise Vergabe vorgesehen. Die Lose sind unterteilt nach regionalen Gebieten (ein oder mehrere Bundesländer). In allen Losen ist die Prüfung sowohl von Wohn- als auch Nichtwohngebäuden vorgesehen. Die Liste der Lose befindet sich in der Anlage „Lose und Preisblatt“.

Die dena kalkuliert insgesamt bis zu ca. 1.200 VOK jährlich im Bereich der Wohngebäude (Einzelmaßnahmen, Effizienzhäuser) und bis zu ca. 200 VOK im Bereich der Nichtwohngebäude (Einzelmaßnahmen, Effizienzgebäude). Dabei können bis zu 10 % der Prüfungen in der Gebäudekategorie Denkmal erfolgen.

Die Anzahl der regional zu prüfenden Maßnahmen verteilt sich erfahrungsgemäß prozentual zur Anzahl der Gebäude in der Bundesrepublik, d.h. Bundesländer mit einem großen Flächenanteil und einer hohen Bevölkerungszahl weisen relativ höhere Prüfanteile auf als Bundesländer mit geringerer Fläche und Bevölkerungszahl. Die ausgewählten Projekte für die Durchführung von Vor-Ort-Kontrollen werden von der KfW oder dem BAFA der dena übermittelt, die sie dann jeweils für die entsprechenden Gebietslose an den Auftragnehmer weitergibt.

Es ist davon auszugehen, dass sich die Anzahl der jährlichen VOK über die Vertragslaufzeit verändern kann, je nachdem, welche Förderprogramme die Fördergeber zur VOK zuweisen und welche Prozentzahl an stichprobenhaften Überprüfungen vor Ort vorgesehen werden. Daher sollten die Auftragnehmer in der Gewinnung von geeigneten Fachprüfenden flexibel sein und bei Erhöhung des Auftragsvolumens kurzfristig (spätestens innerhalb von zwei Monaten nach Anzeige durch die dena) mit einer erhöhten Anzahl von geeigneten Fachprüfenden reagieren können. Die zusätzlichen Fachprüfenden werden nach Aufforderung durch die dena von den Auftragnehmern ausgewählt, der dena vorgeschlagen, durch die dena geprüft und nach Rückmeldung von der dena durch die Auftragnehmer vertraglich verpflichtet und eingesetzt.

Fachprüfende können entweder sowohl für Wohn- und Nichtwohngebäude oder nur eine dieser beiden Gebäudearten eingesetzt werden.

2 Leistungen des Auftragnehmers

2.1 Aufstellung und Überprüfung der Fachprüfenden für die Vor-Ort-Kontrollen

2.1.1 Der Auftragnehmer stellt für das beauftragte Los die bei Angebotsabgabe im Lose- und Preisblatt angegebene Mindestanzahl von Fachprüfenden für Wohngebäude und Nichtwohngebäude sowie Denkmale und Life Cycle Assessment im Neubau (kurz: LCA) zur Verfügung.

Die Fachprüfenden müssen nicht alle zwingend Denkmale oder LCA prüfen können. Es ist jedoch abzusichern, dass je nach Größe der Region, für die ein Angebot abgegeben wird, ein

ausreichender Anteil an Fachprüfenden gewonnen werden kann, die WG, NWG, Denkmale und LCA prüfen können.

Fachprüfende sollen regional so ausgewählt werden, dass die Region insgesamt gut abgedeckt ist, sodass sich die Abfahrtsorte der Fachprüfenden in der Region gut verteilen. Damit soll sichergestellt werden, dass bei Abwesenheiten und Ausfällen von für eine VOK ausgewählten Fachprüfenden Ersatz gefunden werden kann und die Umsetzung dabei möglichst effizient bleibt. Bei der Bestimmung der geplanten Anzahl der Fachprüfenden sind Ballungsräume zu berücksichtigen. In diesen Regionen sollte eine höhere Anzahl an Fachprüfenden vorgesehen werden.

- 2.1.2. Eine aktualisierte Liste mit den vom Auftragnehmer für die Durchführung der VOK vorgesehenen Fachprüfenden ist 2 Wochen vor Vertragsbeginn an die dena zu übersenden (inkl. Anschrift und Kontaktdaten der Fachprüfenden). Die dena prüft in Abstimmung mit den Durchführenden, ob von einem zu begründenden Vetorecht Gebrauch gemacht wird. Die dena teilt das Ergebnis dem Auftragnehmer mit, so dass dieser entsprechend die Verträge mit den Fachprüfenden schließen kann.
- 2.1.3 Auf Verlangen der dena wird der Auftragnehmer innerhalb einer Frist von 2 Monaten weitere Fachprüfende aufstellen. Wenn der Auftragnehmer die von der dena verlangte Anzahl von Fachprüfenden nicht innerhalb der Frist aufstellen kann, ist dies umgehend der dena zu melden.

2.2 Anforderungen an die Fachprüfenden für die Vor-Ort-Kontrollen

- 2.2.1 Die Fachprüfenden müssen während der gesamten Vertragslaufzeit die folgenden Anforderungen erfüllen:
 - Grundqualifikation gemäß § 88 Abs. 1 GEG i.d.g.F. (Nachweisberechtigung der Länder, berufsqualifizierender Hochschulabschluss oder ein Abschluss als Meister oder Techniker) oder
 - Abschluss der Qualifikationsprüfung Energieberatung des BAFA gem. § 88 Absatz 5 GEG
 - Bei Tätigkeit als Fachprüfende für **Wohngebäude**:
 - 3 Jahre Berufserfahrung im Bereich der Planung und Umsetzung von Energieeffizienzmaßnahmen im Wohngebäudebereich (mindestens in Teilzeit gleich oder größer 15 Stunden in der Woche, ohne Ausbildungszeiten, ohne Zeiten mit ruhendem Arbeitsverhältnis (z. B. Elternzeit, Wehrdienst oder aufgrund arbeitsvertraglicher Vereinbarung der Arbeitsvertragsparteien wie Sabbatical, unbezahlte Freistellung, unbezahlter Sonderurlaub));
 - gültiger Eintrag in die Liste der Energieeffizienz-Experten für die Förderprogramme des Bundes (www.energie-effizienz-experten.de) Kategorie Bundesförderung für effiziente Gebäude – Wohngebäude (BEG WG) und Bundesförderung für effiziente Gebäude – Einzelmaßnahmen (BEG EM).

