

GABau

**Geschäftsanweisung für den Staatlichen Hochbau des
Landes Hessen**

Stand: 06/2022

Inhalt

A ORGANISATION UND AUFGABEN	6
1. ALLGEMEINES	6
2. BAUHERR.....	6
3. BEDARFSTRÄGER	7
4. HESSISCHES MINISTERIUM DER FINANZEN (HMDF)	7
5. LANDESBETRIEB BAU UND IMMOBILIEN HESSEN (LBIH)	7
6. HAUSVERWALTENDE DIENSTSTELLEN	7
B MITTEL FÜR BAUMASSNAHMEN IM LANDESHAUSHALTSPLAN UND DEREN BEWIRTSCHAFTUNG ..	8
1. EINGLIEDERUNG IN DEN LANDESHAUSHALTSPLAN.....	8
2. BEWIRTSCHAFTUNG DER MITTEL	8
C UNTERHALTUNG DER GRUNDSTÜCKE UND BAULICHEN ANLAGEN	11
1. ALLGEMEINES	11
2. VERANSCHLAGUNG DER AUSGABEN	12
3. FESTSTELLUNG DES INSTANDSETZUNGSBEDARFS.....	12
4. MITTELBEREITSTELLUNG FÜR MAßNAHMEN DER INSTANDSETZUNGSUNTERLAGEN-BAU (IS-BAU)	13
5. AUSFÜHRUNG DER ARBEITEN	13
6. UNVORHERGESEHENER INSTANDSETZUNGSBEDARF (SOFORTMAßNAHMEN)	14
7. EINMALIGE INSTANDSETZUNGEN	14
8. BAUÜBERGABE, BAUBESTANDSZEICHNUNGEN	14
D KLEINE NEU-, UM- UND ERWEITERUNGSBAUTEN	15
1. ALLGEMEINES	15
2. VERFAHREN.....	15
E GROSSE NEU-, UM- UND ERWEITERUNGSBAUTEN.....	17
1. ALLGEMEINES	17
2. PHASE BEDARFSANMELDUNG.....	17
3. PHASE ES-BAU	18
4. PHASE DER BAUDURCHFÜHRUNG (ABWICKLUNG DER BAUMAßNAHME)	19
5. NACHTRÄGE ZU UNTERLAGEN GEMÄß § 24 LHO.....	20
6. DECKUNGSFÄHIGKEIT	21
7. ENTSCHEIDUNGSUNTERLAGE GERÄT (ES-GERÄT).....	21
F BAUUNTERLAGEN	22
1. ALLGEMEINES	22
2. BEDARFSANMELDUNG	22
3. ENTSCHEIDUNGSUNTERLAGE-BAU (ES-BAU)	23
4. GENEHMIGUNGSPLANUNG	25
5. UNTERLAGEN FÜR DIE AUSFÜHRUNG	26
6. NACHTRAGS-ENTSCHEIDUNGSUNTERLAGE-BAU (NES-BAU)	26
G BAUAUSFÜHRUNG	27
1. BEGINN VON BAUMAßNAHMEN	27
2. KOSTENSTEUERUNG UND KOSTENKONTROLLE.....	28
3. BAUBEENDIGUNG	28
H BAUÜBERGABE UND BAUBESTANDSDOKUMENTATION	29
1. BAUÜBERGABE.....	29
2. BAUBESTANDSDOKUMENTATION	30
3. VERJÄHRUNGSFRIST FÜR MÄNGELANSPRÜCHE	32

I	BEHANDLUNG VON ABTRETUNGEN UND PFÄNDUNGEN	33
1.	ABTRETUNGEN.....	33
2.	PFÄNDUNGEN.....	33
3.	REIHENFOLGE	34
4.	ANORDNUNG.....	35
J	FÜHRUNG DER BÜCHER, RECHNUNGSLEGUNG.....	36
1.	ALLGEMEINE VORSCHRIFTEN.....	36
2.	RECHNUNGSMÄßIGER NACHWEIS	36
3.	FÜHRUNG DER BÜCHER	36
4.	BEHANDLUNG DER RECHNUNGSBELEGE.....	36
5.	VIERAUGENPRINZIP	37
6.	RECHNUNGSLEGUNG	38
7.	AUFBEWAHRUNGSVORSCHRIFTEN	38
K1	BAUFACHLICHES GUTACHTEN ÜBER DAS BAUGRUNDSTÜCK.....	39
1.	ALLGEMEINES	39
K2	PROJEKTMANAGEMENT	41
1.	ALLGEMEINES	41
2.	PROJEKTORGANISATION	41
3.	QUALITÄTEN, TERMINE UND KOSTEN	41
4.	PROJEKTSTARTBESPRECHUNG (PSB)	42
K3	ENERGIEEFFIZIENZ UND NACHHALTIGKEIT	43
1.	ALLGEMEINE HINWEISE FÜR DIE PLANUNG	43
2.	ENERGIE-CONTRACTING.....	43
3.	ENERGIESPAR-CONTRACTING (ESC).....	44
4.	ENERGIELIEFER-CONTRACTING	44
5.	VERGABE VON CONTRACTING-LEISTUNGEN	44
6.	ENERGIEAUSWEIS	44
7.	INBETRIEBNAHME	45
K4	VORBEUGENDER BRANDSCHUTZ.....	46
K5	WIRTSCHAFTLICHKEITSUNTERSUCHUNGEN (WU)	47
K6	KOOPERATIONSMODELLE.....	48
1.	ALLGEMEIN	48
2.	VERFAHRENSABLAUF	48
3.	NACHTRÄGE	49
K7	BETEILIGUNG BILDENDER KÜNSTLERINNEN UND KÜNSTLER	50
1.	KUNSTBEIRAT DES LANDES.....	50
2.	VERANSCHLAGUNG DER HAUSHALTSMITTEL FÜR KÜNSTLERISCHE MAßNAHMEN.....	50
K8	BAUNEBE NKOSTEN.....	53
1.	VERANSCHLAGUNG	53
2.	DECKUNGSFÄHIGKEIT	53
3.	VORARBEITSKOSTEN.....	53
K9	ÖFFENTLICHKEITSTERMINE.....	54
1.	GRUNDSTEINLEGUNGEN.....	54
2.	RICHTFESTE	54
3.	EINWEIHUNGSFEIERN	54

K10	BEHANDLUNG UND AUFBEWAHRUNG VON BAUKTEN	55
K11	BARRIEREFREIHEIT	57
K12	VERGABE FREIBERUFLICHER LEISTUNGEN	58
1.	ALLGEMEINES	58
2.	VERGABE	58
3.	VERTRÄGE	59
4.	FESTSTELLUNGS-/ANORDNUNGSBEFUGNIS	60
K13	WETTBEWERBE	61
K14	BAUORDNUNGSRECHTLICHE BEHANDLUNG VON BAUVORHABEN IN ÖFFENTLICHER TRÄGERSCHAFT	62
1.	ALLGEMEINES	62
2.	BAUORDNUNGSRECHTLICHE VERFAHREN	62
3.	WEITERE VERFAHREN	63
4.	ANTRAGSSTELLUNG UND GEBÜHREN	63
5.	AUSFÜHRUNGSBEGINN UND BAUÜBERWACHUNG	63
6.	DOKUMENTATION/BAUORDNUNGSRECHTLICHE AKTE	63
7.	VERANTWORTLICHKEITEN NACH ÜBERGABE	64
K15	TECHNISCHE ANLAGEN	66
1.	VER- UND ENTSORGUNGSVERTRÄGE	66
2.	WARTUNGS- UND INSTANDHALTUNGSVERTRÄGE	66
3.	ÜBERGABE DER TECHNISCHE ANLAGEN UND AUFNAHME DES BETRIEBES	66
4.	SONDERVERFAHREN	66
K16	VERGABE UND VERTRAGSABWICKLUNG	67
1.	ALLGEMEINE VORSCHRIFTEN	67
2.	ZENTRALE VERGABE	68
3.	BEKANNTMACHUNG	69
4.	VERTRETUNGSFORMEL	69
5.	BESTELLSCHEINVERFAHREN	69
6.	VERGABEUNTERLAGEN	69
7.	GENERALUNTERNEHMERVERGABE	69
8.	REFERENZEN	69
9.	DOKUMENTATION DES BAUABLAUFS	70
10.	JUSTIZIARIAT	70
11.	FACHLICHE DIFFERENZEN ZWISCHEN VERGABESTELLE UND ZENTRALER VERGABE	71
L1	BAUTEN MIT STAATLICHEN ZUWENDUNGEN	72
1.	BAUTEN MIT ZUWENDUNGEN DES LANDES	72
2.	BAUTEN MIT ZUWENDUNGEN DES BUNDES	73
3.	BAUTEN MIT ZUWENDUNGEN DES BUNDES UND DES LANDES	73
	SACHWORTVERZEICHNIS	74

A ORGANISATION UND AUFGABEN

1. Allgemeines

Der Staatliche Hochbau des Landes Hessen umfasst Neu-, Um- und Erweiterungsbauten, die Bauunterhaltung in landeseigenen und angemieteten Liegenschaften, Gutachten, Wertermittlung und Zubehörsbau sowie sonstige baufachliche Sondergebiete einschließlich Kooperationsmodelle.

Für Grundsatzfragen zu den Regularien des Staatlichen Hochbaus für das Land und Bauten Dritter einschließlich grundsätzlicher Vergabeangelegenheiten ist das Hessische Ministerium der Finanzen (HMdF) zuständig.

Der Staatliche Hochbau ist im Regelverfahren Garant für die ordnungsgemäße Erfüllung der im öffentlichen Interesse durchzuführenden staatlichen Bauaufgaben. Er stellt die Vorbildfunktion öffentlicher Bauten und die Erreichung der Ziele der Nachhaltigkeitsstrategie im Staatlichen Hochbau des Landes Hessen unter Beachtung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sicher.

Die GABau regelt die Zuständigkeiten der im Regelverfahren an der Bedarfsanmeldung, Planung und Durchführung der Baumaßnahmen Beteiligten.

Hiervon abweichende Zuständigkeiten, ungeachtet der generellen Gültigkeit der Inhalte der GABau, sind z. B. im TUD-Gesetz und im Hessischen Hochschulgesetz festgelegt.

Abweichungen und Ausnahmen von Regelungen der GABau bedürfen der Zustimmung des HMdF.

2. Bauherr

Bauherr ist das Land Hessen, vertreten durch das HMdF, die Ressorts bzw. den Landesbetrieb Bau und Immobilien Hessen (LBIH).

In der Phase der Bedarfsanmeldung ist das Ressort zuständig. Es trägt die Verantwortung für die Belastbarkeit, Angemessenheit und Wirtschaftlichkeit der Bedarfsanmeldung und der daraus resultierenden Unterbringungsvariante, entsprechend den Grundsätzen der LHO.

In den weiteren Phasen, ab der Entscheidung zur Unterbringungsvariante geht die Zuständigkeit auf das HMdF über.

