



## STADTRECHNUNGSHOF WIEN

Landesgerichtsstraße 10  
A-1082 Wien

Tel.: 01 4000 82829 FAX: 01 4000 99 82810

E-Mail: [post@stadtrechnungshof.wien.at](mailto:post@stadtrechnungshof.wien.at)

[www.stadtrechnungshof.wien.at](http://www.stadtrechnungshof.wien.at)

DVR: 0000191

StRH SWB - 16/16

Maßnahmenbekanntgabe zu

MA 68, Prüfung der Beschaffung

von Fahrzeugen

## INHALTSVERZEICHNIS

Erledigung des Prüfungsberichtes .....	4
Kurzfassung des Prüfungsberichtes .....	4
Bericht der Magistratsabteilung 68 zum Stand der Umsetzung der Empfehlungen.....	5
Umsetzungsstand im Einzelnen .....	6
Empfehlung Nr. 1.....	6
Empfehlung Nr. 2.....	8
Empfehlung Nr. 3.....	8
Empfehlung Nr. 4.....	9
Empfehlung Nr. 5.....	10
Empfehlung Nr. 6.....	11
Empfehlung Nr. 7.....	12
Empfehlung Nr. 8.....	13
Empfehlung Nr. 9.....	14
Empfehlung Nr. 10.....	14
Empfehlung Nr. 11.....	15
Empfehlung Nr. 12.....	15
Empfehlung Nr. 13.....	16

## ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

BVergG 2006.....	Bundesvergabegesetz 2006
bzw. ....	beziehungsweise
ca.....	circa
d.h. ....	das heißt
etc.....	et cetera
exkl. ....	exklusive
GmbH.....	Gesellschaft mit beschränkter Haftung
l.....	Liter

MD..... Magistratsdirektion  
Mio. EUR ..... Millionen Euro  
Nr..... Nummer  
ÖBFV..... Österreichische Bundesfeuerwehrverband  
s..... siehe  
u.a. .... unter anderem  
u.dgl..... und dergleichen  
USt ..... Umsatzsteuer  
z.B. .... zum Beispiel  
Zl. .... Zahl

### **Erledigung des Prüfungsberichtes**

Der Stadtrechnungshof Wien unterzog die Beschaffung von Fahrzeugen durch die Magistratsabteilung 68 einer Prüfung. Der diesbezügliche Bericht des Stadtrechnungshofes Wien wurde am 7. Dezember 2017 veröffentlicht und im Rahmen der Sitzung des Stadtrechnungshofausschusses vom 14. Dezember 2017, Ausschusszahl 116/17 mit Beschluss zur Kenntnis genommen.

### **Kurzfassung des Prüfungsberichtes**

*Die Berufsfeuerwehr Wien benötigt, um ihren Aufgaben nachkommen zu können, entsprechende Kraftfahrzeuge und Gerätschaften. Diese müssen einsatzbereit und funktionstüchtig sein und bei Bedarf durch neue ersetzt werden.*

*Der Stadtrechnungshof Wien prüfte die diesbezüglichen Beschaffungsvorgänge der Magistratsabteilung 68 im Jahr 2014, wobei einige Beschaffungen auf vorher durchgeführten Vergabeverfahren des Jahres 2013 basierten.*

*Die Prüfung ergab, dass die von der Einschau umfassten Vergaben größtenteils entsprechend den Bestimmungen des BVergG 2006 abgewickelt wurden.*

*Einige Ausschreibungsbestimmungen gaben Anlass zur Kritik und führten zu Empfehlungen.*

*Die Einschau in die Abrechnungen ließ Verbesserungspotenzial im Hinblick auf die Nachvollziehbarkeit von Zusatzbestellungen und Stornierungen erkennen.*

**Bericht der Magistratsabteilung 68 zum Stand der Umsetzung der Empfehlungen**

Im Rahmen der Äußerung der geprüften Stelle wurde folgender Umsetzungsstand in Bezug auf die ergangenen 13 Empfehlungen bekannt gegeben:

