

Leistungsbeschreibung

STADTWERKE
BORKEN

STADTWERKE
COESFELD

Auftraggeber Teillos 1: Stadtwerke Borken/Westf. GmbH
Ostlandstraße 9
46235 Borken

Auftraggeber Teillos 2: Stadtwerke Coesfeld GmbH
Dülmener Straße 80
48653 Coesfeld

Anfragenummer: BC-2026-002

Projektbezeichnung: Durchführung von Stromzählerwechseln einschließlich Hausanschlusskontrolle 2027

Inhaltsverzeichnis

1	Projektbeschreibung.....	4
2	Losaufteilung.....	4
3	Verfahrensart	4
4	Ablauf des Verfahrens.....	4
5	Teilnahmebedingungen.....	5
6	Mehrfachbewerbungen.....	6
7	Nebenangebote.....	6
8	Nachunternehmer	6
9	Bietergemeinschaften.....	7
10	Leistungsumfang	7
11	Mengen	7
12	Dienstausweise	7
13	Terminplanung	8
14	Kundenanschreiben	8
15	Arbeitsablauf Stromzählerwechsel	8
16	Arbeitsablauf Hausanschlusskontrolle.....	10
17	Anlagen- und Arbeitsverantwortung	12
18	Datenaustausch	12
19	Dokumentation	12
20	Leistungserfüllung	12
21	Ausführungszeit	13
22	Leistungsverzeichnisse	13
23	Preisangaben	13
24	Konzept zur Auftragsausführung	13
25	Terminplan	13
26	Angebotsfrist	14
27	Umfang der Angebote	14
28	Hinweis zum Ausfüllen der Unterlagen.....	14
29	Verfahrensbeendigung	14
30	Abrechnung / Abrechnungsgrundlage / Leistungsfeststellung	15
31	Zahlungsbedingungen.....	15
32	Haftung	15
33	Bestechungsklausel	15
34	Fragen.....	16
35	Kostenerstattung/Nutzungsrechte	16
36	Vertraulichkeit	16

Leistungsbeschreibung

STADTWERKE
BORKEN

STADTWERKE
COESFELD

37	Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen	17
38	Vertragsstrafen.....	17
39	Unvorhergesehenes	17
40	Bedingungen nach TVgG-NRW.....	17
41	Schlusserklärung.....	19
42	Anlagen.....	20

1 Projektbeschreibung

Die Stadtwerke Borken/Westf. GmbH und die Stadtwerke Coesfeld GmbH planen, für das Jahr 2027 jeweils einen Vertrag zur Durchführung von Stromzählerwechseln einschließlich der erforderlichen Hausanschlusskontrolle im Netzgebiet des jeweiligen Auftraggebers (AG) zu vergeben. Die Leistungen sind durch einen fachkundigen Dienstleister (Auftragnehmer – AN) eigenverantwortlich unter Einhaltung der geltenden gesetzlichen Vorschriften, technischen Regeln sowie der anerkannten Regeln der Technik auszuführen.

Die Arbeiten sind insbesondere gemäß den Unfallverhütungsvorschriften der DGUV sowie den Vorgaben des AG durchzuführen.

Details entnehmen Sie bitte den Leistungsverzeichnissen.

2 Losaufteilung

Die Leistung wird in zwei Teillöse aufgeteilt:

Teillos 1: Stadtwerke Borken/Westf. GmbH

Teillos 2: Stadtwerke Coesfeld GmbH

Zugelassen ist sowohl die Abgabe eines Angebots auf ein einzelnes Los als auch die Abgabe eines Angebots auf beide Lose. Im Falle einer Angebotsabgabe für beide Teillöse ist die Angabe eines Rabattes für die Mehrfachlosvergabe zulässig.

Alle Angaben in den Anfrageunterlagen gelten für beide Teillöse, wenn nicht anders angegeben.

3 Verfahrensart

Anfrage in Anlehnung an die Verhandlungsvergabe der UVgO.

Es handelt sich nicht um eine öffentliche Ausschreibung. Die UVgO findet keine Anwendung.

4 Ablauf des Verfahrens

Die Teilnahmebedingungen sind Punkt 5 zu entnehmen. Die Eignung des Bieters ist mit Abgabe des vorläufigen Angebots nachzuweisen.

Nach Auswertung der vorläufigen Angebote behält sich der Auftraggeber vor, mit einzelnen Bietern Verhandlungsgespräche zu führen. Im Verhandlungsgespräch hat der Bieter die Möglichkeit, sein Angebot zu erläutern und die vertraglichen Bestandteile zu verhandeln. Im Zuge dessen ist ein endgültiges Angebot abzugeben (Bestätigung des ersten oder ein angepasstes Angebot). Die Gespräche werden durch den Auftraggeber protokolliert.

Die eingereichten Angebote werden zunächst losbezogen und anschließend unter Berücksichtigung etwaig angebotener Mehrfachlosangebote bewertet. Zugelassen ist ein Preisrabatt im Fall, dass mehrere Lose beauftragt werden.

Die Auftraggeber behalten sich vor, den Zuschlag auch ohne Verhandlungen bereits auf ein vorläufiges Angebot zu erteilen.

Der Auftrag wird auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Die Entscheidung der Auftraggeber über die Auftragsvergabe wird allen Bietern übermittelt.

Den Zeitplan für das Verfahren entnehmen Sie bitte Punkt 25. Die Möglichkeit der Durchführung eines kurzfristig terminierten Verhandlungsgesprächs im angegebenen Zeitraum seitens des Bieters wird vorausgesetzt.

5 Teilnahmebedingungen

Um die Eignung des Unternehmens nachzuweisen, fordert der Auftraggeber die folgenden Nachweise. In Klammern ist angegeben, in welcher Form der Nachweis zur Eignung zu erbringen ist.

