

Handlungsanweisung des Rechnungsprüfungsamtes zur Prüfung von Vergaben, Auftragsänderungen, Schlussrechnungen und Zuwendungsmaßnahmen

An alle Ämter, Institute und Stabsstellen der Kernverwaltung sowie
IMD, DuisburgSport, WBD-AöR und sonstigen Dritten

Änderungshistorie

01.07.2021 bis 14.04.2022	Version 1	Erstausgabe
15.04.2022	Version 2	<ul style="list-style-type: none">• Anpassung EU-Schwellenwerte gem. § 106 (2) GWB• Anpassung Wertgrenzen gem. Runderlass des MHKBG. Kommunale Vergabegrundsätze NRW vom 13.12.21• Anpassung des Geltungsbereichs in Punkt 1• Erweiterung Pkt.7 um Vorlage der Auftragswertschätzung bei Vergabevorgängen• Allgemeine redaktionelle Anpassungen

Inhalt

	Vorwort	2
1	Geltungsbereich	3
2	Grundlagen für Vergabeverfahren	3
3	Wahl des Vergabeverfahrens	3
4	Vorlagepflicht beim RPA	5
5	Mehrstufige Vergabeverfahren	6
6	Einzelbeauftragungen aus Rahmenvereinbarungen	6
7	Einzureichende Unterlagen	6
8	Zuwendungsmaßnahmen	8
9	Prüfung von Zuwendungsmaßnahmen	9
10	Vorlagen für den Vergabeausschuss	9

Vorwort

Diese Handlungsanweisung des Rechnungsprüfungsamtes (RPA) zur Prüfung von Vergaben, Auftragsänderungen, Schlussrechnungen und Zuwendungsmaßnahmen wird zum 15.04.2022 in Kraft gesetzt und löst alle bisher gültigen Handlungsanweisungen des RPA zu dieser Thematik ab.

Die Handlungsanweisungen zu den Sonderinvestitionsprogrammen (KIDU und KIDU Schule) und darüber hinausgehende Handlungsanweisungen des Rechnungsprüfungsamtes - auch zu weiteren Fördermaßnahmen (z. B. EFRE) - bleiben unberührt.

Diese Handlungsanweisung berücksichtigt den Stand des Vergaberechts zum 15.04.2022.

1. Geltungsbereich

Diese Handlungsanweisung gilt für alle Ämter, Institute, Stabsstellen, eigenbetriebsähnliche Einrichtungen und sonstige Institutionen der Stadt Duisburg sowie sonstigen Dritten, sofern sie Aufträge erteilen, die aus städtischen Haushaltsmitteln bzw. aus städtischen oder weitergeleiteten Zuwendungsmitteln finanziert oder refinanziert werden.

2. Grundlagen für Vergabeverfahren

Vergabeverfahren werden nach den gesetzlichen Bestimmungen, den Vergabebestimmungen des zuständigen Ministeriums des Landes NRW und den aktuellen Vergabe- und Vertragsordnungen sowie den Vorgaben dieser Handlungsanweisung durchgeführt.

3. Wahl des Vergabeverfahrens

Die Wahl des Vergabeverfahrens ist im Regelfall abhängig von den folgenden geschätzten Netto-Auftragswerten gem. § 3 VgV. Für die Schätzung des Auftragswertes gilt § 3 VgV auch analog für den Unterschwellenbereich. Sämtliche Ausnahmetatbestände des Vergaberechts bleiben unberührt.

Bauleistungen	
ab EU-Schwellenwert gem. § 106 GWB (derzeit 5.382.000 EUR)	EU-Vergabeverfahren (§ 3 EU VOB/A)
bis EU-Schwellenwert	Öffentliche Ausschreibung oder Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb (§ 26 (1) 1.HS KomHVO NRW)
bis 2 Mio. EUR Gesamtauftragswert	Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb möglich (gem. Ziff. 6.3a Nr.2 der 3. Änd. Kommunale Vergabegrundsätze v.13.12.2021) mit mindestens drei Angebotsaufforderungen und Wechsel der beauftragten Unternehmen (gem. § 3b (3) und (4) VOB/A)
bis 1 Mio. EUR Einzelauftragswert	Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb möglich (gem. Ziff. 6.3a Nr.1 Kommunale Vergabegrundsätze) mit mindestens drei Angebotsaufforderungen und Wechsel der beauftragten Unternehmen (gem. § 3b (3) und (4) VOB/A)
bis 200.000 EUR Gesamtauftragswert	Freihändige Vergabe möglich (gem. Ziff. 6.3b Nr. 2 Kommunale Vergabegrundsätze mit mindestens drei Angebotsaufforderungen (gem. § 2 (1) VOB/A) und Wechsel der beauftragten Unternehmen (gem. § 3b (4) VOB/A)

