

Anlage 1

Lasten/Pflichtenheft Ausschreibung Messdienstleistung

Hinweis: In Stufe 1 dient das Lasten/Pflichtenheft lediglich der Information des Interessenten / Bieters zum Umfang der ausgeschriebenen und vom ihm zu erfüllenden Dienstleistungen.

In **Stufe 1** ist das Lasten/Pflichtenheft **nicht vom Bieter auszufüllen und mit dem Teilnameantrag einzureichen.**

Präambel

Die Wohnstadt Löhne, Unternehmen für Wohnen und Quartiersentwicklung, Königstraße 7, 32584 Löhne, im fortfolgenden AG genannt, beabsichtigt, Ihre Messinfrastruktur im gesamten Gebäudebestand auszuschreiben. Für dieses Vorhaben sucht die Wohnstadt Löhne einen zuverlässigen Partner, nachfolgend AN genannt, der Sie bei der Erstellung der Heiz-, und Wasserkostenabrechnung unterstützt.

Wir laden Sie daher ein, an dieser Ausschreibung als Bieter teilzunehmen. Das dazu erstellte Lasten und Pflichtenheft entnehmen Sie ab Seite 6.

Der zukünftige Rahmenvertrag soll die Möglichkeit bieten, weitere Objekte (beispielsweise aus der Fremdverwaltung) zu integrieren. Sofern die im Rahmenvertrag vereinbarten Gerätepreise durch den AN nicht eingehalten werden können, hat er dem AG dies schriftlich mitzuteilen.

Die ausgeschriebene Leistung soll in einem zweistufigen Verfahren vergeben werden.

In der ersten Stufe sollen erst alle interessierten Dienstleister identifiziert werden.

In der zweiten Stufe wird ausschließlich nur noch mit 3 Unternehmen verhandelt, um anschließend einem Unternehmen den Zuschlag zu erteilen. Im ersten Schritt werden die drei Unternehmen ausgesucht, die die meisten Kriterien laut Leistungsverzeichnis erfüllen. Sollten mehrere Unternehmen die gleiche Anzahl an Punkten besitzen, wird zwischen den Unternehmen gelost.

Zuschlagskriterien

Die Vergabe soll zu 60% nach Preis und 40% Umsetzung und Herangehensweise erfolgen.

Für die Bewertung des Kriteriums des **Preises** werden die Gesamtkosten anhand des folgenden Referenzobjektes ermittelt.

Das Referenzgebäude besteht aus 6 Wohneinheiten mit 6 Kaltwasserzähler je Wohnung, 1 Warmwasserzähler je Wohnung, 6 Heizkostenverteiler je Wohnung und 3 Rauchwarnmelder je Wohnung ermittelt.

Bei dem Zuschlagskriterium der **Umsetzung** sind folgende Unterkriterien zu bewerten. Die Bewertung erfolgt anhand der Bewertungsmatrix. Unterbewertungspunkte zu den

1. Zielerreichung 28.02.2027 (gewünscht auch früher zum 31.12.2026)
2. Vorgehensweise bei der Terminabstimmung mit den Mietern
3. Mieterorientierung und Benutzerfreundlichkeit bei der Durchführung
4. Bedienerfreundlichkeit der Benutzeroberfläche

Die Gewichtung der einzelnen Punkte erfolgt in gleichen Teilen von 1/4 anhand der folgenden Bewertungsmatrix.

Bewertungsmatrix

1. Bewertungsmatrix - Zielerreichung zum 28.02.2027

Punkte	Bewertung	Beschreibung
5 Punkte	sehr gut	Sehr schlüssiger, detaillierter und realistisch umsetzbarer Ablauf. Die einzelnen Arbeitsschritte sind nachvollziehbar aufeinander abgestimmt und mit konkreten, realistischen Meilensteinen und Zeitvorgaben hinterlegt. Die vorgesehenen Maßnahmen sind geeignet und überzeugend, um die vollständige Umsetzung des Vorhabens bis spätestens 28.02.2027 sicherzustellen. Mögliche Abhängigkeiten, Schnittstellen und relevante Risiken werden angemessen berücksichtigt.
4 Punkte	gut	Schlüssiger und nachvollziehbarer Ablauf mit einem konkreten und grundsätzlich realistischen Zeitplan. Die wesentlichen Arbeitsschritte und Meilensteine sind benannt und die vorgesehenen Maßnahmen sind geeignet, die Zielerreichung bis zum 28.02.2027 sicherzustellen. Einzelne Aspekte, insbesondere bei der

