



Arbeitsanweisung HS2/2026/NR

Baurichtlinien Kleine Baumaßnahmen**Zweck der Regelung (Risikosteuerung)**

Diese Anweisung dient der Risikosteuerung bei Kleinen Baumaßnahmen der MPG. Sie dient insbesondere der Minimierung von:

- *Haushaltsrechtlichen Risiken durch nicht ordnungsgemäße Mittelverwendung*
- *Vergaberechtlichen Risiken durch nicht ordnungsgemäße Auftragsvergaben*
- *Haftungsrisiken durch nicht ordnungsgemäße Bauausführung und Abnahme sowie*
- *Korruptionsprävention*

Verantwortliche im Fachbereich

*Referat Projekt Management Office (PMO) Abteilung
Forschungsbau und Infrastruktur (III); E-Mail:
pmo@gv.mpg.de*

Adressaten

*Alle Mitarbeitenden der Max-Planck-Institute
Alle Mitarbeitenden der Abteilung Forschungsbau und
Infrastruktur (III) der Generalverwaltung
Extern freiberuflich Tätige im Rahmen von Kleinen
Baumaßnahmen*

Referenzrahmen

*Diese Anweisung konkretisiert
BewGr-MPG; Bundeshaushaltsordnung (BHO); Gesetz gegen
Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), Vergabeverordnung
(VgV), Unterschwellenvergabeordnung (UVgO), Vergabe- und
Vertragsordnung Bauleistungen (VOB), Vergabe- und
Vertragshandbuches für die Durchführung von Bauaufgaben
des Bundes (VHB-Bund); HOAI*

Inhaltsverzeichnis

1 Allgemein	2
2 Rollenverteilung	3
2.1 Abteilung Forschungsbau und Infrastruktur	3
2.1.1 Referatsleitung (RL)	3
2.1.2 Projektleitung/Baubevollmächtigte/r (PL/BBV)	4
2.2 Abteilung Finanzcontrolling (FinCon)	4
2.3 Institut/Einrichtung der MPG (Geschäftsführender Direktor bzw. Leitung der Einrichtung)	5
2.4 Extern freiberuflich Tätige	5
3 Antragsverfahren	6
4 Durchführung einer Kleinen Baumaßnahme	6
4.1 Bedarfsplanung/-ermittlung	6



4.2	Anmeldung Kleiner Baumaßnahmen.....	6
4.3	Planungsmittel.....	6
4.4	Baufachliche Prüfung/Genehmigung der Bauunterlage	6
4.5	Zertifizierung.....	7
4.6	Grundsätze der Auftragsvergaben	7
4.6.1	Planungsleistungen.....	7
4.6.2	Bauleistungen.....	7
4.7	Abweichungen	7
4.8	Übergabe und Abnahmen	8
4.8.1	Abnahme von Planungsleistungen.....	8
4.8.2	Abnahme von Bauleistungen.....	8
4.8.3	Übergabe der KBM	9
4.8.4	Mängelverfolgung	9
4.8.5	Verzeichnis der Verjährungsfristen für Mängelansprüche	9
4.9	Rechnungsprüfung	10
4.10	Dokumentation	10
5	Sonstige Hinweise.....	10
5.1	Schadensfälle (insbesondere Sofortmaßnahmen)	10
5.2	Abschluss von Maßnahmen/Inventarisierung.....	11
5.3	Datenexzellenz.....	12

1 Allgemein

Diese Anweisung gilt für alle Neu-, Um- und Erweiterungsbauten der Max-Planck-Gesellschaft unterhalb des Schwellenwertes zu einer Großen Baumaßnahme gem. BewGr-MPG. Sie werden als Kleine Baumaßnahmen (KBM) bezeichnet.

KBM sind bauliche und technische Maßnahmen, durch die neue bauliche und technische Anlagen oder Außenanlagen geschaffen oder bestehende Liegenschaften in ihrer baulichen Substanz verändert werden. Dabei sind die öffentlich-rechtlichen Bestimmungen zu beachten.

KBM werden ab Festsetzung der Bauunterlage (nach Entscheidung der Abteilung Forschungsbau und Infrastruktur (im Weiteren Bauabteilung genannt))

- dezentral (sogenannte I-Maßnahmen) bei den Instituten/Einrichtungen der MPG oder
- zentral (sogenannte X-Maßnahmen) von der Generalverwaltung

gesteuert und verwaltet.

- Eine Teilung Großer Baumaßnahmen in mehrere Einzelmaßnahmen mit Kosten unter dem Schwellenwert zur Umgehung der Zustimmungspflicht ist unzulässig. Im Übrigen gelten die BewGr-MPG.

Für alle Maßnahmen gelten die gesetzlichen Bestimmungen und die Verwaltungsvorschriften für das öffentliche Bauwesen in der jeweils geltenden Fassung, insbesondere die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit nach der Bundeshaushaltsordnung (BHO).

Ergänzend sind weitere Hilfestellungen im Projektmanagementhandbuch (MPG-spezifisch/intern) und Projekthandbuch (projektspezifisch/extern) der Bauabteilung zu finden.

Die Abbildung der Kleinen Baumaßnahmen erfolgt grundsätzlich über die Projektmanagementsoftware im SPM. Die Pflege für die dezentralen und zentralen Baumaßnahmen obliegt derzeit der Bauabteilung.



