



S t R H
Wien

STADTRECHNUNGSHOF WIEN

Landesgerichtsstraße 10
A-1082 Wien

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

E-Mail: post@stadtrechnungshof.wien.at

www.stadtrechnungshof.wien.at

StRH VIII - 5/17

Maßnahmenbekanntgabe zu

Unternehmung Stadt Wien - Wiener Wohnen,

Bauwirtschaftliche Prüfung einer

Wohnhaussanierung

INHALTSVERZEICHNIS

Erledigung des Prüfungsberichtes	3
Kurzfassung des Prüfungsberichtes	3
Bericht der Unternehmung Stadt Wien - Wiener Wohnen zum Stand der Umsetzung der Empfehlungen	5
Umsetzungsstand im Einzelnen	6
Empfehlung Nr. 1.....	6
Empfehlung Nr. 2.....	6
Empfehlung Nr. 3.....	7
Empfehlung Nr. 4.....	8
Empfehlung Nr. 5.....	9
Empfehlung Nr. 6.....	10

ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

bzw.	beziehungsweise
EDV	Elektronische Datenverarbeitung
GmbH	Gesellschaft mit beschränkter Haftung
Nr.....	Nummer
rd.	rund
z.B.	zum Beispiel

Erledigung des Prüfungsberichtes

Der Stadtrechnungshof Wien unterzog die Sanierung der Wohnhausanlage in Wien 9, D'Orsay-Gasse 3 - 5 einer bauwirtschaftlichen Prüfung. Der diesbezügliche Bericht des Stadtrechnungshofes Wien wurde am 8. Mai 2018 veröffentlicht und im Rahmen der Sitzung des Stadtrechnungshofausschusses vom 15. Mai 2018, Ausschusszahl 53/18 mit Beschluss zur Kenntnis genommen.

Kurzfassung des Prüfungsberichtes

Die städtische Wohnhausanlage in Wien 9, D'Orsay-Gasse 3 - 5 wurde aufgrund ihres schlechten Erhaltungszustandes von der Unternehmung Stadt Wien - Wiener Wohnen als sanierungsbedürftig eingestuft. Unter Inanspruchnahme von Förderungsmitteln nach dem Wiener Wohnbauförderungs- und Wohnhaussanierungsgesetz waren umfangreiche Sanierungsmaßnahmen im Jahr 2005 geplant, der Baubeginn erfolgte jedoch erst rd. zehn Jahre später.

Im Juli 2007 beauftragte die Unternehmung Stadt Wien - Wiener Wohnen eine Firma mit den Baumanagerleistungen und zu deren Unterstützung für die Vergaben eine externe Rechtsanwaltskanzlei.

Bei einigen Leistungsvergaben kam es zu mehrfachen Verlängerungen der Zuschlagsfristen, wobei der Umstand für diese Verlängerungen nicht ersichtlich war. So verzögerten sich die Zuschlagserteilungen durch die Unternehmung Stadt Wien - Wiener Wohnen um bis zu 18 Monate. Dadurch ergaben sich bei den beauftragten Professionistenleistungen Mehrkosten basierend auf den Preisindexerhöhungen.

Während der Planungs- und Ausführungsphase kam es zu oftmaligem Wechsel der für die Umsetzung des Projektes zuständigen Personen bei der Unternehmung Stadt Wien - Wiener Wohnen. In den Jahren 2010 bis 2017 waren insgesamt fünf Teamleitende sowie drei Projektverantwortliche für die Durchführung der Sanierung zuständig. Somit war keine Kontinuität in der Wahrnehmung der Funktionen gegeben, woraus mangeln-

de Kommunikation bzw. unvollständige Weitergabe von Informationen und Unterlagen resultierten.

Die Unternehmung Stadt Wien - Wiener Wohnen erklärte Mitte August 2015 schriftlich den Rücktritt vom Baumanagervertrag. Die zur Verifizierung der Sachlage wesentlichen Unterlagen konnten dem Stadtrechnungshof Wien allerdings nicht vorgelegt werden. Die Sanierung wurde fortan als sogenannte Eigensanierung durchgeführt. Aufgrund der erheblichen Spannungen im Projektablauf wurde mit April 2016 ein neuer Projektverantwortlicher eingesetzt. Dies deshalb, weil bis dahin Nachkostenforderungen, Rechnungen und Schlussrechnungen unbehandelt blieben sowie förmliche Übernahmen der Leistungen größtenteils nicht stattfanden.