Mit der Erteilung des Planungsauftrags an den LBIH bzw. in der Phase der Baudurchführung gehen wesentliche Bauherrenaufgaben z. B.:

- Ausführung aller rechtsgeschäftlichen Handlungen, die zur Projektrealisierung erforderlich sind,
- Bewirtschaftung des Budgets,
- Einhaltung der Anforderungen an öffentliche Auftraggeber,
- Überwachung der Leistungserbringung beauftragter Objekt- und Fachplaner,
- Feststellung der auftragskonformen Leistungserbringung,
- Erreichung des Projektziels,

auf den LBIH über, der ein entsprechendes Projektmanagement betreibt und die erforderliche Projektorganisation aufbaut. Ihm obliegt auch die Aufgabe der Bauherrschaft nach § 56 Hessische Bauordnung (HBO). Einer vertraglichen Vereinbarung bedarf dies nicht.

3. Bedarfsträger

Der Bedarfsträger (i. d. R. der Nutzer) formuliert in enger Abstimmung mit dem Ressort seinen Unterbringungsbedarf und erteilt das Einverständnis zur Entscheidungsunterlage-Bau (ES-Bau).

4. Hessisches Ministerium der Finanzen (HMdF)

Im HMdF koordinieren die Referate des Bau- und Immobilienmanagements in Abstimmung mit der Haushaltsabteilung den Einzelplan 18 (Epl.18) und die Bauinvestitionen des LBIH. Sie übernehmen die inhaltliche Abstimmung in baufachlicher, haushaltsrechtlicher und haushaltswirtschaftlicher Sicht sowie die zentrale Planung und den Vollzug des Epl. 18.

Im Regelverfahren übt das HMdF die Fachaufsicht über den LBIH aus.

Ein Instrument des HMdF zur Koordinierung von Baumaßnahmen ist die Bauverfahrensgruppe (BVG). Sie kann bei allen auftretenden Abstimmungsfragen einberufen werden.

Die Bauverfahrensgruppe besteht in der Regel aus Vertretern des HMdF (Federführung Referate des Bau- und Immobilienmanagements, Haushaltsabteilung), des LBIH sowie den Vertretern des Ressorts und des Bedarfsträgers.

5. Landesbetrieb Bau und Immobilien Hessen (LBIH)

Mit der operativen Abwicklung der Baumaßnahmen im Regelverfahren wird der LBIH beauftragt. Er erbringt Dienstleistungen zur technischen, finanziellen und administrativen Vorbereitung und Abwicklung der Baumaßnahmen sowie für sonstige baufachliche Aufgaben z. B. durch die jeweiligen CompetenceCenter.

Der LBIH setzt die Bauvorhaben unter Beachtung der LHO und der für die Abwicklung von Baumaßnahmen außerdem zu beachtenden Vorschriften um. Er betreibt ein aktives Projektmanagement mit Leitungs- und Steuerungsaufgaben, um die Baumaßnahmen entsprechend der festgelegten Projektziele durchzuführen. Er führt das Berichtswesen zur Termin- und Kostenentwicklung der laufenden Baumaßnahmen und stellt nach der Beendigung die Planungs- und Kostendaten zusammen.

Der LBIH erbringt Fach- und Beratungsleistungen der Architekten und Ingenieure sowie Bauherrenaufgaben, wie z. B. den Abschluss, die Überwachung und die Abrechnung von Ingenieur- und Bauverträgen (siehe auch A 2.). Er berechnet seine Leistungen nach dem Leistungs- und Entgeltverzeichnis (LEV).

6. Hausverwaltende Dienststellen

Hausverwaltende Dienststellen für Landesliegenschaften sind z. B. der LBIH, die Hochschulen und die Justizvollzugsanstalten.

Die hausverwaltenden Dienststellen sind zur Bauunterhaltung und zum ordnungsgemäßen Betrieb der Liegenschaften des Landes verpflichtet. Sie tragen die Zustandsverantwortung nach der Hessischen Bauordnung (HBO) und die Betreiberverantwortung (u.a. Verkehrssicherungspflicht).

Die Bauunterhaltungspflicht beginnt mit dem Tag der Übergabe/Teilübergabe des Bauwerks/der baulichen Anlage an den Bedarfsträger.

Bei regelmäßig durchzuführenden Baubegehungen stellen die hausverwaltenden Dienststellen ggf. in Zusammenarbeit mit dem LBIH den Instandsetzungsbedarf fest. Sie beantragen bzw. stellen die erforderlichen Haushaltsmittel zur Verfügung und leiten nach deren Bereitstellung die Ausführung der Arbeiten ein.

B MITTEL FÜR BAUMASSNAHMEN IM LANDESHAUSHALTSPLAN UND DEREN BEWIRTSCHAFTUNG

1. Eingliederung in den Landeshaushaltsplan

Im Landeshaushaltsplan werden die Mittel für Große und Kleine Neu- Um- und Erweiterungsbauten sowie für Einmalige Instandsetzungen im Epl. 18 veranschlagt, mit Ausnahme der Mittel für Baumaßnahmen der Hochschulen bis 1.000.000 €, die in deren Wirtschaftsplänen im Epl. 15 veranschlagt werden.

Die Ausgabemittel für die Bauunterhaltung werden beim wirtschaftlichen Eigentümer LBIH, Hochschulen oder den Ressorts veranschlagt.

Maßnahmen zur Verminderung von CO₂-Emissionen in Liegenschaften des LBIH sind im dortigen Wirtschaftsplan veranschlagt.

Veranschlagt wird unter Berücksichtigung der Vorgaben

- des Gruppierungs- und Funktionsplanes des Landes Hessen,
- des Kontierungshandbuchs des Landes Hessen in Verbindung mit dem hessischen Verwaltungskontenrahmen,
- des integrierten Produktrahmens.

2. Bewirtschaftung der Mittel**2.1 Zuweisung der Mittel**

Die Mittel für den Bauunterhalt werden von der obersten Landesbehörde, sofern diese nicht selbst die Mittel bewirtschaftet, den nachgeordneten Dienststellen zugewiesen. Diese verteilen die Mittel an die mit der Ausführung der Bauunterhaltungsarbeiten beauftragten Dienststellen zur Bewirtschaftung.

Bei Liegenschaften im wirtschaftlichen Eigentum des LBIH, des Justizvollzugs, im Hochschulbereich, von Hessen Mobil, HessenForst und Weiteren werden die Bauunterhaltungsarbeiten direkt aus deren Wirtschaftsplänen finanziert.

Die hausverwaltenden Dienststellen bewirtschaften die Mittel für die hauswirtschaftlichen Instandsetzungsarbeiten sowie für die Wartung und Inspektion betriebstechnischer Anlagen und erteilen dem LBIH die erforderlichen Deckungs- und Zahlungszusagen zur Ausführung der baufachlichen Instandsetzungsarbeiten.

Die Mittel für Große und Kleine Baumaßnahmen im Epl. 18 werden vom HMdF festgelegt. Dieses erteilt dem LBIH auf der Basis von Mittelanforderungen die Deckungszusagen zur Bewirtschaftung der Ausgabemittel. Näheres regeln die Bewirtschaftungsrichtlinien.

Bei Baumaßnahmen die aus dem Wirtschaftsplan der Hochschulen oder des Justizvollzugs finanziert werden, erteilen diese dem LBIH zu Lasten der entsprechenden Wirtschaftspläne die erforderlichen Deckungs- und Zahlungszusagen.

Die Ausgabemittel für die Erstausrüstung mit Gerät bewirtschaftet das Ressort oder die von ihr bestimmten nachgeordneten Behörden.

Sofern der Bedarfsträger nach Abstimmung mit seiner obersten Instanz dazu den Auftrag erteilt, führt der LBIH die Veranschlagung und Beschaffung des Gerätes durch.

2.2 Anordnungsbefugnis über Ausgabemittel

Mit der Deckungs- und Zahlungszusage hat der LBIH die Anordnungsbefugnis unmittelbar erhalten.

2.3 Überwachung der Ausgabemittel

Die Bewirtschaftung des Bauhaushalts erfolgt nach den Vorgaben §§ 70 bis 80 LHO und den dazu ergangenen Vorläufigen Verwaltungsvorschriften. Für den rechnungsmäßigen Nachweis sind entsprechende Berichte und Auswertungen aus dem SAP-System dem HMdF zur Verfügung zu stellen.

Zahlungen dürfen nur von den für Zahlungen zuständigen Stellen angenommen oder geleistet werden. Die Anordnung der Zahlung muss durch das zuständige Ministerium oder die von ihm ermächtigte Dienststelle auf elektronischem Wege erteilt werden (vergl. § 70 LHO).

Über die zugewiesenen Mittel bzw. erteilten Deckungs- und Zahlungszusagen hinaus dürfen weder Zahlungsverpflichtungen eingegangen noch Zahlungen geleistet werden.

Es ist zu gewährleisten, dass die durch die Deckungszusage freigegebenen Ausgabemittel und die zugeteilten Verpflichtungsermächtigungen nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit verwaltet und nicht überschritten werden (VV Nr. 3.3.1 zu § 9 LHO). Jede unnötige Belastung des Landeshaushaltes ist zu vermeiden.

Ist erkennbar, dass der für ein Haushaltsjahr veranschlagte Haushaltsansatz nicht voll ausgeschöpft wird (Minderbedarf), oder dass die veranschlagten Kosten unterschritten werden (Einsparung), berichtet der LBIH unverzüglich der mittelzuweisenden Stelle bzw. bei Baumaßnahmen des Epl. 18 dem HMdF.

Baufachlich geprüfte und haushaltsrechtlich anerkannte Bauunterlagen gem. § 24 LHO sind für die Ausführungsplanung und die Bauausführung grundsätzlich bindend. Jede erhebliche Abweichung von der ES-Bau setzt die haushaltsrechtliche Anerkennung eines Nachtrags voraus (LHO § 54 i. V. m. § 37 und 38). Einsparungen dürfen ohne genehmigten Nachtrag nicht für Abweichungen von der genehmigten ES-Bau verwendet werden.

Bei der Erstausrüstung mit Gerät gelten die Regelungen für Große und Kleine Baumaßnahmen sinngemäß.

Dem Landtag ist quartalsweise Bericht über den Haushaltsvollzug zu erstatten.

2.4 Übertragbarkeit von Ausgabemitteln

Im Landeshaushaltsplan sind Ausgaben für Investitionen übertragbar (§ 19 Abs. 1 Satz 1 LHO). Die Inanspruchnahme der Ausgabereste bedarf der Einwilligung des Ministeriums der Finanzen (§ 45 Abs. 3 LHO); sie ist von der mittelbewirtschaftenden Stelle bei der zuständigen Landesbehörde, die die Ausgabemittel zugewiesen hat, zu beantragen. Die Ausgabereste werden grundsätzlich nur für das der Bewilligung nachfolgende Haushaltsjahr verfügbar gehalten.

Unter die übertragbaren Ausgaben fallen Ausgaben für Kleine und Große Neu-, Um- und Erweiterungsbauten sowie für die Erstausrüstung mit Gerät nach den Hauptgruppen 7 und 8 des Gruppierungsplans.

