Hansestadt LÜBECK

Anlage 3 zum Vergabeverfahren Nr. 1.102.1-086/26

Anlage 1: LEISTUNGSVERZEICHNIS

Quartierswärmemanagement Lübeck-Waldhusen
Vergabe in zwei Losen

Auftraggeberin	Hansestadt Lübeck, Klimaleitstelle
Projektgebiet	Quartier Waldhusen, Stadtteil Kücknitz
Vertragslaufzeit	36 Monate
Los 1	Quartiersmanagement, Telefonberatung und fachliche Leistungen
Los 2	Öffentlichkeitsarbeit, Aktivierung und Kommunikation

Inhalt

1. Allgemeine Angaben und Zielsetzung....4
2. Losaufteilung und Rollen....4
3.1 Projektstart, Bestandsaufnahme und Projektstruktur....6
3.2 Laufende operative Projektsteuerung....6
3.3 Regelmäßiger Jour fixe....6
3.4 Kommunikation....7
3.5 Kontinuierliche Telefonberatung und digitale Bürger:innenbegleitung....7
3.6 Organisation und Vermittlung von Erstberatungen....7
3.7 Weitergehende Beratungen....8
3.8 Bündelungsaktion einschließlich Leitfaden....8
3.9 Energetische Spaziergänge....8
3.10 Musterhaussanierungen....8
3.11 Informations- und Austauschveranstaltungen....9
3.12 DIY-Workshops....9
3.13 Digitales Ergänzungsangebot....9
3.14 Monitoring, Evaluation und Berichterstattung....10
4. Los 2 – Öffentlichkeitsarbeit, Aktivierung und Kommunikation....10
4.1 Projektstart, Projektstruktur und Laufende operative Projektsteuerung....11
4.2 Kommunikations- und Aktivierungsstrategie....11
4.3 Entwicklung von Botschaften, Kampagnenkonzept und Gestaltung....11
4.4 Regelmäßiger Jour fixe....11
4.5 Aktivierungs- und Ansprachekampagne in drei Teilgebieten....12
4.6 Hauswurfsendungen....12
4.7 Werbeflächen....12
4.8 Online-Werbung und quartiersbezogene digitale Kommunikation....12
4.9 nebenan.de und vergleichbare quartiersbezogene Plattformen....13
4.10 Flyer und Informationsmaterialien....13
4.11 Kommunikative Begleitung der Informationsveranstaltungen....13
4.12 Kommunikative Begleitung der energetischen Spaziergänge....13
4.13 Gestaltung und Kommunikation der Konzepte für Musterhaussanierungen....13

4.14 Kommunikative Unterstützung der Bündelungsaktion 13
4.15 Bewerbung der DIY-Workshops und des digitalen Ergänzungsangebots 14
5. Gemeinsame Anforderungen an beide Lose 14
5.1 Zusammenarbeit und Abstimmung 14
5.2 Datenschutz und Dokumentation 14
5.3 Anforderungen an die Auftragnehmer 15
5.5 Weitere Anforderungen 15
6. Zeit- und Meilensteinplanung 16
7. Kalkulationsgrundlage aus dem Förderantrag 16
8. Auswahlverfahren und Kriterien 17
8.1 Zuschlagskriterien Los 1 17
8.2 Zuschlagskriterien Los 2 18
8.3 vorzulegende Unterlagen/Nachweise 18
9. Nachprüfstelle 19

1. Allgemeine Angaben und Zielsetzung

Ausgangslage. Die Hansestadt Lübeck verfügt seit 2025 über eine abgeschlossene kommunale Wärmeplanung. Das Quartier Waldhusen ist als Gebiet mit dezentraler Wärmeversorgungsoption ausgewiesen. Ein leitungsgebundenes Wärme- oder Wasserstoffnetz ist nach aktuellem Planungsstand nicht vorgesehen. Die Transformation der Wärmeversorgung muss deshalb insbesondere durch gebäudebezogene Sanierungsmaßnahmen und individuelle Entscheidungen zum Heizungstausch erfolgen.

Quartier. Das Projektgebiet liegt im Stadtteil Kücknitz und umfasst rund 970 Wohngebäude bzw. Wohneinheiten. Die Nutzungsstruktur ist nahezu vollständig durch Einfamilienhäuser im Wohneigentum geprägt. Dominierende Baualtersklassen sind 1919–1948 und 1949–1978. Die Wärmeversorgung basiert derzeit schwerpunktmäßig auf fossilen Energieträgern (Öl und Gas); das Sanierungspotenzial ist hoch.

Ziel. Private Eigentümer:innen sollen aktiv informiert, beraten und bis hin zu konkreten Sanierungs- und Heizungstauschentscheidungen begleitet werden. Mindestens 25 % der Eigentümer:innen sollen eine Beratung erhalten. Als Wirkungsindikator ist vorgesehen, dass bis zum Ende des Bewilligungszeitraums mindestens 20 % der Gebäude- bzw. Wohneigentümer:innen eine Bundesförderung im Bereich energetische Sanierung oder Heizungstausch beantragt haben.

Projektlogik. Das Quartier wird für die Projektumsetzung in drei Teilgebiete gegliedert. In jedem Projektjahr wird jeweils ein Teilgebiet schwerpunktmäßig aktiviert und begleitet. Interessierte aus den jeweils anderen Teilgebieten werden nicht von Beratungsangeboten ausgeschlossen.

2. Losaufteilung und Rollen

Die Gesamtkoordination, fachliche Begleitung und Qualitätssicherung des Gesamtprojekts verbleiben bei der Klimaleitstelle der Hansestadt Lübeck. Die externen Leistungen werden in zwei Lose aufgeteilt:

- Los 1 – Quartiersmanagement, Telefonberatung und fachliche Leistungen: operative Steuerung des Quartierswärmemanagements, laufende Bürger:innenbegleitung, Fachaufgaben, Organisation und Vermittlung von Energieberatungen, Monitoring, Bündelungsaktion, fachliche Veranstaltungen, Musterhaussanierungen, DIY-Workshops und digitales Ergänzungsangebot.
- Los 2 – Öffentlichkeitsarbeit, Aktivierung und Kommunikation: Kommunikationsstrategie, Aktivierungskampagnen, Gestaltung, Hauswurfsendungen, Werbeflächen, Online-Werbung, nebenan.de, Flyer und Informationsmaterialien sowie kommunikative Begleitung der Maßnahmen aus Los 1.