Stand der Umsetzung der Empfehlungen	Anzahl	Anteil in %
Umgesetzt	8	61,5
In Umsetzung	4	30,8
Geplant	1	7,7
Nicht geplant	-	-

## Umsetzungsstand im Einzelnen

Begründung bzw. Erläuterung der Maßnahmenbekanntgabe seitens der geprüften Stelle unter Zuordnung zu den im oben genannten Bericht des Stadtrechnungshofes Wien erfolgten Empfehlungen, der jeweiligen Stellungnahme zu diesen Empfehlungen seitens der geprüften Stelle und allfälliger Gegenäußerung des Stadtrechnungshofes Wien:

### Empfehlung Nr. 1

Der Magistratsabteilung 68 wurde im Hinblick auf die internen Vorgaben des Magistrats der Stadt Wien (s. u.a. *"Eine Frage der Ethik, Handbuch zur Korruptionsprävention"*) generell empfohlen, die Basis des Internen Kontrollsystems bildenden Prinzipien wie z.B. die Funktionentrennung zu beachten. Eine Form der Funktionentrennung besteht in der Aufgabenverteilung, wobei u.a. die Erstellung der Ausschreibungsunterlagen, die Bestellung, die Bestätigung der ordnungsgemäßen Leistung (Übernahme) und die Abrechnung von verschiedenen Personen wahrgenommen werden sollten.

#### Stellungnahme der geprüften Stelle:

Die Magistratsabteilung 68 weist darauf hin, dass unter Beachtung der internen Vorgaben des Magistrats der Stadt Wien (s. u.a. *"Eine Frage der Ethik, Handbuch zur Korruptionsprävention"*) grundsätzlich eine Funktionentrennung in den Verfahrensabläufen gegeben ist.

Aufgrund des hohen Spezialisierungsgrades der verantwortlichen Mitarbeitenden setzt die Magistratsabteilung 68 das Vieraugenprinzip um.

Im Sinn einer verbesserten Transparenz und Dokumentation des (zumindest) Vieraugenprinzips werden in Umsetzung der Empfehlung des Stadtrechnungshofes Wien jedenfalls künftig bei Abnahmen, Baubesprechungen u.dgl. neben dem zuständigen Referenten auch die anderen Teilnehmer (die im Regelfall

wechseln), Protokolle, Liefer- und Übergabepapiere unterfertigen, damit auch im Akt die tatsächliche Beteiligung dieser Mitarbeitenden an den Besprechungen bzw. Abnahmen dokumentiert ist.

Resultierend aus der Empfehlung wird künftig - abhängig von den personellen Ressourcen - das Referat "Interne Ablaufkontrolle" der Magistratsabteilung 68 stärker zur Prüfung "kritischer Phasen" bei Beschaffungsprozessen einbezogen werden.

Gegenäußerung des Stadtrechnungshofes Wien:

Der Stadtrechnungshof Wien verweist nochmals darauf, dass in den Bereichen Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung das Vieraugenprinzip seit sieben Jahren von denselben zwei Mitarbeitenden, die darüber hinaus in einem über- bzw. untergeordneten Dienstverhältnis zueinanderstehen, durchgeführt werden.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung befindet sich in Umsetzung.

Zur vorliegenden Empfehlung wurde bereits zum Ende der Prüfung mit der Magistratsdirektion - Geschäftsbereich Personal und Revision, Gruppe Interne Revision und Compliance Kontakt aufgenommen und Maßnahmen abgestimmt. Die Funktionentrennung wird durch folgende Maßnahmen umgesetzt:

