



Arbeitsanweisung HS2/2026/NR

Baurichtlinien Bauunterhaltung**Zweck der Regelung (Risikosteuerung)**

Diese Anweisung dient der Risikosteuerung bei Bauunterhaltsmaßnahmen 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
Bauunterhaltsmaßnahmen*

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	2
2.1 Abteilung Forschungsbau und Infrastruktur (Bauabteilung)	2
2.2 Finanzcontrolling (FinCon)	3
2.3 Institut/Einrichtung der MPG	3
2.4 Extern freiberuflich Tätige (Außenstelle (Hochbau und Technik))	4
3 Verfahrensgrundsätze	5
4 Durchführung von Bauunterhaltsmaßnahmen	5
4.1 Bedarfsermittlung	6
4.2 Genehmigung Bauunterhaltsverzeichnis (SAP-BW-System)	6
4.3 Termin- und Planungskonzept	7



4.4 Vergabeverfahren	8
4.5 Umsetzung der Bauunterhaltsmaßnahmen	8
4.6 Kostenkontrolle.....	8
4.7 Abnahme und Mängelverfolgung	8
4.8 Rechnungsprüfung	10
4.9 Datenpflege im CAFM-System Archibus und in dwg-Dateien	10
4.10 Abrechnung der BU-Honorare (Außenstellen, fachlich Beteiligte).....	10
5 Sonstige Hinweise	11
5.1 Verkehrssicherungspflicht	11
5.2 Schadensfälle (Sofortmaßnahmen)	11
6 Verwahrung der Akten durch das Institut/die Einrichtung der MPG	12

1 Allgemein

Diese Anweisung gilt für alle Maßnahmen im Rahmen der Bauunterhaltung der Max-Planck-Gesellschaft.

Die Bauunterhaltung beginnt mit dem Tag der Übergabe/Teilübergabe der baulichen und/oder technischen Anlage (einschließlich Außenanlagen) an das Institut oder eine Einrichtung der MPG. (gilt nicht für Haushalt B). Sie dient neben der Werterhaltung dem Erhalt der Sicherheit von baulichen und technischen Anlagen (Verkehrssicherungspflicht).

Zur Bauunterhaltung gehören:

- alle konsumtiven Maßnahmen, die der Erhaltung der baulichen Anlagen einschließlich der technischen Anlagen (Betriebstechnik) und der Außenanlagen dienen. Sie unterliegen keiner Kostenbeschränkung.
- investive Maßnahmen bis 50.000 € netto im Rahmen kleiner baulicher Änderungen oder Ergänzungen.

Nicht zum Bauunterhalt gehören:

- Wartung und Inspektionen (Haushaltstitel 517 – Gebäudebewirtschaftung),
- die Anpassung, die durch eine neue Zweckbestimmung der baulichen Anlage erforderlich wird.
- Investive, wertsteigernde Maßnahmen (bauliche Änderungen oder Ergänzungen) größer 50.000 € netto. Diese sind grundsätzlich nach den Richtlinien für Kleine oder Große Baumaßnahmen durchzuführen. Eine Teilung von Maßnahmen dieser Art in mehrere Einzelmaßnahmen ist unzulässig.

Für alle Maßnahmen gelten die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit nach der Bundeshaushaltsordnung (BHO).

2 Rollenverteilung

2.1 Abteilung Forschungsbau und Infrastruktur (Bauabteilung)

Die Abteilung Forschungsbau und Infrastruktur (im Weiteren Bauabteilung genannt) übernimmt durch die Freigabe der Bauunterhaltsmaßnahmen in Form des Bauunterhaltsverzeichnisses (BUV) insoweit
Version 1.0



die Betreiberverantwortung, als dadurch die Mittel für die Instandhaltung im Sinne der Betreiberverantwortung richtig eingesetzt werden.

Die Bauabteilung:

- hat zudem als fachkundiger Bauherr über alle an den Instituten stattfindenden baulichen Maßnahmen die Aufsichtspflicht, die sie durch unterjährige stichpunktartige Kontrolle ausübt.
- ist zuständig für die Beauftragung der Außenstellen (Hochbau und Technik) und die Auswahl und Beauftragung der gegebenenfalls erforderlichen fachlich Beteiligten sowie
- die sachliche und rechnerische Prüfung und Feststellung sämtlicher Honorarrechnungen (siehe auch Abschnitte 2.4 und 4.11).

2.2 Finanzcontrolling (FinCon)

Der Abteilung Finanzcontrolling der MPG (im Weiteren FinCon genannt)

- obliegt die übergeordnete Budgetkontrolle.
- Festlegung des Finanzkorridors für den Bauunterhalt im Zusammenspiel mit der Bauabteilung je Baureferat.
- Bestimmung des Friedensneubauwert (NBW 36) der Liegenschaften und somit
- Festlegung der Kleinreparaturpauschale (Titel 1 des BUV) sowie die dem Bauunterhalt zuzuordnenden Honorare (Titel 2 des BUV).
- Regelmäßige Überprüfung des Mittelabflusses im SAP-BW-System.

Nach Genehmigung des vom Institut/der Einrichtung der MPG eingereichten BUV durch die Bauabteilung, gibt FinCon die Finanzmittel bis zum 20. Dezember des alten Haushaltsjahres frei, so dass das Institut/die Einrichtung der MPG über diese im Rahmen der Zuteilung (bis zum 15. Januar des neuen Haushaltsjahres) und der genehmigten Maßnahmen verfügen kann.