2 Rollenverteilung

2.1 Abteilung Forschungsbau und Infrastruktur

Die Bauabteilung, als öffentlicher fachkundiger Bauherr, führt alle zentral verwalteten KBM selbst durch und hat zudem über alle bei den Instituten/Einrichtungen der MPG stattfindenden Baumaßnahmen die Aufsichtspflicht, die sie durch unterjährige stichpunktartige Kontrollen ausübt.

Bei dezentral verwalteten Maßnahmen, die vom Institut/von der Einrichtung der MPG selbst durchgeführt werden, obliegen der Bauabteilung auch nach der Entwurfsplanung bzw. der Festsetzung der Bauunterlage die Bauherreneigenschaften.

Abweichend zu den „Allgemeinen Richtlinien Vergabeverfahren und Zuständigkeiten“ des VHB-Bund nimmt die Max-Planck-Gesellschaft als eingetragener Verein die Stelle des Bundes ein.

Aufgaben und Funktionen der	Dezentrale Maßnahmen	Zentrale Maßnahmen
Fachaufsichtführende Ebene	Bauabteilung	Bauabteilung
Baudurchführende Ebene	Institut/Einrichtung der MPG	Bauabteilung

Aufgaben der Bauabteilung:

- Führung und Steuerung der KBM, insbesondere Wahrnehmung von Bauherren-Aufgaben mit organisatorischen (inkl. der Durchführung von Baubesprechungen und Beauftragung der Protokollerstellung), technischen und rechtlichen Anforderungen an die Fachkunde und Projektsteuerungskompetenz.
- Sicherstellung der förderkonformen Planung und Vergabe, Kontrolle der baufachlichen Umsetzung, der Mittelbedarfe, des Mittelabflusses sowie der Bauabnahmen. Prüfung von Zweckbindung, Notwendigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit gem. BHO.
- Steuerung, Kontrolle und Qualitätssicherung, insbesondere für die Themenbereiche Kosten (Einhaltung Kostenobergrenze, Mittelabfluss), Termine (Sicherung Übergabetermin an das Institut/die Einrichtung der MPG) und Standards/Qualitäten/Nachhaltigkeit.
- Organisation eines transparenten Änderungsmanagements in sämtlichen Projektphasen mit dem Ziel, grundsätzlich weder das im Haushalt verankerte Kostenbudget zu überschreiten, noch mit dem Institut/der Einrichtung der MPG vereinbarte Fertigstellungstermine zu verändern.
- Die Bauabteilung beauftragt die erforderlichen Leistungen für extern freiberuflich Tätige und prüft/ genehmigt die von ihnen aufgestellte Planung baufachlich.
- Festsetzung der Bauunterlage (HU-Bau) durch eine baufachliche und fachtechnische Prüfung inkl. der Freigabe im SPM.
- Die Bauabteilung prüft die Honorarrechnungen fachtechnisch, rechnerisch und sachlich der extern freiberuflich Tätigen nach Maßgabe der von ihr abgeschlossenen Verträge. Für Rechnungen der extern freiberuflich tätigen Technik-Ingenieure übernimmt dies der/die zuständige Mitarbeiter/in im Referat Technik der Bauabteilung. Die Zahlungsanweisung erfolgt bei zentral verwalteten Maßnahmen durch die Bauabteilung. Bei dezentral verwalteten Maßnahmen obliegt die fachtechnische und rechnerische Prüfung der Baunebenkosten Kostengruppe 700 (siehe Buchungsgrundsätze Teil A OHB) der Bauabteilung und die sachliche Prüfung dem Institut/der Einrichtung der MPG. Die Zahlungsanweisung erfolgt durch das Institut/die Einrichtung der MPG.
- Die Bauabteilung ist bei zentralen Maßnahmen über die gesamte Laufzeit des Projektes, bei dezentralen Maßnahmen bis zur Bauunterlage (HU-Bau) für die Datenpflege in den entsprechenden Softwaresystemen verantwortlich. Für die Datenpflege im SPM ist die Bauabteilung bis Einführung SPM in den Instituten zuständig.
- Erstellung von Berichten und Stellungnahmen für übergeordnete Behörden (Berichtspflichten).

2.1.1 Referatsleitung (RL)

Die Referatsleitung ist im Rahmen der Bauherreneigenschaften grundsätzlich für die Termine, Kostenverfolgung und Kostenkontrolle als budgetverantwortliche Stelle gesamtverantwortlich.

Aufgrund des 4-Augen-Prinzips obliegt der Referatsleitung die sachliche Prüfung der Baunebenkostenrechnungen (siehe Anweisung Rechnungslegung im OHB NG).



2.1.2 Projektleitung/Baubevollmächtigte/r (PL/BBV)

Der/Die Mitarbeitende der Bauabteilung übernimmt in den Projekten die Projektsteuerung und Projektleitung.

Ab Festsetzung der Bauunterlage (HU-Bau) wird bei zentral verwalteten Maßnahmen die Bauvollmacht übertragen. Sie bevollmächtigt den/die Mitarbeitenden der Bauabteilung nach Außen, alle zweckmäßigen Erklärungen abzugeben und Handlungen vorzunehmen, die die Begründung, Durchführung und Beendigung von Bauleistungsverträgen für die jeweilige KBM betreffen. Die Bestellung zum BBV beinhaltet die Durchführung und Abwicklung des Projektes im Rahmen der durch die genehmigte Bauunterlage genehmigten Flächen, Kosten und Termine, insbesondere nach Maßgabe der Baurichtlinien, der BewGr-MPG und Buchungsgrundsätze unter Einhaltung des Vergaberechts. Der/Die BBV kann nur im Rahmen der genehmigten Bauunterlage über die zugewiesenen Haushaltsmittel verfügen.