5.1 Persönliche Lage des Wirtschaftsteilnehmers sowie Auflagen hinsichtlich der Eintragung in einem Berufs- oder Handelsregister

- a) Nachweis über Eintragung im Berufs- oder Handelsregister nach Maßgabe der Rechtsvorschriften des Landes, der Gemeinschaft der Europäischen Union oder eines Vertragsstaates des EWR-Abkommens, in dem der Bewerber ansässig ist (Kopie d. Registerauszugs);
- b) Abgabe der Eigenerklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen (Anlage 3);
- c) Nachweis einer gültigen Betriebshaftpflichtversicherung über Personen- und Sachschäden sowie Vermögensschäden (Anlage 6, ggf. in Verbindung mit der Kopie d. Versicherungsscheins);
- d) Im Fall der Bildung von Bewerber-/Bietergemeinschaften: Abgabe einer Bewerber-/Bietergemeinschaftserklärung (Anlage 7);

5.2 Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

- e) Angaben zum Gesamtumsatz (Anlage 4);
- f) Angaben zum Umsatz von Projekten, die mit der zu vergebenden Leistung vergleichbar sind (Anlage 4).

5.3 Technische Leistungsfähigkeit

g) Ausreichende Qualifikation der Mitarbeiter

Es dürfen ausschließlich Mitarbeiter eingesetzt werden, die

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Elektroniker, Elektriker oder eine gleichwertige elektrotechnische Berufsausbildung besitzen und mindestens 6 Monate Berufserfahrung nachweisen können (z.B. Gesellbrief),
- über eine gültige Qualifikation zum Arbeiten unter Spannung (AuS) verfügen (Schulungsnachweis AuS),
- aktuell geltende einschlägige Vorschriften wie DIN- DE 0105, Teil 100, den Unfallverhütungsvorschriften der DGUV-V1 und V3, der aktuelle Stand der Technik und Vorgaben des AG beachten,
- in einem unmittelbaren Arbeitsverhältnis zum Unternehmen stehen,
- regelmäßig unterwiesen wurden,
- der deutschen Sprache ausreichend mächtig sind.

Der Auftraggeber behält sich vor, Qualifikationsnachweise jederzeit anzufordern.

- h) Nachweis über Erfahrungen durch Übergabe von mindestens zwei erbrachten Referenzleistungen der letzten drei Jahre.

Anzugeben sind: Wert der jeweils erbrachten Leistung, Auftraggeber, Ort und Zeit der Ausführung, Ansprechpartner, der die angegebenen Auskünfte bestätigen kann (Anlage 5).

6 Mehrfachbewerbungen

Ein Bieter darf nur ein Angebot einreichen.

Beabsichtigt ein Mitglied einer Bietergemeinschaft, sich zugleich als Einzelbewerber oder Mitglied weiterer Bietergemeinschaften zu beteiligen, hat er darzulegen und durch aussagekräftige Unterlagen nachzuweisen, dass eine Störung des Wettbewerbs und des Geheimhaltungsgebotes nicht zu befürchten ist. Darzulegen ist insbesondere, dass die beteiligten Rechtspersonen getrennt voneinander etwaige Angebote kalkulieren und erstellen werden und organisatorisch und unternehmerisch unabhängig voneinander am Markt agieren.

Vorgesehene Nachunternehmer dürfen nur dann als Mitglieder einer Bietergemeinschaft auftreten oder für mehrere Bieter eingebunden werden (Mehrfachbeteiligungen), wenn der Geheimwettbewerb gewahrt ist, insbesondere keine Kenntnis von oder kalkulationserhebliche Einflussmöglichkeiten auf Angebotspreise mehrerer Bieter besteht. Die Vergabestelle behält sich die Kontaktaufnahme zum Mehrfachbeteiligten (auch Nachunternehmer) zum Zweck der Prüfung oder Abforderung entsprechender Versicherungen vor.

7 Nebenangebote

Nebenangebote werden nicht zugelassen.

8 Nachunternehmer

Der Einsatz von Nachunternehmern wird grundsätzlich zugelassen. Werden Nachunternehmer zur Ausführung hinzugezogen, so sind diese gesondert aufzulisten (Anlagen 9 und 10). Diese Liste ist Bestandteil des Angebotes.

Werden nach Auftragserteilung Nachunternehmer eingesetzt, ist der Auftraggeber zuvor zu informieren und der jeweilige Nachunternehmer zu benennen. Die Beauftragung des Nachunternehmers darf nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers erfolgen. Die Erfüllung der Anforderungen des Auftraggebers durch den Nachunternehmer ist vorab nachzuweisen. Auf die vertraglichen Regelungen wird verwiesen. Der Auftraggeber behält sich vor, den/die Nachunternehmer auch nachträglich abzulehnen, falls sich während der Ausführung der Arbeiten herausstellen sollte, dass dieser nicht den gewünschten Anforderungen entspricht. Leistungsnachweise und Verbrauchsnachweise sind entsprechend dem Leistungsverzeichnis/den Vorbedingungen zu erbringen.

9 Bietergemeinschaften

Zur Angebotsabgabe werden natürliche und juristische Personen als Einzelunternehmen (Bieter) oder als Zusammenschluss von natürlichen und/oder juristischen Personen als Bietergemeinschaften zugelassen.

Bietergemeinschaften müssen mit ihrem Angebot eine Bietergemeinschaftserklärung abgeben. Außerdem müssen sich die Mitglieder der Bietergemeinschaft für alle im Zusammenhang mit dem Vertrag entstehenden Verbindlichkeiten zur gesamtschuldnerischen Haftung verpflichten, vgl. Anlage 7.

10 Leistungsumfang

Der Auftragnehmer übernimmt sämtliche Leistungen zur Durchführung des Stromzählerwechsels einschließlich der erforderlichen Dokumentation.

