

# Internes Kontrollsystem - BAUEN - MA XX

MD-PR, GIR, Version 1.00

Nr.	Themenbereiche eines internen Kontrollsystems - BAUEN	JA	NEIN	Trifft nicht zu	Kontrollmechanismen und zu setzende Kontrollmaßnahmen	Verantwortlichkeit und Dokumentation
<b>1.</b>	<b>Organisation und Projektentwicklung</b>	(Zutreffendes bitte ankreuzen)			(Diese Felder sind von der Dienststelle immer auszufüllen!)	
<b>1.1.</b>	<b>Organisation</b>					
1.1.1.	Ein übergeordnetes QM ist eingerichtet. Das QM wird regelmäßig gewartet und evaluiert.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
1.1.2.	Ein übergeordnetes RM ist eingerichtet (siehe Leitfaden <a href="http://www.intern.magwien.gv.at/md-os/li/homepage_neu_2012/datein/risikoleitfaden.pdf">www.intern.magwien.gv.at/md-os/li/homepage_neu_2012/datein/risikoleitfaden.pdf</a> ). Das RM wird regelmäßig gewartet und evaluiert.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
1.1.3.	Die Dienststelle verfügt über eine ISO-Zertifizierung (Datum der letzten Zertifizierung bzw. Re-Zertifizierung).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
1.1.4.	Zielvorgaben der Dienststelle sind erarbeitet und allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bekannt.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
1.1.5.	Eine aktuelle Objekts- bzw. Bauwerksverwaltung (Gebäude, Anlagen, usw.) ist vorhanden.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
1.1.6.	Unter Berücksichtigung der budgetären Situation werden risikoorientiert Instandhaltungsstrategien bzw. -konzepte erstellt (Mehrjahresplanung).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
1.1.7.	Eine übergeordnete Planungsstrategie inkl. Projektabhängigkeiten, Analysen, Budgetplanung und Folgekosten ist definiert.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
<b>1.2.</b>	<b>Projektmanagement</b>					
1.2.1.	Eine projektorientierte DAB-Richtlinie wurde in der Dienststelle erarbeitet, ist in Verwendung und wird regelmäßig evaluiert (MD BD - 437-1/03).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
1.2.2.	Die Prozesse (Projektstart, Bauvorbereitung, Bau-durchführung, Projektabschluss inkl. dazugehöriger interner und externer Schnittstellendefinitionen) sind in einem Handbuch (QM, PM, RM) zusammengefasst und werden von allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern angewandt.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
1.2.3.	Alle relevanten Schnittstellen (dienststellenintern / dienststellenübergreifend / extern) sind definiert (z. B. Planung - Vergabe, Vergabe - Ausführung, Ausführung - NutzerInnen).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		

1.2.4.	Ein interner Projektauftrag wird erstellt. Die Projekt-Aufbauorganisation inkl. Bauherrinnenrolle ist definiert und dazugehörige Prozesse sind festgelegt.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
1.2.5.	Das Projekt wird von den zuständigen Bauherrinnendienststellen in geeigneter Weise begleitet.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
1.2.6.	Ein Planungs-Änderungen-Management inkl. Entscheidungskompetenzen ist definiert.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
1.2.7.	Projektrisiken werden systematisch erfasst bzw. identifiziert und Strategien zur Reduktion der Risiken sind erarbeitet (Risikomanagement).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
1.2.8.	Eine projektbegleitende Kostenkontrolle (bzw. -verfolgung) erfolgt durch einheitliche Soll / Ist-Vergleiche und fließt in das Projektcontrolling ein.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
1.2.9.	Projektcontrolling wird regelmäßig durchgeführt, das Projektteam nimmt daran teil und die Protokolle werden erstellt.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
1.2.10.	Aus abschließenden Projektanalysen bzw. Projekt-nachbesprechungen werden Maßnahmen für künftige Projekte abgeleitet, um Mehrkosten zu vermeiden (Lessons Learned).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
1.2.11.	Regeln für die Kommunikation zwischen Bauherrin, Nutzerinnen und Nutzern sowie Eigentümerinnen und Eigentümern sind festgelegt. Der Informationsfluss ist gewährleistet.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
1.2.12.	Eine rechtzeitige Einbindung der künftigen NutzerInnen ist gewährleistet.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
1.2.13.	Die Information der Öffentlichkeit erfolgt bedarfsgerecht. Strategien zum Umgang mit der Nachbarschaft und BürgerInneninitiativen wurden im Vorfeld erarbeitet.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
<b>1.3.</b>	<b>Claimmanagement</b>					
1.3.1.	Einzelne MitarbeiterInnen sind mit den Agenden des Claimmanagements betraut und werden bereits im Zuge der Vertragserstellung und Auftragsvergabe mit eingebunden.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
1.3.2.	Datenbanken zur Preisverwaltung und Mehrkostenforderungen (MKF) der AN - inkl. bauwirtschaftlicher Gegenargumente (claimpräventiv) - sind vorhanden und werden zentral verwaltet. Daten aus aktuellen Projekten fließen zeitnah in die Datenbanken ein.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		