Die Vergabestelle wurde direkt dem Branddirektor unterstellt. Für Vergaben über 1 Mio. EUR exkl. USt wird eine Vergabekommission gemäß Erlass der Magistratsdirektion der Stadt Wien vom 24. Juli 2000, Zl. MD-1103-29/99 ("*Ausschreibung und Vergabe von Bauleistungen, örtliche Bauaufsicht, begleitende Kontrolle, Einbindung Dritter; Vergabekommissionen*"), eingerichtet. Die Konstituierung erfolgt vor der Sitzung zur Entscheidung über die nächste Auftragsvergabe über 1 Mio. EUR. Für Vergaben unter 1 Mio. EUR erfolgte die Präzisierung der Mitglieder der internen Vergabekommission durch verpflichtende Teilnahme eines Geschäftsgruppenleiters der Magistratsabteilung 68, der nicht an der Beschaffung beteiligt ist. Die Bestätigung

der ordnungsgemäßen Leistung (Übernahme der Fahrzeuge) erfolgt zusätzlich durch den Werkstättenleiter. Die betreffenden Dienstanweisungen und Referatsbehelfe werden angepasst, um die transparente Funktionentrennung sicher zu stellen.

### **Empfehlung Nr. 2**

Gemäß den vorgelegenen Unterlagen ist das Fassungsvermögen des Wassertankes eines Kleintanklöschfahrzeuges auf 315 l zu beschränken, um das höchst zulässige Gesamtgewicht nicht zu überschreiten. Bei einer Besichtigung des Kleintanklöschfahrzeuges zeigte sich allerdings, dass sich am Fahrzeug kein diesbezüglicher Hinweis befand. Empfohlen wurde daher, ein entsprechendes Hinweisschild in der Fahrerkabine anzubringen.

#### Stellungnahme der geprüften Stelle:

Zusätzlich zu der bereits bestehenden technischen Einrichtung zur Begrenzung des Wasserinhaltes auf 315 l und der Beschreibung in der Bedienungsanleitung des gegenständlichen Fahrzeuges, wird die Empfehlung umgesetzt und sowohl in der Fahrerkabine als auch am Bedienstand der Feuerlöschpumpe ein entsprechendes Hinweisschild angebracht.

#### Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Entsprechende zusätzliche Hinweisschilder wurden im Fahrerhaus und im Bereich des Bedienstands der Feuerlöschpumpe angebracht.

### **Empfehlung Nr. 3**

Den vorgelegten Unterlagen war nicht zu entnehmen, ob und wann die in Endabnahmeprotokollen angeführten Mängel bei bestellten Fahrzeugen behoben wurden, daher wurde generell empfohlen, die Mängelbehebung nachweislich zu dokumentieren.



Stellungnahme der geprüften Stelle:

Grundsätzlich wird stets danach getrachtet, dass alle Mängel unmittelbar (parallel zur Abnahme) behoben werden und Fahrzeuge u.dgl. mängelfrei übernommen werden.

Die Dokumentation wird künftig verbessert und die entsprechenden Bestätigungen über die Behebung der Mängel werden neben der Ablage im Servicestützpunkt bzw. der Gerätemeisterei auch im betreffenden Beschaffungsakt abgelegt.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Ein Formular "Deckblatt für Mängelbehebung" wurde erstellt. Die Leistungsbestätigung wird im Fahrzeugbeschaffungsbereich zusätzlich von einem zweiten Referatsleiter, im Regelfall dem Referatsleiter C5 (= Werkstättenleiter), unterschrieben und verpflichtend der Vergabestelle vorgelegt. In den anderen Beschaffungsbereichen wurden sinngemäße Regelungen eingeführt.

**Empfehlung Nr. 4**

In den Ausschreibungen war als Basis für die Berechnung etwaiger Preiserhöhungen der "Index von Wiesbaden" heranzuziehen. Empfohlen wurde, die Eignung dieses Index zu evaluieren.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Nach aktuellem Wissensstand der Magistratsabteilung 68 bildet der Preisindex des Statistischen Bundesamtes Wiesbaden technische Produkte wie Fahrzeuge, Aufbauten etc. am besten ab.

Die Eignung dieses Preisindex wird evaluiert bzw. geprüft, ob andere (österreichische) Indizes möglicherweise besser geeignet wären.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung befindet sich in Umsetzung.