Hierzu gehören insbesondere:

- Durchführung des Zählerwechsels
- Durchführung einer Hausanschlusskontrolle
- Dokumentation sämtlicher Arbeiten in der Software Distelmann
- Dokumentation festgestellter Mängel an Kundenanlagen
- Einhaltung aller sicherheitstechnischen Vorschriften
- ordnungsgemäße Wiederinbetriebnahme der Anlage

Alle Arbeiten erfolgen eigenverantwortlich.

11 Mengen

Die zu wechselnden Zählermengen entnehmen Sie den beiliegenden Leistungsverzeichnissen (Anlage 11 und Anlage 12). Zählerlose, welche im Stichprobenverfahren ausfallen, sind durch den AN ebenfalls zu wechseln. Diese erweiterte Dienstleistung ist mit dem AG abzustimmen. Die Kosten entsprechen den Kosten dieses Angebotes.

Es gilt eine Erfüllungsquote von 95% pro Jahr.

12 Dienstausweise

Vor Aufnahme der Arbeiten stellt der Auftraggeber Dienstausweise für sämtliche eingesetzten Mitarbeiter aus.

Hierfür sind dem Auftraggeber spätestens drei Werktage vor dem ersten Einsatztag folgende Unterlagen einzureichen:

- Lichtbild
- Nachweis der elektrotechnischen Berufsausbildung
- Nachweis Arbeiten unter Spannung (AuS)
- Personaldaten entsprechend den Vorgaben des Auftraggebers

Der Dienstausweis ist bei jedem Kundenkontakt unaufgefordert sichtbar vorzuzeigen.

13 Terminplanung

Die vollständige Terminplanung erfolgt durch den Auftragnehmer.

Hierzu gehören insbesondere:

- Terminvereinbarung mit den Kunden
- Terminüberwachung
- Nachverfolgung
- Dokumentation

Die Kunden sind mindestens zwei Wochen vor dem geplanten Zählerwechsel schriftlich über den Termin zu informieren.

Eine Vorlage des Terminanschreibens ist im Voraus mit dem AG abzustimmen.

Die Leistungserbringung beim Kunden erfolgt ausschließlich innerhalb folgender Zeiten: **Montag bis Freitag von 08:00 Uhr bis 18:00 Uhr.**

14 Kundenanschreiben

Der Auftraggeber erstellt und versendet die so genannten 3-Monats-Anschreiben.

Der Auftragnehmer erstellt und versendet die erforderlichen Kundenanschreiben.

Dabei sind mindestens zwei Zustell- bzw. Kontaktversuche vorzunehmen.

Kann der Kunde nicht angetroffen werden, ist

- eine Benachrichtigung zu hinterlassen und
- ein Foto des Briefkastens als Nachweis in Distelmann abzulegen.

15 Arbeitsablauf Stromzählerwechsel

Der Arbeitsablauf für den Wechsel eines Stromzählers ist nach den geltenden technischen, sicherheitsrelevanten und organisatorischen Vorgaben durchzuführen. Die nachfolgend beschriebenen Arbeitsschritte stellen den verbindlichen Mindestumfang dar und sind vollständig einzuhalten sowie entsprechend zu dokumentieren.

15.1 Transport von Zählern, Smart-Meter-Gateways und Zubehör

Der Transport der einzubauenden Zähler, Smart-Meter-Gateways sowie des erforderlichen Zubehörs erfolgt unter Einhaltung der Vorgaben der MSB-Lieferkette. Dabei sind insbesondere die Anforderungen an Lagerung, Transport, Dokumentation und Nachverfolgbarkeit zu beachten. Vor dem ersten Einsatz hat jeder Monteur die geltenden Vorgaben der MSB-Lieferkette zur Kenntnis zu nehmen und dies durch eine Lesebestätigung zu bestätigen. Die Lesebestätigung ist dem Auftraggeber vor dem ersten Einsatz vorzulegen.

15.2 Anmeldung beim Kunden

Der Kunde wird entsprechend der unter Punkt 13 beschriebenen Regelungen rechtzeitig über den geplanten Termin informiert. Nach Eintreffen an der Einsatzstelle meldet sich der Monteur beim Kunden an und stellt den Anlass des Besuchs vor. Sofern erforderlich, werden offene Fragen zum Ablauf beantwortet.

15.3 Vorzeigen des Dienstausweises

Vor Beginn der Arbeiten weist sich der Monteur durch einen gültigen Dienstausweis aus. Der Dienstausweis ist bei jedem Kundenkontakt unaufgefordert sichtbar vorzuzeigen.

15.4 Erläuterung der Arbeiten

Vor Beginn der Arbeiten erläutert der Monteur dem Kunden den geplanten Arbeitsablauf sowie die voraussichtliche Dauer des Zählerwechsels. Der Kunde wird erneut ausdrücklich darauf hingewiesen, dass empfindliche elektrische und elektronische Geräte, insbesondere Computer, Server, Fernseher oder andere sensible Verbraucher, vor Beginn der Arbeiten ordnungsgemäß herunterzufahren und auszuschalten sind, da es während des Zählerwechsels zu einer Unterbrechung der Stromversorgung kommt.

15.5 Prüfung der Arbeitsstelle

Vor Beginn des Zählerwechsels ist die Arbeitsstelle sorgfältig auf mögliche Gefährdungen zu überprüfen. Hierzu gehören insbesondere die Beurteilung der Zugänglichkeit, des Arbeitsumfeldes sowie möglicher Sicherheitsrisiken. Anschließend ist zu kontrollieren, ob der auszubauende Zähler mit den im mobilen Erfassungsgerät hinterlegten Auftragsdaten übereinstimmt. Weiterhin ist zu prüfen, ob der vorgesehene Einbauzähler für die jeweilige Messstelle geeignet ist. Hierzu gehören unter anderem die Überprüfung der technischen Ausführung und der Strombelastbarkeit. Zusätzlich erfolgt eine Sichtprüfung der gesamten Messeinrichtung auf offensichtliche Mängel, Beschädigungen, Manipulationen oder fehlende beziehungsweise beschädigte Plomben. Werden Manipulationen oder sicherheitsrelevante Auffälligkeiten festgestellt, sind die Arbeiten unverzüglich zu unterbrechen und der Auftraggeber bzw. das zuständige Stadtwerk umgehend zu informieren.

