

Stadt Oberhausen	Drucksachen-Nr. M/17/1395-01	Termin 01.12.2021	Betriebsausschuss SBO		
<u>Bericht / Mitteilung</u>			öffentlich		
Termin	Gremium	Vorlage zur*	Ergebnis	Beschluss- kontrolle*	
01.12.2021	Betriebsausschuss SBO	K			

Berichtsgegenstand

Abwicklung von Baumaßnahmen - Prozessabwicklung, Steuerungstools

Sachdarstellung

Die Erläuterungen zur Abwicklung von Baumaßnahmen werden von der Betriebsleitung der SBO in der Sitzung getätigt.

Die Prozessabwicklung ist als Anlage beigefügt.

Anlage

Prozessabwicklung

Eigenbetrieb	Eigenbetrieb	Dezernent Dezernat 4	
Kußel Datum 18.11.2021	Kalthoff Datum 18.11.2021	Jehn Datum 18.11.2021	
* Vorlage zur: Kenntnisnahme (K)		* Ergebnis : Kenntnisnahme (K)	
		Beteiligung: Personalrat [] Gleichstellungsstelle []	

Prozessabwicklung Bau- und Planungsleistungen SBO

Inhaltsverzeichnis	Seite
Allgemeine Grundsätze	2
Vergabeverfahren bei Bauleistungen (Zuschuss/Nichtzuschuss)	
Direktvergaben.....	3
Freihändige Vergaben.....	3
Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb.....	4
Öffentliche Ausschreibung und beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb.....	5
EU-Ausschreibungen.....	5
Vergabe von Planungsleistungen bei Zuschuss- und Nichtzuschussmaßnahmen.....	6
Einzureichende Unterlagen für die Durchführung einer Vergabe und Aufgaben der Bauleiter.....	7
Allgemeines zu Vergabefahren.....	8
Leistungsverzeichnisse.....	8
Auftragsnummern / Zahlungen / Zahlungspläne bei Zuschuss- und Nicht-Zuschussmaßnahmen.....	9
Mehrkosten, Rechnungslegungen, Nachträge, Aufhebungen von Vergabeverfahren, Abrechnungen von Bauleistungen, Prüfvermerke, Urkalkulation.....	9
Kostenverfolgung gemäß DIN 276.....	10
Bauwesenversicherung.....	11
Instandhaltungsmanagement einschließlich objekt- spezifischer Maßnahmen.....	11
Versicherungsschäden.....	12

Allgemeine Grundsätze

Diese Ablaufplanung regelt grundsätzlich die neuen Verfahrensschritte bei der Vergabe und Beauftragung von Bau- und Planungsleistungen.

Die Richtlinien zur Erstellung von Vergabevermerken, die Vergabeordnung der Stadt Oberhausen, die Dienstanweisung über Anordnungs- und Feststellungsbefugnisse...“, die Internen Mitteilungen sowie ergänzende rechtliche Regelungen sind zu beachten und werden in dieser Ablaufplanung nicht näher dokumentiert, sondern sind teilweise als Anlage beigefügt (Anlage 1).

Alle in dieser Ablaufplanung beschriebenen Verfahrensschritte, Vorgaben und Vorschriften sind zwingend einzuhalten.

Diese Ablaufplanung versteht sich als lernendes System und kann bei der Erkenntnis von weiteren Regelungsinhalten angepasst werden.

Alle im Text genannten Grenzwerte gelten aufgrund des Runderlasses des Ministeriums für Heimat, Kommunales, Bau und Gleichstellung NRW vom 14.04.2020 bis zum 31.12.2021. Eventuelle Änderungen zum 01.01.2022 werden zeitnah eingearbeitet.

Die Regelungen des Runderlasses können nur dann angewendet werden, wenn durch Fördermittelgeber keine anderen Vorgaben zwingend vorgeschrieben sind.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen die männliche Form gewählt, es ist jedoch immer die weibliche Form mitgemeint.

1. Vergabeverfahren bei Bauleistungen - Zuschuss- / Nichtzuschuss

Direktvergaben bis 15.000 Euro netto - ohne Gegenangebot und freihändige Vergaben ab 15.001 bis 20.000 EUR netto mit Gegenangeboten

Direktvergaben können bis zu einem Auftragswert von 15.000 EUR erfolgen. Hierzu ist der Vordruck „Angaben Freihändige Vergaben bis 20.000,00 € VOB UVgO“ (Anlage 2) durch die Bauleitung auszufüllen und mit dem entsprechenden Angebot der Bautechnischen Verwaltung zuzuleiten. Die Erstellung der entsprechenden Verfügung sowie die Fertigung des Auftragsschreibens werden durch die Bautechnische Verwaltung vorgenommen. Die Beteiligung der Technischen Rechnungsprüfung des Bereiches Rechnungsprüfung entfällt aufgrund des Auftragswertes. Die Verfügung verbleibt bis zum Abschluss aller Verfügungspunkte bei der Bautechnischen Verwaltung und wird dann an den zuständigen Bauleiter übersandt. Das durch den Unternehmer gegengezeichnete Auftragsschreiben erhält nach Posteingang direkt der zuständige Bauleiter.