Es wurde eine Evaluierung des bestehenden Indexes vorgenommen und dieser auch mit Indices, die von anderen Stellen verwendet werden, verglichen. Gezeigt hat sich, dass verwendete österreichische Indices, z.B. der "Maschinenpreisindex" in ihrer Darstellung sowohl zeitlich als auch sachlich wesentlich gröber detailliert sind, als der Index des Statistischen Bundesamtes Wiesbaden. Derzeit ist noch in Prüfung, ob künftig auf den systematisch gleichen, aber nur auf zwei Stellen (Hauptgruppen) beschränkten Index der Statistik Austria umgestiegen und auf den höheren Detaillierungsgrad der Erzeugerpreisstatistik des Statistischen Bundesamtes Wiesbaden verzichtet wird.

**Empfehlung Nr. 5**

Die Methode der Bestangebotsermittlung aufgrund der Zuschlagskriterien erfolgte nach einer Bewertung gemäß einem Punktesystem. Jedoch war die Vorgehensweise der Bepunktung nicht nachvollziehbar. Unklar blieb, auf welche Aspekte es der Auftraggeberin bei den einzelnen Zuschlagskriterien ankam, um eine möglichst hohe Punktzahl zu lukrieren. Empfohlen wurde daher eine künftige Detaillierung der Zuschlagskriterien, um einerseits einen fairen Wettbewerb zu gewährleisten und andererseits Bewerberinnen bzw. Bewerbern eine Schwerpunktsetzung in ihrem Angebot zu ermöglichen.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Die empfohlene künftige Detaillierung der Zuschlagskriterien, um einerseits einen fairen Wettbewerb zu gewährleisten und andererseits den Bewerbenden eine Schwerpunktsetzung in ihrem Angebot zu ermöglichen, birgt aus Sicht der Magistratsabteilung 68 bei derart komplexen Leistungen die Gefahr, dass sich Bietende im Angebot ausschließlich auf diese exakt detaillierten Zuschlagskriterien (Schwerpunkte) konzentrieren (beschränken) und andere Punkte auf Kosten der Gesamtqualität der angebotenen Produkte vernachlässigen könnten.

Aus der Praxis hält die Magistratsabteilung 68 dazu fest, dass es bisher von interessierten Firmen keine Rückfragen zu Details der Zuschlagskriterien gegeben hat.

Bei der Bewertung der Angebote durch die Kommission wird die Punkteanzahl in der Regel schriftlich begründet und ist daher aus Sicht der Magistratsabteilung 68 nachvollziehbar. Die Definitionen der Zuschlagskriterien werden im Zuge der bevorstehenden Umstellung auf die elektronische Ausschreibung ("E-Procurement") jedenfalls kritisch geprüft und wo sinnvoll möglich, überarbeitet bzw. präzisiert.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung befindet sich in Umsetzung.

Abgestimmt auf die ausgeschriebene Leistung wurde (im Fahrzeugbereich) bzw. wird (z.B. für die Bekleidung) die Detaillierung der Zuschlagskriterien entwickelt und im Leistungsverzeichnis ausführlich beschrieben. Zum Beispiel Kriterium 1: Preis; Kriterium 2: Einsatzkosten über Nutzungsdauer; Instandhaltungs-, Betriebs- und Ersatzteilkosten; Kriterium 3: Umweltfreundlichkeit, Emissionen; Kriterium 4: technischer Wert, Bedienungs- und Wartungsfreundlichkeit, Innovation; Kriterium 5: Ausführung, Fertigungsqualität, Design. Die Bewertung der einzelnen Kriterien erfolgt durch eine Bewertungskommission (ca. 5 Personen mit fachlicher Qualifikation) nach einem Punktesystem, das im Leistungsverzeichnis genau beschrieben ist. Der Bewertungsvorgang wird durch entsprechende Protokolle nachvollziehbar festgehalten.