- Zusätzlich zu den o. g. Punkten gilt für die Prüfung von Gebäuden mit Auflagen des Denkmalschutzes oder zum Schutz sonstiger besonders erhaltenswerter Bausubstanz die Voraussetzung, dass ein gültiger Eintrag in die Liste der Energieeffizienz-Experten für die Förderprogramme des Bundes (www.energie-effizienz-experten.de) Kategorie Bundesförderung für effiziente Gebäude – Wohngebäude Denkmal (Effizienzhaus Denkmal (und besonders erhaltenswerte Bausubstanz) bestehen muss.
- Für die Prüfung von Neubauten ist eine fachliche Eignung zur Überprüfung der Ökobilanzierung (Life Cycle Assessment, kurz: LCA) erforderlich. Die Eignung muss durch gültigen Eintrag in der Liste der Energieeffizienz-Experten für die Förderprogramme des Bundes in der Kategorie Wohngebäude LCA nachgewiesen sein.
- Bei Tätigkeit als Fachprüfende für **Nichtwohngebäude**:
 - 5 Jahre Berufserfahrung im Bereich der Planung und Umsetzung von Energieeffizienzmaßnahmen im Nichtwohngebäudebereich (mindestens in Teilzeit gleich oder größer 15 Stunden in der Woche, ohne Ausbildungszeiten, ohne Zeiten mit ruhendem Arbeitsverhältnis (z. B. Elternzeit, Wehrdienst oder aufgrund arbeitsvertraglicher Vereinbarung der Arbeitsvertragsparteien wie Sabbatical, unbezahlte Freistellung, unbezahlter Sonderurlaub));
 - gültiger Eintrag in die Liste der Energieeffizienz-Experten für die Förderprogramme des Bundes (www.energie-effizienz-experten.de) in der Bundesförderung für effiziente Gebäude – Nichtwohngebäude und Bundesförderung für effiziente Gebäude – Einzelmaßnahmen (BEG-EM).
 - Zusätzlich zu den o. g. Punkten gilt für die Prüfung von Gebäuden mit Auflagen des Denkmalschutzes die Voraussetzung, dass ein gültiger Eintrag in die Liste der Energieeffizienz-Experten für die Förderprogramme des Bundes (www.energie-effizienz-experten.de) Kategorie Bundesförderung für effiziente Gebäude – Nichtwohngebäude Denkmal (Effizienzgebäude Denkmal) bestehen muss.
 - Für die Prüfung von Neubauten ist eine fachliche Eignung zur Überprüfung der Ökobilanzierung (Life Cycle Assessment, kurz: LCA) erforderlich. Die Eignung muss durch gültigen Eintrag in der Liste der Energieeffizienz-Experten für die Förderprogramme des Bundes in der Kategorie Nicht-Wohngebäude LCA nachgewiesen sein.
- Bei Tätigkeit als Fachprüfende für Wohngebäude und/oder Nichtwohngebäude kann die Unterschreitung der vorgegebenen Berufserfahrung ausgeglichen werden, wenn eines der folgenden Kriterien erfüllt ist:
 - mind. 6 Jahre gültiger Eintrag in die Energieeffizienz-Expertenliste für die Förderprogramme des Bundes in der entsprechenden Kategorie, in der die/der Fachprüfende eingesetzt werden soll oder

- mind. 10 Jahre nachweisbare Tätigkeiten in der Erstellung von Bestätigungen nach Durchführungen (BnD) bzw. technischer Projektnachweise (TPN) für Effizienzhäuser/Effizienzgebäude (ggf. mit Denkmal-Anforderungen) bzw. Energieberaterberichten zu Effizienzhäusern/Effizienzgebäuden (ggf. mit Denkmal-Anforderungen) bei BAFA- bzw. KfW-geförderten Projekten je nach Kategorie der VOK, für die die/der Fachprüfende eingesetzt werden soll.
 - Der Auftragnehmer hat durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen, dass die geforderten Qualifikationsanforderungen der eingesetzten Fachprüfenden durchgängig vorliegen. Liegen diese nicht mehr vor, ist die dena umgehend darüber zu informieren. Der/Die Fachprüfende kann in diesem Fall für VOK nicht eingesetzt werden. Die dena wird stichprobenhaft die Einhaltung der Anforderungen bei den benannten Fachprüfenden überprüfen.
 - Der Auftragnehmer hat dafür Sorge zu tragen, dass durchgängig die Mindestanzahl an Fachprüfenden für die Region (siehe Lose und Preisblatt) zur Einsatzplanung für die dena zur Verfügung steht. Wird die Mindestanzahl durch Ausfall von Fachprüfenden nicht erreicht, ist die dena umgehend zu informieren.
- 2.2.2 Der Auftragnehmer stellt anhand geeigneter Maßnahmen laufend sicher, dass die für die Leistungserbringung vorgesehenen Personen 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 unter diesem Vertrag in Frage stellen.
- 2.2.3 Der Auftragnehmer und die Fachprüfenden, die natürliche Personen sind, stellen sicher, dass sie nicht mehr als fünfsechstel (5/6) des kalenderjährlichen Bruttojahresumsatzes mit dem Einsatz im Rahmen dieses Rahmenvertrags umsetzen sowie auch fortlaufend eigene unternehmerische Aktivitäten (z. B. Internetauftritt/ Werbung auf dem freien Markt) ausüben. Auf Verlangen der dena sind entsprechende Belege vorzulegen.
- 2.2.4 Der Auftragnehmer schult in Abstimmung mit der dena die Fachprüfenden jährlich in Datenschutz und IT-Sicherheit.
- 2.2.5 Darüber hinaus wird der Auftragnehmer unter Beachtung der einschlägigen Bestimmungen des Datenschutzrechts die für die VOK ausgewählten Fachprüfenden einem sog. **Back-groundcheck** unterziehen. Dieser besteht aus den folgenden Maßnahmen:
- Überprüfung der Identität (z. B. durch Abgleich des Reisepasses oder des Personalausweises der/des Fachprüfenden);
 - Überprüfung der Zeugnisse und Urkunden der/ des Fachprüfenden (z. B. durch Anforderung von Kopien);
 - Überprüfung der von der/ dem Fachprüfenden mitgeteilten Referenzen;
 - Überprüfung, ob eine gültige Arbeitserlaubnis vorliegt, soweit erforderlich;
 - Überprüfung der Versicherungspflicht;

- auf Verlangen der dena: der Auftragnehmer überprüft die Zuverlässigkeit der Fachprüfenden. Dies kann durch die Vorlage einer Selbsterklärung über das Nicht-Vorliegen registrierter Vorstrafen geschehen. Die Selbsterklärung ist als Alternative zu einem Führungszeugnis ausreichend. 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 unverzüglich hierüber in Kenntnis zu setzen.

2.2.6 Der Auftragnehmer übergibt der dena innerhalb von zwei Wochen nach Vertragsbeginn für alle in der aktualisierten Liste gemäß Ziff. 2.1.2 benannten Fachprüfenden eine schriftliche Erklärung der ordnungsgemäßen und vollständigen Durchführung des sog. Backgroundchecks. Eine Vorlage für die Erklärung der Durchführung des Backgroundchecks als Formulierungshilfe befindet sich als Anhang zu dieser Leistungsbeschreibung. Die Durchführung des Backgroundchecks wird gemäß Buchst. A des Preisblatts vergütet.

2.2.7 Die Fachprüfenden sollen, soweit die dena einen Bedarf erkennt, an Informationsveranstaltungen der dena teilnehmen; u.a. zu folgenden möglichen Themen:

- Typologien und aktuelle Methoden der Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung;
- Strafbarkeit von Handlungen, u.a. betreffend die Notwendigkeit zur Einhaltung von Sanktions- und Embargobestimmungen;
- Sonstige einschlägige Vorschriften und Pflichten, einschließlich Datenschutz;
- Informationssicherheit zur Gewährleistung eines angemessenen Informationssicherheitsbewusstseins.

Die Teilnahme wird gem. Ziff. 1c des Preisblatts vergütet.