bis 100.000 EUR Einzelauftragswert	Freihändige Vergabe möglich (gem. Ziffer 6.3b Nr. 1 Kommunale Vergabegrundsätze) mit mindestens drei Angebotsaufforderungen (gem. § 2 (1) VOB/A) und Wechsel der beauftragten Unternehmen (gem. § 3b (4) VOB/A)
bis 25.000 EUR	Direktauftrag möglich (gem. Ziff. 4.2 Kommunale Vergabegrundsätze). Der Auftraggeber soll zwischen den beauftragten Unternehmen wechseln.
Liefer- und Dienstleistungen	
ab EU-Schwellenwert (derzeit 215.000 EUR)	EU-Vergabeverfahren (§ 14 VgV)
bis EU-Schwellenwert	Grundsätzlich Öffentliche Ausschreibung (§ 26 (1) KomHVO NRW, § 9 UVgO), Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb (§ 26 (1) KomHVO, § 10 UVgO) oder Verhandlungsvergabe gem. § 8 UVgO
bis 100.000 EUR Gesamtwert der Beschaffung	Wahlweise Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb (§§, 10, 11 UVgO) oder Verhandlungsvergabe (§ 12 UVgO) ohne Teilnahmewettbewerb möglich (gem. Ziff. 6.1 der Kommunalen Vergabegrundsätze vom 28.08.2018)
bis 25.000 EUR Gesamtwert der Beschaffung	Direktauftrag möglich (gem. Ziff. 5.2 der Kommunalen Vergabegrundsätze). Der Auftraggeber soll zwischen den beauftragten Unternehmen wechseln
Freiberufliche Leistungen (gem. § 18 (1) Nr. 1 EStG)	
ab EU-Schwellenwert gem. § 106 GWB (derzeit 215.000 EUR)	EU-Vergabeverfahren gem. VgV
bis EU-Schwellenwert	Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb gemäß § 12 UVgO unter Streuung und Beachtung eines Bieterwechsels (gem. Ziff. 8.3b Kommunale Vergabegrundsätze); mindestens drei Bewerber werden aufgefordert ein Angebot abzugeben.
bis 150.000 EUR (einschl. Nebenkosten) Aufträge für Architekten und Ingenieure	Nach Verhandlung mit nur einem geeigneten Bewerber unter der Voraussetzung, dass der Aufforderung dieses Bewerbers eine Abfrage über die Eignung im Sinne des § 122 GWB bei mindestens drei möglichen Bewerbern vorausgegangen ist (gem. Ziff. 8.3a Kommunale Vergabegrundsätze).
bis 25.000 EUR (einschl. Nebenkosten)	Direktauftrag gem. Ziff. 8.2 Kommunale Vergabegrundsätze

4. Vorlagepflicht beim RPA

Vergabevorgänge

Vorgänge zu

- allen Direktaufträgen, Freihändigen Vergaben und Verhandlungsvergaben ohne Teilnahmewettbewerb ab einem Auftragswert von 25.000 EUR netto
- allen sonstigen Vergabeverfahren für freiberufliche Leistungen ab einem Auftragswert von 25.000 EUR netto
- allen sonstigen Vergabeverfahren für Liefer- und Dienstleistungen ab einem Auftragswert von 50.000 EUR netto
- allen sonstigen Vergabeverfahren für Bauleistungen ab einem Auftragswert von 100.000 EUR netto
- allen Aufhebungen von Ausschreibungsverfahren

sind dem RPA mit allen erforderlichen Unterlagen gem. Ziff. 7 im Original vor Auftragserteilung vorzulegen.