Ausgaben für die Bauunterhaltung, einschließlich Einmaliger Instandsetzungen nach Hauptgruppe 5 des Gruppierungsplans, sind nur übertragbar, wenn der Haushaltsplan oder das Haushaltsgesetz einen Übertragungsvermerk enthält (§ 19 Abs. 1 Satz 2 LHO und VV Nr. 2 zu § 19 LHO).

2.5 Verpflichtungsermächtigungen

Verpflichtungsermächtigungen geben die Möglichkeit, Verpflichtungen zur Leistung von Ausgaben in künftigen Jahren einzugehen; sie sind im Haushaltsplan bei den jeweiligen Ausgabebetiteln gesondert veranschlagt (§ 38 Abs. 1 Satz 1 LHO). Näheres regeln die Bewirtschaftungsrichtlinien.

Die Inanspruchnahme von Verpflichtungsermächtigungen bedarf der Einwilligung des Ministers der Finanzen (§ 38 Abs. 2 LHO).

Verpflichtungsermächtigungen, die im Haushaltsjahr der Veranschlagung nicht voll in Anspruch genommen wurden, verfallen mit dessen Ablauf (§ 45 Abs. 1 Satz 1 LHO). Nicht in

Anspruch genommene Verpflichtungsermächtigungen gelten, wenn das Haushaltsjahrgesetz für das nächste Haushaltsjahr nicht rechtzeitig verkündet wird, bis zur Verkündung dieses Haushaltsgesetzes (§ 45 Abs. 1 Satz 2 LHO).

2.6 Umsetzungen

Im Rahmen der genehmigten Kostenunterlagen können die Haushaltsansätze der einzelnen Baumaßnahmen im Epl. 18 als gegenseitig deckungsfähig behandelt werden, soweit dies im Haushaltsgesetz, den Durchführungsbestimmungen hierzu oder im Haushaltsplan so bestimmt ist. Entsteht bei einer Maßnahme über den Haushaltsansatz hinaus ein Mehrbedarf (maximal bis zur haushaltsrechtlich anerkannten Gesamtsumme), können nicht ausgeschöpfte Haushaltsansätze anderer Maßnahmen zur Deckung dieses Mehrbedarfs herangezogen werden (Umsetzung von Haushaltsmitteln).

Umsetzungen von Haushaltsmitteln bedürfen der vorherigen Zustimmung (Einwilligung) des Ministeriums der Finanzen, soweit es nicht für einzelne Bereiche darauf verzichtet. Sie sind über die mittelbewirtschaftende Stelle bei der zuständigen Landesbehörde, die die Mittel zugewiesen hat, zu beantragen.

2.7 Überschreitungen

Soweit unvorhergesehene und unabweisbare Mehrausgaben nicht durch Umsetzung innerhalb des Bauhaushaltes gedeckt werden können, sind diese bei den im Haushaltsplan veranschlagten Baumaßnahmen als überplanmäßige Ausgaben, bei den nicht im Haushaltsplan veranschlagten Baumaßnahmen als außerplanmäßige Ausgaben zu beantragen (§ 37 LHO, VV und Regelungen im Haushaltsgesetz).

Entsprechendes gilt für Verpflichtungsermächtigungen (§ 38 Abs. 1 Satz 2 LHO und die VV hierzu).

C UNTERHALTUNG DER GRUNDSTÜCKE UND BAULICHEN ANLAGEN

1. Allgemeines

1.1 Zur Bauunterhaltung gehören Maßnahmen, die der Erhaltung der baulichen Anlagen einschließlich der Technischen Anlagen (Betriebstechnik) und der Außenanlagen dienen. Die Bauunterhaltung dient der Werterhaltung und dem Erhalt der Sicherheit und Nutzbarkeit der baulichen und technischen Anlagen. Nicht zur Bauunterhaltung gehören die Herrichtung und Änderung, die durch eine neue Zweckbestimmung oder Anpassung an geänderte Nutzungsanforderungen sowohl im Ganzen als auch in Teilen erforderlich wird, sowie Wiederholungsprüfungen, Wartung und Inspektion.

1.2 Zur Bauunterhaltung und für den ordnungsgemäßen Betrieb der Liegenschaften des Landes ist die hausverwaltende Dienststelle verpflichtet, soweit diese Pflicht nicht einem Dritten auferlegt ist oder eine Sonderregelung besteht. Die hausverwaltende Dienststelle ist ferner für den Bauunterhalt derjenigen gemieteten, geleasteten, mietfrei überlassenen oder gepachteten Liegenschaften zuständig, zu deren Unterhaltung sich das Land verpflichtet hat.

Die Bauunterhaltungspflicht beginnt mit dem Tag der Übergabe bzw. Teilübergabe von baulichen Anlagen.

Die Wiederholungsprüfung, Wartung und die Inspektion betriebstechnischer Anlagen obliegen der hausverwaltenden Dienststelle. Beim Abschluss von Wartungsverträgen sind die Verjährungsfristen für Mängelansprüche nach § 13 Nr. 4, VOB Teil B zu beachten.

1.3 Bei der Ermittlung des Bauunterhaltungsbedarfs sind u. a. auch die Richtlinien für die wiederkehrende Überprüfung der Standsicherheit und Verkehrssicherheit von baulichen Anlagen des Landes Hessen (PrüfBauHessen) zu beachten.

1.4 Zur Abgrenzung der Aufgaben zwischen hausverwaltenden Dienststellen und dem LBIH wird bei Liegenschaften, die nicht durch den LBIH selbst bewirtschaftet und betrieben werden, zwischen hauswirtschaftlichen und baufachlichen Instandsetzungsmaßnahmen unterschieden.

Die hauswirtschaftlichen Instandsetzungen kann bei vorhandener Fachkunde die hausverwaltende Dienststelle selbst durchführen.

Hierunter fallen alle Instandsetzungsmaßnahmen, die ohne baufachliche Kenntnisse, d. h. ohne Einschaltung von Architekten und Ingenieuren beurteilt und ausgeführt werden können, baurechtliche/brandschutztechnische/denkmalpflegerische Anforderungen und ein evtl. am Entwurf vorliegendes Urheberrecht sind zu beachten.

Es handelt sich hierbei um

- Innen-Instandsetzungen (ausgenommen Brandschutzmaßnahmen) wie:
 - Anstricharbeiten,
 - Erneuerung von Fußbodenbelägen, Wand- und Deckenverkleidungen, Türen, Verglasungen, Tapeten,
 - Austausch von Armaturen, Sanitäröbekten, Einbaumöbeln und Elektrogeräten,
 - Reparaturen von Heizungsanlagen.
- Außen-Instandsetzungen wie
 - Außenanstriche
 - Reparatur von Dachdeckungen, Regenableitungen, Blitzschutzanlagen, Antennenanlagen, Roll- und Klappläden, Fenstern und Verglasungen.

- kleine Instandsetzungen der Außenanlagen wie Einfriedungen, Fußwege, Hofbefestigungen, Bepflanzungen.

Die baufachlichen Instandsetzungsmaßnahmen werden vom LBIH durchgeführt und beziehen sich im Wesentlichen auf Maßnahmen, die

- der bauaufsichtlichen Zustimmung/Baugenehmigung nach der Hessischen Bauordnung bedürfen,
 - mit Eingriffen in das statisch-konstruktive Gefüge von Gebäuden und baulichen Anlagen verbunden sind (in der Regel Umbau- und Erweiterungsbaumaßnahmen),
 - in Technische Anlagen sowie Anlagen der Ver- und Entsorgung eingreifen (wesentliche funktionelle Änderungen),
 - in Verbindung mit Energieeinsparungsmaßnahmen durchzuführen sind,
 - an Gebäuden vorgenommen werden, die nach dem Hessischen Denkmalschutzgesetz unter Schutz gestellt sind bzw. Gebäuden mit geschütztem Urheberrecht oder bei denen im Vorfeld oder bei Durchführung der Maßnahmen Verdacht auf Schadstoffbelastungen und/oder Altlasten besteht.
- 1.5 Um Flexibilität zu gewährleisten, kann einvernehmlich eine von 1.4 abweichende Aufgabenverteilung zwischen der hausverwaltenden Dienststelle und dem LBIH vereinbart und dokumentiert werden.
- 1.6 Für die Bauunterhaltung in Liegenschaften, für die das Land das Patronat übernommen hat, wird der LBIH entsprechend den abgeschlossenen Verträgen tätig. Gleiches gilt für angemietete Liegenschaften, bei denen der LBIH die Hausverwaltung leistet. Die Bauunterhaltung betrifft hier in der Regel die Gebäude- und Grundstücksbereiche gem. geschlossenem Mietvertrag.
- 1.7 Im Zuge von größeren baufachlichen Instandsetzungsmaßnahmen können kleine bauliche Änderungen oder Ergänzungen durchgeführt werden, wenn dadurch die Anlage in ihrer Substanz nicht wesentlich verändert wird und deren Finanzierung gesichert ist.

2. Veranschlagung der Ausgaben

- 2.1 Die Ausgaben für die Unterhaltung der Grundstücke und baulichen Anlagen werden in den Einzelplänen der Ressorts erfasst und in den Wirtschaftsplänen der Verwaltung, der die Bauunterhaltung obliegt, etatisiert. Bei den Ressortliegenschaften, die nicht vom LBIH verwaltet werden, sind die Ausgaben für Einmalige Instandsetzungen nach Abschnitt C Nr. 7 darin nicht enthalten, da diese im Epl. 18 veranschlagt werden. Für Sonderprogramme können andere Regelungen festgelegt werden.
- 2.2 Soweit die Grundstücke und baulichen Anlagen vom LBIH verwaltet werden, erfolgt die Etatisierung in dessen Wirtschaftsplan. Hierin sind auch die Ausgaben für die Einmaligen Instandsetzungen enthalten.

Grundlage für die Veranschlagung der Bauunterhaltung gemieteter, geleaster oder gepachteter baulicher Anlagen und Grundstücke sind die geschätzten Kosten im Rahmen der vom Land übernommenen Verpflichtung.

Die Finanzierung erfolgt im Falle des LBIH aus den Erlösen des Mieter- Vermieter-Modells (MVM).

3. Feststellung des Instandsetzungsbedarfs

- 3.1 Zur Feststellung des Instandsetzungsbedarfs sind die Liegenschaften spätestens alle drei Jahre - rechtzeitig vor Beginn des Haushaltsjahres - zu begehen. Es können auch, orientiert an den Notwendigkeiten des jeweiligen Gebäudezustandes kürzere Abstände zwischen den Baubegehungen vereinbart werden. Die Gebäudechecklisten (Muster 8 D) werden von der hausverwaltenden Dienststelle geführt.