Zur Projektsteuerung zählen alle Aufgaben, die sich mit der übergeordneten Steuerung von Projektorganisation, -qualitäten, -quantitäten, -terminen und -kosten befassen.

Der Projektleitung obliegt

- die Information und Koordination aller Projektbeteiligten,
- das Herbeiführen, Durchsetzen und Kontrollieren grundsätzlicher Entscheidungen für eine ressourcengerechte Projektorganisation.

Die Projektleitung überwacht

- eine termingerechte Planung und Ausführung,
- die Einhaltung der Gesamtkosten und
- die Umsetzung der Qualitäts- und Quantitätsanforderungen.

Die Projektleitung

- führt ggfs. ein Konfliktmanagement zur Ausrichtung der unterschiedlichen Interessen der Projektbeteiligten auf einheitliche Projektziele durch.
- beauftragt die extern freiberuflich Tätigen und zieht die internen Projektbeteiligten hinzu.
- nutzt für die Erstellung der Verträge der extern freiberuflich Tätigen das digitale Vertragsmanagement (VMS) nach den dafür geltenden Regeln.

Die Projektleitung ist zentraler Ansprechpartner für das Projekt, führt Verhandlungen durch, leitet Projektbesprechungen und sorgt für die Dokumentation des Projektes.

2.2 Abteilung Finanzcontrolling (FinCon)

FinCon

- ist verantwortlich für die übergeordnete Budgetkontrolle und die Steuerung des Baukorridors
- übernimmt zentrale Controlling-Aufgaben, darunter
 - o Erstellung und Überwachung von Haushaltsplänen (mittelfristige Finanzplanung, 5–10 Jahre)
 - o die Analyse und Berichterstattung zu Finanz- und Kostenentwicklungen, die Abweichungsanalyse von Budgets sowie
 - o die datenbasierte Unterstützung strategischer Entscheidungsprozesse.
- begleitet Baumaßnahmen im gesamten Projektverlauf – von der Anmeldung über die Planungs- und Entwurfsphase bis zur Zustimmung zur Bauunterlage – in enger Abstimmung mit der Bauabteilung, dem Institut/der Einrichtung der MPG und Außenstellen.

Ein zentraler Bestandteil der Finanzsteuerung ist die Mittelabflussprognose, die regelmäßig aktualisiert wird. Sie basiert auf Projektphasen, Bauzeitplänen und geplanten Zahlungsströmen und dient der proaktiven Planung der Zahlungsflüsse über den gesamten Projektzeitraum. Die Prognose ermöglicht es, finanzielle Bedarfe transparent zu gestalten, Engpässe frühzeitig zu erkennen und Liquiditätsrisiken zu vermeiden.

Die Abflussprognose wird kontinuierlich überprüft – insbesondere bei Änderungen im Projektverlauf oder Statuswechseln – und bildet die Grundlage für eine effiziente, risikogerechte und nachhaltige Mittelverwendung.



2.3 Institut/Einrichtung der MPG (Geschäftsführender Direktor bzw. Leitung der Einrichtung)

Zur Anmeldung von KBM werden die begründeten Bedarfe vom Institut/von der Einrichtung der MPG der Bauabteilung gemeldet.

Dezentrale KBM führt das Institut/die Einrichtung der MPG mit Beteiligung der von der Bauabteilung beauftragten extern freiberuflich Tätigen selbst durch. Das Institut/die Einrichtung der MPG muss hierfür einen fachkundigen Baukoordinator/in (ggfs. technischen Betriebsleiter/in) als verantwortliche/n Ansprechpartner/in benennen.

Bei dezentralen Maßnahmen gilt für das Institut/die Einrichtung der MPG folgendes:

- Information an die extern freiberuflich Tätigen über institutsspezifische Regularien (z. B. Anmeldung, Zugangsbeschränkungen etc.) und die Zuständigkeiten der Beteiligten des Instituts (z. B. Zeichnungsrechte).
- Übernahme der Verantwortung der im Rahmen der von der Bauabteilung festgesetzten Bauunterlage für die Durchführung der gesamten Maßnahme (u. a. für die Kostenverfolgung und Kostenkontrolle als budgetverantwortliche Stelle).
- Vergabe der Aufträge an die bauausführenden Unternehmen. Somit tritt das Institut/die Einrichtung der MPG als vergebende Instanz (Vergabestelle) auf und ist ab Festsetzung der Bauunterlage verantwortlicher Auftraggeber. Die Regeln des öffentlichen Vergaberechts und die internen Vorgaben der MPG sind zwingend zu beachten. In seiner Rolle als Auftraggeber obliegt dem Institut/der Einrichtung der MPG die Überwachung der Leistungen des Auftragnehmers (bauausführendes Unternehmen), sowie die Durchführung der rechtsgeschäftlichen Abnahme gemäß den Vorgaben der VOB/B. Im Falle einer Mitwirkung der Außenstelle stellt diese die (fachtechnische) Abnahmereife der Leistung vorab fest. Zur Abnahme siehe auch Ziffer 4.7.
- Sachliche Feststellung der Rechnungen der bauausführenden Unternehmen gemäß der Anweisung Rechnungslegung (Feststellungsbefugnis). Dadurch wird die wirtschaftliche Durchführung der Maßnahme bestätigt. Ebenfalls erfolgen die Zahlungsanordnung und Zahlungsdurchführung durch das Institut/die Einrichtung der MPG. Die Kosten werden nach Maßnahmen gegliedert (maßnahmengetreu), entsprechend der Aufstellung in SAP HuR, gebucht.
- Eigenverantwortliche Bewirtschaftung der Finanzmittel. Das Institut/die Einrichtung der MPG trägt im Rahmen einer dokumentierten Kostenverfolgung die Verantwortung für das zugewiesene Gesamtbudget.
- Sachliche Prüfung der Honorarrechnungen der extern freiberuflich Tätigen nach Maßgabe der von der Bauabteilung abgeschlossenen Verträge sowie die Zahlungsanweisung der Rechnung.