Auftragsänderungen (Nachträge)

Die Vorgänge zu Auftragsänderungen sind in einem Vergabevermerk mit Darstellung der Notwendigkeit zu beschreiben und vergaberechtlich zu begründen. Grundsätzlich ist zu erläutern, ob die geänderten oder zusätzlichen Leistungen unvorhersehbar waren und / oder zwingend für die Maßnahme erforderlich sind.

Auftragsänderungen ab 50.000 EUR netto sind grundsätzlich vor Beauftragung zur Prüfung vorzulegen. In begründeten Fällen ist eine Vorlage nach Beauftragung möglich, wenn durch die Prüfung des RPA nachweislich eine Verzögerung der Arbeiten eintreten würde, die zu finanziellen Nachteilen für die Stadt führt.

Von der DEG Duisburger Einkaufsgesellschaft mbH wurde ein „Leitfaden für ein aktives Nachtragsmanagement – Umgang mit Nachtrags- und Vergütungsänderungsforderungen für Bauleistungen im Konzernverbund der Stadt Duisburg“ erstellt. Dieser Leitfaden wird als digitale Version auf der Intranetseite der Stadt Duisburg unter „Meine Verwaltung“ und zusätzlich auf der Intranet-/Internet-Seite des RPA allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zur Verfügung gestellt. Der Leitfaden soll als Hilfestellung bei der Bearbeitung und Bewertung von Nachtragsansprüchen des Auftragnehmers dienen und somit eine strukturierte, zeitnahe und möglichst fehlerfreie Bearbeitung von Nachträgen ermöglichen.

Es wird seitens des RPA empfohlen, diesen Leitfaden bei der Bearbeitung von Nachträgen zu nutzen und die dort aufgeführten Prozessschritte zu beachten.

Schlussrechnungen

Die vom Fachbereich sachlich/fachlich und rechnerisch geprüften und entsprechend testierten Schlussrechnungen sind dem RPA bei Bauleistungen und bei Lieferungen und Dienstleistungen ab einem Rechnungsbetrag von 50.000 EUR netto sowie den freiberuflichen Leistungen ab einem Rechnungsbetrag von 25.000 EUR netto mit allen Unterlagen gem. Ziff. 7 im Original vor der Auszahlung vorzulegen.

Prüfung im Einzelfall

Darüber hinaus ist das RPA berechtigt, alle Vorgänge – unabhängig von der Auftragshöhe – im Einzelfall ggf. auch vor der Auftragserteilung zu prüfen.

5. Mehrstufige Vergabeverfahren

Bei Vergabeverfahren, in denen Entscheidungen über die Teilnahme der Bewerber bzw. Bieter am weiteren Verfahren bis zum Zuschlag stufenweise getroffen werden, ist das RPA nach jeder Entscheidungsstufe vor Fortführung des Verfahrens zu beteiligen.

6. Einzelbeauftragungen aus Rahmenvereinbarungen

Einzelbeauftragungen aus Rahmenvereinbarungen sind dem RPA grundsätzlich nur auf dessen gesonderte Aufforderung zur Prüfung vorzulegen.

7. Einzureichende Unterlagen

Bei Vergabevorgängen

Dokumentation des Vergabeverfahrens von Beginn an fortlaufend in Textform nach § 126 b) BGB mit folgenden Mindestinhalten als wesentliche Teile der Vergabeakte. Die Dokumentation erfolgt für EU-Vergabeverfahren gem. § 8 (1) VgV und ist für nationale Vergabeverfahren analog anzuwenden:

- Auftragswertschätzung in Textform gemäß § 3 VgV zum Zeitpunkt der Auftragsbekanntmachung oder sonstigen Einleitung des Vergabeverfahrens
- Mündliche und schriftliche Kommunikation mit Unternehmen
- Interne Beratungen (Gesprächsprotokolle)
- Vorbereitung der Auftragsbekanntmachung und der Vergabeunterlagen (Eignung, Leistung, Losbildung etc.)
- Öffnung der Angebote, Teilnahmeanträge und Interessenbestätigungen
- Ergebnis der Prüfung nachgeforderter Unterlagen
- Verhandlungen und Dialoge mit den teilnehmenden Unternehmen
- Gründe für die Auswahlentscheidung und den Zuschlag