Der für die Direktvergabe zu verwendende Vordruck „Vergabedokumentation,“ (Anlage 3) wird im Intranet der SBO zur Verfügung gestellt. Die manuelle Erstellung der Vergabedokumentation erfolgt nur bei Direktaufträgen und freihändigen Vergaben bis 20.000 EUR. Bei Vergaben über das Vergabeportal wird die Vergabedokumentation durch das System generiert. Es bedarf keiner zusätzlichen manuellen Vergabedokumentation.

Bei der Vergabe von Direktaufträgen und der freihändigen Vergabe bis 20.000 EUR ist auf einen wechselnden Bieterkreis ist zu achten.

Der Vordruck „Auftragsschreiben Direktvergabe“ ist durch den Bauleiter, die Abteilungsleitung mit zu zeichnen und ab einem Auftragswert ab 5.000 EUR netto durch die Technische Betriebsleitung freizugeben.

Freihändige Vergabe von 20.001 EUR bis 125.000 Euro netto bei Zuschuss und Nichtzuschussmaßnahmen

Bis zum 31. Dezember 2021 kann für Bauleistungen zu Wohnzwecken für jedes Gewerk eine beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb bis zu einem vorab geschätzten Einzelauftragswert in Höhe von 1.000.000 Euro und für jedes Gewerke eine freihändige Vergabe bis zu einem vorab geschätzten Einzelauftragswert in Höhe von 100.000 Euro erfolgen (s. hierzu Kommunale Vergabegrundsätze NRW – Stand: 12.11.2021).

Für die freihändige Vergabe sind durch die Bauleitung 3 Unternehmer anzugeben. Der Vordruck „Beschaffungsabsicht – Antrag auf Bauleistung VOB“ (Anlage 4) ist durch die Bauleitung auszufüllen und der Bautechnischen Verwaltung zuzuleiten. Der Vordruck ist im 4-Augen-Prinzip mit der Abteilungsleitung zu unterzeichnen und durch die Technische Betriebsleitung freizugeben. Auf einen wechselnden Bieterkreis ist zu achten.

Gem. § 6b Abs. 5 VOB/A ist die Eignung der Bieter vor der Auftragsvergabe zu prüfen. Nach Übermittlung des obengenannten ausgefüllten Vordrucks erfolgt die Eignungsprüfung zentral im Bereich der Bautechnischen Verwaltung. Es ist zu berücksichtigen, dass die Eignungsprüfung ca. 1 Woche in Anspruch nimmt (Übermittlung und Rücksendung des Vordrucks 124). Um diesen Prozess zu verkürzen, wird durch die Bautechnische Verwaltung eine Datenbank bereits vorgenommener Eignungsprüfungen erstellt und geführt.

Die Erstellung der entsprechenden Verfügung, die Beteiligung der Technischen Rechnungsprüfung des Bereiches Rechnungsprüfung und der Abteilung Immobilienmanagement sowie die Fertigung des Auftragsschreibens werden durch die Bautechnische Verwaltung vorgenommen. Die Verfügung verbleibt bis zum Abschluss aller Verfügungspunkte bei der Bautechnischen Verwaltung und wird dann mit der Durchschrift des Auftragsschreibens an den zuständigen Bauleiter einschließlich Vergabevorgang übersandt. Das durch den Unternehmer gegengezeichnete Auftragsschreiben erhält nach Posteingang direkt der zuständige Bauleiter.

Bei negativer Stellungnahme durch die Technische Rechnungsprüfung wird der zuständige Bauleiter, Abteilungsleiter und Betriebsleiter über das Ergebnis informiert. Gemeinsam mit der Bautechnischen Verwaltung wird eine positive Stellungnahme für die Technische Rechnungsprüfung des Bereiches Rechnungsprüfung angestrebt. Die Zusammenführung der entsprechenden Stellungnahmen erfolgt zentral bei der Bautechnischen Verwaltung und wird von dort an die Technische Rechnungsprüfung des Bereiches Rechnungsprüfung zur erneuten Prüfung weitergeleitet.