1.3.3.	Bei Änderungen der Planung während der Bauphase wird die bzw. der Claimmanagementbeauftragte informiert bzw. eingebunden und weiterführende Strategien entwickelt.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
<b>1.4.</b>	<b>Projektentwicklung</b>					
1.4.1.	Der Bedarf für das Vorhaben ist definiert.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
1.4.2.	Erste Bauzustandserhebungen, Baugrundgutachten, etc. sowie die Kenntnis über bestehende Verträge liegen vor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
1.4.3.	Ein Raum- und Funktionsprogramm wird entwickelt, der Bedarf wurde konkretisiert.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
1.4.4.	In der Kostenschätzung für die Varianten werden auch Folgekosten, Betriebskosten und Lebenszykluskosten berücksichtigt. Ein wirtschaftlicher Vergleich der Varianten wird erstellt.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
1.4.5.	Je nach Projektumfang wurde die Freigabe der generellen Planungen gemäß Erlass MD BD - 373278/2014 sowie die Freigabe von Bauprogrammen gemäß Erlass MD BD - 373287/2014 erwirkt. Die dazugehörigen Audits wurden durchgeführt und dokumentiert.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
1.4.6.	Die Freigaben gemäß Erlass MD BD - 373293/2014 (Phasenfreigaben und Abschluss von Bauprojekten) wurden erwirkt. Die dazugehörigen Audits wurden durchgeführt und dokumentiert.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		

2. Projektabwicklung - Planung		(Zutreffendes bitte ankreuzen)			(Diese Felder sind von der Dienststelle immer auszufüllen!)	
2.1.	Planung					
2.1.1.	Vor Beginn der Planung werden Projektziele und -definitionen vereinbart.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
2.1.2.	Der Planungsablauf ist klar strukturiert (Schnittstellenmanagement, Zieldefinitionen, Risikomanagement, Bewertung von Claimpotentialen und dgl.) und Verantwortlichkeiten sind festgelegt.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
2.1.3.	Die vorherige Einholung aller behördlichen Genehmigungen ist als fixer Schritt im Planungsprozess implementiert.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
2.1.4.	Planungsleistungen werden kontrolliert. Häufigkeiten und Umfang der Überprüfungen sind definiert. Eine Dokumentation von Überprüfungen liegt vor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
2.1.5.	Eine Übersichtstabelle der laufenden Planungsprojekte inkl. des aktuellen Abrechnungsstandes und des Projektfortschrittes ist vorhanden (Projektportfolio). Eine Datenbank zur Preisverwaltung von Leistungen Externer wird geführt.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
2.1.6.	Die Entwurfsplanung endet mit einer abschließenden Prüfung und Freigabe der Unterlagen. Diese bilden die Grundlage für die Erstellung des Leistungsverzeichnisses.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
2.2.	Planungswettbewerbe					
2.2.1.	Gemäß BVergG 2006 wurde für die Durchführung von Wettbewerben eine Wettbewerbsordnung mit den Inhalten (Termine, Ausschlussgründe, mögliche Anzahl der GewinnerInnen, Preisgelder und Vergütungen, Beurteilungskriterien, Vorgangsweise des Preisgerichts, Verwendung und Verwertungsrechte, Rückstellung von Unterlagen) erarbeitet.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
2.2.2.	Es ist sichergestellt, dass bestehende Fördermöglichkeiten ausgeschöpft werden.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
2.2.3.	PlanerInnen erhalten rechtzeitig Informationen zur Infrastruktur.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		