2.2.8 Der Auftragnehmer steht dafür ein, dass die von ihm ausgewählten Fachprüfenden für die Durchführung der VOK ausreichend qualifiziert sind. Die Fachprüfenden müssen insbesondere über die notwendigen fachlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen verfügen, zuverlässig sein sowie sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift besitzen. Sie sollen darüber hinaus vertraut im Umgang mit aktuellen IT-Lösungen (Tablet, Cloud) sein. Ferner erfordert der Einsatz als fachprüfende Person die Reisebereitschaft zu VOK mit unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten selbst gewählten Verkehrsmitteln.

2.2.9 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, bei der Erbringung der nach dem jeweiligen Einzelauftrag geschuldeten Leistungen die ausgewählten und an die dena übermittelten Fachprüfenden einzusetzen. Ein Austausch dieser Personen bedarf der vorherigen Zustimmung durch die dena.

2.2.10 Die dena kann vom Auftragnehmer verlangen, dass dieser eine/ einen Fachprüfenden sofort austauscht bzw. von der Liste streicht,

- wenn ersichtlich wird, dass dieser nicht ausreichend qualifiziert ist,
- wenn dieser sich als nicht zuverlässig herausstellt,

- wenn die dena Kenntnis davon erlangt, dass ein/ eine Fachprüfende im Rahmen der außerhalb dieses Vertrages stattfindenden Tätigkeit als Energieeffizienz-Expertin/ -Experte an einem geförderten Vorhaben beteiligt war, bei dem aufgrund von Verletzungen der Förderbedingungen eine vollständige oder teilweise Rückzahlung der Förderung verlangt wurde, sofern die/ der Fachprüfende eine (Mit-)Verantwortung für die Verletzung der Förderbedingungen trägt,
- bei Verstößen gegen das Regelheft der Energieeffizienz-Expertenliste, die eine Kündigung begründen,
- bei begründeten Beschwerden von Bauenden über das Auftreten oder Verhalten der/ des eingesetzten Fachprüfenden,
- bei begründeten Beschwerden der Auftraggebenden der dena und/ oder Durchführenden der Förderprogramme über die Arbeitsweise von Fachprüfenden,
- wenn der/ die Fachprüfende trotz Abmahnung die Datenaufnahme mangelhaft durchführt oder gegen Pflichten aus einem Einzelauftrag verstößt oder
- wenn die Datenübergabe von Fachprüfenden an die dena trotz Abmahnung und ohne Verzugsmeldungen mehrfach nicht fristgerecht erfolgt,
- wenn dauerhaft keine oder sehr erschwerte Kommunikation mit dem/ der Fachprüfenden möglich ist.

2.3 Vertragliche Einbindung der Fachprüfenden

- 2.3.1 Soweit es sich bei den ausgewählten Fachprüfenden nicht um Angestellte des Auftragnehmers handelt, bindet der Auftragnehmer die Fachprüfenden als Unterauftragnehmer vertraglich ein. Die dena ist berechtigt, sich Nachweise vorlegen zu lassen, dass der Auftragnehmer die Fachprüfenden korrekt beauftragt und vertraglich bindet.

Alle angestellten Fachprüfenden sowie alle von ihm als Unterauftragnehmer eingebundenen Personen, gleich ob weisungsgebunden oder nicht, sind Erfüllungsgehilfen im Sinne des § 278 BGB.

- 2.3.2 Sofern eine Einbindung der Fachprüfenden als Unterauftragnehmer erfolgt, hat der Auftragnehmer sicherzustellen, dass diese sich in einer Weise verhalten, die dem vorliegenden Vertrag sowie den Interessen der dena, der KfW bzw. des BAFA und des BMWF bzw. des BMWFS entsprechen.

Der Vertrag mit einem Unterauftragnehmer muss mindestens folgende Vertragsinhalte umfassen:

- Leistungsbeschreibung der dena in Bezug auf die Durchführung der VOK und mögliche Ergänzungen bzw. Änderungen beim Einzelabruf aus dem Rahmenvertrag,
- Die Verpflichtung, bei der Durchführung der VOK die erforderliche Sorgfalt anzuwenden und die Einhaltung aller einschlägigen gesetzlichen Vorschriften und technischen Normen sicherzustellen,

- Informationspflicht bei Nichteinhaltung der Unabhängigkeitsanforderungen im Einzelfall (vgl. Ziff. 3 der Rahmenvereinbarung),
- verpflichtende Teilnahme an Schulungen und Informationsveranstaltungen der dena (vgl. Ziff. 2.4),
- Informierung und Verpflichtung auf Einhaltung des Datenschutzes (näheres dazu wird im Auftragsverarbeitungsvertrag geregelt),
- Haftung bei fehlerhafter oder nicht frist- oder termingerechter Leistungserbringung,
- Nachweis Versicherungsschutz, es sei denn, der Auftragnehmer sorgt nachweislich selbst für den Versicherungsschutz der Fachprüfenden (vgl. Ziff. 9 der Rahmenvereinbarung),
- das unbefristete, unwiderrufliche, unbeschränkte und übertragbare Nutzungsrecht an den Leistungsergebnissen der Fachprüfenden wird der dena übertragen,
- Datenaufnahme anhand des von der dena erstellten Dokumentationsinstruments (Checkliste) unter Verwendung eines von der dena zur Verfügung gestellten Tablets bzw. Laptops oder vergleichbarer Geräte (Prüfgerät),
- Regelungen zu Kündigungsfristen des Vertrages; die ordentliche Kündigungsfrist sollte mindestens 2 Monate betragen,
- Pflicht nach Vertragsbeendigung zur Vernichtung aller Dokumente inklusive Kopien, Daten und Unterlagen – sowohl in elektronischer als auch in Papierform, die im Zusammenhang mit der Vertragserfüllung (VOK) stehen.
- Die dena kann während der Vertragslaufzeit abweichende Vorgaben zu Einzelheiten der Vorgehensweise der VOK festlegen, sofern sie für den Auftragnehmer bzw. die Fachprüfenden zumutbar sind. Sollten der Auftragnehmer bzw. die Fachprüfenden 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 werden.

2.3.3 Zur Durchführung der VOK benötigen alle Fachprüfenden ein Prüfgerät (Tablet, Laptop oder vergleichbares Gerät), das insbesondere dem Ausfüllen der Checklisten (Dokumentationsinstrument) vor Ort dient. Die Checkliste wird in digitaler ausfüllbarer Form von der dena übermittelt. In diese sind die Ergebnisse der jeweiligen VOK von den durchführenden Fachprüfenden digital einzugeben und durch Fotoaufnahmen des Prüfobjekts zu ergänzen. Die Checkliste und Fotoaufnahmen sind der dena in elektronischer Form zu übermitteln. Dabei sind Vorgaben der dena zur Gliederung der Ergebnisdokumentation und Dateibenennung zu berücksichtigen. Die vollständige Übermittlung ist sicherzustellen. Die Daten auf dem Gerät sind erst nach Aufforderung durch die dena zu löschen.

Die dena gibt die Regeln zum Umgang mit dem Prüfgerät vor. Unter anderem ist dabei folgendes zu beachten:

- Die dena erteilt bzgl. Datenschutz und IT-Sicherheit entsprechende Weisungen.
- Das Gerät ist vor Diebstahl zu schützen. Ein etwaiger Verlust des Geräts oder von Daten ist zu protokollieren und der dena umgehend mitzuteilen.
- Datenschutzvorfälle sind der dena unverzüglich zu melden.