Nachträge zum Bauunterhaltsbudget müssen von der Bauabteilung genehmigt werden. Dann erfolgt die abschließende Freigabe der Finanzmittel durch FinCon.

2.3 Institut/Einrichtung der MPG

Dem Institut/Der Einrichtung der MPG, obliegt die Betreiberverantwortung für die ihm jeweils zugehörigen Liegenschaften, soweit diese nicht in der Verantwortung der Generalverwaltung liegt. Die Betreiberverantwortung umfasst auch die Durchführung von Bauunterhaltsmaßnahmen.

Das Institut/Die Einrichtung der MPG führt die Bauunterhaltsmaßnahmen selbständig oder mit Unterstützung der Außenstellen durch. Die selbständige Durchführung der Bauunterhaltsmaßnahmen kann nur nach erfolgter Abstimmung mit der Bauabteilung erfolgen, wenn:

- auf Seiten des Instituts/der Einrichtung der MPG ausreichend qualifiziertes Personal vorhanden ist und
- für die Maßnahmen keine öffentlich-rechtliche Genehmigung erlangt werden muss, eine Anzeige an die zuständige Behörde bzw. Zustimmung einer fachtechnischen Beurteilung oder Prüfung bedarf.

Im Fall der selbstständigen Durchführung übernimmt das Institut/die Einrichtung der MPG:

- die vollständige Kontrolle der Qualitäten, Kosten und Termine.
- die Verantwortung für die gesamte Durchführung, wie unter anderem für die Planung, die Erstellung der Ausschreibung und Vorbereitung der Vergabe, die Objektüberwachung, die fachtechnische, rechnerische und sachliche Prüfung der Rechnungen, die Feststellung der Mangelfreiheit und die Verfolgung der Gewährleistung.

Unabhängig davon, ob die Außenstelle eingeschaltet ist oder nicht, vergibt das Institut/die Einrichtung der MPG die Aufträge an die bauausführenden Unternehmen und tritt somit als

- vergebende Instanz (Vergabestelle) auf und ist Auftraggeber.

Die Regeln des öffentlichen Vergaberechts und die internen Vorgaben der MPG sind dabei zu beachten (siehe auch Abschnitt 4.4).

In seiner Rolle als Auftraggeber überwacht das Institut/die Einrichtung der MPG die Leistungen des Auftragnehmers (bauausführendes Unternehmen). Dabei obliegt dem Institut/der Einrichtung der MPG unter anderem 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 Abschnitt 4.7.

Das Institut/die Einrichtung der MPG:

- informiert die Beteiligten über institutsspezifische Regularien (z. B. Anmeldung Zugangsbeschränkungen) und die Zuständigkeiten der Beteiligten des Instituts im Rahmen von Bauunterhaltsmaßnahmen (z. B. über Zeichnungsrechte).
- erfasst erteilte Aufträge im SAP zeitnah (spätestens nach 4 Wochen) (Anlage des Obligo).
- stellt die sachliche Feststellung der Rechnungen der bauausführenden Unternehmen gemäß den Vorgaben des QHB VI.5.01 (Buchungsgrundsätze) fest, bestätigt damit die wirtschaftliche Durchführung der Maßnahme, ordnet die Zahlung an und führt sie durch. Es bucht die Kosten für Bauunterhalt entsprechend der Aufstellung in SAP-BW und nach Maßnahmen gegliedert (maßnahmengetreu auf die jeweiligen PSP-Elemente).
- legt die Erstschriften der bezahlten Rechnungen, zuzüglich der die ausgabebe gründenden Unterlagen, entsprechend der Kennnummer des SAP-BW-Systems in chronologischer Folge nach den Buchungen physisch ab.
- bewirtschaftet die Finanzmittel für den Bauunterhalt und trägt im Rahmen einer dokumentierten Kostenverfolgung die Verantwortung für das gemäß BUV zugewiesene Gesamtbudget (siehe auch Abschnitt 4.6).

2.4 Extern freiberuflich Tätige (Außenstelle (Hochbau und Technik))

Die extern freiberuflich Tätigen (im Weiteren Außenstellen (Hochbau und Technik) genannt)

- werden durch die Bauabteilung beauftragt und
- unterstützen das Institut/die Einrichtung der MPG und die Bauabteilung bei Bauunterhaltsmaßnahmen.
- Begleiten die ihr im BUV zugewiesenen Maßnahmen.
- Obliegt die Hinweispflicht zur Einbindung sonstiger Sonderfachleute.

Im Falle der Mitwirkung fachlich Beteiligter verbleibt bei der Außenstelle die Verantwortung der Gesamtkoordinierung und der Kostenverfolgung.

Die Außenstellen prüfen bei von ihnen begleiteten Maßnahmen die Rechnungen fachtechnisch (als Teilprüfung der sachlichen Prüfung) und rechnerisch (siehe auch Abschnitt 4.9).

Die Außenstelle Hochbau erstellt auf Grundlage des genehmigten BUV eine Maßnahmenliste. In dieser Liste wird jeder Einzelauftrag an bauausführende Unternehmen und die fortlaufende Anweisung von Rechnungen hinterlegt. Für die vom Institut/von der Einrichtung der MPG selbständig durchgeführten Maßnahmen stellt das Institut/die Einrichtung der MPG die jeweiligen Daten für Aufträge und Zahlungen der Außenstelle monatlich zur Verfügung, damit anhand dieser Liste die laufende Kostenverfolgung erfolgen kann.