15.6 Durchführung der erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen

Vor und während des Zählerwechsels sind sämtliche einschlägigen Unfallverhütungs-, Arbeitsschutz- und Sicherheitsvorschriften einzuhalten. Insbesondere sind die Vorgaben für Arbeiten unter Spannung (AuS), soweit diese Anwendung finden, sowie die anerkannten Regeln der Technik zu beachten. Persönliche Schutzausrüstung ist entsprechend den geltenden Vorschriften zu verwenden.

15.7 Durchführung der Hausanschlusskontrolle

Vor Abschluss der Arbeiten ist eine Hausanschlusskontrolle entsprechend den Vorgaben des Auftraggebers durchzuführen. Hierfür ist der in der Software hinterlegte digitale Fragebogen vollständig auszufüllen. Eine Hausanschlusskontrolle gilt nur dann als erfolgreich abgeschlossen, wenn mindestens die Sicherungsgröße dokumentiert, ein Foto des geöffneten Hausanschlusskastens erstellt und sämtliche Pflichtfelder des Fragebogens vollständig beantwortet wurden. Festgestellte Auffälligkeiten oder Mängel sind entsprechend zu dokumentieren.

15.8 Ausbau des vorhandenen Zählers

Vor dem Ausbau des vorhandenen Zählers sind sämtliche erforderlichen Zählerdaten einschließlich der Ausbaustände vollständig digital zu erfassen und durch aussagekräftige Fotos zu dokumentieren. Vor dem Lösen der Leiter ist zu prüfen, ob deren Zuordnung eindeutig erkennbar ist. Ist dies nicht der Fall, sind die Leiter vor dem Ausbau dauerhaft und eindeutig zu kennzeichnen, um eine fehlerfreie Wiederverdrahtung sicherzustellen. Der Ausbau erfolgt fachgerecht unter Beachtung der geltenden Sicherheitsvorschriften.

15.9 Einbau des neuen Zählers

Der Einbau des neuen Zählers erfolgt entsprechend den geltenden technischen Anschlussbedingungen sowie den Herstellervorgaben. Dabei ist insbesondere auf eine identische Verdrahtung gegenüber dem ausgebauten Zähler und auf das korrekte Drehfeld zu achten. Nach Abschluss der Verdrahtung wird eine Sichtprüfung des eingebauten Zählers einschließlich der Anschlussklemmen und Befestigung durchgeführt. Anschließend werden sämtliche Einbaudaten einschließlich Zählernummer, Einbaustand und weiterer erforderlicher Informationen vollständig digital erfasst. Der Zähler wird im Anschluss plombiert.

15.10 Dokumentation der Zählerdaten

Die vollständige Dokumentation sämtlicher Auftrags- und Zählerdaten erfolgt ausschließlich über die Software Distelmann. Hierzu gehören insbesondere Zählernummern, Zählerstände, Fotos, Prüfergebnisse, Hausanschlusskontrolle sowie gegebenenfalls weitere erforderliche Nachweise. Ein Auftrag gilt erst dann als ordnungsgemäß abgeschlossen, wenn sämtliche Daten vollständig und fehlerfrei an das System übertragen wurden.

15.11 Information des Kunden

Nach Abschluss der Arbeiten informiert der Monteur den Kunden über den erfolgreich durchgeführten Zählerwechsel. Der Kunde wird darauf hingewiesen, dass die Stromversorgung wieder hergestellt wurde und die ausgeschalteten Geräte wieder in Betrieb genommen werden können. Sofern erforderlich, werden Besonderheiten, festgestellte Mängel oder Hinweise zum Betrieb des neuen Zählers beziehungsweise Smart-Meter-Gateways erläutert. Offene Fragen des Kunden sind im Rahmen des Auftrags zu beantworten.

15.12 Verlassen der Einsatzstelle

Vor Verlassen der Einsatzstelle ist sicherzustellen, dass sämtliche Arbeiten vollständig abgeschlossen wurden, alle Abdeckungen ordnungsgemäß montiert, erforderliche Plombierungen angebracht und der Arbeitsbereich sauber hinterlassen wurde. Werkzeuge, Verpackungsmaterialien sowie ausgebautes Material sind vollständig mitzunehmen und entsprechend den Vorgaben zu entsorgen oder zurückzuführen. Erst nach erfolgreicher Kontrolle und vollständiger Dokumentation gilt der Einsatz als beendet.

16 Arbeitsablauf Hausanschlusskontrolle

Die Hausanschlusskontrolle ist im Rahmen des Zählerwechsels gemäß den Vorgaben des Auftraggebers durchzuführen. Ziel der Kontrolle ist die Beurteilung des sicherheitstechnischen Zustands des Hausanschlusses sowie die vollständige Dokumentation der festgestellten Gegebenheiten. Die nachfolgenden Arbeitsschritte stellen den verbindlichen Mindestumfang der Hausanschlusskontrolle dar.