- Mit der VOK in Verbindung stehende Informationen sind auf dem Gerät so zu sichern, dass bei Diebstahl kein Zugriff auf personenbezogene Daten möglich ist.

2.4 Teilnahme an Schulungen und gemeinsamen Terminen

- 2.4.1 Auf Verlangen der dena müssen die Fachprüfenden vor Durchführung der VOK an einer Auftaktschulung teilnehmen. Die Schulungen werden von der dena organisiert und durchgeführt. Es sind sowohl ein- oder zweitägige Präsenzs Schulungen als auch Online-S Schulungen vorgesehen. Die dena oder der Auftragnehmer gibt den Fachprüfenden Ort und Datum der Schulung bekannt.

Für die Auftaktschulung sind folgende Termine bereits vorzumerken: Zeitraum 12.11.2025 bis 14.11.2025. Die Auftaktschulung wird voraussichtlich mehrtägig durchgeführt.

Die Teilnahme der Fachprüfenden an weiteren Schulungen kann je nach Notwendigkeit gefordert werden und zur Voraussetzung für die weitere Durchführung von VOK gelten. In jedem Fall dürfen Fachprüfende nur für VOK eingesetzt werden, wenn ihre letzte Schulungsteilnahme in der jeweiligen Kategorie Wohn- oder Nichtwohngebäude höchstens 3 Jahre zurückliegt. Pro Jahr finden i.d.R. eine Präsenzs Schulung (Dauer bis zu 2 Tagen) und 1-2 Online-S Schulungen je Kategorie Wohngebäude und Nicht-Wohngebäude statt.

Die Vergütung der Teilnahme erfolgt gem. Ziff. 1a oder 1b sowie Ziff. 2 des Preisblatts.

- 2.4.2 Bis zu viermal pro Jahr führt die dena Gespräche zur Koordination der Auftragserbringung durch (i.d.R. online, nach Absprache auch in Präsenz). Jeder Auftragnehmer ist verpflichtet, mit mindestens einem Vertreter an diesen Gesprächen teilzunehmen. Die Dauer je Gespräch beträgt ca. 2 Stunden, das Gespräch findet entweder als Videokonferenz oder in Präsenz statt. Die Auftragnehmer werden mit einer Vorlaufzeit von ca. 4 Wochen in die Terminfindung einbezogen. Die Teilnahme wird entsprechend Ziff. 1c des Preisblatts vergütet.
- 2.4.3 Ergänzend bietet die dena bei besonderen Bedarfen verpflichtende Informationsveranstaltungen für die Fachprüfenden an. Entsprechende Veranstaltungen werden als verpflichtend in der Einladung ausgewiesen. Der Auftragnehmer stellt sicher, dass eine Teilnahme an diesen Formaten ermöglicht wird. Die dena bietet für verpflichtende Formate nach Bedarf 1-2 Ersatztermine an. Pro Jahr sind max. bis zu 2 solcher Veranstaltungen geplant. Die Teilnahme an verpflichtenden Veranstaltungen wird den Fachprüfenden vergütet (siehe Ziff. 1c im Preisblatt).
- 2.4.4 Die dena wird fakultative Zusatzangebote zum Erfahrungsaustausch anbieten. Eine Teilnahme an solchen Veranstaltungen ist freiwillig und nicht verpflichtend. Die Teilnahme wird nicht vergütet.
- 2.4.5 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, regelmäßige Austauschformate mit seinen Fachprüfenden durchzuführen. Mindestens zweimal im Jahr sind solche Formate online oder in Präsenz umzu-

setzen. Die Treffen sind in geeigneter Form zu protokollieren. Die dena ist zu diesen Austauschformaten einzuladen. Die Ergebnisse (Protokolle und weitere zur Dokumentation geeignete Unterlagen) sind der dena in elektronischer Form unaufgefordert zu übermitteln.

2.5 Terminkoordination und Zuordnung VOK

- 2.5.1 Die dena richtet für die einzelnen vom Auftragnehmer vertraglich eingebundenen Fachprüfenden und für den Auftragnehmer ein persönliches Nutzerkonto im Cloud-Speicher der dena ein, das für den Datenaustausch vorgesehen ist.

Die Daten der Fachprüfenden werden für die Terminkoordination in den erforderlichen Tools verarbeitet.

- 2.5.2 Die zeitliche Planung der VOK in einem Jahr wird i.d.R. im letzten Quartal des Vorjahres mit dem Auftragnehmer abgestimmt. So sind regionale Schwerpunkte der Prüfungen im Verlauf eines Jahres durch die dena so kommuniziert, dass der Auftragnehmer seine Fachprüfenden zur VOK-Planung rechtzeitig zum Jahresanfang informieren kann.

- 2.5.3 Die gesamte Terminkoordination erfolgt grundsätzlich über die dena, um die Neutralität der Fachprüfenden zu gewährleisten und einer etwaigen, unzulässigen Einflussnahme (z.B. durch die zu Überprüfenden) vorzubeugen.

- 2.5.4 Die dena ordnet die zu prüfenden Gebäude und Einzelmaßnahmen den jeweiligen vorhandenen, geeigneten Fachprüfenden zu. Es wird jeweils die/der Fachprüfende mit der kürzesten Fahrstrecke zum Gebäude ausgewählt.

Bei der Durchführung von VOK in Wohngebäuden und bei Einzelmaßnahmen werden Prüfrouten durch die dena erarbeitet, die mehrere Prüftermine pro Tag umfassen können. Die dena fragt die/ den Fachprüfenden nach möglichen Terminen für die VOK an. Dabei werden Straße, Postleitzahl und Ort, Dauer und Art der Kontrolle angegeben. Der Auftragnehmer verpflichtet seine Fachprüfenden, auf Terminanfragen der dena zügig zu reagieren, jedenfalls innerhalb von drei Tagen. Sobald die Fachprüfenden die Termine bestätigen, gelten diese als vorerst vereinbart. Eine Terminbestätigung erfolgt durch die dena, sobald die zu prüfenden Bauenden den Termin bestätigt haben.

Steht der Durchführung der VOK zu den vereinbarten Terminen durch die Fachprüfenden etwas entgegen, ist dies der dena unverzüglich mitzuteilen. In diesem Fall organisiert die dena einen Ersatzprüfenden (andere geeignete Fachprüfende aus der Region, in Ausnahmefällen z.B. bei vorliegender Befangenheit auch außerhalb der Region) oder einen neuen Terminvorschlag (in Rücksprache mit dem Bauenden und den Fachprüfenden). Vorrang bei der Terminorganisation hat die Absicherung der Durchführungsplanung der VOK, so dass für geplante Termine mit Bauenden dann bei Bedarf auch Ersatzprüferinnen bzw. -prüfer angefragt werden können. Sollte der/ die Fachprüfende eigenständig einen geeigneten Ersatzkollegen/-kollegin finden, sodass die VOK nicht verschoben werden muss, ist dies der dena ebenfalls schnellstmöglich vor Durchführung der VOK mitzuteilen.