Die Vergabeakte bleibt bis zum Abschluss des Vergabeverfahrens im Bereich der Bautechnischen Verwaltung. Für die Unterzeichnung von Aufträgen resultierend aus der Vergabe werden bis auf Weiteres die Vergabeakten dem Unterschriftengang zugefügt und der Bautechnischen Verwaltung zurückgesandt. Nach Erledigung aller nachfolgenden Aufgaben (Eintragung Baucontrolling, Vergabestatistik, etc.) erhält die Bauleitung den komplett abgeschlossenen Vorgang zur weiteren Verwendung.

Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb bis 1.250.000 Euro netto bei Zuschuss und Nichtzuschussmaßnahmen

Bei beschränkten Ausschreibungen ohne Teilnahmewettbewerb sind durch die Bauleitung 6 Unternehmen anzugeben. Der Vordruck „Beschaffungsabsicht – Antrag auf Bauleistung VOB“ (Anlage 4) ist durch die Bauleitung auszufüllen und mit den entsprechenden Unterlagen der Bautechnischen Verwaltung zuzuleiten. Der Vordruck ist im 4-Augen-Prinzip mit der Abteilungsleitung zu unterzeichnen und durch die Technische Betriebsleitung freizugeben. Auf einen wechselnden Bieterkreis ist zu achten. Falls die Bieterzahl auf Grund spezifischer Gewerke oder konjunkturbedingt nicht erreicht wird, ist dies gesondert im Vergabeverfahren zu begründen.

Gem. § 6b Abs. 5 VOB/A ist die Eignung der Bieter vor der Auftragsvergabe zu prüfen. Nach Übermittlung des obengenannten ausgefüllten Vordrucks erfolgt die Eignungsprüfung zentral im Bereich der Bautechnischen Verwaltung.

Es ist zu berücksichtigen, dass die Eignungsprüfung ca. 1 Woche in Anspruch nimmt (Übermittlung und Rücksendung des Vordrucks 124). Um diesen Prozess zu verkürzen, wird durch die Bautechnische Verwaltung eine Datenbank bereits vorgenommener Eignungsprüfungen erstellt und geführt.

Zwingend erforderlich sind die im Vordruck „Beschaffungsabsicht“ benannten Unterlagen wie Ausführungsplanung, Bodengutachten, Statik, ggfls. Prüfstatik sowie die Grundlage der Beschaffungsabsicht (Ratsbeschluss, Durchführungsschreiben, Zuwendungsbescheid, etc.). Ausnahmen hierzu regelt die zuständige Betriebsleitung nach vorheriger Abstimmung mit der Stadt- / Fachverwaltung.

Gem. Runderlass vom 22.07.2020 - gültig bis zum 31.12.2021 (Anlage 1) - können Bauleistungen zu Wohnzwecken beschränkt vergeben werden (s. Vergaberichtlinie der SBO). „Wohnzwecken dienen grundsätzlich auch städtebauliche Maßnahmen zur Verbesserung des Wohnumfeldes. Umfasst sind insbesondere Maßnahmen zur Errichtung, Erweiterung, Sanierung und Umbau von Kindergärten und Kindertagesstätten, Schulen und Sportanlagen sowie Maßnahmen im Zusammenhang mit Ladeinfrastruktur für E-Mobilität....“

Die Vergabeakte bleibt bis zum Abschluss des Vergabeverfahrens im Bereich der Bautechnischen Verwaltung. Für die Unterzeichnung von Aufträgen resultierend aus der Vergabe werden bis auf weiteres die Vergabeakten dem Unterschriftengang zugefügt und werden der Bautechnischen Verwaltung zurückgesandt. Nach Erledigung aller nachfolgenden Aufgaben (Eintragung Baucontrolling, Vergabestatistik, etc.) erhält die Bauleitung den komplett abgeschlossenen Vorgang zur weiteren Verwendung. Das durch den Unternehmer gegengezeichnete Auftragsschreiben erhält nach Posteingang direkt der zuständige Bauleiter.

Öffentliche Ausschreibung und beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb bis 5.349.999,99 Euro netto bei Zuschuss- und Nichtzuschussmaßnahmen

Bauleistungen bis zu einem Auftragswert bis zu 5.349.999 EUR sind im Rahmen einer öffentlichen Ausschreibung oder beschränkten Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb zu vergeben.

Der Vordruck „Beschaffungsabsicht – Antrag auf Bauleistung VOB“ (Anlage 4) ist durch die Bauleitung auszufüllen und mit den entsprechenden Unterlagen der Bautechnischen Verwaltung zuzuleiten. Der Vordruck ist im 4-Augen-Prinzip mit der Abteilungsleitung zu unterzeichnen und durch die Technische Betriebsleitung freizugeben.