Bei Maßnahmen, die mit Beteiligung der Außenstellen durchgeführt werden,

- sind die Außenstellen in Absprache mit dem Institut/der Einrichtung der MPG und/oder der Bauabteilung für die gesamte Durchführung der Maßnahme mit den oben beschriebenen Leistungspflichten verantwortlich.
- gleicht die federführende Außenstelle mindestens monatlich die Kostenverfolgung mit den Daten der Buchhaltung des Instituts/der Einrichtung der MPG ab.

Alle Maßnahmen, die zu Planänderungen führen oder bei denen Daten im FM-System (Archibus) eingepflegt werden müssen, sind in einer getrennten Liste zu erfassen (siehe hierzu auch „Anlage 2 Gesamtübersicht zu bau- und planrelevanten Maßnahmen“ im Projekthandbuch (projektspezifisch/extern)).

Mit Beteiligung der Außenstelle finden jährlich, bis spätestens Ende August des laufenden Jahres, Bau- und Objektbegehungen mit der schriftlichen Dokumentation der Befunde (baulicher und technischer Zustand) jeder einzelnen Liegenschaft statt, gegliedert nach Einzelgebäuden und gegebenenfalls Bauteilen (Gebäudezustandsberichte). Dieser Gebäudezustandsbericht wird für die Bedarfsermittlung des Bauunterhalts herangezogen. Der Gebäudezustandsbericht und das BUV werden mit dem jeweiligen Roll-Out in Archibus erstellt. Unverändert bleibt die Pflege und Freigabe des BUV in SAP-BW.



3 Verfahrensgrundsätze

Verfahren und Zuständigkeit

- Die jeweilige Zuständigkeit für Bauunterhaltsmaßnahmen wird bei der Anmeldung einer Maßnahme vom Institut/von der Einrichtung der MPG und der Bauabteilung in einem gemeinsamen Termin festgelegt und im SAP-BW System eingepflegt.
- Alle Maßnahmen werden im BUV unter „Beantragt durch Institut“ zusammengefasst dargestellt.
- Etwaige Bedarfe für den Bauunterhalt gepachteter oder gemieteter Liegenschaften sind unter Beachtung der vertraglichen Verpflichtungen ebenfalls zu erfassen und im SAP-BW zu veranschlagen.

Freigabe und Umsetzung

- Nach Prüfung und Freigabe des BUV durch die Bauabteilung und unter der Maßgabe der zur Verfügung stehenden Mittel, erfolgt die Freigabe der Finanzmittel im SAP-BW durch FinCon.
- Erst nach Freigabe darf mit der Umsetzung der Maßnahmen begonnen werden.

Umwidmungen

- Das Institut/die Einrichtung der MPG und die Außenstellen sind an die sachlichen Festlegungen der im SAP-BW freigegebenen Maßnahmen gebunden.
- Umwidmungen von Maßnahmen (kostenneutrale Umschichtungen des Budgets) bedürfen der Genehmigung der Generalverwaltung und sind im Zuge eines Nachtrags im SAP-BW durchzuführen.
- Die Mittel aus Titel 2 (Honorare) dürfen für eine Umwidmung nicht herangezogen werden.

Abrechnung

- Sämtliche Bauunterhaltsmaßnahmen sind vom Institut/von der Einrichtung der MPG rechtzeitig vor dem Ende des entsprechenden Kalenderjahres abzurechnen (Stichtag 31.12.).
- Die Mittel für nicht begonnene Bauunterhaltsmaßnahmen müssen am Jahresende an die Generalverwaltung vom Institut/von der Einrichtung der MPG zurückgeführt und die Maßnahmen - falls auch zukünftig notwendig - neu beantragt werden.

Übertragung und Nachträge

- Im Einzelfall können Bauunterhaltsmaßnahmen, die im Vorjahr begonnen wurden (begonnen bedeutet, dass mindestens ein Auftrag schriftlich erteilt sein muss), in das Folgejahr übertragen werden.
- Die Mittel hierfür müssen am Jahresende nicht an die Generalverwaltung zurückgegeben werden, sondern werden in der Buchhaltung als Rest in das neue Geschäftsjahr übertragen.
- Diese Übertragung ist nur einmalig möglich, die übertragene Maßnahme muss spätestens in diesem neuen Geschäftsjahr komplett abgeschlossen werden.
- Eine Übertragung der Titel 1 und 2 des BUV ist nicht gestattet.
- Zunächst zurückgestellte sowie Sofortmaßnahmen und folglich nicht über den Initialbedarf bewilligte und freigegebene Bauunterhaltsmaßnahmen können unterjährig als Nachtrag in analoger Vorgehensweise (elektronisch in SAP-BW) bei der Bauabteilung beantragt und von dieser geprüft und bewilligt werden.
- Zwingend umzusetzende Bauunterhaltsmaßnahmen (Sofortmaßnahmen oder Maßnahmen zur Gefahrenabwehr) sind hierbei unaufschiebbare Maßnahmen, die aufgrund einer akuten Gefahr für Leib und Leben und zur Sicherstellung der Betriebssicherheit vom Institut/der Einrichtung der MPG und/oder der Bauabteilung unverzüglich zu veranlassen sind. Diese stellen keine Kleinreparatur im Sinne der Kleinreparaturpauschale (Titel 1 des BUV) dar.

Kostenmehrung

- Jede Abweichung, die eine Kostenmehrung verursacht oder eine öffentlich-rechtliche Genehmigung notwendig macht, bedarf der vorherigen verfahrenskonformen Bewilligung durch die Bauabteilung und der Freigabe durch FinCon.