Sollten die Bauenden abweichende Termine wünschen, die nicht mit der angegebenen Verfügbarkeit der Fachprüfenden vereinbar sind, legen die dena und die Fachprüfenden den Leistungszeitpunkt einvernehmlich fest. Nach Bestätigung der Terminvorschläge sowohl von Fachprüfenden als auch Bauenden stellt die dena die Termine im Account der Fachprüfenden in der Cloud zur Verfügung. Vereinbarte Termine werden durch die dena jeweils gegenüber den Fachprüfenden als auch gegenüber dem Bauenden per Mail bestätigt.

Die Termine für VOK von Nichtwohngebäuden (NWG) werden aktuell regulär als Einzeltermine – und nicht in Routen – geplant. Dies hängt mit den teilweise längeren Prüfzeiten zusammen. Die dena behält sich jedoch vor, auch bei NWG-Terminen Prüfrouten zu bilden, sofern die geplanten VOK dies zulassen (z.B. bei Einzelmaßnahmen). Alle weiteren Abläufe in der Terminkoordination der Nichtwohngebäude decken sich mit den Abläufen bei den Wohngebäuden.

Alle Fachprüfenden erhalten ca. eine Woche vor dem Termin eine Terminerinnerung per Mail durch die dena. Sofern die Durchführung der Kontrolle danach an andere Fachprüfende übergeben wird, muss die/ der ursprünglich vorgesehene Fachprüfende umgehend alle zugehörigen Daten löschen und der dena eine kurze Bestätigung der Löschung zusenden.

- 2.5.5 Der Auftragnehmer verpflichtet die Fachprüfenden, nach Erhalt der Daten für die Termine die Unabhängigkeit bzw. Unparteilichkeit der Fachprüfenden für jeden Einzelfall umgehend zu prüfen. Bei Befangenheit der Fachprüfenden ist dies der dena mitzuteilen.

Folgende Punkte deuten auf eine Befangenheit der Fachprüfenden hin:

- Die/der Fachprüfende darf nicht mit dem Bauenden verwandt, verheiratet oder auf andere Weise, die dazu geeignet ist, ihre/ seine Unabhängigkeit und Unparteilichkeit in Frage zu stellen, persönlich mit ihm verbunden sein oder in einem wirtschaftlichen Abhängigkeitsverhältnis zum Bauenden stehen.
- Die/ der Fachprüfende darf nicht mit der/ dem am Bauprojekt bzw. Fördermittelbeantragung beteiligten Energieeffizienz-Expertin/ Energieeffizienz-Experten verwandt, verheiratet oder auf andere Weise, die dazu geeignet ist, ihre/ seine Unabhängigkeit und Unparteilichkeit in Frage zu stellen, persönlich mit ihm verbunden sein oder in einem wirtschaftlichen Abhängigkeitsverhältnis zur Energieeffizienz-Expertin/ zum Energieeffizienz-Experten stehen.
- Die/ der Fachprüfende darf nicht an der Beantragung der Fördermittel für das zu prüfende Gebäude oder die Einzelmaßnahmen beteiligt gewesen sein oder beratend zu Maßnahmen am Gebäude tätig gewesen sein.
- Die/ der Fachprüfende darf nicht an einem anderen aktuellen Bauprojekt bzw. Fördermittelbeantragung für ein anderes Gebäude des zu prüfenden Bauenden beteiligt sein oder beratend zu Maßnahmen an einem anderen Gebäude des Bauenden tätig sein.

Die Liste von möglichen Gründen ist nicht abschließend. Im Zweifelsfall kontaktiert die/ der Fachprüfende die dena und klärt rechtzeitig im Vorfeld des Prüftermins eine mögliche Befangenheit ab.

- 2.5.6 Der Auftragnehmer hat die Fachprüfenden darüber zu informieren, dass die Bauenden des zu überprüfenden Gebäudes die Möglichkeit haben, bei begründeten und im Vorfeld benannten Bedenken von einer/ einem anderen Fachprüfenden überprüft zu werden. In diesem Fall informiert die dena die/ den Fachprüfenden, dass der Termin auf Wunsch des Bauenden von einer/ einem anderen Fachprüfenden durchgeführt wird.
- 2.5.7 Für Wohngebäude werden 2–3 VOK pro Prüftag und Fachprüfenden angestrebt. Für Nichtwohngebäude wird grundsätzlich eine VOK pro Prüftag und Fachprüfenden angestrebt, in Einzelfällen kann es jedoch auch bei Nichtwohngebäuden zu einer Kombination mehrerer Termine an einem Tag kommen.
- 2.5.8 Krankheit oder sonstige kurzfristige unvorhergesehene Umstände, die eine Terminwahrnehmung verhindern, sind der dena unverzüglich zu melden, damit nach Möglichkeit noch rechtzeitig Ersatz organisiert werden bzw. der/ die Bauende informiert werden kann.

2.6 Übermittlung der Daten von der dena an die Fachprüfenden

- 2.6.1 Die für die Vor-Ort-Kontrolle notwendigen Daten (Adresse, energetische Angaben zum Gebäude) und Unterlagen werden den jeweiligen Fachprüfenden ca. eine bis zwei Woche vor der VOK über das dena-Nutzerkonto übermittelt. Die/ der Fachprüfende trägt die bei den VOK erhobenen Daten in eine dafür vorgesehene Checkliste ein, welche die dena vorbereitet und mit den Prüfunterlagen zur Verfügung stellt.
- 2.6.2 Alle digitalen Daten werden beim Auftragnehmer bzw. bei den Fachprüfenden ausschließlich lokal auf dem Prüfgerät, welches zur Datenaufnahme vor Ort verwendet wird, in zugriffsgeschützten Ordnern gespeichert. Das Prüfgerät wird von der dena bereitgestellt. Das Speicher-Verzeichnis ist mit der von der dena bestimmten Software verschlüsselt. Die Übertragung auf andere digitale Speichermedien (z. B. USB-Sticks, Speicherkarten, externe Festplatten oder Cloud-Speicher) ist nicht gestattet, es sei denn mit ausdrücklicher Erlaubnis der dena. Die Daten der VOK dürfen nicht ausgedruckt werden.
- 2.6.3 Um die auf dem während der Kontrolle verwendeten Gerät gespeicherten Dateien zu übermitteln, stehen den Fachprüfenden zwei Varianten zur Verfügung:
 - a. Mit dem Prüfgerät eine direkte Verbindung zum Internet aufbauen (via Mobilfunknetz über einen 4G-Stick oder mobilen Hotspot). Dies ist die einfache und sicherere Variante, da eine direkte Verbindung vorliegt.
 - b. Mittels W-LAN eine indirekte Verbindung zum Internet aufbauen. Diese Variante kommt ausschließlich bei Nutzung des sicheren W-LAN-Netzwerkes der/ des Fachprüfenden in Frage. Unter keinen Umständen darf von der/ dem Fachprüfenden ein fremdes oder öffentliches Netzwerk (z.B. Hotspot) genutzt werden. Bezüglich der Konfiguration des eigenen Netzwerks muss die/ der Fachprüfende darauf achten, dass die Datenübermittlung mindestens durch WPA2-verschlüsselt ist. Die Bluetooth-Funktion darf nur zur Anbindung einer Tastatur oder Maus verwendet werden.

- 2.6.4 Die Hinweise der dena zum Datenschutz und zur IT-Sicherheit sind als Mindeststandard einzuhalten.