- 3.2 Die hausverwaltende Dienststelle veranlasst die Baubegehung.
- 3.3 An der Baubegehung zur Feststellung der notwendigen Bauunterhaltungsarbeiten nehmen teil:
- die hausverwaltende Dienststelle
 - der LBIH (soweit er nicht auch hausverwaltende Stelle ist)
 - der Bedarfsträger (Nutzer)
 - ggf. Brandschutzbehörden und/oder weitere Fachbehörden

- 3.4 Bei der Baubegehung werden die baufachlichen Instandsetzungsarbeiten erfasst und nach Dringlichkeitsstufen untergliedert. Auf dieser Grundlage wird die Instandsetzungsunterlage-Bau (IS-Bau) nach Muster 8 C vom LBIH aufgestellt oder fortgeschrieben, mit der hausverwaltenden Dienststelle abgestimmt und von dieser bzw. LBIH intern anerkannt. Ansonsten ist die IS-Bau jährlich auf der Grundlage von gesammelten Erkenntnissen und Hinweisen fortzuschreiben.

In dieser Instandsetzungsunterlage-Bau sind auch die als notwendig erkannten Einmaligen Instandsetzungen nach Abschnitt C Nr. 7 mit einer vorläufigen Kostenaussage nachrichtlich aufzunehmen.

Für die Kostenunterlage der hauswirtschaftlichen Instandsetzung ist die hausverwaltende Dienststelle zuständig. Sie ergänzt bei Bedarf die Instandsetzungsunterlage-Nutzer (IS-Nutzer) nach Muster 8 C.

Die Instandsetzungsunterlagen werden dem Bedarfsträger/Nutzer zur Kenntnis gegeben.

- 3.5 Wird bei der Baubegehung erkannt, dass Nutzung und/oder Bauzustand öffentlich rechtlichen Bestimmungen widersprechen, ist durch den LBIH eine am Gefahrenpotential orientierte Handlungsempfehlung abzugeben. Dies ist zu protokollieren.

Die Erfordernisse des vorbeugenden Brandschutzes und der Verkehrssicherung sind zu beachten; ggf. sind zusätzlich in Abstimmung mit den zuständigen Stellen eine Gefahrenverhütungsschau (GVS) oder weitergehende Prüfungen durchzuführen.

Die ggf. erforderlichen weiterführenden Prüfungen werden nach Abstimmung mit der hausverwaltenden Dienststelle durch den LBIH veranlasst. Die Ergebnisse der durchgeführten Untersuchungen werden der hausverwaltenden Dienststelle mitgeteilt. Die IS-Bau ist ggf. zu ergänzen.

4. Mittelbereitstellung für Maßnahmen der Instandsetzungsunterlagen-Bau (IS-Bau)

- 4.1 Die hausverwaltende Dienststelle legt die Instandsetzungsunterlage bis Mitte Oktober der zur Bereitstellung der Ausgabemittel zuständigen Stelle/Behörde für das nächste Haushaltsjahr vor. Die Mittelbereitstellung erfolgt auf der Grundlage dieser Instandsetzungsunterlage im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel. Die hausverwaltenden Dienststellen entscheiden in eigener Zuständigkeit über die Reihenfolge der Durchführung der Maßnahmen, wobei Vorsorge für unvorhergesehene Reparaturen zu treffen ist.

5. Ausführung der Arbeiten

- 5.1 Die hausverwaltende Dienststelle beauftragt den LBIH bis Mitte Februar mit der Ausführung der IS-Bau-Positionen für das jeweilige Haushaltsjahr und erteilt die Deckungs- und Zahlungszusage. Bei Liegenschaften, die der LBIH verwaltet, erfolgt die Abwicklung LBIH-intern.

Die Termine der Bauausführung sind der hausverwaltenden Dienststelle zur weiteren Abstimmung mit dem Bedarfsträger/Nutzer rechtzeitig mitzuteilen.

Die Fertigstellung der Maßnahme ist der hausverwaltenden Dienststelle anzuzeigen und die Ist-Kosten sind nach Anlagen oder Aufwand - ggf. aufgeteilt - zu benennen.

5.2 Bei der Durchführung von baufachlichen und hauswirtschaftlichen Instandsetzungsmaßnahmen sollen die vom LBIH – nach den Richtlinien des Vergabehandbuchs für die Baumaßnahmen des Bundes (VHB) – abgeschlossenen Rahmenverträge verwendet werden.

- Die Auftragssumme für einen Einzelauftrag darf bei
 - Rahmenverträgen, die im Angebotsverfahren nach § 4 Abs. 3 VOB/A zustande gekommen sind, 30.000,- € zzgl. Umsatzsteuer,
 - Rahmenverträgen, die im Auf- und Abgebotsverfahren nach § 4 Abs. 4 VOB/A zustande gekommen sind, 20.000,- € zzgl. Umsatzsteuer,

nicht überschreiten.

Die Erteilung der Aufträge nach den Formularen des VHB, die Überwachung der Ausführung der beauftragten Leistung, die Abrechnung mit den ausführenden Firmen sowie die haushaltsrechtlichen Feststellungen und die haushaltsmäßige Abwicklung erfolgen durch die die Firmen beauftragende Dienststelle.

6. Unvorhergesehener Instandsetzungsbedarf (Sofortmaßnahmen)

6.1 Ergeben sich Sofortmaßnahmen, deren Kosten nicht aus den verfügbaren Mitteln gedeckt werden können, beantragt die hausverwaltende Dienststelle auf kürzestem Weg die erforderliche Mittelverstärkung. Bei der Veranschlagung der Kosten berät der LBIH.

6.2 Wenn sofortiges Handeln zur Abwendung von Gefahren für Leib und Leben erforderlich ist, sind die hausverwaltende Dienststelle und das HMdF unverzüglich und auf schnellstem Wege zu unterrichten. Die im Rahmen des sofortigen Handelns zur Gefahrenabwehr getroffenen Maßnahmen dürfen das durch die Notlage gebotene Maß nicht überschreiten.

7. Einmalige Instandsetzungen

Einmalige Instandsetzungen sind größere Bauunterhaltungsmaßnahmen, für die die laufenden Bauunterhaltungsmittel nicht ausreichen (z.B. Fassadensanierung etc.), sie werden in der jeweiligen IS-Bau nachrichtlich aufgenommen (siehe Nr. 3.4). Sie werden als Einzelmaßnahmen geplant, ggf. veranschlagt und finanziert. Die Verfahren zur Aufstellung der ES-Bau, zur Ausführungsplanung/Bauausführung sowie zur Aufstellung evtl. Nachträge erfolgen analog Abschnitt D bzw. E.

8. Bauübergabe, Baubestandszeichnungen

Für die Übergabe nach Abschluss der baufachlichen Instandsetzungen und für die Baubestandsdokumentation gilt Abschnitt H Nr. 1. und 2. sinngemäß.

D KLEINE NEU-, UM- UND ERWEITERUNGSBAUTEN

1. Allgemeines

Kleine Neu-, Um- und Erweiterungsbauten sind bauliche Maßnahmen mit Kosten (KG 100 – 700) bis zu 1.000.000,- € brutto, durch die neue Anlagen geschaffen, bestehende Liegenschaften in ihrer baulichen Substanz wesentlich verändert werden oder die der erstmaligen Herrichtung einer Liegenschaft infolge neuer Zweckbestimmung dienen.

Eine Teilung Großer Baumaßnahmen, d.h. Maßnahmen mit Kosten über 1.000.000 € in mehrere einzelne Maßnahmen mit Kosten bis 1.000.000 € ist unzulässig.

Sind Baumaßnahmen in den jeweiligen Wirtschaftsplänen der Hochschulen bzw. Ressort-haushalten etatisiert, ist dieser Abschnitt bzw. Abschnitt E analog anzuwenden.

Die öffentlich-rechtlichen Anforderungen und grundbuchlichen Eintragungen (gemäß K1 Nr. 1.2) sind rechtzeitig zu klären und die notwendigen Verfahren frühzeitig einzuleiten. Das Ergebnis ist zu dokumentieren.

2. Verfahren

2.1 Bedarfsanmeldung

Der Bedarfsträger ermittelt den quantitativen und qualitativen Bedarf nach Muster 13 und stimmt ihn mit seinem Ressort ab.

Der LBIH berät nach Beauftragung den Bedarfsträger baufachlich, prüft insbesondere die qualitativen Anforderungen auf Plausibilität und erstellt eine vorläufige Kostenaussage

Das Ressort genehmigt den Bedarf fachlich. Bei Liegenschaften im wirtschaftlichen Eigentum des LBIH genehmigt dieser zusätzlich.

2.2 Wirtschaftlichkeitsuntersuchung, vgl. K 5

Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen für Kleine Neu-, Um- und Erweiterungsmaßnahmen sind durch den Bedarfsträger vor Aufstellung der ES-Bau in angemessener Weise durchzuführen und zu dokumentieren (s. VV zu § 7 LHO) .

2.3 Aufstellung der ES-Bau

Das Ressort erteilt den Auftrag zur Erstellung der ES-Bau direkt an den LBIH und übermittelt diesen nachrichtlich an das HMdF.

Der LBIH erstellt auf der Grundlage des fachlich genehmigten Bedarfes die ES-Bau.

In der ES-Bau erfolgt die Aufteilung in aktivierungspflichtige Kostenanteile und Aufwandsanteile.

Der ES-Bau wird die vom Ressort genehmigte Original-Bedarfsanmeldung vorgeheftet.

Die ES-Bau wird u. a. zur Sicherstellung eines einheitlichen Qualitätsstandards durch die Stabsstelle „Qualitätssicherung“ baufachlich geprüft und dabei einer internen von der Aufstellung unabhängigen Qualitätskontrolle unterzogen. Die Prüfung wird im Muster 26 und zusätzlich in den Mustern 6 und 7 dokumentiert.

Die ES-Bau wird dem Bedarfsträger zur Einverständniserklärung vorgelegt. Danach übermittelt der LBIH die baufachlich geprüfte und mit dem Einverständnis des Bedarfsträgers versehene ES-Bau an das HMdF. Das HMdF veranlasst die fachliche Genehmigung der ES-Bau durch das Ressort.

2.4 Haushaltsrechtliche Anerkennung der ES-Bau

Nach fachlicher Genehmigung übermittelt das Ressort die ES-Bau an das HMdF. Das HMdF (Referate des Bau- und Immobilienmanagements in Abstimmung mit der Haushaltsabteilung) erteilt, bei Vorliegen der Voraussetzungen, die haushaltsrechtliche Anerkennung.

Nach der haushaltsrechtlichen Anerkennung durch das HMdF erfolgt das weitere Verfahren analog der Regelung zu Großen Baumaßnahmen ab Abschnitt E, Nr. 4 GABau

E GROSSE NEU-, UM- UND ERWEITERUNGSBAUTEN

1. Allgemeines

Große Neu-, Um- und Erweiterungsbauten sind bauliche Maßnahmen mit Kosten (KG 100 – 700) über 1.000.000,- € brutto, durch die neue Anlagen geschaffen, bestehende Liegenschaften in ihrer baulichen Substanz und/oder technischen Ausstattung wesentlich verändert werden oder die der erstmaligen Herrichtung einer Liegenschaft infolge neuer Zweckbestimmung dienen.