Wesentliche Schnittstelle. Los 1 ist die zentrale fachliche Schnittstelle zu Los 2. Beide Auftragnehmer werden jedoch unmittelbar durch die Hansestadt Lübeck beauftragt und gesteuert. Los 1 ist nicht Auftraggeber von Los 2. Fachliche Inhalte werden von Los 1 geliefert bzw. geprüft; die zielgruppengerechte kommunikative Aufbereitung liegt bei Los 2.

Energiekarawane: Markenlizenz und Umsetzungsberatung

Die Hansestadt Lübeck hat bereits im Vorfeld die Energiekarawane (fesa e.V. und Klima Bündnis) beauftragt. Damit kann die Marke Energiekarawane genutzt werden und das Team der Energiekarawane steht über den gesamten Umsetzungszeitraum für Beratungsleistungen zur Verfügung.

3. Los 1 – Quartiersmanagement, Telefonberatung und fachliche Leistungen

Gegenstand des Loses. Los 1 umfasst die operative und fachliche Umsetzung des Quartierswärmemanagements über die gesamte Projektlaufzeit von 36 Monaten. Der Auftragnehmer übernimmt die organisatorische Steuerung der quartiersbezogenen Maßnahmen, die kontinuierliche Begleitung der Eigentümer:innen sowie die fachliche Entwicklung und Umsetzung der im Folgenden beschriebenen Leistungen.

Hinweis: Die angegebenen Mengen dienen als Kalkulationsgrundlage. Die konkrete Aufteilung von Personal- und Sachkosten ist im Angebot transparent darzustellen. Die Kostenansätze des Förderantrags sind keine Preisvorgaben.

3.1 Projektstart, Bestandsaufnahme und Projektstruktur

- Sichtung und Aufbereitung der vorhandenen Unterlagen und Daten zum Quartier.
- Abstimmung und Festlegung der drei Teilgebiete gemeinsam mit der Auftraggeberin.
- Abstimmung mit Kooperationspartnern und beteiligten Akteuren.
- Definition von Rollen, Schnittstellen und Prozessabläufen.
- Erstellung eines Arbeits- und Ablaufplans für die gesamte Projektlaufzeit.
- Einrichtung geeigneter Strukturen für Dokumentation, Kommunikation und Nachverfolgung.
- Vorbereitung und Teilnahme an einem gemeinsamen Kick-off.

3.2 Laufende operative Projektsteuerung

- Koordination der fachlichen Maßnahmen und Beratungsangebote im Quartier.
- Termin- und Maßnahmenplanung sowie Abstimmung mit der Auftraggeberin.
- Koordination der Zusammenarbeit mit Energieeffizienzexpert:innen, Verbraucherzentrale Schleswig-Holstein sowie weiteren Fachakteuren.
- Identifikation und Einbindung von Multiplikatoren zur Bewerbung des QWMs (z. B. Schornsteinfeger, Eingentümer:innen Vertretungen wie HuG, lokale Handwerksunternehmen, lokale Vereine, Kirche)
- Frühzeitige Identifikation von Risiken, Verzögerungen und Handlungsbedarfen.
- Entwicklung geeigneter Lösungsvorschläge und Vorbereitung erforderlicher Entscheidungen.
- Laufende Dokumentation des Umsetzungsstands.
- Revisionsworkshops (mit Los 2) bei der Auftraggeberin zur Zwischenevaluation nach der ersten durchgeführten Beratungskampagne inkl. Vor- und Nachbereitung und Umsetzung ggf. erforderlicher Anpassung des Projektes.

3.3 Regelmäßiger Jour fixe

- Vorbereitung der Abstimmungstermine.
- Teilnahme und Bericht zum aktuellen Projektstand.
- Darstellung von Kennzahlen, offenen Punkten und Handlungsbedarfen.
- Abstimmung der nächsten Arbeitsschritte.
- Kurze Ergebnisdokumentation.

Mengengerüst: 35 Termine zzgl. anlassbezogene Abstimmungen für Veranstaltungen o.ä.

3.4 Kommunikation

- Inhalte liefern für Aktivitäten von Los 2 unter anderem: Einladungsschreiben für Aktionen, HP, Newsletter, Pressearbeit, nebenan.de, Werbespot, Bäckertüten, Social Media und einplanen einer Korrekturstufe (nach Entwurf durch Los 1)
- Bereitstellung von Unterlagen für Gremien (Jährliche Zwischenberichte), für den Mittelabruf, Abwicklung soweit Berichterstellung der für die der QWM-Förderung notwendigen Dokumente inkl. notwendiger Berechnungen, Inhaltliche Erstellung der Antragsunterlagen für einen eventuellen Verlängerungsantrag
- 2 Präsentation vor Entscheidungsgremien (Politik oder Verwaltung) in Präsenz
- Datenschutzkonforme Projektverfolgung und Dokumentation zu den durch das Projekt beteiligten Bürger:innen inkl. Einrichtung eines Emailverteilers und Bereitstellung der Daten an die Hansestadt Lübeck. Ein entsprechender Auftragsverarbeitungsvertrag (AVV) nach Art. 28 DSGVO wird nach Abschluss des Vergabeverfahrens zusätzlich geschlossen.
- Abstimmung Werbung mit Multiplikatoren und Partnern in Zusammenarbeit mit Los 2

3.5 Kontinuierliche Telefonberatung und digitale Bürger:innenbegleitung

- Einrichtung einer kontinuierlichen telefonischen und digitalen Ansprechmöglichkeit.
- Beantwortung von Rückfragen zu Sanierung, Heizungstausch, Beratungswegen und Fördermöglichkeiten auf orientierender Ebene.
- Unterstützung bei der Einordnung möglicher nächster Schritte.
- Nachverfolgung bereits erfolgter Beratungen und Vorhaben, soweit von den Eigentümer:innen gewünscht.
- Vermittlung weitergehender fachlicher Unterstützung.
- Unterstützung beim Übergang von der Beratung in die konkrete Umsetzung.

