



► **Nr. VO/2023/12020**  
**öffentlich**

**Lübeck, 08.03.2023**

**Bearbeitung:** Yvonne Bretfeld (E-Mail: [yvonne.bretfeld@luebeck.de](mailto:yvonne.bretfeld@luebeck.de) Telefon: 122-7103)

**Bereich 5.651 Gebäudemanagement HL - Sonderprüfung Qualitätssicherung der Vergaben**

Beratung, Erörterung und ggf. Empfehlung zum o.a. Bericht im Zuge der Erstbehandlung.



**Bereich 5.651**

**Gebäudemanagement HL**

**Sonderprüfung Qualitätssicherung der Vergaben**

**Rechnungsprüfungsamt**

**November 2022**





## Impressum

Herausgeber:

Hansestadt Lübeck

Der Bürgermeister

Rechnungsprüfungsamt

Rechnungsprüferin: Dipl.- Ing. (FH) Yvonne Oppen

Layout: Yvonne Bretfeld



---

## Inhalt:

	Seite
Abkürzungsverzeichnis.....	4
1 Prüfungsauftrag und -durchführung .....	5
2 Prüfungsgegenstand .....	5
3 Prüfungsunterlagen.....	5
4 Ergebnisse der Prüfung.....	5
5 Zusammenfassung.....	5



---

## Abkürzungsverzeichnis

GMHL	-	Gebäudemanagement Hansestadt Lübeck
RPA	-	Rechnungsprüfungsamt
TO	-	Tauschordner



## **1 Prüfungsauftrag und -durchführung**

Die Prüfung wurde gemäß Ziffer 2.3.10 des Prüfungsplans für das Jahr 2022 im Fachbereich 5 angemeldet. Die Vorgehensweise der begleitenden Prüfung wurde mit dem Bereich Gebäudemanagement Hansestadt Lübeck (GMHL) am 10.03.2022 abgestimmt. Die digitalen Unterlagen lagen dem Rechnungsprüfungsamt (RPA) am 01. und 22.04.2022 vor. Die Prüfung wurde im April 2022 begonnen und wird sich über mehrere Jahre erstrecken.

## **2 Prüfungsgegenstand**

Gegenstand der Prüfung ist, die „Qualitätssicherung der Vergaben“ einer gutachtlichen Empfehlung zu unterziehen, um die rechtsichere Vergabe von Bauleistungen und die Behebung von formalen Defiziten zu gewährleisten.

## **3 Prüfungsunterlagen**

Die Unterlagen zur Prüfungsdurchführung wurden dem RPA digital über einen Tauschordner (TO) zur Verfügung gestellt.

## **4 Ergebnisse der Prüfung**

Die vom GMHL vorgelegten Vergabedokumente wurden durch das RPA geprüft, je nach Erforderlichkeit mit Kommentierungen oder Anmerkungen versehen und im TO hinterlegt. Dabei lag der Fokus auf Beachtung der Gesetze, Richtlinien und hauptsächlich die Anwendung des Vergabehandbuches<sup>1</sup>. Im Rahmen der Leistungszulage nach § 18 TVöD beabsichtigt das GMHL die Bearbeitung der Kommentierungen/ Anmerkungen des RPA durchzuführen. Anschließend ist eine Wiedervorlage beim RPA vorgesehen, um den Mitarbeitenden eine Finalausgabe zur Disposition zu stellen. Diesem Bericht liegen zur Visualisierung der gutachtlichen Empfehlung ein Auszug aus dem Vergabevermerkformular und eine Anmerkungsnotiz als Anlage bei.

## **5 Zusammenfassung**

Die gesteckten Zielsetzungen des GMHL, den Mitarbeitenden rechtsichere Dokumente sowie adäquate Instrumente für die Vergabeverfahren zur Verfügung zu stellen, werden durch die dargestellte Prozedur erreicht. Der gesamte Prüfungsprozess ist zum jetzigen Zeitpunkt noch nicht vollendet, sodass im gegenwärtigen Stadium die Erforderlichkeit der Anbringung einer Schlussbesprechung durch das RPA nicht gegeben ist. Dieser Bericht wurde nur zu Informationszwecken erstellt.

---

<sup>1</sup> Vergabe- und Vertragshandbuch für die Baumaßnahmen des Bundes

Eine Stellungnahme des Bereichs GMHL ist nicht erforderlich. Sollte der Bereich damit einverstanden sein, wird um eine kurze Mitteilung an das RPA gebeten. Unabhängig davon wird anheimgestellt, sich schriftlich zu dem Bericht zu äußern. Sollte eine Stellungnahme erfolgen, wird darum gebeten, diese gemäß gültiger Rechnungsprüfungsordnung zur Weitergabe an den Rechnungsprüfungsausschuss zu erstellen. Dabei ist darauf zu achten, dass aus Datenschutzgründen ggf. eine Anonymisierung vorgenommen werden muss.