Zum Prüfungszeitpunkt lagen weder die Schlussrechnungen für die Leistungen der Baumeisterarbeiten, Dachdecker-, Spengler- und Zimmererarbeiten, Tischlerarbeiten, Malerarbeiten, Blitzschutz noch jene des Elektrounternehmens, das nach dem Konkurs der ursprünglichen Elektroinstallationsfirma eingesetzt wurde, vor. Aufgrund eines anhängigen Gerichtsverfahrens zwischen der Unternehmung Stadt Wien - Wiener Wohnen und der Firma für die Fenstertauscharbeiten, lag auch diese Schlussrechnung nicht vor. Es konnte von der Unternehmung Stadt Wien - Wiener Wohnen keine Aussage über die tatsächlichen Sanierungskosten getätigt werden.

Die Sanierungsarbeiten begannen im März 2015, wobei die Übernahmen für einen Großteil der Gewerke Mitte Juli 2017 stattfanden. Die Unternehmung Stadt Wien - Wiener Wohnen bestätigte auf den Niederschriften zu den Übernahmen jeweils die Einhaltung der Leistungsfrist. Diese Angaben widersprachen allerdings den Aufzeichnungen in den Bautagesberichten, welche von den ausführenden Firmen erstellt wurden. Den Unterlagen lagen keine Nachweise zur einvernehmlichen Verlängerung der jeweiligen Leistungsfrist bei.

Bericht der Unternehmung Stadt Wien - Wiener Wohnen zum Stand der Umsetzung der Empfehlungen

Im Rahmen der Äußerung der geprüften Stelle wurde folgender Umsetzungsstand in Bezug auf die ergangenen 6 Empfehlungen bekannt gegeben:

Stand der Umsetzung der Empfehlungen	Anzahl	Anteil in %
Umgesetzt	6	100,0
In Umsetzung	-	-
Geplant	-	-
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

Vergabeakten und Vertragsunterlagen konnten nicht vorgelegt werden, weshalb empfohlen wurde, mehr Sorgfalt bei der Aufbewahrung dieser Unterlagen walten zu lassen.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Sämtliche förmliche Vergabeverfahren werden nunmehr zentral durch den Fachbereich Auftragswesen abgewickelt. Alle Schritte im Vergabeverfahren folgen dabei genauen Prozessvorgaben und werden zur Dokumentation sowohl physisch wie digital abgelegt. Die Originalvergabeakten werden entsprechend den maßgeblichen Vorschriften aufbewahrt. Zusätzlich werden die Vergabeakten digital am Fileservice abgelegt. Vertragsakten werden in der Vertragsdatenbank elektronisch abgebildet.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Die Originalvergabeakten werden entsprechend den maßgeblichen Vorschriften aufbewahrt.

Empfehlung Nr. 2

Es wären geeignete Maßnahmen zu ergreifen, welche den Verlängerungen der Zuschlagsfristen entgegenwirken.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Dieser Empfehlung wird künftig nachgekommen. Bei sämtlichen neuen Projekten erfolgt mittlerweile die Eignungsprüfung durch den Fachbereich Auftragswesen, die Angebotsprüfung wird durch das Tochterunternehmen Stadt Wien - Wiener Wohnen Kundenservice GmbH abgewickelt. Dadurch wird nunmehr ein einheitlicher Qualitätsstandard sichergestellt. Vergabeverfahren werden grundsätzlich durch den Fachbereich Auftragswesen innerhalb der Zuschlagsfrist abgewickelt, es sei denn, es liegen besondere Umstände vor, die eine Verlängerung der Zuschlagsfrist erforderlich machen. Derartige besondere Umstände werden nunmehr in den Vergabeakten dokumentiert und die Zustimmung der Bieterinnen bzw. Bieter zur Verlängerung der Zuschlagsfrist wird schriftlich eingeholt.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Sämtliche förmliche Vergabeverfahren werden nunmehr zentral durch den Fachbereich Auftragswesen abgewickelt. Vergabeverfahren, die durch den Fachbereich Auftragswesen abgewickelt werden, werden grundsätzlich innerhalb der Zuschlagsfrist abgewickelt, es sei denn, es liegen besondere Umstände vor, die eine Verlängerung der Zuschlagsfrist erforderlich machen. Derartige besondere Umstände werden in den Vergabeakten dokumentiert und die Zustimmung der Bieterinnen bzw. Bieter zur Verlängerung der Zuschlagsfrist wird schriftlich eingeholt.