Umwidmungen aus der Kernfinanzierung:

- Weiterhin besteht die Möglichkeit, dass Haushaltsmittel aus der jeweiligen Kernfinanzierung des Instituts umgewidmet werden können.



- Die hierfür gültigen Obergrenzen für Bauunterhaltungsmittel einschließlich der Baunebenkosten sind dem Antragsformular im SAP-BW zu entnehmen.
- In Ausnahmefällen können diese Werte überschritten werden. Dies ist jedoch neben der Beantragung im SAP-BW zusätzlich schriftlich anzuzeigen und wird durch FinCon ggfs. genehmigt.
- Die bauliche und technische Notwendigkeit muss seitens der Bauabteilung geprüft werden. Erst nach erfolgter Prüfung dürfen die jeweiligen Bauunterhaltsmaßnahmen durchgeführt werden.
- Pauschale Umwidmungen aus dem Haushalt des Instituts/der Einrichtung der MPG ohne Zuordnung zu Einzelmaßnahmen und ohne Berücksichtigung der Baunebenkosten sind nicht möglich.

Bewirtschaftung und Veranschlagung

- Ausgaben für die Bauunterhaltung werden in den Haushaltskapiteln des Instituts/der Einrichtung der MPG, die zur Instandhaltung der Liegenschaft verpflichtet sind, veranschlagt.
- Die Mittel für den Bauunterhalt werden gemäß den Bewirtschaftungsgrundsätzen (BewGr-MPG; Max-Planck-Gesellschaft (MPG)) und den Buchungsgrundsätzen der Max-Planck-Gesellschaft vom Institut/von der Einrichtung der MPG bewirtschaftet.

4 Durchführung von Bauunterhaltsmaßnahmen

4.1 Bedarfsermittlung

Für die Bedarfsermittlung des Bauunterhalts wird der Gebäudezustandsbericht herangezogen.

An den Bauunterhaltsbegehungen nehmen neben dem Institut/der Einrichtung der MPG, die Außenstellen für Bau und Technik sowie in der Regel ein Vertreter der Bauabteilung teil.

Im Rahmen der Begehungen werden einzelne Bauteile oder/und technische Anlagen bezüglich ihres Zustands und in der Umsetzungspriorität bewertet. Auf eine akute Gefahr für die Verkehrssicherheit kann hingewiesen werden.

Unter Berücksichtigung der Feststellungen dieser Gebäudezustandsberichte und weiterer als notwendig erachteter Bedarfe erarbeitet das Institut/die Einrichtung der MPG in Abstimmung mit den Außenstellen einen Entwurf zum BUV und stimmt diesen in einem gemeinsamen Termin mit der Bauabteilung (Regionalbetreuung) hinsichtlich Priorisierung und Erfordernis ab. Ein besonderes Augenmerk ist auf die Festlegung der Bedarfsauslöser zu legen.

- Die Festlegung der Durchführung durch das Institut/die Einrichtung der MPG eigenverantwortlich oder durch die Außenstellen bzw. sonstiger extern fachlich Beteiligter und/oder Sonderfachleute erfolgt in Abstimmung untereinander.
- Sicherheitsrelevante Erfordernisse (z. B. des Brandschutzes und der Verkehrssicherheit) sind zu priorisieren (siehe hierzu auch „Bedarfsauslösende Faktoren im BU“ im Projekthandbuch (projektspezifisch/extern)).

4.2 Genehmigung Bauunterhaltsverzeichnis (SAP-BW-System)

Der gesamte Prozess der Beantragungen und Genehmigungen erfolgt rein elektronisch.

Beantragung:

- die in Archibus abgestimmten Bedarfe sind abschließend im SAP-BW (Bauunterhaltsverzeichnis-BUV) je Maßnahme vollständig (mit den bedarfsauslösenden Faktoren) zu erfassen.
- für alle Einzelmaßnahmen sind Schätzkosten auszuweisen. Die Bauabteilung kann für einzelne Maßnahmen detailliertere Angaben verlangen.
- muss bis 31. Oktober des laufenden Jahres im SAP-BW erfolgen (durch das Institut/die Einrichtung der MPG).

Genehmigung:

- die im SAP-BW gelisteten Bauunterhaltsmaßnahmen werden von der Bauabteilung (Regionalbetreuung) nach Maßgabe der zur Verfügung stehenden Mittel und unter Berücksichtigung der bedarfsauslösenden Faktoren im SAP-BW bewilligt.



- muss bis 30. November des laufenden Jahres im SAP-BW erfolgen (durch die Bauabteilung).
- die Bauabteilung prüft hierbei die Bedarfe baufachlich und wirtschaftlich und genehmigt diese unter Beachtung der Priorisierung. Die Freigabe der Finanzmittel erfolgt durch FinCon bis zum 20. Dezember des laufenden Jahres.

Die Außenstelle erhält vom Institut/von der Einrichtung der MPG je eine Mitteilung zum genehmigten BUV.

4.3 Termin- und Planungskonzept

Termine:

Vorbereitung der umzusetzenden Maßnahmen des Bauunterhalts:

- Terminliche Abstimmung hinsichtlich der zeitlichen Umsetzung durch das Institut/die Einrichtung der MPG mit den Außenstellen.
- Beachtung der Rahmenbedingungen wie Baufreiheit, weitgehende Vermeidung von Störungen der wissenschaftlichen Arbeit und besonders Fristen behördlicher Auflagen.
- Festlegung welches Ausschreibungsverfahren anzuwenden ist. Zur Reduzierung des Aufwands für Ausschreibungen muss überprüft werden, ob verschiedene Maßnahmen in einer Ausschreibung zusammengefasst werden können.