16.1 Prüfung der Zugänglichkeit

Vor Beginn der Hausanschlusskontrolle ist zu prüfen, ob der Hausanschlusskasten uneingeschränkt zugänglich ist. Kann der Hausanschluss aufgrund baulicher Gegebenheiten, Verschluss, Lagergut oder anderer Hindernisse nicht erreicht oder geöffnet werden, ist dies in der Software entsprechend zu dokumentieren. Die fehlende Zugänglichkeit ist über die vorgesehene Abfrage zu bestätigen. In diesem Fall gilt die

Hausanschlusskontrolle als nicht durchführbar; Kosten für die Hausanschlusskontrolle dürfen durch den AN nicht abgerechnet werden.

16.2 Sichtprüfung des Hausanschlusskastens

Ist der Hausanschluss zugänglich, erfolgt eine sorgfältige Sichtprüfung des Hausanschlusskastens sowie der sichtbaren Anschlusskomponenten. Hierbei wird ausschließlich eine äußere Zustandsbewertung vorgenommen, ohne Eingriffe in die elektrische Anlage vorzunehmen.

Mindestens folgende Punkte sind zu überprüfen:

- Allgemeiner Zustand des Hausanschlusskastens sowie der sichtbaren Bauteile.
- Keine Anzeichen einer unzulässigen oder gefährlichen Wärmeentwicklung, beispielsweise Verfärbungen, verschmorte oder verbrannte Kunststoffteile oder andere thermische Schäden.
- Keine sichtbaren Beschädigungen am Hausanschlusskabel oder an den eingeführten Leitungen.
- Keine erkennbaren Beschädigungen oder Auffälligkeiten an den Hausanschlusssicherungen.
- Dokumentation der verbauten Sicherungsart, insbesondere die Unterscheidung zwischen Diazed- und NH-Sicherungen.
- Kontrolle auf offensichtliche Manipulationen, Korrosion, Feuchtigkeit, lose Bauteile oder sonstige sicherheitsrelevante Auffälligkeiten.

Werden sicherheitsrelevante Mängel festgestellt, wird ein Mitarbeiter des Auftraggebers unverzüglich informiert.

16.3 Dokumentation der Hausanschlusskontrolle

Die Ergebnisse der Hausanschlusskontrolle sind vollständig digital über die Software Distelmann zu erfassen. Die Dokumentation umfasst mindestens folgende Bestandteile:

- Erstellung eines aussagekräftigen Übersichtsbildes des geöffneten Hausanschlusskastens aus einem Abstand von etwa 0,5 Metern, sodass der allgemeine Zustand eindeutig erkennbar ist.
- Vollständige Beantwortung sämtlicher Pflichtfragen innerhalb der Software.
- Dokumentation der vorhandenen Sicherungsgröße sowie der verbauten Sicherungsart.
- Fotografische Dokumentation aller festgestellten Mängel oder Auffälligkeiten, sofern diese vorhanden sind.

16.4 Wiederherstellung und Plombierung

Nach Abschluss der Hausanschlusskontrolle ist der Hausanschlusskasten ordnungsgemäß zu schließen. Sofern vorhandene Plomben entfernt werden mussten, ist der Hausanschlusskasten entsprechend den Vorgaben des Auftraggebers erneut zu verplomben. Dabei ist sicherzustellen, dass die Plombierung fachgerecht angebracht und unbeschädigt ist.

16.5 Abschluss der Dokumentation

Sämtliche Ergebnisse der Hausanschlusskontrolle, einschließlich festgestellter Mängel, Fotodokumentation sowie aller beantworteten Prüfpunkte, sind vollständig in der Software Distelmann zu dokumentieren. Die Hausanschlusskontrolle gilt erst dann als abgeschlossen, wenn alle erforderlichen Daten vollständig erfasst und erfolgreich an das System übertragen wurden.

17 Anlagen- und Arbeitsverantwortung

Die Anlagen- und Arbeitsverantwortung gemäß VDE 0105-100 liegt während der Durchführung sämtlicher Arbeiten beim Auftragnehmer.

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass

- geeignete Arbeitsverfahren angewendet werden,
- die Arbeiten sicher durchgeführt werden,
- sämtliche Schutzmaßnahmen eingehalten werden.

18 Datenaustausch

Die Ausgabe und Rückgabe sämtlicher Zähler(-wechseldaten) erfolgt täglich zwischen **07:00 Uhr und 08:00 Uhr** nach den Vorgaben des Auftraggebers.

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass sämtliche Daten vollständig und fehlerfrei übertragen werden.

19 Dokumentation

Sämtliche Arbeiten sind vollständig in der Software Distelmann zu dokumentieren.

Hierzu gehören insbesondere:

- Zählerdaten
- Wechseldatum
- Fotos
- Kundenstatus
- Terminstatus
- Mängel an Kundenanlagen
- Besonderheiten
- Briefkastennachweis bei nicht angetroffenen Kunden

20 Leistungserfüllung

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, mindestens 95% der ihm übertragenen Aufträge innerhalb der vereinbarten Fristen erfolgreich abzuschließen.

Nicht abgeschlossene Aufträge sind nachvollziehbar zu dokumentieren und zu begründen.

21 Ausführungszeit

Der Wechsel der Zähler muss spätestens 7 Monate nach Eingang der Zähler beim Auftraggeber und damit verbundenem Beginn der Auftragsausführung durch den Auftragnehmer abgeschlossen sein.

Abweichungen bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Auftraggebers.

22 Leistungsverzeichnisse

Das jeweilige Mengengerüst über die durchzuführenden Arbeiten ist den beigefügten Leistungsverzeichnissen (Anlage 11 und Anlage 12) zu entnehmen.

23 Preisangaben

Die Preise sind in die beigefügten Leistungsverzeichnisse (Anlage 11 und Anlage 12) einzutragen. Die Gesamtsummen sind zusätzlich in das Preisblatt (Anlage 13) zu übertragen. Bieter eigene Verzeichnisse werden nicht akzeptiert. Bei Übertragungsfehlern sind die Einheitspreise der Leistungsverzeichnisse bindend.