2.4 Extern freiberuflich Tätige

Extern freiberuflich Tätige werden ausschließlich von der Bauabteilung beauftragt. Sie führen in Abstimmung mit der Bauabteilung und dem Institut/der Einrichtung der MPG alle KBM gemäß ihrer jeweiligen Beauftragung durch.

Sie müssen insbesondere mit den einschlägigen Regeln und Richtlinien für die Durchführung öffentlich finanzierter Bauvorhaben vertraut sein. Den extern freiberuflich Tätigen obliegt die Verantwortung/Zuständigkeit für die Gesamtkoordinierung der Maßnahme. Dazu gehören u.a.

- die Einhaltung der vorgegebenen Qualitäten, Kosten und Termine sowie
- die Planung, die Erstellung der Ausschreibung und Vorbereitung der Vergabe,
- die Objektüberwachung,
- die fachtechnische, rechnerische Prüfung der Rechnungen,
- die Feststellung der Mangelfreiheit und
- die Verfolgung der Gewährleistung.

Die Koordinierung und das Einholen von Genehmigungen für Kostenmehrungen/ Projektänderungen obliegt den beauftragten extern freiberuflich Tätigen. In diesem Falle haben sie unverzüglich einen Projektänderungsantrag (PÄA), gegliedert in Planung, Baumittel und Nachtrag (siehe hierzu Formular Version 1.0



„060_PÄA_Projektänderungsantrag“ im Projekthandbuch (projektspezifisch/extern)) bei der Bauabteilung einzureichen. Dabei muss ggfs. mit Anlagen nachvollziehbar erläutert werden, wodurch die Kostenmehrung/Projektänderung zustande kommt. Die Entscheidung über den PÄA trifft die Bauabteilung.

Die extern freiberuflich Tätigen prüfen die Rechnungen der bauausführenden Unternehmen, als Teilprüfung der sachlichen Prüfung, fachtechnisch und rechnerisch. Die in den Architekten-/Fachplanerverträgen genannten Fristen sind hierfür maßgebend und zwingend einzuhalten.

Während der Leistungsphase 8 nach HOAI haben die externen freiberuflich Tätigen CAFM-konforme Baubestandszeichnungen/Revisionspläne der fertigen Baumaßnahmen zu erstellen. Diese werden dann digital auf der FM-Plattform (z. B. CDE) der MPG hochgeladen. Die genauen Details sind in den Verträgen mit den externen freiberuflich Tätigen geregelt.

3 Antragsverfahren

Das Antragsverfahren wird mit der Anmeldung der jeweiligen KBM eingeleitet (siehe 4.2).

4 Durchführung einer Kleinen Baumaßnahme

4.1 Bedarfsplanung/-ermittlung

Bei der Ermittlung der Bedarfe, der voraussichtlichen Kosten und der erforderlichen bautechnischen Beschreibungen der Einzelmaßnahmen, werden die Bauabteilung und das Institut/die Einrichtung der MPG von den jeweiligen Außenstellen für Hochbau und Technik unterstützt.

- Werden im Zusammenhang mit einer Kleinen Baumaßnahme Mittel für Erstausrüstung (EEA Titel 812 01) benötigt, so sind diese durch das Institut/der Einrichtung der MPG gesondert zu beantragen und einschließlich der erforderlichen Honorare in der vorzulegenden Bauunterlage getrennt auszuweisen. Mittel für besondere wissenschaftliche Erstausrüstung Gebäude (WEA Titel 812 30) werden im Rahmen von KBM in der Regel nicht angemeldet (siehe hierzu auch Arbeitshinweis „WEA_81290-81230_Buchung-SPM_230712_2023“ im Projekthandbuch (projektspezifisch/extern)).

4.2 Anmeldung Kleiner Baumaßnahmen

In der Regel meldet das Institut/die Einrichtung der MPG den Bedarf für eine KBM unter Abgabe des ausgefüllten und unterzeichneten Formulars „001 Anmeldung-Baumaßnahme neu“ sowie unter Berücksichtigung des Arbeitshinweises „Bedarfsauslösende Faktoren für Baumaßnahmen und den Bauunterhalt“ (beides im Projekthandbuch (projektspezifisch/extern)) mit den erforderlichen Anlagen (Begründung, Baubeschreibung, Kostenrahmen, Terminplanung) bei der Bauabteilung an. Das Institut/die Einrichtung der MPG bedient sich in der Regel dabei der Außenstellen. In Einzelfällen legt die Bauabteilung fest, ob zunächst eine Machbarkeitsstudie durchzuführen ist.

Die/der BBV prüft die Anmeldung und leitet das Formular digital an die entsprechende Referatsleitung zur Mitzeichnung weiter. Die von der RL freigegebene Anmeldung wird digital an FinCon weitergeleitet. Dort erfolgt die Anlage des Projektes auf Grundlage des angegebenen Budgets und Mittelabflusses in SPM und die Freigabe des Budgets zur Mittelbewirtschaftung.