		Konkretisierung von Zeitpunkten, Zuständigkeiten oder Abhängigkeiten, bleiben geringfügig offen.
3 Punkte	befriedigend	Grundsätzlich geeigneter und nachvollziehbarer Ablauf mit erkennbarer zeitlicher Planung. Die wesentlichen Maßnahmen zur Zielerreichung sind dargestellt. Der Ablauf weist jedoch einzelne Konkretisierungs- oder Plausibilitätslücken auf, beispielsweise hinsichtlich der zeitlichen Einordnung einzelner Arbeitsschritte, der Meilensteine, Zuständigkeiten oder der Berücksichtigung von Abhängigkeiten. Die fristgerechte Umsetzung bis zum 28.02.2027 erscheint grundsätzlich möglich.
2 Punkte	ausreichend	Nur teilweise schlüssiger Ablauf. Wesentliche Arbeitsschritte, zeitliche Vorgaben, Meilensteine oder Maßnahmen zur Zielerreichung sind nicht ausreichend konkret dargestellt. Es bestehen erkennbare Lücken oder Unklarheiten hinsichtlich der praktischen Umsetzung und/oder der Einhaltung des vorgesehenen Endtermins. Eine fristgerechte Umsetzung bis zum 28.02.2027 erscheint zwar grundsätzlich möglich, ist jedoch nicht hinreichend belastbar dargestellt.
1 Punkte	mangelhaft	Überwiegend unkonkreter oder nur eingeschränkt nachvollziehbarer Ablauf. Wesentliche Schritte und Maßnahmen sind nicht ausreichend beschrieben oder zeitlich nicht plausibel eingeordnet. Es bestehen erhebliche Zweifel daran, dass die erforderlichen Leistungen innerhalb des vorgesehenen Zeitraums vollständig umgesetzt werden können. Die fristgerechte Umsetzung bis zum 28.02.2027 ist nicht überzeugend dargelegt.
0 Punkte	ungenügend	Keine belastbare und nachvollziehbare Vorgehensweise erkennbar. Ein konkreter Ablauf, ein plausibler Zeitplan oder geeignete Maßnahmen zur Umsetzung sind nicht bzw. nur in völlig unzureichendem Umfang dargestellt. Eine fristgerechte und vollständige Umsetzung bis zum 28.02.2027 ist auf Grundlage der vorliegenden Angaben nicht nachvollziehbar.

2. Vorgehensweise bei der Terminabstimmung mit den Mietern

Punkte	Bewertung	Beschreibung
5 Punkte	sehr gut	Sehr strukturierter Prozess mit frühzeitiger Information, flexibler Terminvereinbarung und überzeugendem Umgang mit Problemfällen
4 Punkte	gut	Gut strukturierter Abstimmungsprozess mit geeigneten Maßnahmen bei Terminproblemen
3 Punkte	befriedigend	Grundsätzlich geeignete Terminabstimmung, jedoch mit einzelnen Schwächen
2 Punkte	ausreichend	Wesentliche Aspekte der Terminabstimmung bleiben unklar
1 Punkte	mangelhaft	Unzureichendes oder wenig praktikables Vorgehen
0 Punkte	ungenügend	Keine belastbare Vorgehensweise erkennbar

3. Mieterorientierung und Benutzerfreundlichkeit bei der Durchführung

Punkte	Bewertung	Beschreibung
5 Punkte	sehr gut	Besonders mieterfreundliche Durchführung mit konkreten Maßnahmen zur Minimierung von Aufwand und Beeinträchtigungen
4 Punkte	gut	Gute Berücksichtigung der Interessen und Bedürfnisse der Mieter
3 Punkte	befriedigend	Mieterinteressen werden grundsätzlich berücksichtigt
2 Punkte	ausreichend	Mieterorientierung nur teilweise erkennbar
1 Punkte	mangelhaft	Mieterinteressen werden kaum berücksichtigt
0 Punkte	ungenügend	Keine bzw. unzureichende Angaben