Zwingend erforderlich sind die im Vordruck „Beschaffungsabsicht“ benannten Unterlagen wie Ausführungsplanung, Bodengutachten, Statik, ggfls. Prüfstatik sowie die Grundlage der Beschaffungsabsicht (Ratsbeschluss, Durchführungsschreiben, Zuwendungsbescheid, etc.). Ausnahmen hierzu regelt die zuständige Betriebsleitung nach vorheriger Abstimmung mit der Stadt- / Fachverwaltung.

Die Vergabeakte bleibt bis zum Abschluss des Vergabeverfahrens im Bereich der Bautechnischen Verwaltung. Für die Unterzeichnung von Aufträgen resultierend aus der Vergabe werden bis auf Weiteres die Vergabeakten dem Unterschriftengang zugefügt und der Bautechnischen Verwaltung zurückgesandt.

Nach Erledigung aller nachfolgenden Aufgaben (Eintragung Baucontrolling, Vergabestatistik, etc.) erhält die Bauleitung den komplett abgeschlossenen Vorgang zur weiteren Verwendung. Das durch den Unternehmer gegengezeichnete Auftragsschreiben erhält nach Posteingang direkt der zuständige Bauleiter.

EU-Ausschreibung ab 5.350.000 Euro netto bei Zuschuss- und Nichtzuschussmaßnahmen

Bauleistungen mit einem Auftragswert ab 5.350.000 EUR sind im Rahmen einer europaweiten Ausschreibung zu vergeben.

Der Vordruck „Beschaffungsabsicht – Antrag auf Bauleistung VOB“ (Anlage 4) ist durch die Bauleitung auszufüllen und mit den entsprechenden Unterlagen der Bautechnischen Verwaltung zuzuleiten. Der Vordruck ist im 4-Augen-Prinzip mit der Abteilungsleitung zu unterzeichnen und durch die Technische Betriebsleitung freizugeben.

Zwingend erforderlich sind die im Vordruck „Beschaffungsabsicht“ benannten Unterlagen wie Ausführungsplanung, Bodengutachten, Statik, sowie die Grundlage der Beschaffungsabsicht (Ratsbeschluss, Durchführungsschreiben, Zuwendungsbescheid, etc.). Ausnahmen hierzu regelt die zuständige Betriebsleitung nach vorheriger Abstimmung mit der Stadt- / Fachverwaltung.

Die Vergabeakte bleibt bis zum Abschluss des Vergabeverfahrens im Bereich der Bautechnischen Verwaltung. Für die Unterzeichnung von Aufträgen resultierend aus der Vergabe werden bis auf Weiteres die Vergabeakten dem Unterschriftengang zugefügt und der Bautechnischen Verwaltung zurückgesandt. Nach Erledigung aller nachfolgenden Aufgaben (Eintragung Baucontrolling, Vergabestatistik, etc.) erhält die Bauleitung den komplett abgeschlossenen Vorgang zur weiteren Verwendung. Das durch den Unternehmer gegengezeichnete Auftragsschreiben erhält nach Posteingang direkt der zuständige Bauleiter.

Im Fall von EU-Ausschreibungen und daraus resultierenden speziellen Fragestellungen und Problemfällen kann die SBO – in Abstimmung mit dem Bereich Rechnungsprüfung - eine Anwaltskanzlei kontaktieren.

Ein Direktauftrag an eine Anwaltskanzlei kann bis zu einer geschätzten Jahresauftragswert von 24.999 EUR netto direkt erfolgen.

Die Beteiligung externer Anwaltsbüros erfolgt ab einer geschätzten Jahresauftragswert ab 25.000 EUR netto in Form einer Ausschreibung. Die Abrechnung von beauftragten Kanzleien erfolgt nur noch mit Zeitrachweis.

Eine pauschale Abrechnung von Beratungsleistungen wird nicht mehr akzeptiert. Die Bautechnische Verwaltung prüft und kontiert federführend die eingehenden Rechnungen ggfls. in Abstimmung mit dem zuständigen Bauleiter.

Vergabe von Planungsleistungen bei Zuschuss- und Nichtzuschussmaßnahmen

Planungsleistungen bis zu einem Auftragswert von 25.000 EUR netto können direkt vergeben werden.

Hierzu ist der Vordruck „Beschaffungsabsicht Antrag Planungsleistungen UVgO/VgV“ (Anlage 5) auszufüllen und ggfls. erforderliche Unterlagen beizufügen und der Bautechnischen Verwaltung zuzuleiten. Der Vordruck ist im 4-Augen-Prinzip mit der Abteilungsleitung zu unterzeichnen und durch die Technische Betriebsleitung freizugeben.