**Empfehlung Nr. 6**

Empfohlen wurde, künftig in allen Ausschreibungen für Fahrzeuge eine einheitliche Gewichtung der Zuschlagskriterien zu überlegen.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Die Festlegung der Zuschlagskriterien und deren Bewertung werden unter Beachtung der Empfehlung des Stadtrechnungs-

hofes Wien bei künftigen Projekten besser auf die Komplexität des ausgeschriebenen Produktes abgestimmt. Aufgrund der Verschiedenheit der Einsatzfahrzeugtypen wird eine Bandbreite der Kriterien definiert werden.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Für Fahrzeuge wurde die einheitliche Gewichtung der Zuschlagskriterien festgelegt.

**Empfehlung Nr. 7**

Es erging die Empfehlung, bei künftigen Ausschreibungen unkalkulierbare Risiken nicht auszuschreiben.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Diese für die Bietenden schwer kalkulierbaren Risiken in den Ausschreibungsunterlagen sind historisch gewachsen und wurden bisher nicht bzw. nicht ausreichend evaluiert. In Umsetzung der Empfehlung des Stadtrechnungshofes Wien werden sie künftig nicht mehr in dieser Form festgelegt.

Die Wahrung der Möglichkeit einer Werkbesichtigung durch Vertretende der Magistratsabteilung 68 ist unbedingt erforderlich und wird weiterhin in den Ausschreibungsunterlagen festgehalten. Sie dient der Wahrnehmung der Sorgfaltspflicht und der Kontrolle zur Einhaltung der in der Ausschreibung geforderten Grundbedingungen/-anforderungen an die Bietenden.

Die anfallenden Reisekosten (Transport und Verpflegung) werden seitens der Magistratsabteilung 68 getragen.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Die Leistungsbeschreibungen wurden entsprechend angepasst, sodass keine unkalkulierbaren Risiken mehr zu Ausschreibung kommen.

### **Empfehlung Nr. 8**

Bezug nehmend auf den *"Mustertext zur Leistungsbeschreibung"* der Magistratsabteilung 68 fiel auf, dass im Punkt *"Form und Inhalt der Angebote"* bedungen wurde, dass die Bietenden bei Angebotslegung je ein Exemplar als "Original" bzw. "Kopie" abzugeben und als solches zu kennzeichnen hatten. Es zeigte sich allerdings, dass die geforderten Kennzeichnungen auf den von den Bietenden abgegebenen Leistungsverzeichnissen fehlten. Empfohlen wurde, den Passus dieser unüblichen Vorgabe zu hinterfragen.

#### Stellungnahme der geprüften Stelle:

Auf den Umschlägen bzw. Ordnern, in denen die Ausschreibungen abgegeben werden, ist das Original bzw. die Kopie gekennzeichnet. Die Formulierung in der Ausschreibung wird künftig überarbeitet.

Angemerkt wird, dass die Magistratsabteilung 68 spätestens ab Herbst 2018 aufgrund der Verpflichtung zur elektronischen Beschaffung ("E-Procurement" - welches sich derzeit im Magistrat der Stadt Wien in der "Rollout-Phase" befindet) diese anwenden soll. Ab diesem Zeitpunkt hat diese Empfehlung keine Relevanz mehr, weil die Angebote ausschließlich elektronisch vorzulegen sind.

#### Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Angebote sind nur mehr im Original (Papier) oder auf Datenträgern vorzulegen. Mit Einführung des E-Procurement erfolgt die Angebotslegung für die betreffenden Verfahren ausschließlich digital.

**Empfehlung Nr. 9**

Empfohlen wurde, die Preisangemessenheitsprüfung zu verbessern, indem künftig Vergleiche mit den Beschaffungen anderer Institutionen angestellt werden und diese auch zu dokumentieren.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Die Prüfung der Preisangemessenheit erfolgt neben der internen Recherche zusätzlich auf Basis der Informationen, die über die Sachgebiete des ÖBFV zu bereits abgewickelten, ähnlichen Projekten verfügbar sind. Diese Informationen sind aufgrund der teilweise schlechten Vergleichbarkeit (unterschiedliche Ausstattungen) oftmals nicht unmittelbar anwendbar.