4. Mieterorientierung und Benutzerfreundlichkeit bei der Durchführung

Punkte	Bewertung	Beschreibung
5 Punkte	sehr gut	Sehr intuitive und übersichtliche Benutzeroberfläche mit logisch aufgebauter Navigation und durchgängig einfacher Bedienung. Nutzerinnen und Nutzer können alle wesentlichen Funktionen ohne nennenswerte Einarbeitung schnell und sicher bedienen
4 Punkte	gut	Übersichtlich und weitgehend intuitiv bedienbare Benutzeroberfläche mit nachvollziehbarer Navigation. Die wesentlichen Funktionen sind leicht auffindbar und ohne größeren Schulungsaufwand nutzbar
3 Punkte	befriedigend	Grundsätzlich verständliche und bedienbare Benutzeroberfläche, jedoch mit einzelnen Unklarheiten

		oder Verbesserungspotenzial bei Navigation, Anordnung oder Auffindbarkeit von Funktionen.
2 Punkte	ausreichend	Benutzeroberfläche teilweise verständlich, jedoch mit mehreren Bedienhürden. Funktionen sind nicht immer intuitiv auffindbar und erfordern teilweise zusätzliche Einarbeitung oder Unterstützung.
1 Punkte	mangelhaft	Unübersichtliche oder schwer verständliche Benutzeroberfläche mit erheblichen Bedienhürden. Wesentliche Funktionen sind nur mit erhöhtem Einarbeitungs- oder Unterstützungsaufwand nutzbar.
0 Punkte	ungenügend	Benutzeroberfläche ist nicht nachvollziehbar oder nur sehr eingeschränkt bedienbar. Eine nutzerfreundliche und effiziente Bedienung ist nicht erkennbar.

Aktuelle Zahlen, Daten und Fakten

Wohnstadt Löhne benötigt eine Heiz-, und Wasserkostenabrechnung. Ferner die Installation und Wartung von Rauchmeldern

Die aktuelle Anzahl der jeweiligen Messeinrichtungen und der Rauchmelder sowie die aktuell verbaute Technik ist der Anlage 2 zu entnehmen. Anlage 3 sind die derzeitigen Vertragsübersichten der Wohnstadt zu entnehmen.

Diese Informationen sind uns durch den derzeitigen Vertragspartner übermittelt worden. Der AN ist demnach verpflichtet, die bauliche Situation vor Ort zu überprüfen. Es kann zu Abweichungen kommen, der AN hat eine Toleranz von 10% einzukalkulieren.

Dem AG ist ein reibungsloser Datenaustausch wichtig. Es sollen alle Möglichkeiten ausgeschöpft werden, diesen Ablauf digital zu gestalten.

Rückmeldung Lasten und Pflichtenheft

Sofern die Anforderung ohne Einschränkung geleistet wird, kann der AN dies mittels des Zeichens „X“ kennzeichnen. Andernfalls ist dieses Feld nicht auszufüllen. Fehlende Punkte können gemäß dem Verfahren zum Ausschluss führen.

Entsprechende Anmerkungen sind auf gesondertem Blatt detailliert auszuführen.

1. Servicekonzept	
1.1 Ansprechpartner für den AG Der AN stellt dem AG folgende Ansprechpartner zur Verfügung: - Ansprechpartner Projektabwicklung - Ansprechpartner Datenaustausch und Wasser- und Heizkostenabrechnung - Ansprechpartner Montage und Disposition	
1.2 Wechsel- und Umrüstungskonzept	
1.2.1 Ziel ist eine vollständige Umrüstung bis 31.12.2026 bzw. 28.02.2027 Die Bestandsverträge, die zum 31.12.2025 auslaufen, werden bereits im Jahr 2026 durch den AN getauscht und erstmalig im Jahr 2026 abgerechnet. Das Laufzeitende soll spätestens der 31.12.2035 sein.	
1.2.2 Der AN holt sich alle notwendigen Informationen eigenständig ein, die zur Durchführung der ganzheitlichen Umrüstung dienen. Notwendige Vollmachten erhält er durch den AG.	
1.2.3 Umrüstungskonzept.	