Die Erstellung der entsprechenden Verfügung, die Beteiligung der Abteilung Immobilienmanagement sowie die Fertigung des Auftragsschreibens werden durch die Bautechnische Verwaltung vorgenommen. Die Beteiligung der Technischen Rechnungsprüfung des Bereiches Rechnungsprüfung entfällt aufgrund des Auftragswertes.

Die Verfügung verbleibt bis zum Abschluss aller Verfügungspunkte bei der Bautechnischen Verwaltung und wird dann an den zuständigen Bauleiter übersandt.

Bis zu einem Auftragswert von 150.000 EUR netto kann der Auftrag an einen Bewerber vergeben werden. Voraussetzung ist, dass der Aufforderung dieses Bewerbers zur Angebotsabgabe eine Abfrage über die Eignung im Sinne des § 122 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen bei mindestens drei möglichen Bewerbern vorausgegangen ist. Der Bewerber, mit dem verhandelt werden soll, muss nach sachgerechten Kriterien ausgewählt werden.

Von 150.001 EUR netto bis zum europäischen Schwellenwert von zurzeit EUR 214.000 netto sind Aufträge im Rahmen einer öffentlichen Ausschreibung zu vergeben.

Dem Vordruck „Beschaffungsabsicht Planungsleistungen“ sind Unterlagen wie Kurzbeschreibung der Maßnahme, geschätzte Honorarsumme und eventuelle vorhandene Unterlagen (z. B. Lageplan, Katasterauszug, etc.) beizufügen. Ausnahmen hierzu regelt die Technische Betriebsleitung nach vorheriger Abstimmung mit der Stadt- / Fachverwaltung.

Bei der Ausschreibung von Planungsleistungen wird für die Vergabe eine Matrix erstellt, da die Vergabe von Planungsleistungen nicht allein auf den Preis abgestellt werden soll.

Die Bewertungsmatrix (Anlage 6) berücksichtigt neben dem Preis auch fachliche Bewertungspunkte (Planungsleistungen für öffentliche Auftraggeber, Planungsleistungen im Bereich KTE, Schule, Sport, Planung im Bereich Denkmalschutz, etc.). Die Matrix wird mit der Abteilungsleitung in Abstimmung mit der technischen Betriebsleitung erstellt.

Einzureichende Unterlagen für die Durchführung einer Vergabe und Aufgaben der Bauleiter

Durch die zuständigen Bauleiter ab einem geschätzten Auftragswert von 20.000 € netto wird der Vordruck „Beschaffungsabsicht – Antrag auf Bauleistung VOB“ (Anlage 4) entsprechend ausgefüllt. Der Vordruck ist im 4-Augen-Prinzip mit der Abteilungsleitung zu unterzeichnen und durch die Technische Betriebsleitung freizugeben.

Die für das Ausschreibungsverfahren erforderlichen Daten wie Zuschuss / Nichtzuschuss, Objekt, ID-Nr., Leistung/Gewerk usw. sind anzugeben. Es ist darauf zu achten, keine Punkte unbeantwortet zu lassen, um Rückfragen zu vermeiden.

Ab dem 01.01.2021 sind zwingend folgende Unterlagen dem Vordruck „Beschaffungsabsicht – Antrag auf Bauleistung VOB (Anlage 4) in digitaler Form beizufügen:

- Grundlage der Beschaffungsabsicht wie Zuwendungsbescheid, Ratsbeschluss, Durchführungsschreiben, etc.
- Baugenehmigung
- Ausführungsplanung
- Bodengutachten
- Statik, ggfls. Prüfstatik
- geprüfte Leistungsverzeichnis unterzeichnet im 4-Augen-Prinzip (als GAEB und als pdf Datei)
- Kostenberechnung

Nach erfolgter Submission wird durch die Submissionsstelle die formale Angebotsprüfung vorgenommen. Durch den zuständigen Bauleiter – ggfls. in Zusammenarbeit mit externen Architekten und Fachingenieuren - wird im Vergabemanagementsystem Cosinex die Wertungs- und ggfls. Eignungsprüfung durchgeführt. Hierbei ist dringend darauf zu achten, dass noch nicht der Zuschlag für die Auftragsvergabe erteilt wird.

Nach erfolgter Wertungs- und ggfls. Eignungsprüfung wird die Vergabeakte – derzeit noch in Papierform und elektronischen – der Technischen Rechnungsprüfung des Bereiches zwecks Prüfung durch die Bautechnische Verwaltung zugeleitet.