<b>2.3.</b>	<b>Bewilligungen</b>					
2.3.1.	Die Einholung behördlicher Bewilligungen ist als Meilenstein in der Planungsphase enthalten. Zuständigkeiten sind festgelegt.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
2.3.2.	Planungsänderungen während der Bauphase erfolgen in Abstimmung mit den zuständigen Behörden.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
2.3.3.	Bewilligungsbescheide werden den Eigentümerinnen und Eigentümern bzw. Nutzerinnen und Nutzern zur weiteren Gebäudewartung übergeben.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
2.3.4.	Die Einhaltung der Bescheidaufgaben und behördlichen Aufträge ist gewährleistet. Zuständigkeiten sind definiert (z. B. Erhaltungs- und Wartungspflichten).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
<b>2.4.</b>	<b>Ausschreibungen</b>					
2.4.1.	Die Entscheidung über Rahmenvertrag vs. Einzelausschreibung ist dargelegt. Der detaillierte Umgang mit Rahmenvertragspartnerinnen und Rahmenvertragspartnern ist zentral geregelt.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
2.4.2.	Die Wahl der Vergabeart erfolgt gemäß den Bestimmungen des BVergG 2006 und wird im Einzelfall begründet und dokumentiert.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
2.4.3.	Geprüfte und freigegebene Planungsunterlagen bilden die Grundlage für die Erstellung des Leistungsverzeichnisses.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
2.4.4.	Claimpräventive Maßnahmen werden bereits im Zuge der LV-Erstellung berücksichtigt. Erkenntnisse aus berechtigten Mehrkostenforderungen vorheriger Aufträge fließen in aktuelle Leistungsverzeichnisse ein.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
2.4.5.	Die Vorgaben der Stadt Wien, insbesondere der Erlass MD-GBR-35/2011 und die beigelegten Mustertexte und Formulare (WD 307, WD 313, WD 314, SR 75) die zur Rechtssicherheit beitragen, kommen zur Anwendung.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
2.4.6.	Standardisierte Leistungsbeschreibungen (z. B. LB-HB, LB-HT, LB-VI und dgl.) werden verwendet und Abänderungen bzw. Adaptierungen nur im Vier-Augen-Prinzip durchgeführt.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
2.4.7.	Die Beiziehung Externer für die Erstellung der Ausschreibungsunterlagen ist geregelt. Der dazugehörige Erlass MD-1103-29/99 wird eingehalten.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		

2.4.8.	LV-Schlusslesungen werden im Mehr-Augen-Prinzip durchgeführt.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
2.4.9.	Eine Stellungnahme der Begleitenden Kontrolle zum LV liegt vor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
<b>2.5.</b>	<b>Vergabe von Bau- und Dienstleistungen</b>					
2.5.1.	Es ist sichergestellt, dass Beschaffungen nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten erfolgen. Beschaffungszuständigkeiten laut GEM werden eingehalten. Bezüglich der Spezialerfordernisse wird der Erlass MD-OS-340320-2014 eingehalten.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
2.5.2.	Eine Integritätsvereinbarung zur Einhaltung aller einschlägigen Gesetze und zu Maßnahmen der Korruptionsprävention und -vermeidung wird im Zuge der Auftragsvergabe durch die AN bzw. den AN unterzeichnet.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
2.5.3.	Direktvergaben erfolgen nur im unbedingten Ausmaß. Zur Vermeidung von Bevorzugungen wird auf eine AN-Streuung geachtet.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
2.5.4.	Zum Leistungsabruf bei Rahmenverträgen sind Zuständigkeiten einschließlich der Wertgrenzen klar geregelt. Auftragsteilungen zur Umgehung sind nicht zulässig.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
2.5.5.	Der Vergabeprozess ist mittels Arbeitsanweisung (AA, QM oder dgl.) definiert und Verantwortlichkeiten sind festgelegt. Kontrollaufgaben durch Vorgesetzte werden durchgeführt und dokumentiert.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
2.5.6.	Die Einhaltung der Erlässe MD-1103-29/99 bzw. MDA-66-1/04 zum Einsatz von Vergabekommissionen, Ausschreibung und Vergabe von Bauleistungen, örtliche Bauaufsicht, begleitende Kontrolle und Einbindung Dritter, ist gewährleistet.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
2.5.7.	Die Erstellung von Baubetreuerverträgen erfolgt entsprechend dem Erlass MD BD-2635-1/05.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
2.5.8.	Spezielle Kontrollschritte im Zuge der Auftragsvergabe (z. B. AN-Kontrolle über ANKÖ o. ä. im Vorfeld, LV-Schlusslesungen und dgl.) sind im Ablauf dargestellt. Die Einhaltung der Erlässe MD BD-1086-1/2010 zum Thema ANKÖ-Abfragen und MDA-1157-2/03 zum Thema vergaberechtliche Zuverlässigkeit, ist sichergestellt.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		