Lübeck, 30.11.2022

14.5.651.07.15.57

yo/yb



Dr. Katja Schur



Yvonne Oppen

nein; Begründung: --

### 6) Vergabevorschlag:

Die Ausschreibung wird nach §17 VOB/A EU bzw. §17 VOB/A aufgehoben:

nein

ja, weil

kein Angebot eingegangen ist, das den Ausschreibungsbedingungen entspricht (§17 VOB/A EU Abs. 1 Nr. 1 bzw. VOB/A §17 Abs. 1 Nr. 1)

die Vergabeunterlagen grundlegend geändert werden müssen (§17 VOB/A EU Abs. 1 Nr. 2 bzw. VOB/A §17 Abs. 1 Nr. 2);

Begründung:

--

andere schwerwiegende Gründe bestehen (§17 VOB/A EU Abs. 1 Nr. 3 bzw. §17 VOB/A Abs. 1 Nr. 3);

Begründung [hohe Substantiierungsanforderungen, OLG Celle vom 10.03.2016]:

fehlende Wirtschaftlichkeit

Nach VOB/A EU §16d Abs. 1 Nr. 1 bzw. VOB/A §16d Abs. 1 Nr. 1; Angebotspreis weicht um mehr als 20% von der Kostenberechnung ab.

Finanzierbarkeit ist nachweislich nicht sichergestellt;

Angebotspreis überschreitet die Kostenberechnung um mehr als 10%.

**Kommentiert [OY30]:** Folgendes sollte ergänzt werden:

**Kommentiert [OY31]:** Wie oben

**Kommentiert [OY32]:** Folgender Hinweis sollte ergänzt werden: Grundsätzlich eine Frage des Einzelfalls

**Kommentiert [OY33]:** Folgender Hinweis sollte ergänzt werden: Grundsätzlich eine Frage des Einzelfalls

Die Bieter und Bewerber sind nach §17 Abs. 2 VOB/A EU bzw. §17 Abs. 2 VOB/A von der Aufhebung der Ausschreibung unter Angabe der Gründe unterrichtet worden:

nicht erforderlich

ja,

auch über die Absicht, ein neues Vergabeverfahren einzuleiten

Es besteht Schadensersatzpflicht gegenüber den Bietern

nein

ja, Begründung:

--(z.B. die Kostenberechnung wurde nicht sorgfältig erstellt; Haushaltsmittel hätten in ausreichender Höhe eingestellt werden können)

**Kommentiert [OY34]:** Folgendes sollte ergänzt werden: Hinweis: Gemäß VHB zu Richtlinie 351 Nr. 1: „Nur solche Gründe, die erst nach Einleitung des Vergabeverfahrens auftreten und nicht vom Auftraggeber zu vertreten sind, berechtigen zur Aufhebung ohne die Gefahr einer Schadensersatzpflicht.“

Eine Eintragung in die Vergabeliste gem. §114 GWB (Monitoring) ist erfolgt:

ja

nein

nicht erforderlich bei Auftragssummen < 25.000 € netto

**Kommentiert [OY35]:** Folgendes sollte ergänzt werden: Gemäß § 2 Abs. 2 Nr. 1 VergStatVO

**Kommentiert [OY36]:** Das sollte gelöscht werden. Die Vorinformation gemäß § 5 SHVgVO ist keine ex-post Information Die entsprechenden Formblätter zur Informationspflicht und Bekanntmachungspflicht sollten genannt werden

**Kommentiert [OY37]:** Folgendes sollte ergänzt werden: Spätestens sieben Kalendertage vor Erteilung des Zuschlags: Info über den Namen des Unternehmens, dessen Angebot den Zuschlag erhalten soll und die Gründe der Nichtberücksichtigung Nur im Unterschwellenbereich

**Kommentiert [OY38]:** Es handelt sich nicht um eine ex-post Information. In der Regel darf ein Vertrag erst 15 Kalendertage nach Absendung der Information geschlossen werden.