Die Ergebnisse dieser Maßnahmenplanung sind in einer Terminübersicht darzustellen oder – bei einer geringen Anzahl von Maßnahmen – im Protokoll bei den einzelnen Maßnahmen zu erfassen.

Planung:

Die Maßnahmen, die im Rahmen des Bauunterhalts durchgeführt werden, sind hinsichtlich der notwendigen Planungstiefe sehr unterschiedlich.

Bei komplexen Maßnahmen im Bauunterhalt ist eine tiefergehende Betrachtung von den Beteiligten durchzuführen. So sind zunächst Bauteile (z. B. wegen Schadstoffen) und alternative Lösungsmöglichkeiten zu untersuchen, darzustellen, zu bewerten und zu dokumentieren.

4.4 Vergabeverfahren

Die Max-Planck-Gesellschaft ist ein öffentlicher Auftraggeber, der dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) unterliegt.

Voraussetzung für den Ausschreibungsbeginn sind

- die erfolgte Planung und
- die Prüfung der öffentlich-rechtlichen Zulässigkeit der geplanten Maßnahme durch das Institut/die Einrichtung der MPG in Abstimmung mit den Außenstellen und der Bauabteilung.

Die Vergabe und Beschaffung erfolgt durch das Institut/die Einrichtung der MPG Dies ist u. a. durch

- das Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB),
- die Vergabeverordnung (VgV),
- die Unterschwellenvergabeordnung (UVgO),
- die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB) und
- durch die Grundsätze des Vergabe- und Vertragshandbuchs für die Durchführung von Bauaufgaben des Bundes (VHB-Bund),

in der jeweils gültigen Fassung geregelt und entsprechend von den Projektbeteiligten anzuwenden. Die Verantwortung für die Vorbereitung, Durchführung und Dokumentation der Vergabeverfahren obliegt der budgetverantwortlichen Stelle (Institut/Einrichtung der MPG).

→ Die Anweisungen der MPG für die Durchführung von Vergabeverfahren sind von allen Beteiligten zu beachten und anzuwenden.

Dies gilt z. B. für die Verwendung der „Weiteren Besonderen Vertragsbedingungen der Max-Planck-Gesellschaft“ (im Projekthandbuch (projektspezifisch/extern) für VOB-Verträge. Die Max-Planck-Gesellschaft verpflichtet sich und ihre Erfüllungsgehilfen zur grundsätzlichen Anwendung des VHB-Bund.

Aufträge sind von der Außenstelle oder von den beauftragten extern fachlich Beteiligten in der von der Max-Planck-Gesellschaft festgelegten Form schriftlich vorzubereiten und vom Institut/von der Einrichtung der MPG als budgetverantwortliche Stelle zu unterschreiben.



4.5 Umsetzung der Bauunterhaltsmaßnahmen

Der Bauunterhalt ist gemäß

- den Festlegungen des BUV (siehe Abschnitt 4.2) und
- der Terminplanung (siehe Abschnitt 4.3) abzuarbeiten.

Abstimmung zwischen dem Institut/der Einrichtung der MPG und den Außenstellen:

- es finden regelmäßige Jour-fixe statt, über deren Terminierung die Regionalbetreuung (Bauabteilung) in Kenntnis zu setzen ist.
- Bei Bedarf Teilnahme der Regionalbetreuung (elektronische Einladung durch die Hochbau-Außenstelle; z. B. Kalendereintrag im „Outlook“).
- Ergebnisse dieser Jour-fixe (Termine, Kosten, Stand der Maßnahmen) sind in einem Fortgangs-Protokoll festzuhalten (Erstellung durch Hochbau-Außenstelle mit Textbausteinen der TGA-Außenstellen), das an alle Teilnehmer und immer auch an die Bauabteilung (zuständige Regionalbetreuung) zeitnah, spätestens jedoch innerhalb von 8 Kalendertagen, verteilt wird.

Neben der Verfolgung der Maßnahmen des genehmigten BUV dient das Protokoll auch der Dokumentation aller Ereignisse, die zu kostenneutralen Umwidmungen und zu Nachträgen (z. B. Notmaßnahmen) führen. Diese Protokolle sind vom Institut/von der Einrichtung der MPG elektronisch oder in Papierform aufzubewahren und der Revision der MPG auf Verlangen vorzulegen.

4.6 Kostenkontrolle

- Die zentrale Verwaltung der Mittel ist durch das Institut/die Einrichtung der MPG sicherzustellen.
- Alle Aufträge sind vom Institut/von der Einrichtung der MPG im SAP-HuR als Auftragserfassung/Bestellung zu erfassen.

Stellt sich während der Planungs- und Durchführungsphase der Maßnahme nach Prüfung durch das Institut/die Einrichtung der MPG, die Außenstellen oder die Bauabteilung heraus, dass bei einzelnen Maßnahmen, die mit dem Bauunterhaltsbudget freigegebenen Kostenansätze überschritten werden, so müssen die Mehrkosten bei anderen Bauunterhaltsmaßnahmen eingespart werden (kostenneutrale Umwidmung, siehe Punkt 3). Die Einzelansätze des genehmigten Bauunterhalts (ohne Titel 1 und 2) sind innerhalb einer Liegenschaft deckungsfähig.