4.3 Planungsmittel

Nach Freigabe der erforderlichen Planungsmittel stehen diese für die Maßnahme zur Verfügung. Die Freigabe ist Voraussetzung für die Beauftragung von Planungsleistungen, somit kann dann mit der Leistungsphase 2 und 3 gem. HOAI begonnen werden.

4.4 Baufachliche Prüfung/Genehmigung der Bauunterlage

Die Bauunterlage wird von den extern freiberuflich Tätigen erarbeitet. Der Inhalt und Aufbau muss den Vorgaben der Bauabteilung entsprechen (siehe hierzu Formular „020_Aufbau_der_Bauunterlage_Anlage_D“ im Projekthandbuch (projektspezifisch/extern)).



Das Institut/die Einrichtung der MPG (GD/Leitung der Einrichtung) erteilt mit Unterzeichnung seine Zustimmung und Einverständnis zur Bauunterlage. Die Bauunterlage wird nach Unterzeichnung des Instituts/der Einrichtung der MPG von der Bauabteilung „baufachlich geprüft und genehmigt“.

Die Bauunterlage ist nach ihrer baufachlichen Prüfung und Genehmigung die verbindliche Grundlage für die Durchführung der Maßnahme, insbesondere hinsichtlich des zur Verfügung stehenden Budgets, der Planungsinhalte und der Termine.

- Vor Genehmigung der Bauunterlage dürfen keine Bauvergaben veröffentlicht werden. Bei Änderungen (u. a. Kosten/Baupreisindex) ist die Bauunterlage vor Veröffentlichung der ersten Ausschreibung von Bauleistungen ggfs. zu aktualisieren.

4.5 Zertifizierung

Bei KBM besteht von Seiten des Zuwendungsgebers keine Zertifizierungspflicht nach Bewertungssystem Nachhaltiges Bauen (BNB).

4.6 Grundsätze der Auftragsvergaben

4.6.1 Planungsleistungen

Voraussetzung für die Beauftragung von Planungsleistungen ist die Freigabe der Maßnahme durch FinCon.

- Die Angebotseinholung und Vergabe von Planungsleistungen erfolgt grundsätzlich von der Bauabteilung.
- Die Beauftragung von einzelnen Planungsleistungen (Objektplanung, Elektrotechnik, HKLS-Planung und ggf. SiGeKo) für KBM können, gemäß Außenstellenvertrag/Rahmenvertrag unabhängig von der Höhe des Honorars an die jeweiligen Außenstellen/Rahmenvertragsfirmen direkt vergeben werden.
- Weitere Fachplanungen müssen nach der Arbeitsanweisung Einkauf der MPG ausgeschrieben und vergeben werden.

4.6.2 Bauleistungen

Voraussetzung für den Ausschreibungsbeginn ist die Genehmigung der Bauunterlage durch die Bauabteilung und das Vorliegen evtl. erforderlicher öffentlich-rechtlicher Genehmigungen.

- Gem. der genehmigten Bauunterlage werden die Kostengruppen von den extern freiberuflich Tätigen auf Kostenkontrolleneinheiten (KKE) umgegliedert (KKE-Umgliederungsliste).
- Aufträge dürfen nur im Rahmen der vorgegebenen KKE ausgeschrieben und vergeben werden. Sämtliche Formulare, die zur Beauftragung notwendig sind, sind von den extern freiberuflich Tätigen in der von der Max-Planck-Gesellschaft festgelegten Form schriftlich vorzubereiten.
- Das Auftragsschreiben wird von der Bauabteilung bei zentralverwalteten Maßnahmen und vom Institut/von der Einrichtung der MPG (als budgetverantwortliche Stelle) bei dezentral verwalteten Maßnahmen unterschrieben.

4.7 Abweichungen

Abweichungen zur Bauunterlage sind von den extern freiberuflich Tätigen über das Änderungsmanagement zu dokumentieren und der/dem BBV zur Genehmigung vorzulegen. Budgetüberschreitungen und Flächenänderungen sind durch Fortschreibung des Formulars „001 Anmeldung Baumaßnahme neu“ anzumelden.

- Werden bei einzelnen Bauleistungen die in der Kostenberechnung veranschlagten Beträge überschritten, müssen die Mehrkosten bei anderen Bauleistungen bzw. Gewerken eingespart werden, sofern dies unter Beibehaltung der Zweckbestimmung und der für das Projektziel Instandhaltung erforderlichen Qualität möglich ist.
- Können Mehrkosten bei einzelnen Bauleistungen in Ausnahmefällen nicht durch Einsparungen bei anderen Bauleistungen bzw. Gewerken ausgeglichen werden, so ist der Mehrbedarf vor der Vergabe weiterer Bauleistungen von den extern freiberuflich Tätigen sowie vom Institut/von der Einrichtung der MPG unverzüglich über das Änderungsmanagement (PÄA) mittels einer aktualisierten Kostenberechnung und unter Angabe der Gründe bei der



Bauabteilung einzureichen. Hierfür ist das als Nachtrag gekennzeichnete, ausgefüllte und unterzeichnete Formular „001 Anmeldung-Baumaßnahme neu“ im Projekthandbuch (projektspezifisch/extern) zu verwenden. Weitere Auftrags- und Zahlungsverpflichtungen dürfen erst eingegangen werden, wenn die Erhöhung der neuen Gesamtsumme von FinCon bewilligt und das Institut/die Einrichtung der MPG informiert wurde. Etwaige Auswirkungen auf die Vergabe von Bauleistungen sind dabei entsprechend den Vorgaben des VHB-Bund zu beachten (z. B. bei Überschreitung von Wertgrenzen).