Vor der Zuleitung der Vergabeakte an den Bereich Rechnungsprüfung ist sicherzustellen, dass durch die Bauleitung sowohl die eingereichten Angebote als auch der erstellte Preisspiegel eine Prüfung (vorzugsweise letzte Seite der Unterlagen) vermerkt wurde. Sollte dies nicht erfolgt sein, ist dies durch den zuständigen Bauleiter nachzuholen.

Allgemeines zu Vergabefahren:

Wie bereits erwähnt, werden Bauleistungen bei Zuschussmaßnahmen (Alt- und Neufälle) ab einem geschätzten Auftragswert von 20.000 EUR netto durch die Technische Rechnungsprüfung des Bereiches Rechnungsprüfung geprüft. Dies geschieht unabhängig von der Tatsache, ob die Maßnahme noch bei der OGM begonnen wurde oder es sich um eine neue Maßnahme handelt.

Planungsleistungen bei Zuschussmaßnahmen, die bei der OGM begonnen wurden, werden nicht durch die Technische Rechnungsprüfung des Bereiches Rechnungsprüfung geprüft.

Bei neuen Zuschussmaßnahmen ist die SBO seit dem 01.01.2021 kein Generalplaner mehr.

Sämtliche im Rahmen der Vergabe über das Vergabemanagementsystem Cosinex einzuholende Genehmigungen (Vergabevorschlag, Zuschlag) erfolgen über die Bautechnische Verwaltung.

2. Leistungsverzeichnisse

Die Leistungsverzeichnisse werden nur noch im 4-Augen-Prinzip durch die Bauleitungen unterzeichnet und somit freigeben, unabhängig von der Tatsache, durch wen (SBO oder von beauftragten Architekten und Fachingenieuren) diese erstellt wurden.

Es ist weiterhin darauf zu achten, dass grundsätzlich keine Alternativ- oder Eventualpositionen ausgeschrieben werden. Stundenlohnsätze sind grundsätzlich nicht und Leistungen sind produktneutral auszuschreiben. Eine Produktvorgabe ist grundsätzlich zu begründen.

3. Auftragsnummern / Zahlungen / Zahlungspläne bei Zuschuss- und Nicht-zuschußmaßnahmen,

Aufgrund der Verschmelzung des Bereiches 0-7/SIM in den Eigenbetrieb entfällt bei der Weiterleitung von Baurechnungen für Zuschussmaßnahmen der Vordruck „Auszahlungsanforderung“. Die Rechnungen werden nun nur noch mit entsprechender Kontierung an die Abteilung Immobilienmanagement weitergeleitet. Von dort wird der vorgenannte Vordruck für die Rechnungen verwendet und an den Bereich 1-1 gesendet.

Bei Nicht-Zuschussmaßnahmen wird nach wie vor ein Zahlungsplan erstellt. Nach entsprechendem Auftragserteilungsschreiben durch die Abteilung Immobilienmanagement an die Abteilung Bautechnische Verwaltung erfolgt von dort die Freischaltung einer Auftragsnummer sowie die Erstellung des Zahlungsplanes. Der Zahlungsplan wird bezüglich der Zahlungsflüsse mit dem entsprechenden Bauleiter abgestimmt und im Nachgang u. a. der Abteilung Immobilienmanagement, Finanzen, dem Bereich 1-1, dem Bauleiter, etc. zugeleitet.

Grundsätzliches zu Mehrkosten, Rechnungslegungen, Nachträgen, Aufhebungen von Vergabeverfahren, Abrechnungen von Bauleistungen, Prüfvermerke und Urkalkulation

Kürzungen von Baurechnungen, sowohl bei Zuschuss- als auch bei Nicht-Zuschussmaßnahmen, sind von den auszuführenden Unternehmern zu bestätigen.

Die Bestätigung des Unternehmers kann durch eine Mail erfolgen. Zur Vereinheitlichung wird ein Standardtext zur Verfügung gestellt (Anlage 8). Ergänzend wird auf die Interne Mitteilung der Innenrevision verwiesen.

Ab 100.000 EUR können im Zuge der Auftragserteilung mit den Unternehmern Zahlungspläne vereinbart werden. Ein entsprechendes Formular wird derzeit erstellt. Dies gilt für Nicht-Zuschuss- als auch für Zuschuss-Maßnahmen.

Teilzahlungen ab einem Auftragswert ab 20.000 EUR netto werden nur noch nach Vorlage eines Nachweises des Abarbeitungsstandes ausgezahlt.

Vertragserfüllungsbürgschaften sind bei einer Auftragssumme von mindestens 250.000 Euro netto einzuholen, wenn die Firmen noch nicht für die SBO (vormals OGM) tätig geworden sind.