- Können Mehrkosten bei einzelnen Bauleistungen in Ausnahmefällen nicht durch Einsparungen innerhalb einer Liegenschaft ausgeglichen werden, so ist der Mehrbedarf vor der Vergabe weiterer Bauleistungen vom Institut/von der Einrichtung der MPG unverzüglich und unter Angabe der Gründe bei der Bauabteilung zu beantragen. Die Bauabteilung stimmt sich hierzu mit FinCon ab. Weitere Auftrags- und Zahlungsverpflichtungen dürfen erst eingegangen werden, wenn die Erhöhung der neuen Gesamtsumme von FinCon freigegeben und das Institut/die Einrichtung der MPG hierüber 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). Entsprechendes gilt für zusätzliche und im unterjährigen BUV nicht vorgesehene Maßnahmen (siehe Punkt 3).

4.7 Abnahme und Mängelverfolgung

Vertragsgemäß fertig gestellte Ausführungsleistungen sind vor der Inbetriebnahme/Nutzungsaufnahme abzunehmen, siehe § 12 VOB/B.

Nach Fertigstellungsanzeige des Auftragnehmers kann dieser die Abnahme verlangen.

- Bei wesentlichen Mängeln ist die Abnahme zu verweigern. Die Verweigerung der Abnahme kann nach der Fertigstellungsanzeige des Auftragnehmers kommuniziert werden oder beim Abnahmetermin im Formblatt 442 (Abnahme) entsprechend vermerkt werden.
- Erst mit erfolgreicher dokumentierter Mängelfreimeldung gilt die Leistung als abgenommen.



Auftragswert netto	Abnahme
< 2.000 €	i.d.R. im Zuge der Rechnungsprüfung. Hierbei wird durch die fachtechnische Prüfung der Schlussrechnung die mangelfreie Fertigstellung der Leistung bestätigt. Die Abnahme im rechtlichen Sinn erfolgt durch die Anerkennung des Forderungsbetrags und die vorbehaltlose Zahlung der Schlussrechnung durch das Institut/die Einrichtung der MPG.
> 2.000 €	schriftliche Abnahme
> 10.000 €	förmliche Abnahme (gleichzeitige Anwesenheit des Auftragnehmers sowie des Auftraggebers vor Ort. Ergebnis ist schriftlich festzuhalten)
>100.000 €	förmliche Abnahme (siehe oben). Der Termin zur Abnahme ist mindestens vier Wochen vorab der Bauabteilung mitzuteilen. Diese entscheidet dann, ob die Teilnahme eines Vertreters der Bauabteilung an der Abnahme zwingend notwendig ist.

Mängelfeststellung:

Die Abnahme ist als Bestandteil der ausgabebegründenden Unterlagen und Rechnungen unter Verwendung der Formblätter des VHB-Bund Nr. 442 ff. verpflichtend zu dokumentieren. Festgestellte Mängel und etwaige Restarbeiten sind von den Außenstellen und den extern fachlich Beteiligten in der Anlage zum Abnahmeprotokoll nachvollziehbar zu dokumentieren.

Mängelbeseitigung:

Die Beseitigung der bei der Abnahme festgestellten und vorbehaltenen Mängel und möglichen Restleistungen werden auf dem VHB-Bund Formblatt 443 (Abnahme Mängelbeseitigungsleistungen) dokumentiert.

Dabei ist der Abnahmeprozess sowie die Mängelverfolgung identisch, unabhängig davon, ob die Maßnahme durch das Institut/die Einrichtung der MPG selbstständig oder mit Begleitung der Außenstelle durchgeführt wird. Das Abnahmeprotokoll ist in jedem Fall vom Institut/Einrichtung der MPG zu unterschreiben.

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 sonstige Revisionsunterlagen müssen vor der Abnahme vorliegen und einer Prüfung unterzogen werden. Werden die Maßnahmen durch die Außenstelle begleitet, liegt das im Aufgabenbereich der Außenstelle.

Eine Ausfertigung der Niederschrift über die Abnahme zuzüglich der Bestätigung über die Beseitigung der bei der Abnahme festgestellten und vorbehaltenen Mängel ist als ausgabebegründende Unterlage bei den Akten der Bauunterhaltsmaßnahme aufzubewahren.

Das Verzeichnis der Verjährungsfristen für Mängelansprüche ist von den Außenstellen bzw. vom Institut/der Einrichtung der MPG anhand der Maßnahmenliste zu erstellen, fortzuschreiben und zu verfolgen.

- Rechtzeitig vor Ablauf der Verjährungsfristen für Mängelansprüche sind die Ausführungsleistungen noch einmal vom Institut/von der Einrichtung der MPG bzw. von der Außenstelle zu prüfen.
- Die Gewährleistungsmängel werden vom Institut/von der Einrichtung der MPG oder der Außenstelle überprüft, die die fachtechnische Beurteilung nach der Abnahme durchgeführt hat.
- Sind die Mängel innerhalb der Gewährleistungsfristen nicht behoben, ist zur Vermeidung der Verjährung die Rechtsabteilung der Generalverwaltung durch das Institut/die Einrichtung der MPG (GD/Leitung der Einrichtung) einzuschalten.



4.8 Rechnungsprüfung

Sämtliche Rechnungen sind rechnerisch, fachtechnisch und sachlich zu prüfen.

Die rechnerische Feststellung bezieht sich darauf,

- dass die Ansätze des Leistungsumfangs den Tatsachen und die Preisansätze dem Angebot entsprechen und dass sich hieraus ergebende Einzel- und Gesamtbeträge und Massen richtig sind. Sie beschränkt sich nicht auf die reine Nachrechnung der Rechnungsbelege.