Mengengerüst: ca. 800 Telefonkontakte

3.6 Organisation und Vermittlung von Erstberatungen

- Konzeption und Durchführung eines Workshops für alle Berater:innen die im Rahmen des Projektes Beratungsleistungen erbringen zur Schaffung einer gemeinsamen Basis ggf. Nutzung der Mustersanierungskonzepte zur Vorbereitung der Berater:innen für den energetischen Bereich. Erstellung eines Videos und Bereitstellung um „nachrückende“ Berater:innen die Information bereitzustellen. Inklusive Vor und Nachbereitung sowie Dokumentation und Erstellung einer Checkliste für die Berater:innen
- Aufnahme und Strukturierung von Beratungsanfragen.
- Ersteinschätzung des Beratungsbedarfs und Zuordnung geeigneter Beratungsangebote.
- Terminorganisation und Vermittlung an Energieeffizienzexpert:innen bzw. die Verbraucherzentrale Schleswig-Holstein. (Die Kosten für diese Energieberatungen trägt die Hansestadt Lübeck)
- Information der Eigentümer:innen zum weiteren Vorgehen.
- Dokumentation und Nachverfolgung der erfolgten Vermittlung.

Zielgröße: mindestens 25 % der Eigentümer:innen im Quartier sollen im Projektzeitraum eine Beratung erhalten.

3.7 Weitergehende Beratungen

- Vermittlung bzw. Bereitstellung vertiefender Beratungen bei komplexeren Fragestellungen.
- Mögliche Inhalte: komplexe Einzelmaßnahmen, Finanzierung und Fördermittel, Vor-Ort-Energieberatung, integrierter Sanierungsfahrplan, Heizlastberechnung, technische Detailfragen, rechtliche Einstiegsberatung und gemeinschaftliche Vorhaben mit Nachbar:innen.
- Unterstützung bei der Auswahl eines geeigneten weiterführenden Beratungsformats.
- Begleitung der Eigentümer:innen bis zur nächsten konkreten Umsetzungsentscheidung.

Mengengerüst gemäß Förderkalkulation: 110 Zusatzberatungen.

3.8 Bündelungsaktion einschließlich Leitfaden

Ziel: Gemeinsame Beschaffung durch eine Gruppe von privaten Eigentümer:innen um eine Kostensenkung für den einzelnen Haushalt im Vergleich zu einer Einzelbeschaffung zu erzielen

- Identifikation eines geeigneten Straßenzugs bzw. einer geeigneten Gruppe vergleichbarer Gebäude.
- Aktivierung interessierter Eigentümer:innen in Zusammenarbeit mit Los 2.
- Erhebung und Strukturierung gemeinsamer Anforderungen.
- Organisation von Informations- und Gruppenterminen.
- Ansprache geeigneter Fachunternehmen und Vorbereitung koordinierter Angebotsabfragen.
- Unterstützung bei der Vergleichbarkeit von Angeboten und Begleitung der Gruppe bis zu den jeweiligen individuellen Beauftragungsentscheidungen.
- Dokumentation der Erfahrungen und Erstellung eines übertragbaren Leitfadens mit Vorgehensweise, Voraussetzungen, typischen Hemmnissen, Lösungsansätzen, Checklisten und Empfehlungen für weitere Quartiere.

Die Auswahl und Beauftragung von Fachunternehmen erfolgt ausschließlich durch die jeweiligen Eigentümer:innen.

3.9 Energetische Spaziergänge

- Konzeption und fachliche Durchführung von drei energetischen Spaziergängen, jeweils in einem Teilgebiet.
- Erläuterung typischer Gebäudetypen, energetischer Schwachstellen, Sanierungsoptionen und Fragen des Heizungstauschs.
- Schwerpunkte: Gebäudehülle, Wärmepumpen und Sanierungsreihenfolge.
- Überleitung interessierter Teilnehmender in individuelle Beratungsangebote.
- Ggf. Kooperation mit der Verbraucherzentrale zur Durchführung

Mengengerüst: 3 Spaziergänge

3.10 Musterhaussanierungen

- Auswahl quartierstypischer Referenzgebäude anhand von Gebäudetyp, Baualtersklasse und typischer Sanierungskonstellation.

- Fachliche Aufbereitung der energetischen Ausgangssituation und typischer Sanierungsmaßnahmen.
- Einordnung geeigneter Heizungsoptionen, Fördermöglichkeiten und sinnvoller Umsetzungsschritte.
- Erstellung fachlicher Kurzsteckbriefe als Grundlage für die gestalterische Aufbereitung durch Los 2.
- Berücksichtigung unterschiedlicher Zielgruppen durch z. B. Low-Budget Konzepte mit hohen DIY-Anteilen bzw. Minimal-Stufe (Niedertemperatur-Ready)

Mengengerüst gemäß Förderkalkulation: 6 Musterhaussanierungskonzepte

3.11 Informations- und Austauschveranstaltungen

- Fachliche Themenplanung und Abstimmung mit der Auftraggeberin.
- Auswahl bzw. Vermittlung geeigneter Referent:innen (sofern möglich Zugriff auf Kostengünstige Angebote wie die der VBZ)
- Fachliche Vorbereitung und Mitwirkung an der Durchführung.
- Nutzung von aktivierenden Beteiligungsformaten (Abfragen, Diskussionsrunden o.ä. durch passende Methoden) im Rahmen der Veranstaltungen
- Beantwortung fachlicher Fragen und Überleitung in individuelle Beratungsangebote.
- Mögliche Themenschwerpunkte: Heizungstausch, energetische Sanierung, Fördermittel; ergänzend Photovoltaik, Klimaanpassung oder weitere quartiersbezogene Energiethemen.
- Huckepackaktionen/Pop-Up-Stände an stark frequentierten Orten (z. B. Stand am Stadtteilfest, Infoständen vor Supermärkten). Dabei Prüfung von Einbeziehung von lokalen Akteuren z. B. Verbraucherzentrale

Mengengerüst: 6 eigene Veranstaltungen, 6 Huckepackaktionen davon 3 mit Kinderbetreuung. Bewerbung und kommunikative Begleitung erfolgen durch Los 2.