Der Ablauf des Verfahrens zur Durchführung dieser Maßnahmen ist schematisch in Anhang 16 dargestellt. Bei besonders komplexen Bauaufgaben können zusätzliche Lenkungsstellen eingerichtet werden.

Die erforderliche Unterlage zur Veranschlagung einer Baumaßnahme nach § 24 LHO im Haushaltsplan ist die ES-Bau. Die Bedarfsanmeldung, Wirtschaftlichkeitsuntersuchung und die ES-Bau sind zwischen den an Planung und Bau Beteiligten abzustimmen und aufeinander aufbauend zu erstellen. Die für die weitere Ausführung notwendigen Unterlagen sind ebenfalls aufeinander aufbauend zu erstellen.

Die öffentlich-rechtlichen und eigentumsrechtlichen Anforderungen sind rechtzeitig zu klären und die notwendigen Verfahren frühzeitig einzuleiten. Das Ergebnis ist zu dokumentieren.

2. Phase Bedarfsanmeldung

Die Phase der Bedarfsanmeldung schafft die Grundlage zur Deckung des Bedarfs. Die Zuständigkeit für die Phase Bedarfsanmeldung liegt beim für den Nutzer (Bedarfsträger) zuständigen Ressort. Die Phase der Bedarfsanmeldung gliedert sich in zwei Abschnitte: in die Aufstellung des Bedarfskonzepts und die Aufstellung der Bedarfsanmeldung. Die Aufstellung und die Anmeldung des Bedarfskonzeptes erfolgt durch den Nutzer. Die Hochschulen führen die Bedarfsanmeldung i. d. R. umfänglich eigenverantwortlich durch. Hier entfällt ein vorheriges Bedarfskonzept.

2.1 Aufstellung Bedarfskonzept

In einem Bedarfskonzept werden die bedarfsauslösenden Gründe und Ursachen formlos erläutert. Der Bedarf ist inhaltlich so zu beschreiben, dass Aussagen zum geplanten Beschaffungsweg (Anmietung, Kooperationsmodelle, Eigenbau) getroffen werden können. Erläuterungen zu möglichen Beschaffungswegen sind beizufügen.

Der Nutzer (Bedarfsträger) stimmt das Bedarfskonzept mit seinem Ressort ab, das nach Fertigstellung sein Einverständnis erteilt. Das Bedarfskonzept wird vom Nutzerressort an das HMdF zur Abstimmung übermittelt.

2.2 Aufstellung Bedarfsanmeldung

Auf der Grundlage des abgestimmten Bedarfskonzeptes beauftragt das HMdF den LBIH mit der Aufstellung der Bedarfsanmeldung und genehmigt ggf. die erforderlichen Vorarbeitskosten.

Der LBIH führt ggf. eine Plausibilitätsprüfung des abgestimmten Konzeptes durch. Diese umfasst neben der Prüfung der Qualitäten und Quantitäten auch die Prüfung auf besondere Planungs- und Kosteneinflüsse (baufachliche Stellungnahme).

Die Bedarfsanmeldung wird vom LBIH in enger Abstimmung mit dem Nutzer nach Muster 13 aufgestellt. Die Umsetzung moderner Bürokonzepte ist zu prüfen, dies ist zu dokumentieren. Durch den Bedarfsträger ist sicherzustellen, dass alle betroffenen Bereiche

angemessen eingebunden und in der Bedarfsermittlung mit ihren Belangen berücksichtigt werden.

Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen für Baumaßnahmen sollen auf der Basis der Bedarfsanmeldung nicht veranschlagt werden.

Um den Bedarf auf wirtschaftliche Weise zu decken, sind alle aus Nutzeranforderungen und technischen Rahmenbedingungen möglichen Bedarfsdeckungsalternativen (Anmietung, Eigenbau, Kooperationsmodelle) für Neu- und Bestandsbauten durch angemessene Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen zu untersuchen und im Hinblick auf Qualitäten, Quantitäten und Kosten zu vergleichen. Bedarfsdeckungsalternativen, die aufgrund der Rahmenbedingungen nicht geeignet sind, sind auszuschließen. Das Ergebnis dieses Beschaffungsvariantenvergleichs ist zu dokumentieren.

Der Bedarfsanmeldung ist vom LBIH eine vorläufige Kostenaussage und ein Rahmenterminplan beizufügen.

Das Ressort erteilt die fachliche Genehmigung zur Bedarfsanmeldung. Bei Liegenschaften im wirtschaftlichen Eigentum des LBIH genehmigt dieser zusätzlich. Danach wird die Bedarfsanmeldung dem HMdF vorgelegt.

Sobald die Bedarfsanmeldung und die Untersuchungen zu Unterbringungsvarianten vorliegen und geprüft wurden, beruft das HMdF i. d. R. eine Sitzung der Bauverfahrensgruppe (BVG) ein. Dieser Termin dient dazu, die Ergebnisse abschließend zu bewerten und die Entscheidungen über den Bedarf und die Unterbringungsvariante bzw. Beschaffungsalternative zu treffen sowie alle wesentlichen Rahmenbedingungen des Projektes (Projektstruktur, Verfahren, Inhalte des Bedarfs) unter den Beteiligten abzustimmen. Bei Zustimmung des HMdF zum Bedarf geht die Zuständigkeit vom Nutzerressort auf das HMdF über.

Die Bedarfsanmeldung ist die verbindliche Grundlage zur Aufstellung der haushaltsbegründenden Unterlage und weiterer Planungen. Änderungen des Bedarfs nach Zustimmung bedürfen der Genehmigung durch das HMdF.

2.3 Wettbewerbsverfahren

Nach Zustimmung zum Bedarf und erfolgter Festlegung der Beschaffungsalternative „Eigenbau“ kann in Abhängigkeit von Art und Bedeutung der Baumaßnahme ein Wettbewerb nach RPW (Richtlinien für Planungswettbewerbe) durchgeführt werden (K13).

Nach Abschluss werden dem HMdF das Ergebnis des Wettbewerbs und eine ergänzende Darstellung insbesondere von Flächen- und Kostendaten im Vergleich zum zugestimmten Bedarf vorgelegt.

3. Phase ES-Bau

Das HMdF erteilt den Planungsauftrag zur Erstellung der ES-Bau an den LBIH. Hier wird auch festgelegt, ob die Baumaßnahme im Kostenplanungssystem PLAKODA zu erfassen ist.

Mit Beginn der ES-Bau-Phase werden Maßnahmen (Eigenbau) mit Kosten ab 1,5 Mio. € durch den LBIH im Projekt-Status-Bericht (K08-Liste) geführt und entsprechend gepflegt.

3.1 Aufstellung der ES-Bau

Der LBIH erstellt die ES-Bau auf der Grundlage des zugestimmten Bedarfs und der Ergebnisse der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung/des Wettbewerbs.

Während der Erstellung der ES-Bau bündelt der LBIH eigenständig alle erforderlichen Aktivitäten. Der LBIH optimiert die Planung im Sinne einer gesamtwirtschaftlichen Betrachtung hinsichtlich Herstellungs- und Betriebskosten. Vorklärungen mit der Bauaufsicht/Feuerwehr und anderen Behörden sind frühzeitig durchzuführen und getroffene Festlegungen zu dokumentieren. Der LBIH beteiligt insbesondere den Bedarfsträger, zur Präzisierung des Nutzerbedarfs entsprechend der Planungstiefe. Der hierzu durch den Bedarfsträger benannte Baubeauftragte liefert gebündelt alle erforderlichen Informationen.

Die ES-Bau wird durch die Stabsstelle „Qualitätssicherung“ fachlich geprüft und dabei einer internen von der Aufstellung unabhängigen Qualitätskontrolle zur Erreichung eines einheitlichen Qualitätsstandards unterzogen. Die Prüfung wird im Muster 26 und zusätzlich in den Mustern 6 und 7 dokumentiert.

Der LBIH holt das Einverständnis des Bedarfsträgers zur ES-Bau ein (dokumentiert in den Mustern 6 und 7). Mit seiner Unterschrift bestätigt dieser die Beteiligung aller betroffenen Arbeitsbereiche und Nutzervertreter, z. B. der Schwerbehindertenvertretung.

In der ES-Bau erfolgt eine Aufteilung in aktivierungspflichtige Kostenanteile und Aufwandsanteile.

Der LBIH übermittelt anschließend die ES-Bau an das HMdF, von dort wird die fachliche Genehmigung des Ressorts eingeholt.

3.2 Haushaltsrechtliche Anerkennung der ES-Bau

Das Ressort übermittelt die fachlich genehmigte ES-Bau dem HMdF. Das HMdF (Referate des Bau- und Immobilienmanagements in Abstimmung mit der Haushaltsabteilung) erteilt, bei Vorliegen der Voraussetzungen, die haushaltsrechtliche Anerkennung und den Auftrag zur Durchführung der nächsten Schritte an den LBIH.

Die haushaltsrechtlich anerkannte ES-Bau ist Grundlage für die Einstellung der Baumaßnahme in den Entwurf des Haushaltsplans.

Die anerkannte ES-Bau ersetzt die Bedarfsanmeldung als Basis der weiteren Planung.

Nach Einstellung der haushaltsrechtlich anerkannten ES-Bau in den Haushaltsplan erteilt das HMdF den Auftrag zur Fortführung des Projektes an den LBIH.

Bei Bauprogrammen und weiteren begründeten Ausnahmefällen kann das HMdF einer Fortführung der Planung über die Leistungsphase 3 (HOAI) hinaus, parallel zum Haushaltsaufstellungsverfahren, zustimmen.

4. Phase der Baudurchführung (Abwicklung der Baumaßnahme)

In der Phase der Baudurchführung ist der LBIH federführend.

Der LBIH trägt im Verlauf der weiteren Abwicklung des Projektes die Verantwortung für die termingerechte Durchführung der Baumaßnahme sowie für die Einhaltung der in der ES-Bau festgelegten Qualitäten und der haushaltsrechtlich anerkannten Kosten.

4.1 Genehmigungsplanung, Ausführungsplanung

Die fachlich genehmigte und haushaltsrechtlich anerkannte ES-Bau ist für die Genehmigungs- und Ausführungsplanung bindend. Jede erhebliche Abweichung von der ES-Bau setzt die Genehmigung eines Nachtrages voraus (vgl. E 5/§ 54 LHO).

4.2 Erstellung der Leistungsverzeichnisse, Vergabe, Bauausführung

Die Leistungsverzeichnisse sind zu bepreisen und die entsprechenden aktuellen Kosten in der Kostenkontrolle zu berücksichtigen.

Die Voraussetzungen für den Baubeginn sind in Abschnitt G 1 festgelegt.

Wenn diese Voraussetzungen erfüllt sind, kann mit der Bauausführung begonnen werden. Die Einhaltung der Voraussetzungen ist vom LBIH mittels Vermerk zu dokumentieren und dieser dem HMdF vorzulegen.

Das HMdF und die Ressorts/Bedarfsträger werden während der Bauausführung über den Stand der Baumaßnahmen unterrichtet.