Mit der fachtechnischen Feststellung wird bestätigt,

- dass die Leistungen vertrags- und sachgemäß sowie vollständig ausgeführt wurden. Mit ihr wird die in Rechnung gestellte Leistung oder Lieferung fachlich beurteilt.

Die rechnerische und fachtechnische Rechnungsprüfung wird ausgedrückt durch die Bestätigung „rechnerisch und fachtechnisch richtig und festgestellt“. Sie obliegt entweder dem Institut/die Einrichtung der MPG bei selbständig durchgeführten Maßnahmen oder der Außenstelle bei begleiteten Maßnahmen.

Das Institut/Die Einrichtung der MPG stellt in beiden Fällen die sachliche Feststellung der Rechnungen der bauausführenden Unternehmen gemäß OHG VI.5.01 (Feststellungsbefugnis und folgende) fest (siehe auch Abschnitt 2.3).

4.9 Datenpflege im CAFM-System Archibus und in dwg-Dateien

Mit dem FM-System Archibus wird das Ziel verfolgt, dass der bauliche und technische IST-Zustand der Institute/Einrichtungen der MPG aktuell und vollständig im FM System wiedergegeben wird. Somit soll die Aktualität und Vollständigkeit dieser Daten (dwg-Dateien, alphanumerische Daten) gewährleistet sein.

Damit mindestens einmal jährlich eine Aktualisierung der Daten erfolgen kann, sind alle im Zusammenhang mit plan- und baurelevanten Maßnahmen erzeugten Pläne und Unterlagen, die eine Anpassung der alphanumerischen Daten ermöglichen, bis spätestens 31. Januar des Folgejahres durch die Außenstellen/Institute/Einrichtungen der MPG auf dem Datenserver der MPG in der vertraglich vereinbarten Qualität abzulegen:

- alle planrelevanten Daten (dwg-Dateien)
- alle Unterlagen, die alpha-numerische Daten enthalten (z. B. Datenblätter, allgemeine Revisionsunterlagen).

In der FM-Datenbank Archibus erfolgt weiterhin die Pflege der übergeordneten Datenblöcke, die eine Übersicht über den baulichen und technischen Zustand einer Liegenschaft darstellen. In diese übergeordneten Daten fließen unter anderem die Erkenntnisse der Gebäudezustandsberichte ein. Die Pflege dieser Daten erfolgt in Abstimmung mit dem Institut/der Einrichtung der MPG entweder direkt im FM-System oder über Austauschformate (xlsx- oder docx-Dokumente) mindestens einmal jährlich, spätestens zum 31. August des laufenden Jahres.

Die Änderung der Raumattribute und die Integration von Änderungen, die unter anderem die Vergabe von Barcodes, die Erstellung von Fotos und die Ergänzung der Baudokumentation erforderlich machen, werden ebenfalls in Abstimmung mit dem Institut/der Einrichtung der MPG entweder direkt im FM-System oder über Austauschformate (xlsx- oder docx-Dokumente) mindestens jährlich, abschließend spätestens zum 31. Januar des Folgejahres, durchgeführt.

4.10 Abrechnung der BU-Honorare (Außenstellen, fachlich Beteiligte)

Die Honorarrechnungen der Außenstellen oder sonstiger fachlich Beteiligter werden nach vorheriger abschließender Prüfung der Bauabteilung durch das Institut/die Einrichtung der MPG angewiesen.

Die Außenstellen rechnen unterjährig und bis spätestens zum 30.03. des Folgejahres abschließend die erbrachten Leistungen ab. Diese setzen sich zusammen aus:

- Präsenzleistungen
- Planungsleistungen zum BU des aktuellen Haushaltsjahres
- Planungsleistungen zum BU des Vorjahreszeitraums (übertragene Maßnahmen)
- Stundenlohnleistungen aufgrund gesonderter Beauftragung (§ 4 des Außenstellenvertrags).

Die Festlegung der Vergütung



- der Präsenzleistungen erfolgten auf Grundlage der vertraglichen Vereinbarungen.
- der Planungsleistungen erfolgten auf Grundlage der getätigten Ausgaben des Instituts/der Einrichtung der MPG im jeweiligen Haushaltsjahr. Wurden Maßnahmen ins laufende Haushaltsjahr übertragen, sind diese Ausgaben im laufenden Haushaltsjahr (Buchung auf den jeweiligen PSP-Elementen des Bauunterhalts) honorarfähig.

Gesonderte Beauftragungen von Planungsleistungen geringeren Umfangs werden in der Regel auf Stundenlohnbasis abgerechnet.

Die Rechnungen werden von den Außenstellen mit der Bestätigung des Instituts/der Einrichtung der MPG bei der Bauabteilung eingereicht. Die von der Bauabteilung bestätigten ausgewiesenen Beträge werden von dem Institut/der Einrichtung der MPG bezahlt und verbucht.

- Bei Abschlagsrechnungen wird damit die von der Außenstelle vorgelegte Prognose der noch im laufenden Haushaltsjahr zu erwartenden Ausgaben bestätigt.
- Bei Schlussrechnungen ist zudem der Nachweis des erstellten Gebäudezustandsberichts des Abrechnungsjahres beizufügen.

Das Institut/Die Einrichtung der MPG bestätigt, dass die in Rechnung gestellten Leistungen mangelfrei erbracht wurden, bei Schlussrechnungen die als anrechenbaren Kosten (Ausgaben des jeweiligen Haushaltsjahres) ausgewiesenen Beträge auch vom Institut/ von der Einrichtung der MPG bezahlt und verbucht wurden.