2.5.9.	Die Einhaltung des Erlasses MD BD-3741-3/03 zum Thema Abschluss von Rahmenverträgen ist gewährleistet. Neue Rahmenverträge werden rechtzeitig vorbereitet und ausgeschrieben.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
2.5.10.	Die Regelung der Bereitstellung von Ausschreibungsunterlagen lt. Erlass MD BD-1737629/2014 ist sichergestellt.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
2.5.11.	Eine Gesamtstatistik der Auftragsvergaben wird geführt und der MD-BD jährlich zur Kenntnis gebracht. Hierbei werden die Schreiben MD BD - 2637/2006 und MD BD - 70/2008 berücksichtigt.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
2.5.12.	Zur Aufrechterhaltung des Wettbewerbs und zur Verbesserung der Marktübersicht werden bei der Einladung zur Angebotslegung die Unternehmen bestmöglich variiert. Eine AuftragnehmerInnenhäufung wird vermieden.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
<b>2.6.</b>	<b>Angebotseröffnung / -prüfung</b>					
2.6.1.	Die Einhaltung des Erlasses MD BD-1401-1/2010 zum Thema Einsatz des EDV-Systems ISBA für die Abwicklung von Bauaufträgen ist sichergestellt.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
2.6.2.	Ablauf, Detaillierungsgrad und Kompetenzen im Zuge der Angebotseröffnung / -prüfung sind definiert.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
2.6.3.	Auswertungen in Form von Soll / Ist-Vergleichen (z. B. Kostenschätzung / Angebotssumme) werden erstellt.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
2.6.4.	Eine vertiefte Angebotsprüfung ist durchgeführt, geprüfte K-Blätter liegen vor. Aufklärungsgespräche sind dokumentiert.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
2.6.5.	Eine Stellungnahme der Begleitenden Kontrolle zur Angebotsprüfung liegt vor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		

3. Projektabwicklung - Baudurchführung		(Zutreffendes bitte ankreuzen)			(Diese Felder sind von der Dienststelle immer auszufüllen!)	
3.1.	<b>Bauaufsicht</b>					
3.1.1.	Orientiert an der dienststelleninternen DAB-Richtlinie (MD BD - 437-1/03) sind Zuständigkeiten, Kompetenzen und Aufgaben der ÖBA in einem Leistungsbild definiert.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
3.1.2.	Anweisungen zur Kontrolle der vertragsgemäßen Ausführung und Dokumentation (Baubuch, Bautagesberichte, Fotos, Berichte, Bauzeitplan, Aufnahmeblätter, Qualitätsprüfungen und dgl.) sind vorhanden. Dazugehörige Standardformulare werden verwendet.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
3.1.3.	Eine klare MitarbeiterInnenzuordnung zur ÖBA ist vorhanden.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
3.1.4.	Die externe ÖBA wird gemäß MD-1103-29/99 eingebunden.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
3.1.5.	Die Aufmaßerstellung für die Abrechnung erfolgt immer im Beisein der ÖBA.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
3.1.6.	Der Informationsaustausch während der Bauausführung von der ÖBA zum Claimmanagement ist klar geregelt.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
3.1.7.	Die ÖBA liefert Grundlagen für das Projektcontrolling (Kosten, Termine, Qualität von Dienst- und Bauleistungen, Risiko, Umfeld).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
3.2.	<b>Qualitäts- und Fortschrittskontrolle</b>					
3.2.1.	Qualitätskontrollen durch die ÖBA erfolgen regelmäßig (inkl. Dokumentation). Erforderlichenfalls werden Qualitätskontrollen durch beauftragte GutachterInnen durchgeführt (insbesondere MA 39).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
3.2.2.	Die vertragsgemäße Ausführung wird kontrolliert und dokumentiert. Qualitätsnachweise von angebotenen Produkten liegen vor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
3.2.3.	Die Einhaltung des Vertragsbauzeitplans ist gewährleistet. Eventuelle Abweichungen werden Vorgesetzten und Claimmanagerinnen und Claimmanagern zeitnah durch die ÖBA gemeldet und Gegenmaßnahmen erarbeitet.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
3.2.4.	Die Tätigkeit der ÖBA (insbesondere Externe) wird durch die Bauherrin bzw. den Bauherren kontrolliert.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
3.2.5.	Bauherrinnenvertretungen wirken in geeigneter Weise an der Qualitäts- und Fortschrittskontrolle mit.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		