Im Falle einer Mehrfachlosbewerbung ist die Angabe eines Rabattes im Preisblatt (Anlage 13) zulässig.

Alle Preise sind kostentransparent aufzuführen. Alle Nebenkosten gelten, wenn nicht separat aufgeführt, als enthalten.

Alle Preise gelten als Festpreise für die gesamte Vertragslaufzeit. Eine Preisanpassung während der Vertragslaufzeit ist nicht zulässig.

24 Konzept zur Auftragsausführung

Durch den Bieter ist ein Konzept zur Auftragsausführung einzureichen.

Darin sollen die wesentlichen Punkte der Auftragsausführung bzw. -abwicklung vorgestellt werden.

25 Terminplan

Die Planung geht von folgendem terminlichen Projektablauf aus:

Ende der Angebotsfrist vorläufiges Angebot: **13.10.2026, 11:00 Uhr**

Verhandlungsgespräche: KW 45/2026

Ende der Abgabefrist endgültiges Angebot: im Zuge des Verhandlungsgesprächs

Vergabe / Auftragserteilung: bis Ende KW 48/2026

Der Terminplan ist von den Bietern bei der Entscheidung für die Teilnahme zu berücksichtigen. Seitens der Vergabestelle wird vorausgesetzt, dass die Bieter die angegebenen Termine einhalten.

Die Durchführung eines kurzfristig genau terminierten Verhandlungsgesprächs im angegebenen Zeitraum wird vorausgesetzt.

26 Angebotsfrist

Das Angebot einschließlich sämtlicher unter Punkt 27 geforderten Unterlagen muss bis zum **13.10.2026 – 11:00 Uhr** beim Auftraggeber vorliegen.

Ihr Angebot ist elektronisch über das Vergabeportal (Bietertool) einzureichen.

Maßgeblich für die Fristwahrung ist der Zugang beim Auftraggeber.

27 Umfang der Angebote

Die Bieter/Bietergemeinschaften haben folgende Unterlagen als Angebot einzureichen:

1. bei Bewerbung auf Teillos 1: ausgefüllte Anlage 11 als Excel-Datei
2. bei Bewerbung auf Teillos 2: ausgefüllte Anlage 12 als Excel-Datei
3. Preisblatt (Anlage 13) als Excel-Datei
4. Konzept zur Auftragsausführung (vom Bieter zu erstellen)
5. Kopie Handelsregistrauszug
6. Anlage 3
7. Anlage 4
8. Anlage 5
9. Anlage 6, ggf. in Verbindung mit der Kopie d. Betriebshaftpflichtversicherung
10. nur bei Bildung einer Bietergemeinschaft: Anlage 7
11. nur bei Einsatz von Nachunternehmern: Anlagen 9 und 10

Fehlende Unterlagen werden binnen einer Frist nachgefordert. Nicht fristgerecht eingereichte Unterlagen bleiben unberücksichtigt.

28 Hinweis zum Ausfüllen der Unterlagen

Die auszufüllenden Anlagen liegen als Excel-Datei oder PDF-Formular vor. Bei der geforderten elektronischen Übermittlung gelten die Unterlagen als unterschrieben, wenn sie in Textform unterzeichnet sind (= digitaler Namenseintrag des Ausfüllers anstelle der Unterschrift mit Firmenstempel).

Es ist nicht erforderlich, dass Sie die Unterlagen ausdrucken, unterschreiben und wieder einscannen.

29 Verfahrensbeendigung

Der Zuschlag erfolgt auf das wirtschaftlichste Angebot pro Los. Ein Zuschlag auf beide Lose an einen Bieter ist möglich.

Mit diesem Zuschlag wird der Vertrag geschlossen, dessen Hauptbestandteil diese Leistungsbeschreibung, das/die Leistungsverzeichnis(se), das Protokoll des Verhandlungsgesprächs und die beigefügten Besonderen Vertragsbedingungen des Landes NRW zur Einhaltung des Tariftreue- und Vergabegesetzes Nordrhein Westfalen (BVB TVgG NRW) sind.

30 Abrechnung / Abrechnungsgrundlage / Leistungsfeststellung

Alle Vergütungen werden auf der Grundlage der tatsächlichen Mengenermittlung und der Einzelpreise des Auftrages abgerechnet.

Die erbrachten Leistungen hat der Auftragnehmer prüfbar vorzulegen.

Der Auftragnehmer hat seine Rechnungen übersichtlich, nach der Reihenfolge der Posten aufzustellen.

Rechnungen sind spätestens 30 Tage nach Abschluss der Arbeiten einzureichen.

Rechnungen können monatlich für die bereits geleisteten Arbeiten eingereicht werden.

Die Rechnungen sind in einfacher Ausfertigung digital an fibu@emergy.de zu senden.

Leistungsnachweis über die erbrachten Leistungen sind getrennt von der Rechnung digital an die noch zu bestimmende Kontaktperson des Auftraggebers zu senden.

31 Zahlungsbedingungen

Das Zahlungsziel ist im Preisblatt (Anlage 13) anzugeben.

Die Umsatzsteuer ist in den vereinbarten Preisen nicht enthalten. Sie muss unabhängig von der Höhe der Anforderung der vereinbarten Zahlungsarten gesondert ausgewiesen werden. Die Rechnungen sind für Vorsteuerberechtigte gem. §§ 14, 14a UstG und Vorsteuerabzug auszustellen.

32 Haftung

Der Auftragnehmer haftet für alle Schäden, die er oder seine Erfüllungs- oder Verrichtungsgehilfen in Erfüllung oder bei Gelegenheit der vertraglichen Leistungen dem Auftraggeber oder Dritten zufügt.

Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber von etwaigen Ansprüchen dritter Personen, die bei Ausführung der vertraglichen Leistung einen Schaden erleiden, freizuhalten.