3.12 DIY-Workshops

- Konzeption praktischer Workshops für Eigentümer:innen, die Teile von Sanierungsmaßnahmen selbst übernehmen möchten.
- Mögliche Themen: vorbereitende Erdarbeiten für Wärmepumpen, Dämmung von Heizkörpernischen und weitere geringinvestive Energiesparmaßnahmen.
- Auswahl und Beauftragung geeigneter externer Expert:innen bzw. Organisation erforderlicher Schulungsmaterialien.
- Nutzung von aktivierenden Beteiligungsformaten (Abfragen, Diskussionsrunden o.ä. durch passende Methoden) im Rahmen der Veranstaltungen
- Fachliche Durchführung und Dokumentation.

Mengengerüst gemäß Förderkalkulation: 9 Workshops. Sach-/Honorarkostenansatz im Förderantrag: 1.000 € brutto je Workshop (für etwaige Subunternehmer)

3.13 Digitales Ergänzungsangebot

- Fachliche Begleitung der Einrichtung bzw. quartiersbezogenen Konfiguration eines digitalen Sanierungsbegleitangebots.
- Vorgesehen ist das von co2online entwickelte Tool „MonA“ oder – falls nicht bzw. nicht rechtzeitig verfügbar – eine funktional vergleichbare Lösung in Abstimmung mit der Auftraggeberin.
- Das Angebot soll Eigentümer:innen insbesondere bei den Schritten Markterkundung, Entscheidung, Beratung, Vergabe und Umsetzung unterstützen.
- Einbindung des digitalen Angebots in die Beratungskette des Quartierswärmemanagements.

Kalkulationsansatz im Förderantrag: 6.000 € brutto pauschal.

3.14 Monitoring, Evaluation und Berichterstattung

- Adaption eines Monitoring- und Evaluationskonzepts zu Projektbeginn auf Basis der Vorlage der Energiekarawane.
- Erfassung insbesondere von geeigneten Kennzahlen. Z. B. erreichten Haushalten, Zahl und Art der Beratungen, Veranstaltungsteilnahmen, Vermittlungen, Newsletter-/Informationsinteresse, Teilnahme an Bündelungsaktionen sowie – soweit datenschutzrechtlich zulässig und praktisch erhebbar – Förderanträgen und Umsetzungsständen.
- Nutzung geeigneter Beratungsprotokolle, Kontakt- und Teilnehmer:innenlisten, standardisierter Befragungen und Statusabfragen.
- Regelmäßige Auswertung des Zielpfads und frühzeitige Mitteilung bei erkennbaren Zielabweichungen.
- Revisionsworkshop zur Prüfung der festgelegten Formate, Kennzahlen, Methoden etc. nach Durchführung der ersten Kampagne (inkl. Vor- und Nachbereitung sowie ggf. Anpassung aller notwendigen Projektbestandteile
- Erstellung von Zwischenständen, Abschlussauswertung und Abschlussbericht mit aggregiertem, datenschutzkonformem Zielnachweis.

Die Datenerfassung und Evaluation liegt federführend bei Los 1.

4. Los 2 – Öffentlichkeitsarbeit, Aktivierung und Kommunikation

Gegenstand des Loses. Los 2 umfasst die Konzeption und Umsetzung der projektbezogenen Öffentlichkeitsarbeit sowie die Aktivierung der Eigentümer:innen im Quartier. Ziel ist es, die Angebote des Quartierswärmemanagements über die gesamte Projektlaufzeit wiederkehrend, niedrigschwellig und zielgruppengerecht bekannt zu machen und möglichst viele konkrete Kontakte für die Beratungs- und Fachangebote aus Los 1 zu generieren.

Hinweis: Die angegebenen Mengen dienen als Kalkulationsgrundlage. Die konkrete Aufteilung von Personal- und Sachkosten ist im Angebot transparent darzustellen. Die Kostenansätze des Förderantrags sind keine Preisvorgaben.

4.1 Projektstart, Projektstruktur und Laufende operative Projektsteuerung

- Entwicklung und Erhebung geeigneter Kennzahlen zur Öffentlichkeitsarbeit
- Teilnahme an einem gemeinsamen Kick-off (Federführung liegt bei Los 1)
- Frühzeitige Identifikation von Risiken, Verzögerungen und Handlungsbedarfen.
- Entwicklung geeigneter Lösungsvorschläge und Vorbereitung erforderlicher Entscheidungen.
- Laufende Dokumentation des Umsetzungsstands der Öffentlichkeitsarbeit.
- Teilnahme an einem Revisionsworkshops bei der Auftraggeberin zur Zwischenevaluation nach der ersten durchgeführten Beratungskampagne inkl. Vor- und Nachbereitung und Umsetzung ggf. erforderlicher Anpassung des Projektes (für Los 2), Gesamtvorbereitung durch Los 1.