- Niederschrift der Angebotseröffnung
- Prüfvermerk der Kalkulationsstelle 61-3-01 zur Angemessenheit der Preise (nur für Bauleistungen)
- Preisspiegel
- alle Angebote bzw. Teilnahmeanträge sämtlicher Bieter bzw. Bewerber im Original, rechnerisch und sachlich / fachlich geprüft und testiert
- ggf. Bieteranfragen und Antworten
- Komplette Vergabeunterlagen mit Anschreiben, Bewerbungsbedingungen und allen Vertragsunterlagen
- Nachweis der bereitgestellten Haushaltsmittel
- Vergabevermerk in Textform nach § 126 BGB mit folgenden Mindestinhalten gemäß § 8 (2) VgV für EU-Vergabeverfahren, in analoger Anwendung auch für nationale Verfahren:

Mindestinhalt des Vergabevermerkes:

- Name und Anschrift des öffentlichen Auftraggebers
- Gegenstand und Wert des Auftrags oder der Rahmenvereinbarung
- Namen der berücksichtigten Bewerber oder Bieter und die Gründe für ihre Auswahl
- die nicht berücksichtigten Angebote und Teilnahmeanträge sowie die Namen der nicht berücksichtigten Bewerber oder Bieter und die Gründe für ihre Nichtberücksichtigung
- die Gründe für die Ablehnung von Angeboten, die für ungewöhnlich niedrig befunden wurden
- den Namen des erfolgreichen Bieters und die Gründe für die Auswahl seines Angebots sowie, falls bekannt, den Anteil am Auftrag oder an der Rahmenvereinbarung, den der Zuschlagsempfänger an Dritte weiterzugeben beabsichtigt und ggf. soweit zu jenem Zeitpunkt bekannt, die Namen der Unterauftragnehmer des Hauptauftragnehmers
- bei Verhandlungsvergaben, Verhandlungsverfahren, beschränkten Ausschreibungen ohne Teilnahmewettbewerb, freihändigen Vergaben und wettbewerblichen Dialogen die Umstände, die die Anwendung dieser Verfahren rechtfertigen
- ggf. die Gründe, aus denen der öffentliche Auftraggeber auf die Vergabe eines Auftrags oder den Abschluss einer Rahmenvereinbarung verzichtet hat
- ggf. die Gründe, aus denen andere als elektronische Mittel für die Einreichung der Angebote verwendet wurden
- ggf. Angaben zu aufgedeckten Interessenkonflikten und getroffenen Abhilfemaßnahmen
- ggf. die Gründe, aus denen mehrere Teil- oder Fachlose zusammen vergeben wurden
- ggf. Gründe für die Art der Losbildung
- ggf. Gründe für den Verzicht auf Losbildung
- ggf. die Gründe für die Nichtangabe der Gewichtung von Zuschlagskriterien
- Angaben zur Finanzierung / Verfügbarkeit ausreichender Haushaltsmittel

Bei Auftragsänderungen (Nachträgen)

- Dokumentation der Auftragsänderungen (Nachträge) mit Begründung der Notwendigkeit und Unvorhersehbarkeit
- Nachtragsangebot, rechnerisch und sachlich / fachlich geprüft und testiert
- Kalkulationsunterlagen zum Nachtragsangebot
- Prüfvermerk der Kalkulationsstelle 61-3-01 zur Angemessenheit der Preise (nur für Bauleistungen)
- Nachweis der Bereitstellung der zusätzlich erforderlichen Haushaltsmittel
- Hauptangebot mit Vertrag und Bestellung zum Hauptauftrag
- Vergabevermerk zum Hauptauftrag
- Vorgänge zu evtl. bereits erfolgten Auftragsänderungen (Nachträgen)
- Ggf. weitere ergänzende Unterlagen

Bei Schlussrechnungen:

