

Musterleistungsbeschreibung für Kom.EMS Classic Zertifizierungs-Audits

Stand: 05.09.2024

Leistungen des Auditors

Folgende Leistungen sollen angeboten werden:

1.1 Allgemeine Vorbereitung

Der Auditor recherchiert allgemeine Informationen zur Kommune: Lage, Einwohner, Ortsteile, Verwaltungsgemeinschaft. Überblick über kommunale Verwaltungsstruktur, Fachgebiete, Schnittstellen Liegenschaftsverwaltung, Hochbau, Schulen, KiGa, Klimaschutzaktivitäten in der Kommune, etc..

1.2 Überprüfung und Analyse der Mindestnachweise

Der Auditor überprüft und analysiert die Mindestnachweise. Diese sind die Dienstanweisung Energie, der Nachweis der Priorisierung, der liegenschaftsübergreifende Jahres-Energiebericht und die liegenschaftsbezogenen Energieberichte der priorisierten Liegenschaften. Der Auditor verschafft sich z.B. anhand des ausgefüllten Priorisierungstools einen Überblick über die Liegenschaften, Anzahl, Größe, Nutzung, Energieverbrauch und anhand des Jahresenergieberichtes einen Überblick über die Energiekosten und deren Entwicklung. Anhand der Dienstanweisung Energie kann er sich über die Organisation des Energiemanagements in der Kommune informieren.

Stellt der Auditor bei dieser ersten Überprüfung fest, dass ein oder mehrere der Mindestnachweise nicht bereitgestellt worden sind oder wesentliche Arbeitsschritte nicht geleistet worden sind, kann er den Zertifizierungsprozess abbrechen. Die bis dahin entstandenen Aufwendungen des Auditors müssen vom Auftraggeber vergütet werden.

1.3 Vorprüfung

Der Auditor überprüft die Erfüllung aller anderen Anforderungen, die Notizen und die Nachweisdokumente, soweit dies anhand der in Kom.EMS Classic hochgeladenen Nachweise möglich ist.

1.4 Vereinbarung eines Prüftermins

Der Auditor stimmt mit der Kommune und ggf. Coach einen Termin für die Hauptprüfung ab.

1.5 Prüfbericht der Vorprüfung

Der Auditor definiert im Rahmen der Vorprüfung mindestens 10 Prüffragen, generiert einen Prüfbericht vor dem Audit und sendet diesen der Kommune, und wenn vorhanden, dem Coach spätestens eine Woche, besser 14 Tage, vor dem vereinbarten Prüftermin zu. Der Auditor notiert in den Notizenfeldern der Prüffragen, was aus seiner Sicht zu besprechen bzw. nachzuweisen ist. Die Prüffragen umfassen mindestens die Anforderungen, bei denen keine geforderten schriftlichen

Nachweise vorliegen und bei denen keine mündlichen Erläuterungen in die Notizenfelder eingetragen worden sind.

1.6 Durchführung der Hauptprüfung

Bei der Hauptprüfung können zwei Arten angeboten werden. Die Wahl hängt von der Größe der Kommune, ihrem Endenergieverbrauch und der zu zertifizierenden Qualitätsstufe ab. Ist eine Online-Prüfung möglich, kann die Kommune dennoch eine Präsenz-Prüfung wählen.

Leistungen bei der Online-Prüfung: Besprechung der Prüffragen und eventuell weiterer Fragen, die sich im Gespräch ergeben. Kurzes Fachgespräch mit dem anwesenden Betriebspersonal (z.B. Hausmeister, Energietechniker), zur Überprüfung des Wissenstands und durchgeführter Optimierungen.

Leistungen bei der Präsenzprüfung: Prüfung aller nach Vorprüfung nicht eindeutig nachgewiesener Punkte. Abfrage der Erfüllung der Anforderungen ohne schriftlichen Nachweis durch plausible Erläuterung der kommunalen Mitarbeitenden. Begehung einer Auswahl der priorisierten Liegenschaften. Sind mehr als 5 Liegenschaften priorisiert, müssen zwei Liegenschaften vor-Ort geprüft werden. Sind mehr als 10 Liegenschaften priorisiert, müssen drei Liegenschaften vor-Ort geprüft werden (usw.). Die Auswahl erfolgt durch den Auditor und wird nicht vorab bekannt gegeben.

Bei beiden Prüfungsarten muss der Auditor die Antworten auf seine Prüffragen in das Notizenfeld des Auditors eintragen. Nach Abschluss der Hauptprüfung erzeugt der Auditor den Prüfbericht erneut. Dieser Prüfbericht ist neben dem Auditierungsbericht Bestandteil der Dokumentation eines erfolgreichen Zertifizierungs-Audits.

1.7 Eventuell erforderliche Nachbesserung

Bei nicht oder nicht ausreichend erfüllten Anforderungen hat die Kommune eine vierwöchige Nachbesserungsmöglichkeit. Der Auditor überprüft und bewertet nachgereichte Nachweise. Die Vergütung erfolgt nach Aufwand.

1.8 Erteilung des Zertifikats

Bei bestandener Hauptprüfung erteilt der Auditor das Zertifikat. Er erzeugt den Auditierungsbericht, den Prüfbericht nach dem Audit, unterschreibt das Zertifikat und sendet beide Berichte der Kommune und der Landesenergieagentur zu.

Kann das Zertifikat nicht erteilt werden, kann sich die Kommune frühestens nach 6 Monaten wieder zum Zertifizierungs-Audit anmelden. Die bis dahin entstandenen Aufwendungen des Auditors müssen vom Auftraggeber vergütet werden.

Die Angebotsanfrage der Landesenergieagentur oder der Kommune muss folgende Informationen beinhalten:

1. Kommune (Gemeinde, Stadt, Landkreis) mit Einwohnerzahl
2. Energiekosten in Euro p.a.
3. Anzahl der priorisierten Liegenschaften
4. Online- oder Präsenz-Zertifizierung gewünscht
5. Umfang der hochgeladenen Nachweise (Nur Mindestnachweise/ca. 50% der Nachweise/ Alle Nachweise)
6. Kom.EMS Qualitätsstufe Basis/Standard/Premium
7. Coach vorhanden ja/nein

Hinweis an die Anbieter: „Für die Angebotserstellung legen Sie bitte die Muster-Leistungsbeschreibung sowie Muster-Kalkulation zu Grunde.“