2.7 Durchführung der VOK

- 2.7.1 Die Vor-Ort-Kontrollen von Wohngebäuden gliedern sich in Effizienzhäuser und Einzelmaßnahmen. Durch Sichtprüfungen und Messungen sind die wesentlichen fachlich-technischen Merkmale zu überprüfen und zu dokumentieren, die für die Einhaltung der jeweiligen Förderbedingungen relevant sind. Bei Effizienzhäusern sind dabei v. a. die Gebäudegeometrie, die Bauteile der wärmeübertragenden Hüllfläche und die Anlagentechnik zu betrachten. Bei Einzelmaßnahmen bezieht sich der Prüfumfang auf die jeweiligen Fördermaßnahmen.

Als Grundlage der Kontrolle dient ein Gebäudefragebogen (GFB), den die Bauenden vorab ausfüllen mit Angabe der wichtigsten Informationen zu den umgesetzten Baumaßnahmen. Dieser GFB und Auszüge aus den Antragsunterlagen werden den Fachprüfenden ca. eine bis zwei Wochen vor dem Prüftermin zusammen mit der Checkliste, in welcher die Dokumentation vor Ort erfolgt, in der dena-Cloud zur Verfügung gestellt. Ergänzend zu diesen Unterlagen und der Sichtprüfung/ Messung sollen die Fachprüfenden vor Ort in weitere Unterlagen plausibilisierende Einsicht nehmen (z. B. Energiebilanz, Wärmebrückennachweis, hydraulischer Abgleich, Luftdichtheitstest, Rechnungen). Auch wenn die Unterlagen nicht vorgelegt werden sollten, sind dennoch alle wesentlichen Sichtprüfungen und Messungen vor Ort durchzuführen. Bei denkmalgeschützten Gebäuden bzw. besonders erhaltenswerter Bausubstanz ist zudem zu dokumentieren, welche Unterlagen mit Auflagen der Denkmalbehörde zur Sanierung vorlagen, worin diese Auflagen bestehen und wie die Auflagen bei den betreffenden Bauteilen umgesetzt wurden. Weitere Hinweise zu den vorliegenden Unterlagen sind unter Ziff. 2.7.3 beschrieben.

Die folgende Auflistung gibt die geplante Dauer je Kontrolle an, darin sind jeweils etwa 30 Minuten Pufferzeit vorgesehen:

■ Effizienzhaus bei Nutzfläche unter 500 m²:	2,5 Std.
■ Effizienzhaus bei Nutzfläche ab 500 m² bis unter 2.000 m²:	3,0 Std.
■ Effizienzhaus bei Nutzfläche ab 2.000 m²:	4,0 Std.
■ zusätzliche Dauer bei Effizienzhäusern mit Denkmalschutz:	1,0 Std.
■ zusätzliche Dauer bei Effizienzhaus 40 Plus:	0,5 Std.
■ zusätzliche Dauer bei Effizienzhaus LCA:	1,0 Std.
■ Objekte mit 1 oder 2 Einzelmaßnahmen:	1,5 Std.
■ Objekte mit 3 oder 4 Einzelmaßnahmen:	2,0 Std.
■ Objekte mit 5 oder mehr Einzelmaßnahmen:	2,5 Std.
■ zusätzliche Dauer bei Einzelmaßnahmen mit Denkmalschutz:	0,5 Std.

Die Vergütung erfolgt gemäß Ziff. 5a – 5j des Preisblatts.

2.7.2 Die Vor-Ort-Kontrollen von Nichtwohngebäuden gliedern sich in Effizienzgebäude und Einzelmaßnahmen. Durch Sichtprüfungen und Messungen sind die wesentlichen fachlich-technischen Merkmale zu überprüfen und zu dokumentieren, die für die Einhaltung der jeweiligen Förderbedingungen relevant sind. Bei Effizienzgebäuden sind dabei v. a. die Gebäudegeometrie, die Zonierung, die Bauteile der wärmeübertragenden Hüllfläche und die Anlagentechnik zu betrachten. Bei Einzelmaßnahmen bezieht sich der Prüfumfang auf die jeweiligen Fördermaßnahmen.

Als Grundlage der Kontrolle dienen die Energiebilanz (bei Effizienzgebäuden), ggf. Pläne und weitere Unterlagen sowie Auszüge aus den Antragsunterlagen. Diese werden vorab durch die dena bearbeitet und für die Fachprüfenden werden in einer Checkliste die wichtigsten Angaben aus den Unterlagen zusammengefasst und aufbereitet. Die Überprüfung dieser Angaben durch Sichtprüfung und Messung bildet den Schwerpunkt der Vor-Ort-Kontrolle. Die Fachprüfenden erhalten die Checkliste und die vorliegenden Unterlagen, soweit sie für die Begehung fachlich-technisch relevant sind. Ergänzend zu diesen Unterlagen und der Sichtprüfung/Messung sollen die Fachprüfenden vor Ort in Rechnungen, Lieferscheine o. ä. plausibilisierende Einsicht nehmen. Sofern die Unterlagen nicht vorgelegt werden, sind durch die Fachprüfenden dennoch alle wesentlichen Sichtprüfungen und Messungen vor Ort durchzuführen.

Die folgende Auflistung gibt die geplante Dauer je Kontrolle an, darin sind jeweils etwa 30 Minuten Pufferzeit vorgesehen. Bei Effizienzgebäuden kann die tatsächliche Dauer bei einzelnen Kontrollen um bis zu 20 % nach oben oder unten abweichend festgelegt werden, je nach erwarteter Komplexität der Kontrolle (dies wird v. a. anhand der Größe innerhalb der angegebenen Grenzen, Nutzungsprofile, Anzahl der Zonen und Komplexität der Anlagentechnik bewertet), angegeben sind für die Effizienzgebäude kalkulatorische Mittelwerte:

- Effizienzgebäude bei Nutzfläche unter 500 m²: 3,0 Std.
- Effizienzgebäude bei Nutzfläche ab 500 m² bis unter 3.000 m²: 4,5 Std.
- Effizienzgebäude bei Nutzfläche ab 3.000 m² bis unter 10.000 m²: 6,5 Std.
- Effizienzgebäude bei Nutzfläche ab 10.000 m²: 8,0 Std.
- zusätzliche Dauer bei Effizienzgebäuden mit Denkmalschutz: 1,0 Std.
- zusätzliche Dauer bei Effizienzgebäuden LCA: 1,5 Std.
- Objekte mit 1 oder 2 Einzelmaßnahmen: 1,5 Std.
- Objekte mit 3 oder 4 Einzelmaßnahmen: 2,0 Std.
- Objekte mit 5 oder mehr Einzelmaßnahmen: 2,5 Std.
- zusätzliche Dauer bei Einzelmaßnahmen mit Denkmalschutz: 0,5 Std.

Die Vergütung erfolgt gem. Ziff. 6a – 6j des Preisblatts.

2.7.3 Die VOK müssen innerhalb folgender Zeiten stattfinden: Montag bis Freitag zwischen sieben (07:00) und zwanzig (20:00) Uhr. In Ausnahmefällen können nach Absprache mit der/ dem

Fachprüfenden und dem zu prüfenden Bauenden auch Termine am Samstag oder zu abweichenden Uhrzeiten vereinbart werden. Eine Erreichbarkeit der dena kann an diesen Tagen und zu abweichenden Zeiten jedoch nicht gewährleistet werden.