Der Auftraggeber haftet für jede schuldhafte Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit. Im Übrigen haftet der Auftraggeber nur für grobe Fahrlässigkeit und Vorsatz. Für leichte Fahrlässigkeit haftet der Auftraggeber nur, sofern eine Pflicht verletzt wird, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrages überhaupt erst ermöglicht und auf deren Einhaltung der Vertragspartner regelmäßig vertraut und vertrauen darf (nachfolgend Kardinalpflicht genannt). Bei der leicht fahrlässigen Verletzung einer Kardinalpflicht ist die Haftung der Höhe nach beschränkt auf die bei Vertragsschluss vorhersehbaren und vertragstypischen Schäden.

33 Bestechungsklausel

Der Auftraggeber ist berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, wenn der Bewerber/Bieter Personen, die auf Seiten der Vergabestelle mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder der Durchführung des Vertrages befasst sind oder waren, Vorteile anbietet, verspricht oder gewährt. Handlungen des Bewerbers/Bieters stehen den Handlungen derjenigen Personen gleich, die von ihm mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder

der Durchführung des Vertrages betraut oder mit seiner Kenntnis in dieser Weise tätig werden.

Was unter Vorteilen zu verstehen ist, richtet sich nach § 12 UWG und §§ 331 ff StGB. Dazu gehört auch die Gewährung von Darlehen.

Vor der Ausübung der Rechte ist dem Bewerber/Bieter Gelegenheit zu geben, zu den Beschuldigungen mündlich oder schriftlich Stellung zu nehmen.

Tritt die Vergabestelle vom Vertrag zurück, so stehen dem Bewerber/Bieter gegenüber der Vergabestelle auf Grund des Rücktritts keine Ansprüche wegen Nichterfüllung des Vertrages zu. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften über den Rücktritt.

Unter den oben genannten Voraussetzungen hat die Vergabestelle ebenfalls das Recht den Bewerber/Bieter vom weiteren Anfrageverfahren auszuschließen, sollten entsprechende Umstände bereits während des Verfahrens zur Kenntnis gelangen. Schließt die Vergabestelle den Bewerber/Bieter aus, hat dieser gegenüber der Vergabestelle auf Grund des Ausschlusses keine Schadensersatzansprüche wegen Nichtzustandekommen des Vertrages. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften.

34 Fragen

Die Anfrageunterlagen sollten alle Informationen enthalten, die zur Erstellung eines Angebots erforderlich sind.

Falls sich aus den vorliegenden Unterlagen dennoch Fragen ergeben sollten, sind diese Fragen in schriftlicher Form über die Vergabepattform einzureichen.

Telefonische Auskünfte werden nicht erteilt.

Auskünfte zu Rückfragen werden immer zeitgleich an alle Bewerber und nur schriftlich erteilt.

Damit ggf. auftretende Fragen für alle Bieter rechtzeitig vor Angebotsabgabe beantwortet werden können, ist der letztmögliche Termin zur Abgabe von Bieterfragen der **01.10.2026**.

35 Kostenerstattung/Nutzungsrechte

Die Erstellung der Angebote wird nicht vergütet.

Mit Einreichung der geforderten Unterlagen und Konzepte räumt der Bieter der Vergabestelle das Recht zur Nutzung der überreichten Unterlagen im laufenden Anfrageverfahren ein.

Der Anspruch der Bieter auf Geheimhaltung der von ihnen eingereichten Unterlagen bleibt unberührt. Die von den Bietern eingereichten Unterlagen gehen in das Eigentum der Vergabestelle über.

36 Vertraulichkeit

Die Anfrageunterlagen und ihre Anlagen sowie die darin enthaltenen Informationen und alle weiteren von der ausschreibenden Stelle zur Verfügung gestellten Informationen sind vom Bieter auch nach Abschluss des Verfahrens vertraulich zu behandeln,

soweit sie nicht öffentlich zugänglich oder bekannt sind oder ohne Mitwirkung des Bieters bekannt werden.

37 Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen

Zur Bekämpfung der Verhinderung, Einschränkung oder Verfälschung des Wettbewerbs hat der Bieter auf Verlangen Auskünfte darüber zu geben, ob und auf welche Art der Bieter wirtschaftlich und/oder rechtlich mit anderen Unternehmen verbunden ist. Dies gilt insbesondere für Bietergemeinschaften.

38 Vertragsstrafen

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, folgende verbindliche Frist (Vertragsfrist) einzuhalten:

Bis zum 01.09.2027 müssen 95 % der ausgeschriebenen Menge an Stromzählern gewechselt sein.

Gerät der Auftragnehmer mit der Vertragsfrist in Verzug, hat er für jeden Werktag der schuldhaften Fristüberschreitung eine Vertragsstrafe in Höhe von 0,2 % der nach Auswechslung von 95 % der ausgeschriebenen Menge an Stromzählern berechtigten Netto-Vergütung des Auftragnehmers ohne USt zu zahlen.

Ein Anspruch des AG auf Vertragsstrafe ist in jedem Falle der Höhe nach insgesamt begrenzt auf maximal 5 % der nach Auswechslung von 95 % der ausgeschriebenen Menge an Stromzählern berechtigten Netto-Vergütung des Auftragnehmers ohne USt.

Der Auftraggeber kann sich die Geltendmachung der Vertragsstrafe bis zur Fälligkeit der Schlussrechnung des Auftragnehmers vorbehalten. Die Geltendmachung weiterer Schadensersatzansprüche wegen Verzugs bleibt neben der Vertragsstrafe unberührt. Jede verwirkte Vertragsstrafe wird auf solche Schadensersatzsprüche wegen Verzugs angerechnet.