<b>3.3.</b>	<b>Abrechnung / Kollaudierung</b>					
3.3.1.	Zum Thema Abrechnung ist eine einheitliche Vorgehensweise definiert und ein Vier-Augen-Prinzip gewährleistet. Der Einsatz des EDV-Systems ISBA für die Abwicklung von Bauaufträgen erfolgt gemäß Erlass MD BD-1401-1/2010.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
3.3.2.	Es ist sichergestellt, dass die Anordnung der Gebührstellung von Rechnungen bzw. Teilrechnungen erst nach der Bestätigung der Leistungserbringung erfolgt. Das Mehr-Augen-Prinzip findet Beachtung, insbesondere erfolgt die Bestätigung der Leistungserbringung personell unabhängig von der Anordnung zur Gebührstellung.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
<b>3.4.</b>	<b>Kostenkontrolle</b>					
3.4.1.	Eine Übersichtstabelle der laufenden Bauprojekte inkl. des jeweils aktuellen Abrechnungsstandes und Projektfortschrittes ist vorhanden (Projektportfolio).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
3.4.2.	Eine Datenbank zur Preisverwaltung von eingekauften Leistungen Externer ist vorhanden.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
3.4.3.	Ein projektbegleitendes Baustellen-Controlling auf Basis von Soll / Ist-Vergleichen inkl. Prognosesummen ist in Verwendung. Gewonnene Erkenntnisse werden den Entscheidungsträgerinnen und -trägern zur Kenntnis gebracht und dienen der Projektsteuerung.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		

4. Projektabschluss		(Zutreffendes bitte ankreuzen)			(Diese Felder sind von der Dienststelle immer auszufüllen!)	
4.1.	<b>Übernahme, Inbetriebnahme</b>					
4.1.1.	Eine Regelung zur Leistungsübernahme (Arbeitsanweisungen, Standardformulare, Rollendefinitionen, Kompetenzen, Vier-Augen-Prinzip, usw.) wurde erarbeitet und ist in Verwendung. Die Einhaltung der Regelung ist gewährleistet.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
4.1.2.	Vor der Übernahme findet eine interne Vorbegehung als Vorbereitung für die Übernahme statt.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
4.1.3.	Der Erlass MD BD-667-1/05 zur förmlichen Übernahme von Bauleistungen wird eingehalten.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
4.1.4.	Bewilligungsbescheide werden den Eigentümerinnen und Eigentümern bzw. Nutzerinnen und Nutzern zur weiteren Gebäudewartung übergeben. (vergl. 2.3.3.)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
4.1.5.	Einschulungen für den Betrieb des Objektes sind durchgeführt.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
4.1.6.	Gebäudespezifische Dokumente sind übergeben.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
4.2.	<b>Schlussrechnung</b>					
4.2.1.	Die Bearbeitung der Schlussrechnung erfolgt unter Einhaltung der WD 313, WD 314 (Beilagen zum Erlass MD-GBR-35/2011) und den einschlägigen Vorschriften.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
4.3.	<b>Gewährleistung</b>					
4.3.1.	Eine Regelung zur Gewährleistung (Arbeitsanweisungen, Standardformulare, Rollendefinitionen, Kompetenzen, Vier-Augen-Prinzip, Termin-Datenbank) wurde erarbeitet und ist in Verwendung. Die Einhaltung der Regelung ist gewährleistet.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
4.3.2.	Vor Ende der Gewährleistungsfrist erfolgt eine interne Objektschau als Vorbereitung für die Schlussfeststellung.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
4.3.3.	Eine Übersicht der in Anspruch genommenen Gewährleistungen liegt vor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		