2.7.4 Folgendes Vorgehen ist für die VOK einzuhalten:

- Sollten aufgrund unvorhersehbarer Ereignisse und trotz ausreichenden Zeitpuffers Verspätungen der Fachprüfenden absehbar sein, sind diese von den Fachprüfenden telefonisch direkt bei der dena zu melden. Sollte die dena nicht erreichbar sein, ist ausnahmsweise die direkte Kontaktaufnahme mit dem Bauenden möglich. Die/ der Fachprüfende klärt dann die Durchführbarkeit der VOK unter der voraussichtlichen Ankunftszeit direkt mit dem Bauenden. Im Nachgang ist die dena über die Verspätung zu informieren (telefonisch oder per Mail). Sofern die VOK aufgrund der Verspätung am Prüftag nicht mehr durchgeführt werden kann, muss dies umgehend der dena angezeigt werden. In diesem Fall wird die dena mit dem Bauenden und der/ dem Fachprüfenden einen neuen Termin vereinbaren. Hierbei wird versucht, die Kontrolle mit der/ dem gleichen Fachprüfenden durchzuführen. Bei Terminfindungsschwierigkeiten wird eine/n andere/n Fachprüfende/n eingesetzt.
- Wartezeiten aufgrund von Verzögerungen, die der Bauende verschuldet, haben die Fachprüfenden zu dulden. Diese werden gem. Ziff. 4 des Preisblatts entschädigt. Ist der Bauende auch nach 30 Minuten nicht anzutreffen, gilt die VOK als nicht umsetzbar.
- Die VOK beginnt mit einem Initialgespräch mit dem Bauenden bzw. mit der anwesenden Ansprechperson für den Kontrolltermin: die/ der Fachprüfende weist sich darin mit dem Begleitschreiben der dena und einem Personaldokument aus, erläutert das Vorgehen vor Ort und geht auf Unklarheiten bzw. weiteren Informationsbedarf des Bauenden ein.
- Sichtung der vorliegenden Unterlagen (Rechnungen und Nachweise), wenn dies in der von der dena übermittelten Checkliste angegeben ist. Die Checkliste enthält vorab vom Bauenden bzw. der KfW oder dem BAFA zur Verfügung gestellte Informationen zu den umgesetzten Maßnahmen. Darüber hinaus sind die Prüfunterlagen ergänzt mit weiteren Dokumenten wie z.B. einer energetischen Berechnung, einer Kopie des Förderantrags und des Verwendungsnachweises. Die Fachprüfenden befüllen die Checkliste mit den von ihnen bei der VOK aufgenommenen Daten. Etwaige Unklarheiten werden mündlich mit dem Bauenden geklärt, das Resultat wird in der Checkliste festgehalten.
- Systematische Begehung zur Begutachtung des Gebäudes. Dabei werden alle im Dokumentationsinstrument der dena aufgeführten Aspekte betrachtet, auf Plausibilität überprüft und festgehalten.
 - Abgleich der Daten anhand der Checkliste mit den Gegebenheiten vor Ort zur Überprüfung, ob benannte Maßnahmen entsprechend umgesetzt wurden.
 - Unplausible Punkte, die von den Unterlagen abweichen, sind gezielt zu prüfen und/oder beim Bauenden zu erfragen und ein aussagekräftiger Hinweis in der Checkliste zu vermerken. Die dena sieht in der Checkliste Felder vor, in die Hinweise auf besondere Auffälligkeiten eingetragen werden können. Wenn dies der Fall ist, müssen die Fachprüfenden im jeweils vorgesehenen Feld notieren,

welche Feststellungen zu den genannten Auffälligkeiten vor Ort getroffen werden.

- Alle Prüfungen erfolgen zerstörungsfrei (Materialproben sind nicht zu entnehmen).
- Alle Handgriffe während der Begehung (Abnehmen von Verkleidungen der Anlagentechnik, Wegrücken von Möbeln, Öffnen des Dachzugangs, etc.) sind aus Haftungsgründen vom Bauenden durchzuführen.
- Kritische Punkte, die während der Gebäudebegehung durch die/ den Fachprüfenden erkannt werden, bedürfen zusätzlicher fotografischer Dokumentation; das Einverständnis der Bauenden ist zu erfragen und in der Checkliste zu vermerken. Zu diesem Zweck ist zu jeder VOK ein Gerät zur Fotoaufnahme mitzuführen. Sollte der Bauende das Erstellen von Fotoaufnahmen von auffälligen Gebäudeteilen durch die/ den Fachprüfenden verweigern, ist dies in der Checkliste zu vermerken.
- Fotoaufnahmen sind gemäß den Datenschutzvorgaben der dena durchzuführen.
- Folgende weitere Verhaltensregeln sind durch die Fachprüfenden einzuhalten:
 - Die Begehung von außen sollte möglichst bei Tageslicht erfolgen. Dabei sind mindestens ein bis zwei Fotos des Gebäudes als Gesamtansicht aufzunehmen.
 - Weitere Details zum Vorgehen bei der Begehung (Ablauf, Datenaufnahme etc.) sind im konkreten Fall der Checkliste, im Allgemeinen auch den Schulungsunterlagen zu entnehmen.
 - Den Fachprüfenden ist es untersagt, dem Bauenden (bzw. anderen Beteiligten bei der VOK) Auskunft über das Ergebnis der VOK oder über interne Projektdetails zu geben.
 - Die Bauenden werden von der KfW bzw. dem BAFA über das Ergebnis der Prüfung informiert, bei einem Zuschuss direkt, bei den Kreditprogrammen über die Hausbank.
 - Auf Nachfrage kann die/ der Fachprüfende darauf hinweisen, dass die Ergebnisfindung einige Zeit in Anspruch nehmen kann.
 - Weitere Fragen zur Vor-Ort-Kontrolle können die Bauenden telefonisch oder per E-Mail an die im Erstanschreiben der dena angegebene Kontaktadresse richten, oder an die KfW bzw. das BAFA. Nachzureichende Unterlagen sind ebenfalls direkt an die dena – und nicht an die/ den Fachprüfenden – zu senden.

2.7.5 Bei anlassbezogenen Vor-Ort-Kontrollen (sog. Verdachtsfälle) werden unterschiedliche Prüfverfahren eingesetzt. Im Unterschied zur regelhaften Durchführung einer VOK mit Begehung des Investitionsobjektes werden dabei auch Sichtprüfungen ausschließlich von außen durchgeführt.

Für diese Art der Prüfung sieht die dena unabhängig von der Art des Prüfobjektes (Wohngebäude oder Nicht-Wohngebäude, Einzelmaßnahmen(n) oder Effizienzhaus) einen Zeiteinsatz von 0,5 Stunden vor Ort vor. In begründeten Fällen (z.B. besondere Größe des Objektes) kann der Zeiteinsatz nach Abstimmung mit der dena auf bis zu einer Stunde festgelegt werden. Die Vergütung erfolgt gem. Ziff. 7a des Preisblatts.