5. Nachträge zu Unterlagen gemäß § 24 LHO

- 5.1 Die Aufstellung eines Nachtrages wird erforderlich, wenn zusätzliche Kosten zu veranschlagen sind oder in anderer Weise erheblich von der ES-Bau abgewichen werden soll. Derartige Abweichungen sind nur mit vorheriger Zustimmung (Einwilligung) des HMdF zulässig, wenn sie unvorhergesehen und unabweisbar sind. Abweichungen sind erheblich, wenn die Grundlagen des Entwurfs, des konstruktiven Aufbaus, der Gestaltung der Technischen Anlagen geändert oder grundlegend von den vorgesehenen Materialien abgewichen werden soll.
- 5.2 Sobald erkennbar wird, dass die haushaltsrechtlich anerkannte Kostenobergrenze nicht eingehalten werden kann oder erhebliche Abweichungen im o.g. Sinne erforderlich werden, ist das HMdF zu unterrichten (Mehrkostenbericht, Bericht zu Abweichungen und möglichen Einsparpotentialen).

Aus dem Bericht muss eindeutig hervorgehen um welche Kosten/Einsparpotentiale es sich handelt („Was hat sich verändert, was kam hinzu?“) und welche Gründe zu den Mehr- bzw. Minderkosten geführt haben.

Alle Mehrkosten/Minderkosten sind eindeutig den Kategorien:

- A – Baupreissteigerungen (Lohn-, Termin- und Stoffpreissteigerungen)
- B – zusätzlicher Nutzerbedarf
- C – zusätzlich erforderliche Bauleistungen

zuzuordnen.

Sollte keine Eingriffsmöglichkeit zur Sicherstellung der haushaltsrechtlich anerkannten Kosten bestehen sowie bei erheblichen Abweichungen der haushaltsrechtlich anerkannten Qualitäten, beauftragt das HMdF den LBIH mit der Aufstellung einer Nachtrags-Entscheidungsunterlage-Bau (NES-Bau).

Sofern diese auf nachträgliche Forderungen des Bedarfsträgers (Kategorie B) zurückgehen, ist hierfür eine Nachtrags-Bedarfsbeschreibung (Muster 13) zu erstellen. Für die Genehmigung ist analog Ziffer 2 zu verfahren. Der Nutzer trägt grundsätzlich diejenigen Mehrkosten nachträglicher Nutzerforderungen, die über die Sicherstellung des Gebäudebetriebes hinausgehen. Forderungen durch Anpassung an öffentlich-rechtliche Bestimmungen sind hiervon nicht berührt.

Der LBIH erstellt die NES-Bau. Dabei sind in den einzelnen Abschnitten der Kostenberechnung die jeweils zu erwartenden Mehr- und Minderbeträge anzugeben und gegeneinander aufzurechnen (einheitliche Kostenkontrolle des LBIH als Grundlage). Die NES-Bau kann nach Kostenkontrolleneinheiten (KKE) oder Kostengruppen (KGR) strukturiert sein. Die Kostenabweichungen der einzelnen Positionen sind jeweils eingehend und nachvollziehbar im Erläuterungsbericht (Muster 7) zu begründen.

Etwaige Einsparungsmöglichkeiten, auch Planungs- bzw. Ausführungsalternativen und Möglichkeiten der Anpassung des Nutzerbedarfs, sind zu prüfen und in der NES-Bau zu erläutern.

Die in der Systematik von vergabeorientierten KKE ausgewiesenen Mehr- und Minderbeträge werden jeweils nur auf 1. Ebene der Kostengliederung den KG 100 – 700 DIN 276 zugeordnet und somit im Muster 6 vereinfacht angegeben. Die weitere Aufgliederung in tiefere Kostengliederungsebenen erfolgt für die Gesamtmaßnahme bei der Ergebnisfeststellung.

Die NES-Bau wird durch die Stabsstelle „Qualitätssicherung“ baufachlich geprüft und dabei einer internen von der Aufstellung unabhängigen Qualitätskontrolle zur Erreichung eines einheitlichen Qualitätsstandards unterzogen. Die Prüfung wird im Muster 27 und zusätzlich in den Mustern 6 und 7 dokumentiert.

Danach holt der LBIH das Einverständnis des Bedarfsträgers ein und legt sie dem HMdF zur haushaltsrechtlichen Anerkennung vor.

Bei Nachträgen aufgrund zusätzlicher/geänderter Nutzerbedarfe veranlasst das HMdF die fachliche Genehmigung der NES-Bau durch das Ressort. In allen anderen Fällen erfolgt eine Information des Ressorts durch das HMdF.

- 5.3 Soweit ausschließlich Lohn-, Index- und Stoffpreissteigerungen die Kostenüberschreitung verursachen, übermittelt der LBIH einen durch die Stabsstelle „Qualitätssicherung“ geprüften vereinfachten Nachweis (Muster 11) an das HMdF und nachrichtlich an das Ressort. In diesem Falle wird auf die Aufstellung der Muster 6 und 7 verzichtet.

6. Deckungsfähigkeit

Die in den Unterlagen bei den einzelnen Kostengruppen nach DIN 276 (2008) haushaltsrechtlich anerkannten Kosten sind in folgenden Kostengruppen innerhalb des jeweiligen Einzelplans gegenseitig deckungsfähig:

KG 200 - Herrichten und Erschließen
KG 300 - Bauwerk – Baukonstruktionen
KG 400 - Bauwerk - Technische Anlagen
KG 500 - Außenanlagen

Folgende Kostengruppen sind zweckgebunden und mit keinen weiteren Kostengruppen deckungsfähig:

KG 100 – Grundstück
KG 620 – Kunstwerke
KG 700 - Baunebenkosten

Ausnahmen können zugelassen werden; sie bedürfen der Genehmigung durch das Ministerium der Finanzen.

7. Entscheidungsunterlage Gerät (ES-Gerät)

Zeitnah, i. d. R. zeitgleich zur ES-Bau ist durch den Nutzer in Abstimmung mit dem Ressort eine ES-Gerät zu erstellen und dem HMdF vorzulegen. Das HMdF (Referate des Bau- und Immobilienmanagements in Abstimmung mit der Haushaltsabteilung) erteilt, bei Vorliegen der Voraussetzungen, die haushaltsrechtliche Anerkennung. Mit Vorlage der ES-Gerät ist zu erläutern, ob und in welchem Umfang vorhandenes Gerät übernommen werden kann. Die Schnittstellen zur ES-Bau sind, u.a. im Hinblick auf moderne Bürokonzepte wie z. B. Multispace-Konzepte, in Abstimmung mit dem LBIH zu klären und darzustellen. Der Nutzer kann den LBIH mit der Erstellung der ES-Gerät beauftragen.

Bei Nachträgen gelten die Bestimmungen für Baumaßnahmen sinngemäß.

Die haushaltsrechtlich anerkannte ES-Gerät ist Grundlage für die Veranschlagung im Haushaltsplan. Die Gerätekosten sind in den jeweiligen Einzelplänen der Ressorts zu veranschlagen.

F BAUUNTERLAGEN

1. Allgemeines

Für das in Abschnitt E beschriebene Verfahren sind im Regelfall nachfolgende Bauunterlagen zu erstellen.

2. Bedarfsanmeldung**2.1. Bedarfskonzept**

Die Unterlagen umfassen in der Regel:

- eine formlose, vollständige Erläuterung der bedarfsauslösenden Gründe und Ursachen, wie z.B. Aufgabenzuwachs, Personalzuwachs, Zustand der gegenwärtigen Unterbringung etc. Die wesentlichen Projektziele, wie z. B. benötigte Flächen, Funktionen, Ausstattung, Anforderungen an Barrierefreiheit, Termine, Stellenpläne, Standortanforderungen, sind dabei soweit möglich zu beschreiben.
- eine erste Aussage zum geplanten Beschaffungsweg (Anmietung, Kooperationsmodell, Eigenbau)

2.2. Bedarfsanmeldung

Die Bedarfsanmeldung umfasst in der Regel:

- das abgestimmte Bedarfskonzept,
- einen Stellenplan (Soll-Ist-Vergleich) ggf. unter Berücksichtigung von Teilzeitkräften, Außendienstpersonal, kw-Vermerke, vorhandene Bedarfsbemessungen externer Stellen (z. B. HIS Hochschul-Informations-System), Aufstellung der Funktionseinheiten und deren räumlich notwendigen Zusammenhänge usw.,
- einen quantitativen Raum- und Flächenbedarf (Ermittlung des Flächenbedarfs nach Muster 13), einschließlich Soll-/Ist-Vergleich der Flächen unter Berücksichtigung einer möglichen Umsetzung moderner Büroformen,
- eine qualitative Beschreibung des zu erreichenden Energieeffizienz-Niveaus und der anzuwendenden Nachhaltigkeitskriterien,
- das Formblatt Bedarfsanmeldung (Muster 13),
- eine qualitative Bedarfsbeschreibung nach Muster 13 A-D oder Raumbuch (Bedarfsträger),
- eine vorläufige Kostenaussage. Die vorläufige Kostenaussage ist auf der Basis von Orientierungswerten/Kennwerten (z.B. PLAKODA), der Kostenflächenarten-Methode (RBK) oder von Vergleichsobjekten beizufügen. Zur Erreichung einer höheren Kostensicherheit können die verschiedenen Verfahren kombiniert werden. Alle erkennbaren und belastbaren kostenbeeinflussenden Faktoren (inkl. standortspezifische Kosten) sind zu berücksichtigen.
- eine baufachliche Stellungnahme,
- im Einzelfall erforderliche ergänzende Angaben über Raumfunktionen, Betriebsabläufe, spezielle Nutzung von Räumen mit besonderen technischen Anforderungen,
- Erläuterungen der Anforderungen an die Barrierefreiheit,
- Meilensteine der Realisierung des Projektes,

Die Bedarfsanmeldung umfasst auch die Dokumentation der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung/ die Ergebnisse des Beschaffungsvariantenvergleichs mit Vorschlag zum geplanten Beschaffungsweg (Anmietung, Kooperationsmodelle, Eigenbau):

- Die Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen gemäß § 7 LHO sind nach den Vorgaben der „Arbeitshilfe Beschaffungsvariantenvergleich“ durchzuführen. Diese enthält Informationen über die Systematik und Instrumente zur Durchführung des Variantenvergleichs. Durch die Anwendung wird der Auswahl- und Entscheidungsprozess für die weiterzuverfolgende Beschaffungsvariante transparent und nachvollziehbar dokumentiert.

3. Entscheidungsunterlage-Bau (ES-Bau)

Die Objekt- und Fachplanungen sind in einer abgestimmten Gesamtplanung zusammenzuführen, die auch die Anforderungen aus der Tragwerksplanung, dem Vorabzug des Brandschutzkonzeptes, der Barrierefreiheit und ggf. weiterer erforderlicher Gutachten (z.B. Baugrund, Bestandsaufnahme, Schnittstellen zu bestehenden technischen Anlagen) berücksichtigt. In der ES-Bau sind alle kostenrelevanten Einflüsse belastbar zu erfassen und zu beschreiben. Die Planungstiefe entspricht i. d. R. der Leistungsphase 3 HOAI. Über Abweichungen hiervon entscheidet das HMdF.