Aufträge ab 200.000 Euro/ netto bei Zuschussmaßnahmen werden vor Auftragserteilung zur Beschlussfassung den entsprechenden Gremien der Stadt Oberhausen durch die Abteilung Immobilienmanagement vorgelegt.

Aufträge ab 200.000 Euro/ netto bei Nicht-Zuschussmaßnahmen werden vor Auftragserteilung zur Beschlussfassung dem Betriebsausschuss des Eigenbetriebes vorgelegt.

Für die Kostenverfolgung und Abrechnung der Maßnahmen ist eigenständig nur der Bauleiter verantwortlich. Hierzu sind die Formulare (Anlage 9) zwingend zu verwenden. Diese Tätigkeit wird nicht von der Bautechnischen Verwaltung übernommen.

Die Eintragung von Rechnungen in das Baucontrolling der Bautechnischen Verwaltung für Zuschuss- und Nicht-Zuschussmaßnahmen bleibt nach wie vor bestehen, damit bei der Erstellung der Kostenfeststellung durch die Bauleitung ein Abgleich zwischen Baucontrolling und dem SAP-System vorgenommen werden kann.

Nachträge bei Zuschussmaßnahmen und neuen Nichtzuschussmaßnahmen werden bei einer Überschreitung von 10% der Auftragssumme und einem Wert ab 20.000 EUR netto zur Prüfung der Technischen Rechnungsprüfung des Bereiches Rechnungsprüfung übersandt.

Die Nachträge sind nach Prüfung durch die Bauleitung der Bautechnischen Verwaltung zuzusenden. Für die Nachträge ist der Vordruck (Anlage 10) zu verwenden.

Die zuvor beschriebene Vorgehensweise gilt auch für Schlussrechnungen, bei denen die Auftragssumme um 10 % und 20.000 EUR überschritten wird.

Der Hauptauftrag ist dem Vorgang beizufügen. Die Beteiligung der Technischen Rechnungsprüfung des Bereiches Rechnungsprüfung erfolgt durch die Bautechnische Verwaltung.

Im Falle einer Aufhebung einer Vergabe ist hierzu der Vordruck „Aufhebung“ (Anlage 11) zu verwenden. Die Aufhebung ist mittels Vordruck entsprechend zu begründen. Die Unterzeichnung des Formulars erfolgt durch den zuständigen Bauleiter, den zuständigen Abteilungsleiter sowie durch den Technischen Betriebsleiter.

4. Kostenverfolgung gemäß DIN 276 bei Zuschuss- und Nicht-Zuschussmaßnahmen

Gemäß HOAI sind alle Leistungsphasen in Abschnitten zu erbringen.

LPH 1 Grundlagenermittlung ggf. mit Kostenannahme

LPH 2 Vorplanung

Erstellung einer Kostenschätzung nach DIN 276.

LPH 3 Entwurfsplanung

Erstellung einer Kostenberechnung nach DIN 276 einschließlich Kostenkontrolle durch den Abgleich der Kostenannahme und der Kostenschätzung.

LPH 4 Genehmigungsplanung.

Erstellung und Einleitung eines prüffähigen Bauantrages.

Nur bei Vorlage einer erforderlichen gültigen Baugenehmigung wird die Maßnahme weitergeführt. Ausnahmen hierzu regelt die Betriebsleitung nach Abstimmung mit der Stadt- / Fachverwaltung.

LPH 5 Ausführungsplanung

Unter Einbeziehung einer statischen Ausarbeitung, vorliegender Prüfstatik sowie notwendiger Fachingenieurleistungen wird mit der Ausführungsplanung begonnen.

Erst bei endgültiger Fertigstellung der Ausführungsplanung darf zukünftig das Ausschreibungsverfahren für Bauleistungen eingeleitet werden. Für das Ausschreibungsverfahren ist der Vordruck „Beschaffungsabsicht Antrag VOB“ durch die Bauleitung auszufüllen und mit allen erforderlichen Unterlagen der Bautechnischen Verwaltung zuzuleiten.

LPH 6 Vorbereitung der Vergabe

Fertigen der Leistungsbeschreibungen.

LPH 7 Mitwirkung bei der Vergabe

Zusammenstellung der Vergabe- und Vertragsunterlagen für alle Leistungsbereiche. Danach ist zwingend ein Kostenanschlag nach DIN 276 zu fertigen.

Diese Angaben sind über das SBO Immobilienmanagement an den entsprechenden Fachbereich der Stadt Oberhausen zu übermitteln.

LPH 8 Objektüberwachung

Überwachung der Ausführung der Objekte

Fertigen einer Kostenfeststellung nach DIN 276 zwecks Abstimmung mit der Bautechnischen Verwaltung.