- 2.7.6 VOK in Begleitung von Sicherheitsbehörden: in Ausnahmefällen kann es zu einer gemeinsamen VOK in Begleitung von Sicherheitsbehörden kommen. Aufgrund der besonderen Sachlage gewährt die dena für eine solche VOK eine pauschale Zusatzvergütung gemäß Preisblatt Ziff. 7b. Diese Zusatzvergütung deckt mögliche zusätzliche Zeitaufwände und Risiken bei der VOK ab. Fachprüfende sind grundsätzlich berechtigt, solche Begehungen mit besonderen Anforderungen im Vorfeld bei Anfrage der dena abzulehnen.
- 2.7.7 Die Fahrkosten zur Durchführung der VOK werden gemäß Preisblatt Ziff. 3 erstattet. Dabei hat die fachprüfende Person grundsätzlich das wirtschaftlichste Verkehrsmittel zur An- und Abreise auszuwählen. Zusätzliche besondere Aufwände bei der An- und Abreise zum Prüfobjekt (z.B. Wartezeiten an einer Fähre o.ä.) können nach Abstimmung mit der dena gemäß Preisblatt Ziff. 4c erstattet werden.

2.8 Übermittlung der Daten von den Fachprüfenden an die dena

- Die ausgefüllte Checkliste einschließlich relevanter Fotos muss möglichst frühzeitig, spätestens zehn Arbeitstage (Arbeitstage sind Montag bis Freitag) nach Durchführung der Kontrolle, an die dena übermittelt werden.
 - Alle Daten sollten vor Ort in die Checkliste 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 Termin eingetragen werden. Fotos sollten geordnet in einer nachvollziehbaren Ordnerstruktur oder aussagekräftig benannt und an die dena über die Cloud übergeben werden. Vorgaben der dena sind dabei zu berücksichtigen. Ein Foto einer Gesamtansicht ist ausschließlich mit der Identifikationsnummer zzgl. Dateierweiterung „.jpg“ zu benennen, dieses Foto wird als „Titelbild“ von der dena weiterverwendet.
 - Die Fachprüfenden übermitteln die Checklisten und Fotos (oder andere von der dena bestimmte elektronische Dateiformate) über das zur Verfügung gestellte dena-Nutzerkonto in der dena-Cloud. Die Dateien sind in durch die Fachprüfenden passend betitelten Unterordnern abzulegen. Das Nutzerkonto muss vom Prüfgerät aus aufgerufen werden. Jedwede andere Form der Datenübermittlung zwischen der dena und dem Auftragnehmer sowie Fachprüfenden (z. B. per privatem E-Mail-Account oder per Datenaustausch über fremde Online- oder Cloud-Speicher) ist strikt untersagt.

- Nach Aufforderung der dena sind die vollständigen Prüffall-Daten unverzüglich und nachweislich zu löschen.
- Bei Rückfragen zu den Daten kontaktiert die dena die Fachprüfenden in der Regel telefonisch oder per E-Mail.
- Die Vorgaben bezüglich Verschwiegenheit, Datensicherheit, -speicherung und -löschung aus dem Vertrag sind zu beachten. Die den Fachprüfenden vorliegenden Daten und Informationen sind sensibel und daher mit größter Sorgfalt zu schützen. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Fachprüfenden entsprechend zu unterrichten und zu verpflichten.

3 Optionale Leistungen des Auftragnehmers

3.1 Vorprüfung von Unterlagen im Nicht-Wohngebäudebereich

Die Vorprüfung von Unterlagen bei Nicht-Wohngebäuden gemäß Beschreibung unter Ziff. 2.6.2 wird optional beauftragt. Vorzuprüfende Unterlagen bestehen aus:

bei Einzelmaßnahmen:

- Kopien der Bestätigung zum Antrag (BzA) und der Bestätigung nach Durchführung (BnD)
- Rechnungskopie(n) der förderfähigen Maßnahmen, die für den vorliegenden Fall von Relevanz sind
- weitere Nachweise und/oder Unterlagen gemäß TMA
- ggf. Gebäudepläne

bei Effizienzgebäuden:

- Kopien der Bestätigung zum Antrag (BzA) und der Bestätigung nach Durchführung (BnD)
- Rechnungskopie(n) der förderfähigen Maßnahmen, die für den vorliegenden Fall von Relevanz sind
- Energiebilanz evtl. Ökobilanz nach LCA oder QNG-Zertifikat
- weitere Nachweise und/oder Unterlagen gemäß TMA
- Gebäudepläne.

Die Vorprüfung von Unterlagen bezieht sich auf die Prüffälle, die an den jeweiligen Fachprüfenden durch die dena übergeben werden.

Im Regelfall markiert die Vorprüfung von Unterlagen den initialen Schritt vor einer Vor-Ort-Begehung, also vor der Durchführung einer VOK. Es handelt sich dabei um eine approximative Abschätzung bzw. Plausibilisierung der Unterlagen und Nachweise, der umgesetzten Maßnahmen sowie der Gesamtsanierung oder Errichtung eines Objekts. Im Rahmen der Vorprüfung der Unterlagen erfolgt zudem die Ergänzung der Checkliste für die Datenaufnahme während der Vor-Ort-Begehung und die Feststellung, ob eine Vor-Ort-Kontrolle mit den vorliegenden Dokumentationen und Nachweisen möglich wäre.

Die vorliegenden Unterlagen sind vor Durchführung der VOK durch den Fachprüfenden zu sichten. Die wichtigsten Angaben sind in einer von der dena zur Verfügung gestellten Checkliste zusammenzufassen und zu dokumentieren.

Die dena wird die Unterlagen unter Berücksichtigung der notwendigen Vorprüfung abweichend von Ziff. 2.6.1 bereits ca. 2–3 Wochen vor der VOK an den Fachprüfenden übergeben.

Die dena schätzt den Zeitaufwand für die Vorprüfung von Unterlagen bei Nicht-Wohngebäuden wie folgt ein (kalkulatorische Mittelwerte):

- | | |
|--|-----------------------|
| ■ Effizienzgebäude bei Nutzfläche unter 500 m²: | 3,0 Std. |
| ■ Effizienzgebäude bei Nutzfläche ab 500 m² bis unter 3.000 m²: | 5,0 Std. |
| ■ Effizienzgebäude bei Nutzfläche ab 3.000 m² bis unter 10.000 m²: | 7,0 Std. |
| ■ Effizienzgebäude bei Nutzfläche ab 10.000 m²: | 9,0 Std. ¹ |
| ■ zusätzliche Dauer bei Effizienzgebäuden mit Denkmalschutz: | 1,0 Std. |
| ■ zusätzliche Dauer bei Effizienzgebäuden LCA: | 2,5 Std. |
| ■ Objekte mit 1 oder 2 Einzelmaßnahmen: | 1,5 Std. |
| ■ Objekte mit 3 oder 4 Einzelmaßnahmen: | 2,5 Std. |
| ■ Objekte mit 5 oder mehr Einzelmaßnahmen: | 3,5 Std. |
| ■ zusätzliche Dauer bei Einzelmaßnahmen mit Denkmalschutz: | 0,5 Std. |

Die Vergütung erfolgt gemäß Ziff. 8a – 8j des Preisblatts.

4 Anlagen

- Anhang zur Leistungsbeschreibung: Vorlage – Erklärung Durchführung des Background-checks

■ ¹ In Ausnahmen über 8 Stunden