39 Unvorhergesehenes

Unvorhergesehene Tätigkeiten, soweit nicht vom jeweiligen Einzelauftrag erfasst, sind dem Auftraggeber im Vorfeld anzuzeigen und nach vorheriger schriftlicher Genehmigung durch den Auftraggeber im Taglohn-Nachweis zu führen. Die Taglohnzettel sind einem berechtigten Vertreter des Auftraggebers zur Unterzeichnung vorzulegen.

Die Abrechnung erfolgt entsprechend den Stundenverrechnungssätzen der Leistungsverzeichnisse.

40 Bedingungen nach TVgG-NRW

Der Auftraggeber ist berechtigt, Kontrollen und Prüfungen durchzuführen, um die Einhaltung der durch den Auftragnehmer eingegangenen Verpflichtungen aus dem TVgG- NRW, die Gegenstand des Vergabeverfahrens waren, zu überprüfen. Dies gilt auch hinsichtlich der Einhaltung der Verpflichtungen bzgl. der Nachunternehmer und Verleiher. Das Kontrollrecht erfasst insbesondere die Möglichkeit, sich Entgeltabrechnungen, Unterlagen über die Abführung von Steuern, Abgaben und Beiträgen sowie

die zwischen Auftragnehmer und Nachunternehmer abgeschlossene Verträge vorlegen zu lassen.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, seinen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern bei der Ausführung des Auftrages zumindest diejenigen Mindestarbeitsbedingungen einschließlich des Mindestentgelts zu gewähren, die durch einen für allgemeinverbindlich erklärten Tarifvertrag oder einer nach den § 7 oder § 1 des Arbeitnehmerentsendegesetzes erlassenen Rechtsverordnung für die betreffende Leistung verbindlich vorgegeben werden. Satz 1 gilt entsprechend für Mindestentgelte, die aufgrund der Vorschriften des Mindestarbeitsbedingungsgesetzes nach Maßgabe des § 4 Abs. 1 Satz 2 TVgG-NRW festgesetzt worden sind.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, auf Anfrage und Anforderung des Auftraggebers die jeweils geforderten Unterlagen zur Prüfung der Pflichten gem. TVgG-NRW vorzulegen.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, für jeden schuldhaften Verstoß gegen die Verpflichtungen aus der Tariftreueerklärung nach Maßgabe des § 4 TVgG-NRW, eine Vertragsstrafe von ein (1) Prozent der Auftragssumme an den Auftraggeber zu zahlen. Bei mehreren Verstößen ist die Vertragsstrafe auf insgesamt höchstens fünf (5) Prozent der Auftragssumme beschränkt. Der Auftragnehmer ist zur Zahlung einer Vertragsstrafe in dieser Höhe auch für den Fall verpflichtet, dass der Verstoß durch einen von ihm eingesetzten Nachunternehmer oder einen von diesem eingesetzten Nachunternehmer oder von einem Verleiher von Arbeitskräften begangen wird, es sei denn, dass der Auftragnehmer den Verstoß bei Beauftragung des Nachunternehmers und Verleihers von Arbeitskräften nicht kannte und unter Verstoß der Sorgfaltspflicht eines ordentlichen Kaufmanns auch nicht kennen musste. Der Auftraggeber darf die Geltendmachung dieser Vertragsstrafe unabhängig von der Geltendmachung einer Vertragsstrafe aus anderen Gründen sowie der Geltendmachung sonstiger Ansprüche ergreifen.

Weiter vereinbaren die Parteien, dass der Auftraggeber im Fall der schuldhaften Nichterfüllung der Pflichten zur tarifmäßigen Entlohnung entsprechend der Verpflichtungserklärung nach § 4 des TVgG-NRW durch den Auftragnehmer, seinen Nachunternehmer oder Verleiher von Arbeitskräften sowie im Fall von schuldhaften Verstößen gegen die entsprechende Verpflichtung von Nachunternehmern zur fristlosen Kündigung des Bau- oder Dienstleistungsauftrages oder zur Auflösung des Dienstleistungsverhältnisses berechtigt ist.

41 Schlusserklärung

Die Abgabe des Angebotes gilt gleichzeitig als Erklärung dafür, dass die zugesandten Unterlagen ausgereicht haben, um die ausgeschriebenen Maßnahmen zu kalkulieren.

Der Bieter/die Bietergemeinschaft erklärt ausdrücklich, dass er von allen zum Ansatz gehörenden Unterlagen Kenntnis genommen hat und erkennt sie als Vertragsbestandteil an. Werden Nachunternehmer beauftragt, so gilt der AN als Generalunternehmer und alleiniger Vertragspartner des AG.

Ort, Datum

Name des Unterzeichners

42 Anlagen

Wichtiger Hinweis: Die Anlagen für sämtliche unserer Anfragen sind fest nummeriert. Hier sind nur die Anlagen aufgelistet, die in dieser Anfrage benötigt werden.

Eine Auflistung aller mit dem/als Angebot einzureichenden Unterlagen finden Sie in diesem Dokument unter Punkt 27.

Sie erhalten für dieses Verfahren nur die folgenden Anlagen:

- Anlage 1: Besondere Vertragsbedingungen des Landes NRW zur Einhaltung des Tariftreue- und Vergabegesetzes Nordrhein Westfalen (BVB TVgG NRW)
- Anlage 3: Eigenerklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen
- Anlage 4: Angaben zum Umsatz
- Anlage 5: Referenzliste
- Anlage 6: Erklärung über die Höhe der Betriebshaftpflichtversicherung
- Anlage 7: Bewerber-/Bietergemeinschaftserklärung
- Anlage 9: Nachunternehmerliste
- Anlage 10: Verpflichtungserklärung Nachunternehmer
- Anlage 11: Leistungsverzeichnis 2027 SW Borken
- Anlage 12: Leistungsverzeichnis 2027 SW Coesfeld
- Anlage 13: Preisblatt