4.2 Kommunikations- und Aktivierungsstrategie

- Entwicklung einer Kommunikations- und Aktivierungsstrategie für die gesamte Projektlaufzeit unter Einbeziehung der Energiekarawane
- Berücksichtigung der drei nacheinander schwerpunktmäßig bearbeiteten Teilgebiete.
- Zielgruppengerechte Ansprache unterschiedlicher Informations- und Entscheidungsstände sowie der im Quartier erwarteten Preissensibilität.
- Festlegung geeigneter analoger und digitaler Kommunikationskanäle, Frequenzen und Maßnahmen.
- Einbindung lokaler Vereine, Kirchengemeinden, Gemeinschaftshäuser und weiterer Multiplikator:innen, soweit zweckmäßig.
- Abstimmung mit Los 1 und der Klimaleitstelle, auch durch einplanen entsprechender Korrekturstufen für die nachfolgenden Punkte

Ergebnis: Kommunikations- und Aktivierungsstrategie einschließlich Maßnahmen- und Zeitplan.

4.3 Entwicklung von Botschaften, Kampagnenkonzept und Gestaltung

- Entwicklung zentraler Botschaften für Sanierung, Wärmepumpe und Umsetzung der Wärmewende im Quartier.
- Entwicklung eines einheitlichen sprachlichen und visuellen Auftritts im Rahmen der Vorgaben der Hansestadt Lübeck. Dabei ist die Abstimmung und Freigabe durch das CD-Team der Hansestadt als zusätzliche Korrekturstufe insgesamt und für alle Einzelprodukte mit einzuplanen.
- Bei Nutzung der Vorlagen der Energiekarawane ist auch hierfür eine zusätzliche Korrekturstufe einzuplanen
- Konzeption und Gestaltung wiederverwendbarer Vorlagen und Formate.
- Zielgruppengerechte Aufbereitung der von Los 1 gelieferten bzw. geprüften fachlichen Inhalte.
- Koordination der Öffentlichkeitsarbeitsmaßnahmen über die Projektlaufzeit.

4.4 Regelmäßiger Jour fixe

- Teilnahme und Bericht zum aktuellen Projektstand.
- Vorstellung von Entwürfen, klären offenen Punkten und Handlungsbedarfen.
- Abstimmung der nächsten Arbeitsschritte.

Mengengerüst: 35 Termine abzgl. Abstimmungen ohne Öffentlichkeitsbezug und zzgl. anlassbezogene Abstimmungen für Veranstaltungen o.ä.

4.5 Aktivierungs- und Ansprachekampagne in drei Teilgebieten

- Vorbereitung und Durchführung einer strukturierten Aktivierungskampagne je Projektjahr bzw. Teilgebiet.
- Adressscharfe und quartiersbezogene Ansprache der Eigentümer:innen.
- Nutzung von Anschreiben, Hauswurfsendungen, Veranstaltungsbewerbung, digitaler Ansprache und – soweit sinnvoll und abgestimmt – weiteren direkten Anspracheformaten.
- Klare Handlungsaufforderung zur Kontaktaufnahme bzw. Nutzung der Beratungsangebote von Los 1.
- Auswertung geeigneter Kommunikationskennzahlen und Weitergabe an Los 1 für das Monitoring.

Die Aktivierung erfolgt kontinuierlich über die gesamte Projektlaufzeit; die Schwerpunkte verschieben sich jährlich auf das jeweils nächste Teilgebiet.

4.6 Hauswurfsendungen

- Konzeption, Text, Gestaltung, Druck und Umsetzung der Verteilung ggf. unter Nutzung eines lokalen Anbieters für die Verteilung.
- Drei größere Hauswurfsendungen an die Gebäude im Quartier, jeweils passend zum Schwerpunkt des jeweiligen Projektjahres.
- Abstimmung der fachlichen Inhalte mit Los 1 und der Auftraggeberin.

Mengengerüst Förderkalkulation: 3 Hauswurfsendungen für ca. 968–970 Gebäude. Sachkostenansatz: insgesamt 7.500 € brutto.

4.7 Werbeflächen

- Ausspielen von Werbung im Quartier und dazu:
  - Identifikation geeigneter Werbeflächen mit Quartiersbezug.
  - Konzeption, Gestaltung und Produktion der Werbemittel.
  - Organisation und Buchung der Flächen in Abstimmung mit der Auftraggeberin.
- Dokumentation der durchgeführten Maßnahmen.

Sachkostenansatz im Förderantrag: 10.000 € brutto pauschal.

4.8 Online-Werbung und quartiersbezogene digitale Kommunikation

- Konzeption und Umsetzung geographisch zielgerichteter Online-Werbung.
- Nutzung geeigneter Social-Media-Kanäle und Plattformen; im Förderantrag wird beispielhaft auch Spotify genannt.
- Digitale Bewerbung von Veranstaltungen, Beratungsangeboten, Musterfällen, Bündelungsaktion und DIY-Workshops.
- Laufende Optimierung anhand verfügbarer Reichweiten- und Interaktionsdaten.

Sachkostenansatz im Förderantrag: zusammen mit dem Account auf nebenan.de (siehe 4.8) 10.000 € brutto.

4.9 NEBENAN.DE UND VERGLEICHBARE QUARTIERSBEZOGENE PLATTFORMEN

Einrichtung und Betreuung eines geeigneten Projektauftritts auf nebenan.de bzw. einer abgestimmten vergleichbaren quartiersbezogenen Plattform vgl. Sanierungsmanagement Marli: Ort: Sanierungsmanagement Marli | nebenan.de).

- Regelmäßige Veröffentlichung (Richtwert 3 pro Monat) relevanter Inhalte in Abstimmung mit Los 1.
- Weiterleitung fachlicher Anfragen an Los 1.
- Bewerbung von Veranstaltungen und Beratungsangeboten.

4.10 FLYER UND INFORMATIONSMATERIALIEN

- Konzeption, Gestaltung, Produktion und Lieferung projektbezogener Informationsmaterialien.
- Mögliche Formate: Projektflyer, Veranstaltungsflyer, Plakate, Infokarten, Beratungsinformationen, Musterhaus-Steckbriefe, Unterlagen zur Bündelungsaktion und DIY-Workshops.