- Schlussrechnung, rechnerisch und sachlich / fachlich geprüft und testiert im Original
- Abschlagsrechnungen
- Mengenermittlung zur Schlussrechnung
- Aufmaßblätter, Planunterlagen etc.
- Wiege- und Lieferscheine
- Stundenlohnberichte
- Bautagesberichte
- Abnahmebescheinigungen
- Dokumentation der erfolgten Mängelbeseitigung
- Hauptangebot mit Vertrag und Bestellung zum Hauptauftrag
- sämtliche Nachtragsangebote und die zugehörigen Bestellungen
- Vergabevermerke zum Hauptauftrag und zu den Nachträgen (Auftragsänderungen)

zusätzlich bei Zuwendungsmaßnahmen: Zuwendungsbescheid u. ggf. Änderungsbescheide

8. Zuwendungsmaßnahmen

Bei Zuwendungsmaßnahmen sind zusätzlich die im Zuwendungsbescheid und dessen Nebenbestimmungen vorgegebenen Regelungen und Wertgrenzen zum Vergaberecht und zur Testierung zu beachten.

9. Prüfung von Zuwendungsmaßnahmen

In den Zuwendungsbescheiden bzw. deren Nebenbestimmungen wird ggfs. darauf hingewiesen, dass eine Prüfung der Mittelabrufe durch das RPA oder einen Wirtschaftsprüfer zu erfolgen hat. Eine ausdrückliche Prüfungspflicht von Zuwendungen an die örtliche Rechnungsprüfung ist gesetzlich jedoch nicht übertragen. Das RPA entscheidet in unabhängiger Prüfungsautonomie, ob eine begleitende Prüfung erfolgt und legt in diesem Zusammenhang auch den Prüfungsumfang bzw. die Prüfungstiefe fest. In Einzelfällen besteht auch die Möglichkeit, dass der Rat der Stadt dem RPA die Aufgabe der Prüfung überträgt. Aus diesem Grund ist frühzeitig im Vorfeld einer Zuwendungsmaßnahme mit der Leitung des RPA zu klären, ob das RPA die Prüfung der Verwendungsnachweise und Mittelabrufe durchführt. Ansonsten sind entsprechende finanzielle Mittel für einen Wirtschaftsprüfer bei der Maßnahme einzuplanen.

Wenn das RPA entscheidet die Prüfung durchzuführen, sind der Zuwendungsantrag und der Bescheid mit den Zuwendungsrichtlinien unverzüglich nach Kenntnisnahme durch den Fachbereich dem RPA zur Verfügung zu stellen. Prüfungsumfang und Prüfzeitraum sind mit dem RPA abzustimmen, damit die entsprechenden Prüfkapazitäten eingeplant werden können. Bei der Maßnahmenplanung ist davon auszugehen, dass je nach Umfang und Qualität des Mittelabrufs 2 bis 4 Wochen für die Prüfung benötigt werden.

Die Einhaltung der Vorschriften und Fristen des Zuwendungsbescheides sind durch den Zuwendungsempfänger sicherzustellen.

Der Mittelabruf ist mit allen erforderlichen Vordrucken und sonstigen Unterlagen von der mittelempfangenden Einrichtung zu erstellen und mit den erforderlichen Unterschriften zu versehen.

Sollte die Zuwendungsmaßnahme durch Institutionen außerhalb der Kernverwaltung durchgeführt werden (z.B. Eigenbetriebe oder Vereine), liegt die Verantwortung für die Erstellung des Mittelabrufs, der Vollständigkeit der Unterlagen, der Einhaltung der Fristen sowie evtl. Rückzahlungsverpflichtungen beim mittelempfangenden Organisationsbereich der Kernverwaltung.

10. Vorlagen für den Vergabeausschuss

Vorlagen sind erst dann für die Tagesordnung des Vergabeausschusses anzumelden, wenn das RPA den Vergabevorgang abschließend geprüft hat. In der Vorlage für den Vergabeausschuss ist die Formulierung „Die Vergabe lag dem Rechnungsprüfungsamt gem. § 104 Abs. 1 Nr. 5 GO NRW zur Prüfung vor“ zu verwenden.