Es wird künftig versucht, Vergleiche mit anderen Institutionen, Feuerwehren- bzw. Feuerwehrverbänden (wo möglich) zu intensivieren und diese jedenfalls besser im Ausschreibungsakt zu dokumentieren.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Umsetzung der Empfehlung ist geplant.

Es werden aktuell Gespräche mit anderen Institutionen (z.B. ÖBFV, Bundesbeschaffung GmbH) geführt, wie hier ein entsprechender Informationsaustausch geführt werden kann, ohne subjektive Rechte Einzelner zu beeinträchtigen.

**Empfehlung Nr. 10**

Empfohlen wurde, künftig Aufzeichnungen über die Einhaltung der Leistungsfristen zu führen und gegebenenfalls bei Überschreitung die entsprechende Vertragsstrafe in Abzug zu bringen.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Die Einhaltung der Leistungsfrist wird künftig zusätzlich zum Lieferschein mittels eines entsprechenden Zusatzvermerks (Aktenvermerk bzw. geeignetes Zusatzformular) dokumentiert.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Ein entsprechendes Formular zur Dokumentation der Leistungsfrist wurde erstellt.

**Empfehlung Nr. 11**

Empfohlen wurde, bei künftigen Übernahmen der Fahrzeuge die jeweiligen Protokolle zu unterfertigen.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

In Zukunft wird auf diesen Punkt ein größeres Augenmerk gelegt und es werden alle Protokolle, insbesondere auch jene, die elektronisch übermittelt werden, unterschrieben.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Es werden sämtliche Protokolle unterfertigt. Die Mitarbeitenden werden zusätzlich im Zuge von Fortbildungen verstärkt auf diese Thematik hin sensibilisiert, um eine gute Qualität der Gesamtdokumentation sicherzustellen.

**Empfehlung Nr. 12**

Es erging die Empfehlung, künftig die Vereinbarung einer Schlussfeststellung zu überdenken.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Der Begriff Schlussfeststellung im verpflichtend zu verwendenden Angebotsformular wurde von der Magistratsabteilung 68 missverständlich interpretiert bzw. aufgefasst. Dieser Punkt wird in den Ausschreibungsunterlagen nicht mehr angeführt, d.h. die Vereinbarung einer Schlussfeststellung wird künftig unterbleiben.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Die Vereinbarung einer Schlussfeststellung kommt nicht mehr zur Anwendung.

**Empfehlung Nr. 13**

Nicht für alle zusätzlichen Bestellungen für nachträglich gewünschte Ausrüstungen sowie auch für stornierte Mehraufwände wurde die Schriftform gewahrt. Diese Zusatzbestellungen waren lediglich auf den Rechnungen ersichtlich. Der Bestellvorgang konnte somit nicht zur Gänze nachvollzogen werden, weshalb empfohlen wurde, künftig entsprechend den Vertragsvereinbarungen, die Form der Schriftlichkeit bei Zusätzen und Änderungen des Vertrages einzuhalten.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

In Umsetzung der Empfehlung des Stadtrechnungshofes Wien wird die Magistratsabteilung 68 die Bestellvorgänge intern evaluieren und gemeinsam mit dem Referat "Interne Ablaufkontrolle" der Magistratsabteilung 68 daran arbeiten, die Dokumentation in diesem Bereich zu verbessern und übersichtlicher zu gestalten.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung befindet sich in Umsetzung.

Ein entsprechendes Formular zur Dokumentation der Zusatzbestellungen wurde erstellt und wird den Mitarbeitenden zur Kenntnis gebracht

Für den Stadtrechnungshofdirektor:

Dipl.-Ing. Dr. Michael Kaindl

Wien, im Juli 2018