4.11 KOMMUNIKATIVE BEGLEITUNG DER INFORMATIONSVERANSTALTUNGEN

- Bewerbung der Informations- und Austauschveranstaltungen.
- Gestaltung von Einladungen, Plakaten und digitalen Ankündigungen.
- redaktionelle und fotografische Dokumentation bzw. Nachberichterstattung.

Mengengerüst: 6 eigene Veranstaltungen und 6 Huckepack-Veranstaltungen. Fachliche Verantwortung und Durchführung liegen bei Los 1.

4.12 KOMMUNIKATIVE BEGLEITUNG DER ENERGETISCHEN SPAZIERGÄNGE

- Bewerbung der drei Spaziergänge in den jeweiligen Teilgebieten.
- Gestaltung der Einladungen und digitale Ankündigung.
- Teilnehmer:innenansprache und ggf. Nachkommunikation.

Mengengerüst: 3 Spaziergänge. Fachliche Durchführung liegt bei Los 1.

4.13 GESTALTUNG UND KOMMUNIKATION DER KONZEPTE FÜR MUSTERHAUSSANIERUNGEN

- Allgemeinverständliche und attraktive gestalterische Aufbereitung der von Los 1 gelieferten fachlichen Inhalte.
- Erstellung von Kurzsteckbriefen für Print- und Digitalnutzung.
- Einbindung der Musterfälle in Veranstaltungen, Hauswurfsendungen und digitale Kommunikation.

Mengengerüst: 6 Musterfälle.

4.14 KOMMUNIKATIVE UNTERSTÜTZUNG DER BÜNDELUNGSAKTION

- Entwicklung einer verständlichen und motivierenden Ansprache.

- Gezielte Aktivierung geeigneter Straßenzüge bzw. Gebäudegruppen in Abstimmung mit Los 1.
- Gestaltung von Informationsmaterialien sowie Einladung zu Gruppen- und Informationsterminen.
- Kommunikative Begleitung der Aktion.

Fachliche und organisatorische Federführung liegt bei Los 1.

4.15 Bewerbung der DIY-Workshops und des digitalen Ergänzungsangebots

- Zielgruppengerechte Bewerbung der DIY-Workshops.
- Gestaltung von Einladungen und digitalen Informationen.
- Kommunikative Einbindung des digitalen Sanierungsbegleitangebots in die Gesamtkampagne.

Fachliche Verantwortung liegt bei Los 1.

5. Gemeinsame Anforderungen an beide Lose

5.1 Zusammenarbeit und Abstimmung

- Enge und kontinuierliche Abstimmung mit der Klimaleitstelle der Hansestadt Lübeck.
- Kooperative Zusammenarbeit zwischen Los 1 und Los 2; gegenseitige Bereitstellung erforderlicher Zuarbeiten in angemessener Frist.
- Anlassbezogene Abstimmung mit der Energiekarawane (fesa e.V. / KlimaBündnis) (die Hansestadt Lübeck hat eine Kooperation und eine Lizenz zur Nutzung der Methoden und Vorlagen der Energiekarawane
- Wesentliche konzeptionelle Entscheidungen und Veröffentlichungen sind vor Umsetzung mit der Auftraggeberin abzustimmen.
- Risiken, Verzögerungen, Zielabweichungen oder relevante Konflikte sind der Auftraggeberin frühzeitig mitzuteilen.
- Kooperative Zusammenarbeit mit der Verbraucherzentrale und andern Kooperationspartnern der Klimaleitstelle. Nutzung von Dienstleistungen von Kooperationspartneren sofern diese kostengünstig umgesetzt werden können (z. B. Vorbereitung, Organisation und Begleitung der kostenfreien Thermografierundgäng der Verbraucherzentrale)
- Alle entwickelten Materialien und Arbeitsergebnisse sind der Auftraggeberin in geeigneter digitaler und – soweit einschlägig – bearbeitbarer Form zu übergeben.

5.2 Datenschutz und Dokumentation

- Mit der Auftragsvergabe wird zusätzlich ein Vertrag zur Auftragsverarbeitung gemäß Art. 28 Abs. 3 DSGVO geschlossen.
  Personenbezogene Daten sind ausschließlich im erforderlichen Umfang und unter Beachtung der geltenden datenschutzrechtlichen Anforderungen zu verarbeiten und zu speichern. Sämtliche Daten sind der Auftraggeberin zur Verfügung zu stellen. Details zur Sicherstellung der Datenschutzkonformen Umsetzung werden durch einen im Anschluss an das Vergabeverfahren

abzuschließenden AVV-Vertrag geregelt. Dieser wird auf Basis der Vorgaben der Hansestadt Lübeck abgestimmt
Monitoring und Abschlussauswertung erfolgen auf aggregierter, datenschutzkonformer Ebene.

- Bei Kontakt- und Beratungsdaten sind geeignete Einwilligungs- bzw. Informationsprozesse vorzusehen.
- Die Auftragnehmer dokumentieren ihre Leistungen nachvollziehbar und stellen die für Abrechnung, Fördermittelprüfung und Projektmonitoring erforderlichen Nachweise bereit.

5.3 Anforderungen an die Auftragnehmer

Für Los 1 werden insbesondere folgende Qualifikationen und Erfahrungen erwartet:

- Erfahrung in der Umsetzung und dem von Projekt- oder Quartiersmanagement mit Bezug zu Energiewende, Gebäudesanierung oder Wärmewende (z.B. Sanierungsmanagement nach kfW-432) oder Vergleichbar
- Fachkenntnisse zu energetischer Gebäudesanierung, Wärmepumpen, erneuerbarer Wärmeversorgung und einschlägigen Förderprogrammen.
- Erfahrung in der Beratung bzw. Begleitung privater Gebäudeeigentümer:innen.
- Erfahrung in der aktivierenden und motivierenden Gestaltung von Bürgerveranstaltungen
- Erfahrung in Monitoring, Evaluation und Berichterstattung.
- Fähigkeit zur Koordination externer Fachakteure und zur Durchführung fachlicher Veranstaltungen.