4.4.	Schlussfeststellung					
4.4.1.	Eine Regelung zur Schlussfeststellung (Arbeitsanweisungen, Standardformulare, Rollendefinitionen, Kompetenzen, Vier-Augen-Prinzip, Termin-Datenbank) wurde erarbeitet und ist in Verwendung. Die Einhaltung der Regelung ist gewährleistet.	○	○	●		

<b>5.</b>	<b>Nach Projektende</b>	(Zutreffendes bitte ankreuzen)			(Diese Felder sind von der Dienststelle immer auszufüllen!)	
<b>5.1.</b>	<b>Schadenersatz</b>					
5.1.1.	Standards zur Dokumentation etwaiger schadenersatz-relevanter Feststellungen wurden erarbeitet.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
5.1.2.	Regelungen ab wann die Unterstützung der MD-BD, der MDR-ZS bzw. Externer einzuholen ist, sind festgelegt.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
<b>6.</b>	<b>Sicherheit von Bauwerken und Anlagen</b>	(Zutreffendes bitte ankreuzen)			(Diese Felder sind von der Dienststelle immer auszufüllen!)	
<b>6.1.</b>	<b>Sicherheitsüberprüfungen</b>					
6.1.1.	Die Einhaltung des Erlasses zum Thema Sicherheitsmäßige Prüfung von Bauteilen, MD BD-2197/2008 ist sichergestellt. Eine Dokumentation hierzu liegt vor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
6.1.2.	Die Einhaltung der Bescheidaufgaben für Gebäude und Anlagen ist sichergestellt.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
6.1.3.	Die einschlägigen Rechtsvorschriften (Gesetze, Verordnungen, Bescheide, etc.) für die Errichtung und den Betrieb von Bauwerken und technischen Anlagen werden in Evidenz gehalten und deren Einhaltung ist sichergestellt.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
6.1.4.	Die einschlägigen Rechtsvorschriften zum Schutz von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern und Bediensteten, insbesondere in technischer Hinsicht, werden eingehalten.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
6.1.5.	Auf Basis von Wartungs- und Inspektionsplänen für technische Anlagen werden Überprüfungen und Instandhaltungsarbeiten durchgeführt und dokumentiert.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		

## **Kommentare/Anmerkungen**

### **ad Kontrollmechanismen und zu setzende Kontrollmaßnahmen:**

In diesem Feld sind die gesetzten Kontrollmaßnahmen anzuführen sowie der Kontrollmechanismus zu beschreiben. Außerdem können Anmerkungen zum Thema angeführt werden. Dieses Feld ist immer auszufüllen. Sollten einzelne Themenbereiche für die Dienststelle irrelevant sein, beispielsweise weil eine Aufgabe im Rahmen des Bauprojekts von einer anderen Dienststelle wahrzunehmen ist, so ist dies kurz anzuführen. Die weitere Beantwortung der betreffenden Punkte kann dann entfallen. Bei "regelmäßigen" Kontrollmaßnahmen sollte die Angabe eines Zeitintervalls erfolgen, z.B. "wöchentlich", "monatlich" usw. Falls noch keine ausreichenden Kontrollmaßnahmen vorliegen, sondern diese erst in Zukunft realisiert werden, ist "Nein" anzukreuzen. Bitte in diesem Fall - sofern bereits bekannt - die konkret beabsichtigten Maßnahmen anführen.

### **ad Verantwortlichkeit und Dokumentation:**

Die Verantwortlichen für die Kontrollmaßnahmen (Organisationseinheit, Namen) sind anzuführen. Es sollte jedenfalls sichergestellt sein, dass die Kontrollen nachvollziehbar und schriftlich dokumentiert werden. Über das Ergebnis der Kontrollen ist den Vorgesetzten nachweislich zu berichten. Stets anzuführen sind deshalb der Umfang der Kontrollen sowie die Art der Dokumentation und die Berichtspflichten.

### **ad "Trifft nicht zu":**

Sollte ein Themenbereich für die Dienststelle nicht zutreffen, weil z.B. mangels eines Planungswettbewerbs keine Wettbewerbsordnung erforderlich war, so ist dies jedenfalls kurz anzuführen und zu erläutern.