- Stellt sich während der Baudurchführung der Maßnahme trotz aller Gegenmaßnahmen heraus, dass der Schwellenwert gem. BewGr-MPG für KBM überschritten wird, bleibt dennoch die Maßnahme haushaltsseitig als KBM veranschlagt. Mit Abschluss der Baumaßnahme ist in diesem Fall ein Verwendungsnachweis nach den BewGr-MPG zu erstellen und die Erhöhung der Kosten zu begründen.

Die Bauabteilung ist von den extern freiberuflich Tätigen und ggf. durch das Institut/die Einrichtung der MPG fortlaufend über den Kostenstand und den voraussichtlichen Mittelabfluss zu informieren. Die extern freiberuflich Tätigen bzw. das Institut/die Einrichtung der MPG haben aufgrund der fixierten Datenabzugstermine durch FinCon zum 01.03., 01.06. und 01.10 der/dem BBV mindestens zum 01.02., 02.05. und 01.09. eines jeden Jahres die aktuellen Gesamtbaukosten, die aktuelle Terminplanung und eine aktualisierte Mittelabflussplanung entsprechend des Projektstandes mitzuteilen.

4.8 Übergabe und Abnahmen

4.8.1 Abnahme von Planungsleistungen

Planungsleistungen sind vom Auftraggeber (Bauabteilung) förmlich abzunehmen. Dies hat in einem von der MPG vorgegeben Abnahmeprotokoll in Anwesenheit beider Parteien zu erfolgen.

4.8.2 Abnahme von Bauleistungen

Auftragswert netto	Abnahme
< 2.000 €	i.d.R. im Zuge der Rechnungsprüfung
> 2.000 €	schriftliche Abnahme
> 10.000 €	förmliche Abnahme (gleichzeitige Anwesenheit des Auftragnehmers sowie des Auftraggebers vor Ort. Ergebnis ist schriftlich festzuhalten)

Im Wesentlichen vertragsgemäß erbrachte Bauleistungen sind nach Schlussmeldung der Firmen abzunehmen, siehe § 12 VOB/B.

- Etwaige Bescheinigungen und Nachweise, wie z. B. öffentlich-rechtliche Abnahmebescheinigungen, Erlaubnis- und Genehmigungsbescheide, bautechnische Nachweise nach Landesbauordnung sowie Abnahmebescheinigungen, Prüfbücher und Fristenpläne für Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten von technischen Anlagen, alle Betriebs- und Wartungsvorschriften und die Baubestandsdokumentation sind rechtzeitig vor der Abnahme durch die extern freiberuflich Tätigen im Bauinformationssystem (BIS) hochzuladen.

Die Abnahme und Beseitigung der festgestellten und vorbehaltenen Mängel sowie möglichen Restleistungen werden auf dem VHB-Bund Formblätter 442, 443 schriftlich dokumentiert.

- Bei dezentralen Maßnahmen hat dies durch das Institut/die Einrichtung der MPG (GD/Leitung der Einrichtung) und
- bei zentralverwalteten Maßnahmen durch die/den BBV zu erfolgen.

Erst nach Abnahme kann die Schlussrechnung vom Auftragnehmer gestellt werden. Für noch zu erledigenden Restleistungen/Mängel kann ein Einbehalt durch den Auftraggeber erfolgen. Das VHB-Bund Formblatt 442 ist mit den ausgabebegründenden Unterlagen (ABU) zur Schlussrechnung beizulegen.

Nach erfolgter Abnahme ist innerhalb der Gewährleistungsfrist für Mängelbeseitigungsleistungen das Formblatt 443 zur Dokumentation der Mängelverfolgung zu verwenden.



Bei dezentralen KBM gilt hinzukommend:

- die fachtechnische Bewertung und die daraus resultierenden Feststellungen sowie die entsprechende Fertigung des Abnahmeprotokolls samt Anlage mit einer Empfehlung über die Entscheidung zur Abnahme obliegt den jeweiligen extern freiberuflich Tätigen.
- die rechtsgeschäftliche Abnahme hat stets durch den Auftraggeber, also durch Unterschrift des Instituts/der Einrichtung der MPG (GD/Leitung der Einrichtung), auf dem Abnahmeprotokoll zu erfolgen.

Auftragswert netto	Beteiligte	Abnahme durch
2.000 € bis 100.000 € (Gewerk)	Institut/Einrichtung der MPG + extern freiberuflich Tätige	Institut/Einrichtung der MPG mit technischer Unterstützung und nach baufachlicher Freigabe der extern freiberuflich Tätigen
> 100.000 € (Gewerk)	Institut/Einrichtung der MPG	das Institut/die Einrichtung der MPG hat dafür Sorge zu tragen, dass der Abnahmetermin gem. § 12 I VOB/B wenigstens 12 Werkstage vorab in Textform an die/den zuständige(n) BBV mitgeteilt wird.
	BBV	Entscheidung über Teilnahme eines Vertreters der Bauabteilung oder Freigabe zur Durchführung durch das Institut nach baufachlicher Freigabe durch die extern freiberuflich Tätigen.
	Extern freiberuflich Tätige	Im Anschluss an die Abnahme erfolgt die Berichterstattung an den/die BBV, mindestens unter Vorlage des Abnahmeprotokolls per E-Mail als PDF-Datei.

4.8.3 Übergabe der KBM

Die Übergabe hat stattzufinden, sobald die Maßnahme zweckentsprechend genutzt werden kann. Vor der Übergabe darf keine Nutzungsaufnahme erfolgen. Teilübergaben sind möglich.