Es besteht Informationspflicht / Bekanntmachungspflicht (ex-post-Transparenz)

gemäß §5 SHVgVO gegenüber Bewerbern und Bietern, die nicht berücksichtigt werden sollen

gemäß §19 VOB/A EU bzw. §19 VOB/A gegenüber Bewerbern und Bietern, die nicht berücksichtigt werden sollen

gemäß §20 (3) Nr.1 VOB/A bei beschränkten Ausschreibungen ohne

## **Anmerkungen vom RPA zum Ordnerinhalt „beschränkte Ausschreibung u. freihändige Vergabe“**

Folgende Formblätter sollten ergänzt werden, um eine Vollständigkeit zu gewähren:

Formblatt 113 – Ankündigung einer Beschränkten Ausschreibung

Formblatt 124 – Eigenerklärung zur Eignung

Dieses Formblatt ist notwendig bei Beschränkten Ausschreibungen mit Teilnahmewettbewerb

Formblatt 216 – Verzeichnis der im Vergabeverfahren vorzulegenden Unterlagen

§ 8 Abs. 2 Nr. 5 VOB/A sieht das vor

Formblatt 224 – Angebot Lohnleitklausel

Formblatt 225 – Stoffpreisgleitklausel – Einheitliche Fassung

Formblatt 227 – Gewichtung der Zuschlagskriterien

Formblatt 228 – Stoffpreisgleitklausel Nichteisenmetalle (NEM)

Folgendes sollte beim Dateiname 122 ergänzt werden:

Teilnahmewettbewerb

Das RPA möchte an dieser Stelle darauf hinweisen, dass nach Ansicht des RPA die Formblätter für die Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb in den Ordner Öffentliche Ausschreibung verschoben werden sollten aufgrund der Wahlmöglichkeit des Auftraggebers zwischen Öffentliche Ausschreibung und Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb gemäß § 3a Abs. 1 VOB/A.

Beim Formblatt 211 sollte folgendes ergänzt werden:

das Kreuz bei 216 unter A

das Kreuz unter Punkt 3.1 und 3.4 (nur bei 211 mit Losen)

Beim Formblatt 211 sollte folgendes gelöscht werden, weil es aufgehoben wurde:

Die Anlage A zu Formblatt 211 unter A

Das Formblatt 217 unter C

Das Formblatt 211 mit Losen und das Formblatt 211 ohne Lose sollten die gleichen Voreinstellungen aufweisen.

Beim Formblatt 213 sollte folgendes ergänzt werden:

Unter Anlagen, die Vertragsbestandteil werden, das Formblatt 251 Verpflichtungserklärung zur Zahlung des Vergabemindestlohns ab 20.000,00 € netto.

Die vorhandene Datei 215ZVB\_V2017\_GMHL05-2019 nur auf W... sollte gelöscht werden, wurde aus VHB – Stand 2019 entfernt.

Beim Formblatt 211 sollte das Kreuz unter Punkt 6.1 entfernt werden.

Gemäß VHB Richtlinie zu 111 Punkt 4.1 sind Nebenangebote in der Regel zuzulassen, aber die Voreinstellung im Formblatt 211 unter Punkt 6.1 sieht die Nichtzulassung vor. Wenn das so gewollt ist, dann muss ein allgemeingültiges Begründungsschreiben zur Nichtzulassung von Nebenangeboten vorliegen.

Das Formblatt 233 Verzeichnis der Nachunternehmerleistungen ist doppelt vorhanden. Das RPA empfiehlt die Löschung in den Dateien 210ff mit und ohne Lose. Die Datei sollte auf den Namen 211... geändert werden.

Die Formblätter 421 - Vertragserfüllungsbürgschaft und 422 - Mängelansprüchebürgschaft sollten gelöscht werden, denn in diesem Ordner gehören nur die Formblätter der Vergabeunterlagen aber nicht die der Ausführungsphase. Dafür sollte ein gesonderter Ordner mit der Bezeichnung „Bauausführung“ hinterlegt werden. Außerdem sieht die Voreinstellung des Formblattes 214 unter Punkt 4 und 5 einen Verzicht auf Sicherheitsleistungen vor.

Das RPA empfiehlt im digitalen Qualitätsordner den Aufbau des Vergabehandbuches zu übernehmen. Das bedeutet konkret die Differenzierung zwischen

- Vorbereitung der Vergabe,
- Vergabeunterlagen,
- Durchführung der Vergabe,
- Bauausführung,
- und Nachtragsmanagement.

Das RPA empfiehlt die Bezeichnung der Formblätter als Dateiname zu ergänzen, damit die Formblätter für die Mitarbeitenden sofort erkennbar werden. Außerdem sollten sich die entsprechenden Richtlinien zu den Formblättern als PDF-Dateien im Ordner befinden, um eine schnelle Informationsquelle für die Mitarbeitenden gewährleisten zu können.

Alle veralteten Dokumente sollten aus Übersichtlichkeitsgründen aus dem Qualitätsordner gelöscht werden. Zudem wird dadurch die Fehlerquote minimiert.