Dieses wird mit dem AG abgestimmt und der jeweilige Wechselzeitpunkt auf Objektebene festgehalten. Das Umrüstungskonzept soll Teil des Rahmenvertrags sein und wird nach Vertragsschluss in der Anlage 1 gepflegt. Notiz: Siehe 1.2.2	
1.2.4 Nach Abstimmung des Umrüstungskonzept bereitet der AN die Kündigungsschreiben vor und betreut das Wechselmanagement ganzheitlich. Notwendige Vollmachten werden durch den AG unterzeichnet. Notiz: Siehe 1.2.2	

2. Kontrollmanagement und Datenbereitstellung	
2.1 Online-Portale Zur Abwicklung der im Tagesgeschäft anfallenden Vorgänge werden durch den AN Portale zur Verfügung gestellt, die folgende Punkte beinhalten: - Abrechnungstatus - Archiv aller Dokumente - Manuelle Kostenaufgabe - Statusbericht Montagearbeiten	
2.2 Datenaustausch Die dafür notwendige Plattform und die erforderlichen Voraussetzungen sind zwischen dem AG und AN im Rahmen der Bietergespräche zu erörtern und bei Abschluss des Vertrags zu definieren.	
2.3 Sicherstellung Anforderungen der HKVO Der AN stellt den Nutzern deren individuelles Verbrauchsverhalten dar. Dabei werden alle aktuellen gesetzlichen Anforderungen der HKVO erfüllt.	
2.4 Bereitstellung kostenloser Applikation Der AN stellt die in 2.3 erwähnten Inhalte den Nutzern des AG in Form einer kostenlosen mobilen Applikation zur Verfügung. Der Nutzer soll zudem die Möglichkeit haben diese Informationen über eine Webbrowseroberfläche abzurufen.	
3. Mess- und Abrechnungsdienstleistung	
3.1 Abrechnungsleistung	
3.1.1 Der Abrechnungszeitraum beginnt mit dem 01.01 eines jeden Jahres und endet zum 31.12. Sofern vom AG gewünscht, kann dieser nach seinen Wünschen angepasst werden.	
3.1.2 Prüfung auf Plausibilität sind durch den AN im Abrechnungssystem durchzuführen. Daraus resultierende Abweichungen sind mit dem AG zu besprechen.	
3.1.3 Der AG will keine unterjährigen Fakturierungen prüfen. Demnach sollen alle notwendigen Rechnungen, die für Geräte oder Dienstleistungen entstehen im Zuge der jährlichen Gesamtabrechnung fakturiert werden.	

Einmalige Kosten, wie Austausch defekter Geräte, Anfahrtkosten, etc. sollen hiervon nicht betroffen sein.	
3.2 Abrechnungsgebühren	
3.2.1 Als Abrechnungsgebühr wird im Angebot ein Preis je Preisgruppe erwartet. Neben den allgemein bekannten Gebühren (Ermittlung der Verbrauchswerte, Abrechnungserstellung, etc.) soll auch der digitale Datenaustausch eingepreist sein. Die dazu notwendige Abstimmung findet in möglichen Bietergesprächen bzw. nach Abschluss des Rahmenvertrags statt.	
3.2.2 In der geforderten Struktur der Abrechnungsgebühren sind nachstehende Punkte kostenlos: - Nutzerwechsel - Abrechnungsscheck vorab - Eine Abrechnungskorrektur (Sofern weitere Korrekturen durch den AN verschuldet sind, entstehen hier auf Seiten des AG keine Kosten) - Nutzung eines Webportals oder einer Applikation für den Kunden und die Nutzer der Wohnungen	
3.3 Messtechnik	
3.3.1 Die zu installierende Messtechnik erfüllt den gesetzlich vorgegebenen Standard.	