LPH 9 Objektbetreuung und Dokumentation

Begleitung der Maßnahme für den Zeitraum der Gewährleistungsfrist.

Sämtliche Kostenschätzungen, Kostenberechnungen und Kostenanschläge sind vom Abteilungsleiter und Technischer Betriebsleitung frei zu zeichnen.

5. Sonstiges

Für den Abschluss einer Bauwesenversicherung bzw. eines Feuerrohbauschutzes ist der Antrag auf Versicherungsschutz (Anlage 12) auszufüllen. Die folgenden Unterlagen sind dem Antrag beizufügen

- Kostenberechnung gem. DIN 276
- Baubeschreibung
- Ggfls. Pläne

Für die Beantragung der vorgenannten Versicherung besteht für die SBO eine Wertgrenze von 200.000 EUR netto / Baukosten.

Der Abschluss der Versicherung bezieht sich nicht nur auf Baumaßnahmen wie Neubauten, Anbauten/Erweiterungsbauten, sondern auch auf Umbaumaßnahmen im Bestand.

6. Instandhaltungsmanagement einschließlich objektspezifischer Maßnahmen

Die derzeit geltenden Instandsetzungsmanagementverträge (bis 2021) sind um weitere 5 Jahre (2022 – 2026) mit den Hauptunternehmern verlängert worden. Es ergeben sich keine Änderungen zu bestehenden Vertragsinhalten.

Es bleibt festzuhalten, dass ab dem Jahr 2021 die Objektspezifischen Maßnahmen einer Finanzstelle unterliegen. Das bedeutet, dass zukünftig Änderungen von Maßnahmen innerhalb eines Gebäudetyps nur noch durch die Freigabe der zuständigen Abteilungsleitung in Absprache mit der Technischen Betriebsleitung erfolgen. Die zuständige Sachbearbeitung für Objektspezifische Maßnahmen ist in den Prozess zu involvieren.

Maßnahmen im Rahmen des Instandhaltungsmanagements des Eigenbetriebes innerhalb der Lose, die durch den Rahmenvertrag von Dezember 2013 mit den Hauptunternehmern abgedeckt sind, werden nicht durch das Technische Rechnungsprüfung des Bereiches Rechnungsprüfung geprüft.

Dem Eigenbetrieb sind für diese Maßnahmen entsprechende prüffähige Angebote vorzulegen. Die Angebote werden seitens der SBO durch ein 4-Augen-Prinzip geprüft und freigegeben. Ab 5.000 EUR erfolgt die Freigabe durch die Technische Betriebsleitung.

Weiterhin ist die Instandhaltung der Gebäude über das Ticketsystem gewährleistet. Ab dem Jahr 2021 ist hier seitens der Hauptunternehmer eine Dokumentation zu führen.

Gebäude, die neu errichtet wurden, werden nicht den einzelnen Losen zugeordnet. Im Bedarfsfall werden hierfür Mittel außerhalb der Lose, sowie über die Schnittstellenkonten zur Verfügung gestellt.

Bei den vorgenannten Gebäuden (außerhalb der Lose sowie Schnittstellen), sind Aufträge ab 20.000 Euro netto, auszuschreiben und werden durch die Technische Rechnungsprüfung des Bereiches Rechnungsprüfung geprüft. Bei „Gefahr in Verzug“ kann die Auftragserteilung mündlich vorab erfolgen und ist in schriftlicher Form nachzuholen.

Auftragsvergabe unter besonderer Dringlichkeit (Gefahr in Verzug):

- Insbesondere darf die Dringlichkeit nicht durch Versäumnisse des Auftraggebers herbeigeführt worden sein, etwa, weil der Auftraggeber es versäumt hat, bestimmte Leistungen rechtzeitig auszuschreiben. Die Vorschrift ist auf unvorhersehbare Fälle zugeschnitten, bei denen Gefahr in Verzug und deshalb sofortiges Handeln geboten ist.
- Abwendung akuter Gefahrensituationen oder unvorhersehbarer Katastrophenfälle

7. Versicherungsschäden

Durch die Abteilung Objektbetreuung im Stadtbezirk Sterkrade wurde eine Prozessabwicklung für Versicherungsschäden bis 50.000 EUR netto Schadenssumme erstellt, auf die hiermit verwiesen wird (Anlage 13).

Versicherungsschäden ab 50.000 Euro/ netto als Kollateralschäden, werden zukünftig über SBO Objektbetreuung im Stadtbezirk Alt-Oberhausen, durchgeführt.

Oberhausen, xx.xx.xxxx – letzte Änderung 18.11.2021

Entwurfsphase