- Mit der Übergabe ist das Institut/die Einrichtung der MPG entsprechend den Regelungen zur Betreiberverantwortung und dem Bauunterhalt verantwortlich (Formblatt „Niederschrift_der_Übergabeverhandlung_MPI“ siehe Projekthandbuch (projektspezifisch/extern)).
- Die Verantwortung inkl. des Betriebs geht ebenfalls auf das Institut/die Einrichtung der MPG über, wenn das Bauwerk zweckentsprechend genutzt wird, ohne dass eine förmliche Übergabe stattgefunden hat. Die förmliche Übergabe ist in diesem Fall unverzüglich nachzuholen.

Das Übergabeprotokoll ist im Original bei dem Institut/der Einrichtung der MPG nachvollziehbar abzulegen und die digitale Kopie in der Bauabteilung im Dokumenten Management System (DMS) hochzuladen.

4.8.4 Mängelverfolgung

Die frist- und formgerechte Verfolgung der Mängelbeseitigung, auch im Hinblick der Gewährleistungsansprüche, ist Aufgabe der extern freiberuflich Tätigen.

Der/Die BBV stellt in seiner Verantwortung für das Bauvorhaben ausnahmslos sicher, dass sämtliche Mängel innerhalb der Fristen für die Mängelverfolgung verfolgt werden. Bei dezentralen Maßnahmen stellt er rechtzeitig vor Fristende durch Rückfragen gegenüber dem Institut/die Einrichtung der MPG sicher, dass dies auch erfolgt ist.

Für den Fall, dass Mängel nicht beseitigt wurden, sind, rechtzeitig vor der Verjährung der Mängelansprüche, Maßnahmen zur Durchsetzung der Ansprüche (ggf. auch in Absprache mit dem Team Baurecht, Abteilung Recht und Compliance) zu treffen.

4.8.5 Verzeichnis der Verjährungsfristen für Mängelansprüche

Das Verzeichnis der Verjährungsfristen für Mängelansprüche ist von den extern freiberuflich Tätigen anhand der Maßnahmenliste zu erstellen, fortzuschreiben und mit dem Übergabeprotokoll vorzulegen.



Die Nachverfolgung der Verjährungsfristen und die Freigabe der Sicherheitseinbehalte erfolgt mit Beauftragung der Leistungsphase 9 durch die extern freiberuflich Tätigen. Die Leistungsphase 9 ist immer zu beauftragen.

Die Dokumentationen sind vom Institut/von der Einrichtung der MPG nach Übergabe durch die extern freiberuflich Tätigen projektbezogen abzulegen.

4.9 Rechnungsprüfung

Für die Abrechnung gelten die Buchungsgrundsätze der Max-Planck-Gesellschaft.

4.10 Dokumentation

a) Übersicht über Planungs- und Kostendaten (PlaKoDa)

Die extern freiberuflich Tätigen dokumentieren die angefallenen Kosten und Werte des ausgeführten Objektes in dem Formblatt Planungs- und Kostendaten (PlaKoDa). Die/Der BBV überprüft und übernimmt die Angaben des PlaKoDa in das SPM und übergibt das geprüfte Formblatt PlaKoDa zu Dokumentationszwecken dem Institut/der Einrichtung der MPG.

b) Baubestandszeichnungen

Im Rahmen der Leistungsphase 8 sind von den extern freiberuflichen Tätigen von fertiggestellten Baumaßnahmen CAFM-konforme Baubestandszeichnungen/Revisionspläne gemäß den vertraglichen Vereinbarungen beizubringen, die in digitaler Form auf der FM-Plattform (z. B. CDE) der MPG eingestellt werden. Die Einzelheiten sind in den Verträgen mit den extern freiberuflichen Tätigen geregelt.

c) Verwahrprotokoll

Zur Verwahrung der Akten sind alle Unterlagen mit Abschluss der Baumaßnahme gemäß „Verwahrprotokoll“ (siehe Projekthandbuch (projektspezifisch/extern)) von der Bauabteilung an das Institut/die Einrichtung der MPG zu übergeben. Die Aufbewahrungsfristen der zu übergebenden Unterlagen sind im Verwahrprotokoll zusammengefasst. Eine Ausfertigung des unterschriebenen Protokolls ist von der Bauabteilung im DMS abzulegen (siehe d).

- Die übergebenen Unterlagen müssen jederzeit vom Institut/von der Einrichtung der MPG der Bauabteilung, der Revision und den Rechnungshöfen kurzfristig und vollständig zur Verfügung gestellt werden können.

d) Dokumentenmanagementsystem (DMS)

Alle im Verwahrprotokoll aufgeführten Unterlagen sind im DMS von der Bauabteilung (Bausupport) abzulegen.

5 Sonstige Hinweise

5.1 Schadensfälle (insbesondere Sofortmaßnahmen)

Schadensfälle während einer Baumaßnahme

- Wenn es zu einem Schaden kommt, kann es während einer laufenden Baumaßnahme erforderlich sein, den Schaden zu beheben. Wenn der Schaden nicht mit der Baumaßnahme zusammenhängt und nicht sofort beseitigt werden muss, kann er als neue KBM angemeldet werden.