3.3.2	Die installierte Messtechnik ist interoperabel und kann mit dem notwendigen Schlüssel durch Dritte ausgelesen werden. Der AN wird gebeten im Zuge der Ausschreibung das von ihm verwendete Funksystem zu benennen. Mögliche Schnittstellenprobleme der Funktechnologie sind in einem potenziellen Bietergespräch zu erläutern.	
3.3.3	Der digitale Schlüssel wird dem AG nach Anforderung kostenfrei zur Verfügung gestellt.	
3.3.4	Die installierte Messtechnik soll die Anforderung erfüllen mindestens einmal wöchentlich Daten zu erfassen.	
3.3.5	Die installierten Smart Meter Gateways (Datensammler) sollen die Möglichkeit haben, weitere Services zu integrieren, sofern die davon betroffenen Geräte selbe Interoperabilität aufweisen. Dies können Hauptwasserzähler, Gaszähler, Stromzähler sowie weitere Messgeräte sein, die sich im Messstellenbetrieb befinden.	
3.3.6	Der AG wünscht die Installation von Ultraschallzählern. Sollte eine Montage bauseits nicht möglich sein, stimmt sich der AG proaktiv mit dem AN ab.	
3.4 Montagearbeiten		
3.4.1	Nach Beauftragung einer Nach-/ Ummontage erfolgt innerhalb von einer Woche eine Terminvereinbarung durch den Service-Partner mit dem entsprechenden Nutzer, bei Leerständen mit dem AG. Die dazu notwendigen Daten stellt der AG dem AN zur Verfügung. Innerhalb von zwei, maximal jedoch vier Wochen, erfolgt die erforderliche Nach-/ Ummontage. Sollte eine Frist von sechs Wochen zur Nach-/ Ummontage überschritten werden, sind die Kosten durch den AN zu tragen.	
3.4.2	Die Disposition der Termine sowie Kommunikation mit den Bewohnern der Gebäude wird durch den AN durchgeführt.	

3.4.3	Es sind drei Termine kostenfrei anzubieten.	
3.4.4	Sofern der dritte Termin ohne Zugang verläuft, ist die Unterstützung des AG notwendig, um eine individuelle Kommunikation zwischen dem AN und dem Nutzer zu ermöglichen. Anschließend anfallende Kosten gehen zu Lasten des Nutzers. Der AN hat entsprechende vorhergegangene Termine durch Quittierungen bzw. Nachweise an den AG zu übermitteln.	
3.4.5	Nachbeauftragungen aufgrund von Umbaumaßnahmen, Bad-Sanierungen, etc., sind durch den AG zu beauftragen und können mit entsprechenden Extrakosten verbunden sein.	
3.4.6	Der AG wünscht einen fest definierten Pool an Monteuren. Dieser Punkt wird vom AG sehr stark gewichtet, da dadurch sichergestellt wird, dass beidseitig die Ressourcen effizient genutzt werden.	
3.5 Ablesung/Wartung		
3.5.1	Funk- Fernüberwachung der installierten Geräte und Gewährleistung der Funktionsfähigkeit dieser.	
3.5.2	Sollten in der Umrüstungsphase Geräte konventionell abgelesen werden, wird der AN die dazu notwendigen Aufträge planen und durchführen.	
3.6 Geräteverträge		
3.6.1	Es ist eine Harmonisierung der Gerätelaufzeiten gewünscht. Hierbei sollen bei Heizkostenverteiler und Datensammler eine Laufzeit von 10 Jahren hinterlegt werden. Mengenzähler sollen 5 Jahre laufen.	
3.6.2	Der AG wünscht ein einheitliches Datum, an dem alle Verträge auslaufen. Das Laufzeitende soll der 31.12.2035 sein.	

3.6.3	Ferner sollen die Laufzeiten aller Geräte zum 31.12. eines jeden Jahres enden.	
3.6.4	Der Vertrag endet fristgerecht zum 31.12.2035 und bedarf keiner Kündigung. Zwecks Weiterführung wird der AN proaktiv im Jahr 2035 an den AG herantreten.	
3.6.5	Die Miete der Geräte soll nachschüssig berechnet werden. Die dazu notwendige Rechnung soll im Zuge der jährlichen Schlussrechnung fakturiert werden.	
4. Sonstiges		
4.1.1	Alle geforderten Leistungen sind unter Einhaltung der gesetzlichen Vorlagen und Pflichten zu gewährleisten.	
4.1.2	Der Bereich Datensicherheit und Datenschutz wird durch den AN sichergestellt.	
4.1.3	Einhaltung aller Rechte und Pflichten, die nach Messeg und HKVO gefordert werden.	

Ort, Datum

Unterschrift Unternehmen