Die Unterlage umfasst im Regelfall:

- Muster 26, Ergebnis der baufachlichen Prüfung,
- Bedarfsbeschreibung/Bedarfsanmeldung
 - Schriftverkehr, wesentliche Schreiben zur Anerkennung des Bedarfs,
 - Muster 13, genehmigte Bedarfsanmeldung (Original, Anlagen),
 - Dokumentation der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung/Ergebnisse des Beschaffungsvariantenvergleichs
- Schriftverkehr
 - Erlasse, planungsrelevanter Schriftverkehr nach Planungsauftrag,
 - Planungsauftrag,
 - BVG-Protokoll
- Angaben zu Baugrundstück, vorhandenen baulichen Anlagen, Erschließung, bauaufsichtliche Behandlung
 - Baufachliches Gutachten über das Baugrundstück nach K 1 (ggf. nur Teile),
 - Vermerk über das Ergebnis der Vorverhandlungen mit Bauaufsichtsbehörden oder anderen fachlich Beteiligten (z. B. Branddirektion, Stadtplanung, Denkmalschutz etc.) über die Genehmigungs- bzw. Zustimmungsfähigkeit.
 - Zustimmung des Eigentümers, wenn nicht Land Hessen.
- Erläuterungsbericht

Die Baumaßnahme ist textlich kurzgefasst, jedoch so ausreichend zu beschreiben, dass eine Beurteilung aller wesentlichen Teile möglich ist. Die textliche Beschreibung ist aufgliedert nach den einzelnen Kostenpositionen der Kostenermittlung vorzunehmen.

Planungsergebnisse und -entscheidungen sind nachvollziehbar zu begründen.

- Muster 7, Erläuterungsbericht
 - Objektbeschreibung (Allgemeine Baubeschreibung) einschließlich:

- Angaben darüber, auf welcher Grundlage die in der Kostenermittlung ausgewiesenen Beträge ermittelt worden sind (ggf. Variantenbetrachtung mit Wirtschaftlichkeitsvergleich zu bestimmten Bauteilen, z.B. Fassade),
- Beschreibung der einzelnen Kostenpositionen der Kostengruppen 200 – 700, die in Muster 6 aufgeführt sind,
- Darstellung der Schnittstellen zur ES-Gerät

Besondere Kosteneinflüsse einschließlich:

- Beschreibung von Besonderheiten der Bauausführung (mit Benennung von Kostenrisiken und Maßnahmen zu deren Reduzierung)

Dem Bericht ist beizufügen:

Bei Nachweisen über Wärme-, Schall- und Brandschutz sowie der Tragwerksplanung und Sachverständigengutachten sind nur die Ergebnisse der Gutachten und Fachplanungen vorzulegen.

- Beschreibung der gewählten Tragwerkslösung,
 - Energiekonzept (z. B. Unterlagen gemäß Richtlinie energieeffizientes Bauen und Sanieren des Landes Hessen, festgelegter energetischer Standard, Kostenvergleich, Wirtschaftlichkeitsberechnung etc.),
 - Erläuterung zum Variantenvergleich gem. Muster 6C,
 - Ergebnis Nachweis gem. GEG, Erläuterungen
 - Ergebnisse Nachweise Schallschutz und Raumakustik
 - Vorabzug des Brandschutzkonzeptes,
 - weitere Sachverständigengutachten, z.B. zu Schadstoffuntersuchungen, Altlasten, Hochwassergefährdung etc.,
 - Konzept zur Barrierefreiheit,
 - Ideen / Überlegung zur „Kunst am Bau“,
 - Konzept zur Vergabe der Bauleistungen,
 - Terminplan für das Erstellen der Genehmigungs- und Ausführungsplanung, die Vergabe der Bauleistung, die Bauausführung, Übergabe, Inbetriebnahme;
- Wichtige Meilensteine im Projektablauf sind in der Terminplanung auszuweisen (s. K 2).
- Darstellung der Projektorganisation (Organigramm),
 - Liste der erstellten Fachplanungen mit Namen der Erstellenden. Die Fachplanungen sind i. d. R. nicht Bestandteil der ES-Bau, werden aber vorgehalten und auf Anforderung vorgelegt.
- Planungs- u. Kostendaten
 - Muster 6, Kostenermittlung
 - Muster 6B, Schätzung der jährlichen Betriebskosten (gemäß § 24 LHO),
 - Muster 6C, Variantenvergleich,
 - Projektklassifizierung (Quotelung),
 - Soll/Ist-Vergleich der nach DIN 277 berechneten Flächen (Bedarfsanmeldung/ES-Bau),
 - Ermittlung der Nettokaltmiete (auf Basis Kostenmiete) für Baumaßnahmen, die nach Fertigstellung vom LBIH an nutzende Ressorts vermietet werden,

- Berechnungsnachweise Grundflächen u. Rauminhalte
 - Flächenermittlung nach DIN 277, die Flächen- und Rauminhalte sind auf Grund der Baupläne nach DIN 277 rechnerisch nachzuweisen
- Berechnungsnachweise Kosten
 - Kostenermittlung auf Grundlage der Entwurfsplanung nach DIN 276 (i. d. R. Kostenberechnung),
- Baunebenkosten-Berechnung
- Pläne
 - Übersichtsplan, z.B. Stadtplan, topographische Karte M 1 : 25000 mit Darstellung der Lage der Baustelle, Übersichtsplan, z.B. Stadtplan, topographische Karte mit Darstellung der Lage des Grundstückes, Verkehrsanbindung usw.,
 - Katasterplan, Auszug aus dem Liegenschaftskataster, M 1 : 1000/1 : 5000 mit Darstellung des Grundstückes und der angrenzenden Bebauung,
 - Lageplan, in der Regel M 1:500 mit Darstellung der vorgesehenen und eventuell vorhandenen Bebauung, Höhenangaben, Geländegegebenheiten (Böschungen, Mauern und dgl.) Grünflächen, vorhandene und zu erhaltende Baumgruppen,
 - Erschließungsplan, in der Regel M 1:500 mit Darstellung der Verkehrs-, Versorgungs- und Entsorgungsanlagen, ggf. Angaben zu geologischen und hydraulischen Verhältnissen oder Altlasten.
 - Entwurfspläne, in der Regel im M 1:100. Es sind die Grundrisse aller Geschosse und des nutzbaren Dachraumes, alle Ansichten, Dachaufsichten, und die erforderlichen Schnitte für jedes Gebäude bzw. Bauwerk darzustellen.
 - haustechnische Fachplanungen – vorzulegen sind i. d. R. nur Funktions- und Strangschemata der Fachplanung technische Ausrüstung.

Die Pläne sollen enthalten:

- Nordpfeil, Maßstab, Raumnummerierung und Raumbezeichnung,
- Maße zum Nachweis der Raum- und Flächenberechnung,
- Flächenangaben der Räume,
- Darstellung der Einbauten, Sanitärobjekte und technischen Anlagen,
- Angaben zu Baustoffen und Bauarten,
- Darstellung der Gründung,
- Geländeschnitte und Geländehöhenpläne insbesondere bei umfangreichen Erdarbeiten,

Für Baumaßnahmen, die vollständig oder teilweise Technische Anlagen, Ingenieurbauwerke, Verkehrsanlagen, Freianlagen o. ä. umfassen, sind die Unterlagen zur ES-Bau analog zu erstellen.

4. Genehmigungplanung

Die Genehmigungplanung wird nach haushaltsrechtlicher Anerkennung der ES-Bau bzw. nach Freigabe durch das HMdF erstellt.

Diese umfasst z. B. Vorlagen und Nachweise für öffentlich-rechtliche Genehmigungen/Zustimmungen, Anträge auf Ausnahmen und Befreiungen, Verhandlungen mit Behörden etc. sowie angepasste Planunterlagen, Beschreibungen und Berechnungen.

5. Unterlagen für die Ausführung

Die Ausführungsplanung umfasst die Planunterlagen der Leistungsphasen 5 und 6 bzw. vergleichbarer Leistungsphasen der jeweiligen Leistungsbilder der HOAI, die zur vollständigen planerischen Darstellung einer Baumaßnahme erforderlich sind. Dazu gehören bei Gebäuden:

- die ggf. fortgeschriebenen Entwurfs-/Genehmigungspläne,
- Ergebnisse der öffentlich-rechtlichen Verfahren,
- Ausführungszeichnungen im M 1:50 bis 1:1,
- Leistungsverzeichnisse mit Mengenerrechnungen und Bepreisung,
- geprüfte Standsicherheitsnachweise mit statischen Berechnungen und zugehörigen Zeichnungen,
- Nachweise der Energieeffizienz, des Wärmeschutzes, der Verwendung erneuerbarer Energieträger gem. GEG, des Schall- und Brandschutzes ggf. fortgeschrieben,
- einheitliche Kostenkontrolle - die Kosten sind in vergabeorientierte KKE (Kostenkontroll-einheiten) zu untergliedern.

Die Ausführungsplanung ist für Technische Anlagen, Ingenieurbauwerke, Verkehrsanlagen und Freianlagen sinngemäß aufzustellen.

6. Nachtrags-Entscheidungsunterlage-Bau (NES-Bau)

Die NES-Bau besteht aus:

- Unterlagen analog 4., soweit diese zur Darstellung der Änderung erforderlich sind,
- Muster 27, Ergebnis der baufachlichen Prüfung,
- Kostenermittlung mit Gegenüberstellung der Mehr- und Minderkosten der einzelnen Kostenpositionen zur ES-Bau (einheitliche Kostenkontrolle),
- Muster 7 mit Angabe der Gründe der entstandenen Mehrkosten/Minderkosten und Erläuterung zu den Änderungen bzw. Ergänzungen gegenüber der anerkannten ES-Bau (inkl. anerkannte NES-Bauen).
- Zuordnung der Mehr-/Minderkosten in die Kategorien A, B und C gemäß Abschnitt E.

Die NES-Bau nach Muster 11 bei Mehrkosten nach Kategorie A besteht aus:

- Aufschlüsselung der Kosten im Formblatt Muster 11, (auf die Aufstellung der Muster 6 und 7 wird in diesem Fall verzichtet)
- Erläuterung mit nachvollziehbarer Dokumentation der tatsächlich entstandenen Kostensteigerung.

Die Dokumentation der baufachlichen Prüfung erfolgt in Muster 11.