Sicherheitsmängel und Sofortmaßnahmen

- Wenn Sicherheitsmängel während der Baumaßnahme oder bei Kontrollen entdeckt werden, müssen Sofortmaßnahmen (z. B. Sperrung) ergriffen werden, um die Gefahr zu beseitigen.
- Die Bauabteilung, die extern freiberuflich Tätigen und das Institut/Einrichtung informieren sich unverzüglich gegenseitig und treffen Maßnahmen zur Gefahrenabwehr (z. B. Beurteilung Statik).



Gefahrenabwehrmaßnahmen

- Wenn der Schaden die Aufrechterhaltung des Betriebs des Instituts/der Einrichtung der MPG gefährdet oder sofort beseitigt werden muss, können die zur Gefahrenabwehr notwendigen Reparaturmaßnahmen unmittelbar in Auftrag gegeben werden.
- Die extern freiberuflich Tätigen und die Bauabteilung werden unverzüglich informiert und in die weitere Abstimmung eingebunden.

Vergabebegründung

- Wenn kein Vergleichsangebot eingeholt wird oder ein Direktauftrag erteilt wird, müssen plausible und stichhaltige Begründungen gemäß VOB Teil A (z. B. Notfallmaßnahme zur Gefahren- und Schadensabwehr etc.) in den ausgabebegründenden Unterlagen zu den Schlussrechnungen dokumentiert werden (Vergabebegründung).
- Bei Leistungen, die nicht zur sofortigen Gefahr- oder Schadensabwehr beitragen, müssen die üblichen Vergabebestimmungen eingehalten werden.

Finanzmittel und Dokumentation

- Wenn Finanzmittel für den Schadensfall verwendet werden, muss die Bauabteilung FinCon unverzüglich informieren und dies in den ausgabebegründenden Unterlagen dokumentieren.

Mängelansprüche und fachtechnische Beurteilungen

- Wenn es um die Geltendmachung von Mängelansprüchen oder fachtechnische Beurteilungen geht, müssen die extern freiberuflichen Tätigen unverzüglich nachträglich hinzugezogen werden.

Haftpflcht- und Sachschäden

- Wenn (Haftpflcht-) Ansprüche wegen Schäden Dritter (nicht MPG-Mitarbeiter) auftreten, müssen diese der Generalverwaltung (Stabsreferat Einkauf/Versicherungen einkauf@gv.mpg.de) unverzüglich gemeldet werden. Gleiches gilt für Sachschäden (insbesondere Brand und Blitzschlag) an Gebäuden oder Inventar. Wenn der Schaden aufgrund eines Einbruchs vorsätzlich begangen wurde, ist das Team Strafrecht (strafrecht@gv.mpg.de) einzubinden.
- Wenn der Verursacher des Schadens identifiziert werden kann (materieller Schaden, aber auch Vermögensschaden insbesondere durch Entschädigungszahlungen der MPG wegen verzögerter Bauausführung), wird der/die BBV den Schaden gegenüber dem Verursacher geltend machen. Wenn noch Zahlungsansprüche gegenüber der MPG bestehen, werden diese soweit möglich gegeneinander aufgerechnet.

Beauftragung von Maßnahmen

- Die Beauftragung von Maßnahmen zur unmittelbaren Gefahren- und Schadensabwehr kann unabhängig von der vorgenannten Meldung direkt beauftragt werden.
- Weiterführende Beauftragungen zur Schadensbehebung dürfen erst nach entsprechender Absprache mit der Versicherung beauftragt werden.

Dokumentation

- Der Schadensfall und die Beseitigung müssen vom Institut/Einrichtung (I-Maßnahme = dezentral verwaltet) und BBV (X-Maßnahme = zentral verwaltet) einschließlich aller ausgabebegründenden Unterlagen mit der Schlussrechnung erschöpfend dokumentiert werden.

5.2 Abschluss von Maßnahmen/Inventarisierung

Zentral verwaltete Maßnahmen:

Nach Übergabe der Dokumentation an das Institut/die Einrichtung der MPG und Buchung aller Rechnungen erfolgt die Schlussmeldung der Maßnahme durch die Bauabteilung bei FinCon. Die Maßnahme wird dann von FinCon im SPM ausgetragen und eine Schlussmeldung mit den aktivierungspflichtigen Vermögenswerten aus der Anlagenbuchhaltung der Finanzabteilung an das Institut/die Einrichtung der MPG versandt.

Dezentral verwaltete Maßnahmen:

Die Schlussmeldung erfolgt durch das Institut/die Einrichtung (GD/Leitung der Einrichtung) der MPG an FinCon (mit den dort verbuchten Ist-Werten pro Jahr in netto und teilbrutto sowie getrennt nach Bau und Einrichtungserstaussstattung) ebenfalls die Austragung in SAP-HuR.



Die Aktivierung der Vermögenswerte erfolgt durch das Institut mit gleichzeitiger Mitteilung an die Bauabteilung.

5.3 Datenexzellenz

Der bauliche und technische IST-Zustand des Gebäudes oder Bauteils des Instituts/der Einrichtung der MPG ist im jeweils aktuellen FM System (derzeit Archibus) zu pflegen. Durch die Aktualität dieser Daten wird die Datenhaltung gewährleistet.

Ebenfalls wird in der Bauabteilung ein Projektüberwachungs- und -steuerungssystem verwendet (derzeit SPM). Dort sind sämtliche Informationen (u. a. KKE, Prognosen, Aufträge, Ist-Buchungen) zu der jeweiligen Baumaßnahme zu dokumentieren. Verträge sind im Digitalen Vertragsmanagement (VMS) nach den dort geltenden Regelungen abzulegen.

Diese Anweisung ersetzt:

XV.02_Baurichtlinien_Kleine Baumaßnahmen