Empfehlung Nr. 3

Um Kommunikationsdefizite, wie z.B. die unvollständige Weitergabe von Informationen und den Verlust von wesentlichen Unterlagen hintanzuhalten sowie den Vertragspartnerinnen bzw. Vertragspartnern eine Kontinuität der Ansprechpersonen zu gewährleisten, wurde empfohlen, Wechsel der Projektverantwortlichen bzw. der Teamleitenden zu vermeiden.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Die Unternehmung Stadt Wien - Wiener Wohnen ist um größtmögliche personelle Kontinuität bei der Projektabwicklung bemüht. Wechsel aufgrund von Personalabgängen, Personalausfällen oder auch unternehmensinterner Erfordernisse lassen sich jedoch nicht gänzlich vermeiden. Fixe Vertretungs- und Dokumentationsvorgaben innerhalb des Referates sorgen künftig dafür, dass die Projekte auch bei einem Ausfall der Referentin bzw. des Referenten möglichst nahtlos weitergeführt werden können.

Eine zentrale, projektweise Datenablage stellt künftig sicher, dass auf die projektrelevanten Informationen jederzeit auch durch die Vorgesetzte bzw. den Vorgesetzten und/oder Vertretungsmitarbeiterinnen bzw. Vertretungsmitarbeiter zugegriffen werden kann.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Bei sämtlichen neuen Projekten werden wesentliche Schriftstücke und Unterlagen auf einem zentralen Laufwerk abgelegt. Dies stellt sicher, dass auf die Informationen jederzeit auch durch die Vorgesetzte bzw. den Vorgesetzten und/oder Vertretungsmitarbeiterinnen bzw. Vertretungsmitarbeiter zugegriffen werden kann.

Empfehlung Nr. 4

Es wären Maßnahmen zu setzen, welche sicherstellen, dass die für die Nachvollziehbarkeit bzw. die Weiterführung eines Projektes wesentlichen Schriftstücke, unter Einhaltung der internen Vorgaben zur Archivierung, entsprechend abgelegt werden.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Der Empfehlung wird künftig nachgekommen und die Einhaltung der Projektmanagement-Richtlinie nochmalig den Mitarbeitenden zur Kenntnis gebracht.

Wesentliche Schriftstücke müssen demnach von der jeweiligen Mitarbeiterin bzw. vom jeweiligen Mitarbeiter am Laufwerk, in den EDV-Systemen SAP bzw. im View 4 abgelegt werden.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Bei sämtlichen neuen Projekten werden wesentliche Schriftstücke und Unterlagen auf einem zentralen Laufwerk abgelegt. Dies stellt sicher, dass auf die Informationen jederzeit auch durch die Vorgesetzte bzw. den Vorgesetzten und/oder Vertretungsmitarbeiterinnen bzw. Vertretungsmitarbeiter zugegriffen werden kann.

Empfehlung Nr. 5

Die seitens der Auftragnehmenden vorgelegten Bautagesberichte wären von der Unternehmung Stadt Wien - Wiener Wohnen oder gegebenenfalls durch die Baumanagerin in Hinkunft zu unterfertigen, wie dies auf dem Bezug habenden Formular üblicherweise vorgesehen ist.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Der Empfehlung wird Folge geleistet. Bei sämtlichen neuen Projekten erfolgt die Projektleitung durch das Tochterunternehmen Stadt Wien - Wiener Wohnen Kundenservice GmbH. Dadurch wird ein einheitlicher, qualitativ hochwertiger Standard sichergestellt.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Bei sämtlichen neuen Projekten erfolgt die Projektleitung durch das Tochterunternehmen Stadt Wien - Wiener Wohnen Kundenservice GmbH. Dadurch wird ein einheitlicher, qualitativ hochwertiger Standard sichergestellt.

Empfehlung Nr. 6

Bei der Prüfung fiel auf, dass bei einigen Gewerken die vertraglich bedungene Leistungsfrist offenbar nicht eingehalten wurde. Es wäre zu prüfen, ob Pönalforderungen geltend gemacht werden können.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Der Empfehlung wird Folge geleistet.

Eine Pönaleüberprüfung wird im Zuge der Schlussrechnungsprüfung durchgeführt.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Eine Pönaleüberprüfung wurde im Zuge der Schlussrechnungsprüfung durchgeführt.

Für den Stadtrechnungshofdirektor:

Dipl.-Ing. Dr. Michael Kaindl

Wien, im November 2018