Für Los 2 werden insbesondere folgende Qualifikationen und Erfahrungen erwartet:

- Erfahrung in strategischer Öffentlichkeitsarbeit, Kampagnenentwicklung und zielgruppengerechter Kommunikation.
- Erfahrung mit analoger und digitaler Aktivierung, möglichst im kommunalen, quartiersbezogenen oder nachhaltigkeitsbezogenen Kontext.
- Kompetenz in Gestaltung und Produktion von Print- und Digitalmaterialien.
- Erfahrung mit Social-Media- bzw. Online-Werbung und der Auswertung von Reichweiten- und Interaktionskennzahlen.
- Fähigkeit, fachlich komplexe Inhalte verständlich und handlungsorientiert aufzubereiten.

Für beide Lose ist jeweils eine verantwortliche Projektleitung sowie eine geeignete Vertretung zu benennen die über die geforderten Erfahrungen persönlich verfügt (zusätzlich zu den Unternehmensreferenzen).

5.5 Weitere Anforderungen

Mit der Angebotsabgabe akzeptiert der/die Auftragnehmer:in die besonderen Vertragsbedingungen der Hansestadt Lübeck für die Ausführung von Leistungen („Anlage Besondere Vertragsbedingungen“). Notwendig ist auch die unterschriebene Erklärung zu diversen Themen (Anlage Erklärung zu diversen Themen). Fachlich notwendige Ergänzungen, wie Sie beispielweise im Kommunikationsbereich üblich sind, sind zulässig jedoch dürfen die diese nicht im Widerspruch zu den Besonderen

Vertragsbedingungen stehen. Für die Durchführung des Auftrags verpflichtet sich der oder die Auftragnehmer: in, folgende Aspekte zu berücksichtigen:

Nutzung möglichst klimaneutraler bzw. umweltfreundlicher Verkehrsmittel bei Dienstfahrten (zu Fuß, per Fahrrad oder ÖPNV).

Möglichst papierlose Kommunikation (Übergabe von Unterlagen in digitaler Form) bzw. Nutzung umweltfreundlicher Druckerzeugnisse (Mindestvorgabe Siegel „Blauer Engel“).

Die Übertragung von Aufträgen an Dritte ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung der Auftraggeberin zulässig.

6. Zeit- und Meilensteinplanung

Ein Vorschlag für einen groben Zeit und Meilensteinplanung ist dem Angebot beizulegen. Grundsätzlich soll es Kampagnenzeiträume geben in denen Werbung gemacht wird und daran anschließend eine Beratungszeit. Der Fokus der Kampagne liegt jedes Jahr auf einem anderen Teilgebiet.

Die Zeiträume sind mit einem zweiten QWM abzustimmen, dass parallel bearbeitet wird. Obwohl sich das Frühjahr als Kampagnenstart anbietet, ist ein Zeitversatz möglicherweise sinnvoll, damit die Beratungskapazitäten der lokalen Berater:innnen möglichst gleichmäßig verteilt werden.

Nach Auftragserteilung wird die Zeit und Meilensteinplanung zwischen den Losen 1 und 2 und der Auftraggeberin abgestimmt. Dabei wird auch auf die Empfehlungen und Erfahrungen der Energiekarawane zurückgegriffen. Die Entscheidung liegt bei der Auftraggeberin.

7. Kalkulationsgrundlage aus dem Förderantrag

Hinweis: Die nachfolgenden Beträge stammen aus dem Finanzierungsplan der Projektskizze und dienen ausschließlich als Förder- und Budgetkalkulation. Sie sind keine Preisvorgaben für die Bieter:innen.

Position	**Ansatz brutto**
Summe Dienstleistungen	**213.890,00 €**
Davon für Öffentlichkeitsarbeit	29.900,00 €
Davon für Energieberater:innen	75.000,00 €
Davon für digitales Ergänzungsangebot	6.000,00 €
Davon für DIY-Workshops	9.000 €
Sachkosten Öffentlichkeitsarbeit und Informationsmaterialien	35.500 €
Gesamtsumme Projekt	**249.390 €**

8. Auswahlverfahren und Kriterien

Das Vergabeverfahren erfolgt als öffentliche Ausschreibung nach § 9 UVgO.

Nach Abgabefrist erfolgt die Prüfung der Angebote hinsichtlich termingerechtem Einreichen sowie der Vollständigkeit der geforderten Nachweise.

Danach werden die verbliebenen Angebote anhand der Kriterien Preis und Qualifikation bewertet.

Die Gesamtleistung gemäß den Vertragsbedingungen ist in Form eines Gesamtpreises pauschal anzubieten. Der Gesamtpreis beinhaltet sämtliche Personal-, Personalneben- und sonstigen Nebenkosten, z. B. Miete, Reisekosten im Rahmen der §§ 4 und 5 des Bundesreisekostengesetzes, Berichtswesen, Büromaterial, Porto, Literatur, Telefongebühren und IT-Kosten sowie die Projektsachkosten (darunter fallen auch beispielweise Buchung von Werbeflächen und Produktionskosten Werbematerial wie Flyern etc.).

8.1 Zuschlagskriterien Los 1

A) Praktische Erfahrung und Qualifikation im Bereich der Energieberatung sowie in der Umsetzung von Quartierskonzepten (Details siehe : 5.3.) **20 %**

B) Bewertung Herangehensweise und Zeitschiene nach Darstellung: **40 %**

C) Angebotspreis für die Gesamtleistung: **40 %**

Zu A) Aufgrund der umfassenden Anforderungen werden vom Anbieter entsprechende Fachkompetenzen und aufgabenrelevante Erfahrungen verlangt. Hier geht es insbesondere um Erfahrungen mit Sanierungsmanagement gemäß dem Fördermittelprogramm 432 der KfW Bank und vergleichbaren Projekten.