Nach erfolgter Prüfung (rechnerisch/fachtechnische und sachlich) unter Einhaltung des 4-Augen-Prinzip wird die berechtigte Rechnung zur Anweisung an das Institut/die Einrichtung der MPG gesendet.

Das Institut/Die Einrichtung der MPG veranlasst die Zahlung und Verbuchung der Honorare aus den durchgeführten BU-Maßnahmen sowie dem Präsenzhonorar der Außenstellen (welche vom Institut/von der Einrichtung der MPG zu bestätigen ist) unter dem Titel 2 des BUV. Benötigt eine bewilligte BU-Maßnahme weitere Fachplaner/Gutachter/Sachverständige (z. B. Betongutachter*in, Statiker*in, Wasserbauingenieur*in, etc.) ist dies ebenfalls auf den Titel 2 des BUV zu buchen.

5 Sonstige Hinweise

5.1 Verkehrssicherungspflicht

Dem Institut/Der Einrichtung der MPG, obliegt in der Regel die Verkehrssicherungspflicht für die ihm/ihr jeweils zugehörigen Liegenschaften, soweit diese nicht in der Verantwortung der Generalverwaltung liegt.

Im Rahmen der jährlich stattfindenden Begehungen sind alle baulichen und technischen Anlagen zu begehen und im Gebäudezustandsbericht (im Archibus) zu dokumentieren.

Soweit in Abstimmung zwischen dem Institut/der Einrichtung der MPG, der Außenstelle und der Bauabteilung nach Sach- und Gefahrenlage erforderlich, sind zusätzliche bzw. weitergehende Prüfungen (z. B. Brandschutzbegehungen, statische Überprüfungen, Fassadenbefahrungen,) zu veranlassen.

→ Den Verkehrssicherungspflichten ist vorausschauend und mit besonderer Sorgfalt nachzukommen.

Zusätzliche Kontrollen durch das Institut/die Einrichtung der MPG und die Außenstellen sind in jedem Fall nach außergewöhnlichen Ereignissen, wie z. B. Sturm, erforderlich. Hierüber ist ebenfalls in Archibus eine Dokumentation zu erstellen.

5.2 Schadensfälle (Sofortmaßnahmen)

Werden Sicherheitsmängel vom Institut/von der Einrichtung der MPG gemeldet oder bei Kontrollen festgestellt, ist durch geeignete Sofortmaßnahmen (z. B. Sperrung) die unmittelbare Gefahr zu beseitigen. Institut/Einrichtung der MPG, Bauabteilung und Außenstellen informieren sich gegenseitig über die zu treffenden Maßnahmen zur Gefahrenabwehr sowie für die weiteren Verfahrensabstimmungen unverzüglich.

Soweit die Schadensbehebung zur Aufrechterhaltung des Betriebs des Instituts/der Einrichtung der MPG bzw. als unaufschiebbare Gefahrenabwehrmaßnahme unverzüglich erforderlich ist, können die



zur Gefahrenabwehr notwendigen Reparaturmaßnahmen vom Institut/von der Einrichtung der MPG unmittelbar in Auftrag gegeben werden.

Bei Verzicht auf Einholung von Vergleichsangeboten bzw. bei einem Direktauftrag sind plausible, stichhaltige Begründungen (z. B. Notfallmaßnahme zur Gefahrenabwehr etc.) in den ausgabenbegründenden Unterlagen zu den Schlussrechnungen zwingend darzulegen.

Über die unabwendbare Verwendung der Finanzmittel zum Schadensfall informiert die Bauabteilung unverzüglich FinCon und dokumentiert diese in den die ausgabenbegründenden Unterlagen.

Mögliche (Haftpflicht-)Ansprüche wegen Schäden Dritter (nicht MPG-Mitarbeiter) sind der Generalverwaltung (Stabsreferat Einkauf und Versicherungen) vom Institut/von der Einrichtung der MPG unverzüglich zur Anzeige beim Versicherer zu melden. Gleiches gilt für Sachschäden (insbesondere Brand und Blitzschlag) an Gebäuden oder Inventar.

- Die Beauftragung von Maßnahmen zur unmittelbaren Gefahren- und Schadensabwehr kann unabhängig von der oben genannten Meldung beauftragt werden. Weiterführende Beauftragungen zur Schadensbehebung dürfen erst nach entsprechender Absprache mit der Versicherung beauftragt werden.
- Schadensfall und -beseitigung sind vom Institut/von der Einrichtung der MPG einschließlich aller ausgabenbegründenden Unterlagen mit der Schlussrechnung erschöpfend zu dokumentieren.

6 Verwahrung der Akten durch das Institut/die Einrichtung der MPG

Alle Bauakten und Vergabeunterlagen einschließlich der nicht beauftragten Angebote müssen vom Institut/von der Einrichtung der MPG nach der gültigen Dokumentationsrichtlinie der Bauabteilung (siehe hierzu „Dokumentationsrichtlinie“ im Projekthandbuch (projektspezifisch/extern)) aufbewahrt werden. Sie müssen der Bauabteilung und anderen prüfenden Instanzen kurzfristig und vollständig mit allen Unterlagen zur Verfügung gestellt werden können.

Die jeweils gültigen Aufbewahrungsfristen sind im „Verwahrprotokoll“ (siehe Projekthandbuch (projektspezifisch/extern)) ausgewiesen.

Diese Anweisung ersetzt:

XV.02_Baurichtlinien_Bauunterhaltung