Als Unterlagen sind mind. 3 Referenzen zu bereits durchgeführten Sanierungsmanagements o.ä. vorzulegen. Für das durchgeführte Projekt sollen diese mindestens beinhalten:

- Projektzeitraum
- Informationen zum Quartier
- Verlinkung zu Projektwebsite
- Eine kurze Darstellung der umgesetzten Maßnahmen
- Beispiele zu Kommunikationsangeboten während des SM
- Referenzen im Bereich Kommunikation (Los 2) sind durch erstellte Konzepte und Materialien nachzuweisen

Referenzen werden mit je bis zu fünf Punkten gewertet (für drei Referenzen)

Zudem sind die Qualifikationen der Projektmitarbeitenden aufzuführen und deren persönlichen Erfahrungen in den jeweiligen Bereichen zu benennen. Angebote mit nachgewiesen erfahrenen Projektmitarbeitenden erhalten einen Punkt pro Bearbeiter:in (maximal insgesamt 5 Punkte)

Zu B: Die Herangehensweise wird beurteilt anhand der im Angebot erläuterten

o Einbinden der Akteure vor Ort unter Berücksichtigung der Verknüpfung mit den entsprechenden Maßnahmen (max. 15 Punkte)

o Zudem wird die Gesamtqualität und Schlüssigkeit der Darstellung bewertet (max. 25 Punkte).

8.2 Zuschlagskriterien Los 2

D) Praktische Erfahrung und Qualifikation im Bereich der Klima- und Nachhaltigkeitskommunikation insbesondere zu Energiethemen im Quartier: **20 %**

E) Bewertung Herangehensweise nach Darstellung: **40 %**

F) Angebotspreis für die Gesamtleistung: **40 %**

Zu D) Aufgrund der umfassenden Anforderungen werden vom Anbieter entsprechende Fachkompetenzen und aufgabenrelevante Erfahrungen verlangt. Hier geht es insbesondere um Kommunikationserfahrungen zu Themen der Energie- und Wärmewende. Erfahrungen mit Sanierungsmanagements sind besonders relevant.

Als Unterlagen sind mind. 3 Referenzen zu bereits durchgeführten Projekten vorzulegen. Für das durchgeführte Projekt sollen diese mindestens beinhalten:

- Projektzeitraum
- Informationen zur Herangenweise und zum Erfolg
- Verlinkung zu Projektwebsite
- Eine kurze Darstellung der umgesetzten Maßnahmen und erstellten Materialien.

Referenzen werden mit je bis zu fünf Punkten gewertet (für drei Referenzen)

Zudem sind die Qualifikationen der Projektmitarbeitenden aufzuführen und deren persönlichen Erfahrungen in den jeweiligen Bereichen zu benennen. Angebote mit nachgewiesen erfahrenen Projektmitarbeitenden erhalten einen Punkt pro Bearbeiter:in (maximal insgesamt 5 Punkte)

Zu E: Die Herangehensweise wird beurteilt anhand der im Angebot erläuterten

o Kommunikation zur Bürger:innen-Motivation und Einbindung der Akteure vor Ort unter Berücksichtigung der Verknüpfung von Maßnahmen mit dazugehöriger Crossmedialer Kommunikation (max. 15 Punkte)

o Zudem wird die Gesamtqualität und Schlüssigkeit der Darstellung bewertet (max. 25 Punkte).

8.3 vorzulegende Unterlagen/Nachweise

- Bietererklärung gemäß Anlage 4a
- Preisblätter gemäß Anlage 4b und 4c
- Erklärungen gemäß Anlage 5 oder eine Bescheinigung der Eintragung in das amtliche Verzeichnis präqualifizierter Unternehmen (www.amtliches-verzeichnis.ihk.de)
- Angaben zur Anforderung eines Wettbewerbsregisterauszugs gemäß Anlage 6

- Referenzen sowie Angaben und Nachweise zu den Qualifikationen und Erfahrungen der Projektmitarbeitenden (Details hierzu siehe 8.1 und 8.2 sowie 5.3)
- Angebot mit Angaben zur Herangehensweise, exemplarischen Umsetzungsansetzen, einem groben Zeit- und Projektplan etc. (vgl. dazu 8.1 und 8.2)

8.4 Abrechnung und Zahlung

Die Rechnungen (ggf. Abschlags- und Schlussrechnung) sind in doppelter Ausfertigung an die Hansestadt Lübeck, Bereich Klimaleitstelle, Kronsforder Allee 2, 23560 Lübeck, zu senden.

Die Rechnung kann auch per E-Mail als pdf-Dokument an die E-Mail-Adresse klimaleitstelle@luebeck.de übersandt werden. Die Zahlungsfrist beträgt 30 Tage. Sie beginnt mit dem Tage des Eingangs der Rechnung, jedoch nicht vor erfolgter Leistung.

Zahlungen werden durch Überweisung auf das Geschäftskonto des Auftragnehmers unter Abzug eines ggf. vereinbarten Barnachlasses (Skonto) geleistet. Forderungsabtretungen an Dritte über noch nicht ausgeführte Leistungen werden nicht anerkannt.

Die Abrechnung der Leistung ist wie folgt vorgesehen:

- Erste Abschlagsrechnung in Höhe von 15% bei Auftragserteilung
- Abschlagszahlungen halbjährlich gegen Nachweis der erbrachten Leistungen
- Letzte Rechnung des Jahres in Absprache, um Zuordnung zum Fiskaljahr zu gewährleisten

Rechnungen und ergänzende Kostenaufstellung sind unterteilt nach den Vorgaben des Fördermittelgebers aufzuschlüsseln und auszuweisen. So sind insbesondere die Sachkosten separat auszuweisen.

9. Nachprüfstelle

Nachprüfstelle für kommunale Dienstleistungen ist das Referat IV 32 beim Ministerium für Inneres und Bundesangelegenheiten Schleswig-Holstein, Postfach 7125, 24171 Kiel.