G BAUAUSFÜHRUNG

1. Beginn von Baumaßnahmen

- 1.1 Mit der Bauausführung kann begonnen werden, wenn die Einhaltung der unten aufgeführten Bedingungen in einem Vermerk dokumentiert ist, der dem HMdF übermittelt wurde. Folgende Bedingungen müssen erfüllt sein:
- die haushaltsmäßigen Voraussetzungen vorliegen und dem LBIH die erforderlichen Deckungs- und Zahlungszusagen oder Verpflichtungsermächtigungen erteilt wurden,
 - erforderlichenfalls die verbindliche Mitteilung der für den Grunderwerb zuständigen Stelle vorliegt, dass der Bebauung keine rechtlichen Hindernisse entgegenstehen,
 - alle öffentlich-rechtlichen Anforderungen erfüllt, die nach dem öffentlichen Recht erforderlichen Anzeigen erstattet und die erforderlichen Genehmigungen/Zustimmungen (z.B. bauaufsichtliche Genehmigung, Zustimmung, wasserrechtliche Erlaubnis und Bewilligungsbescheid) erteilt worden sind,
 - zumindest alle zwischen Objekt- und Fachplanern abgestimmten Ausführungspläne und Berechnungen vorliegen, die die Ausführung der Rohbauarbeiten, Fassade und die technische Ausrüstung beeinflussen,
 - die komplette Ausführungsplanung des auszuschreibenden Fachloses aufgestellt ist und alle Schnittstellen berücksichtigt sind,
 - für die die Gesamtkosten im Wesentlichen beeinflussenden Gewerke bepreiste LVs vorliegen, diese in der Kostenkontrolle berücksichtigt sind und die haushaltsrechtlich anerkannten Kosten nicht überschritten werden. Die aktuelle Kostenkontrollliste ist dem HMdF vorzulegen.
 - die getroffenen Festlegungen zur Vergabe der Bauleistungen (Vergabekonzept inkl. Vergabeterminplan) ergänzend beschrieben und ggf. begründet sind.
- 1.2 Die Ausführung der Baumaßnahme beginnt mit der Ausschreibung des ersten Bauvertrages.
- 1.3 Die ersten Ausschreibungen sollen grundsätzlich alle Leistungen umfassen, die die Gesamtkosten wesentlich bestimmen, um beurteilen zu können, ob die veranschlagten Kosten einzuhalten sind.
- 1.4 Werden die veranschlagten Kosten an einer Stelle überschritten, kann der LBIH mit der Bauausführung beginnen, wenn die Überschreitung nicht mehr als 10 % der veranschlagten Kosten der ausgeschriebenen Leistung, höchstens jedoch 3 % der genehmigten Gesamtkosten ausmacht. Die Überschreitung ist durch Einsparungen in anderen Bereichen aufzufangen. Hierzu ist dem HMdF zu berichten. Bei höheren Kostenüberschreitungen ist die Freigabe des HMdF einzuholen.
- 1.5 Den Beginn der Bauarbeiten hat der LBIH dem Nutzer, dem Ressort und dem HMdF schriftlich unter Hinzufügung eines aktualisierten Terminplanes mitzuteilen, zur Dokumentation der Baudurchführung s. K 16.
- 1.6 Entscheidungsbevollmächtigter auf der Baustelle ist der LBIH und/oder die von ihm beauftragten Architekten und Ingenieure.
- 1.7 Mit Beginn der Bauarbeiten ist ein Bauschild nach einheitlichen Vorgaben aufzustellen. Auf dem Bauschild (§ 11 Abs. 2 HBO) ist als Bauherr das Land Hessen, vertreten durch das Ressort, das HMdF bzw. den LBIH zu benennen.

2. Kostensteuerung und Kostenkontrolle

- 2.1 Der LBIH ist zur Kostenkontrolle und Kostensteuerung verpflichtet (s. Abschnitt K2 Ziffer 3.3)
- 2.2 Nach Genehmigung der ES-Bau ist die Kostenberechnung in vergabeorientierte Kostenkontrolleinheiten (KKE) zu gliedern.
- Die Gesamtübersicht über alle Mehr- oder Minderkosten ist unter Anwendung der „einheitlichen Kostenkontrolle“ des LBIH laufend fortzuschreiben, um sicherzustellen, dass Mehrkosten bzw. Einsparungen frühzeitig erkannt werden.
- 2.3 Werden die veranschlagten Kosten an einer Stelle überschritten, so ist die Überschreitung durch Einsparung an anderer Stelle auszugleichen (ansonsten s. E 5.).

3. Baubeendigung

- 3.1 Eine Baumaßnahme gilt als beendet, wenn das Objekt übergeben wurde (vgl. H Nr.1), die Baubestandsdokumentation vorliegt (vgl. H Nr. 2) und die Baumaßnahme abgerechnet ist (vgl. J). Für die bilanzielle Abbildung von Baumaßnahmen ermittelt der LBIH den Fertigstellungszeitpunkt nach bilanziellen Grundsätzen und teilt diesen zeitnah dem Empfängerkreis mit.
- 3.2 Um die Baumaßnahme zeitnah abschließen zu können, ist die Abrechnung der Maßnahme beschleunigt durchzuführen; sie soll in der Regel 12 Monate nach Übergabe des Projektes abgeschlossen sein.
- 3.3 Der LBIH übersendet dem HMdF und dem entsprechenden Ressort die Baubeendigungsanzeige.

Der Baubeendigungsanzeige sind folgende Unterlagen beizufügen:

- Anschreiben/Vermerk,
- Bauübergabe (Muster 14),
- SAP Auszug

- 3.4 Die Ergebnisfeststellung für übergebene Bauwerke ist auf den PLAKODA-Internet-Gebäudedatenblättern aufzustellen, sofern gemäß Planungsauftrag die Planungs- und Kostendaten des Bauwerks in PLAKODA zu erfassen sind. Die Gebäudedatenblätter werden vom Landesbetrieb Vermögen und Bau Baden-Württemberg – Informationsstelle Wirtschaftliches Bauen (IWB) – über das Internet, unter www.plakoda.de, bereitgestellt.

Die PLAKODA-Internet-Gebäudedatenblätter sind unmittelbar nach Übergabe eines Gebäudes, wenn zu erwarten ist, dass sich die Kosten nicht wesentlich ändern, aufzustellen, der IWB zur dokumentarischen Erfassung einschließlich Bilder und grafischer Daten zur Verfügung zu stellen und dem HMdF in digitaler Form zur Kenntnis zu geben. Eine spätere erneute Vorlage mit den endgültigen Abrechnungssummen ist grundsätzlich nicht erforderlich.

Bei großen Baumaßnahmen, die gem. Planungsauftrag in PLAKODA erfasst werden, sind die Kosten nach DIN 276 (2008) grundsätzlich bis zur dritten Ebene der entsprechenden Kostengruppen aufzugliedern.

Ein Ausdruck der Internet-Gebäudedatenblätter ist der Rechnungslegung (s. Abschnitt J) beizufügen.

Die Planungs- und Kostendaten der Baumaßnahmen einschließlich der Dokumentation dürfen ausschließlich der IWB übersandt werden.

- 3.5 Die Fertigstellung des Rohbaus ist dem jeweiligen Amt für Bodenmanagement mit Muster 102 und die Beendigung der Baumaßnahme dem zuständigen Finanzamt mitzuteilen (Muster 101).

H BAUÜBERGABE UND BAUBESTANDSDOKUMENTATION

1. Bauübergabe

- 1.1 Der LBIH übergibt das Bauwerk/die bauliche Anlage dem Bedarfsträger bzw. der hausverwaltenden Dienststelle. Die Übergabe soll stattfinden, sobald das Bauwerk/die bauliche Anlage zweckentsprechend genutzt werden kann; eine Teil-Übergabe ist zulässig. Mit der Übergabe/Teil-Übergabe geht das Bauwerk/die bauliche Anlage insgesamt bzw. teilweise mit den zugehörigen technischen Anlagen in die Verantwortung des Bedarfsträgers bzw. der hausverwaltenden Dienststelle über.
- 1.2 Die Verantwortung geht ebenfalls auf den Bedarfsträger bzw. die hausverwaltende Dienststelle über, wenn das Bauwerk/ die bauliche Anlage zweckentsprechend genutzt wird, ohne dass eine förmliche Übergabe stattgefunden hat. Dies schließt auch die zur Nutzung erforderlichen Technischen Anlagen mit ein (nach Einweisung und einschließlich der hierfür erforderlichen technischen Unterlagen), auch dann, wenn die Bestandsunterlagen noch nicht vollständig übergeben wurden (Betrieb u. Wartung). Der Nutzungsbeginn ist dem entsprechenden Ressort und dem HMdF formlos mitzuteilen.
- 1.3 Bei der Übergabe/Teil-Übergabe ist eine gemeinsame Niederschrift nach Muster 14 anzufertigen, in der etwaige Beanstandungen zu vermerken sind.

Die Form der mit der Niederschrift zu übergebenden Unterlagen – vorzugsweise in elektronischer Form – und z. B. auch Datenformate sind rechtzeitig vor Übergabe zwischen dem Bedarfsträger bzw. der hausverwaltenden Dienststelle und dem LBIH zu vereinbaren.

Das Ressort, das HMdF sowie der Bedarfsträger bzw. die hausverwaltende Dienststelle erhalten je eine Ausfertigung der Niederschrift.

Zwei Ausfertigungen der Niederschrift verbleiben beim LBIH, wobei eine Ausfertigung ohne Anlagen den Rechnungslegungsunterlagen beizufügen ist.

Die Erledigung der in der Niederschrift vermerkten Restarbeiten ist allen an der Übergabe Beteiligten in einem abschließenden Schreiben anzuzeigen. Eine Durchschrift davon ist den Rechnungslegungsunterlagen beizufügen.

In der Niederschrift ist zu vermerken, dass der von dem Bedarfsträger bzw. der hausverwaltenden Dienststelle benannte Betreiber (Bedienungspersonal) in die Funktion der Technischen Anlagen eingewiesen wurde (vgl. K 15).

Der Niederschrift sind i. d. R. folgende Unterlagen beizufügen:

- systematische Zusammenstellung der zeichnerischen Darstellungen der Baumaßnahme,
- Auflistung der Verjährungsfristen für Mängelansprüche,
- öffentlich-rechtliche Abnahmebescheinigungen, baurechtliche Genehmigung, Brandschutzkonzept, denkmalpflegerische Auflagen etc.,
- Farb- und Materialkonzept (mit RAL-Farben etc.),
- gesetzlich erforderliche Erlaubnis- und Genehmigungsbescheide (z.B. Baugenehmigung),
- bautechnische Nachweise,
- Nachweise und Berechnungen nach GEG,
- Energieausweis,
- Zusammenstellung über die dem LBIH während der Durchführung der Baumaßnahme bekannt gewordenen Auflagen, Rechte und Pflichten. In diese Übersicht sind insbesondere aufzunehmen Angaben über:

- die Befristung oder Widerruflichkeit von wasserrechtlichen Bescheiden,
- Geh-, Fahr- und Leitungsrechte (Grunddienstbarkeiten z. B. Auflagen, Rechte und Pflichten für Zufahrtsstraßen, Wege, Wasserversorgungs- und Abwasseranlagen),
- einmalige Erschließungsbeiträge für Straßen und Wege nach dem BauGB,
- Anschlussgebühren für die Abwasserbeseitigung,
- Anschlussgebühren für eine öffentliche oder private Wasserversorgung und Rohrnetz-kostenbeiträge,
- Anschlusskosten für Stromversorgung, Gasversorgung, usw.,
- Zusammenstellung der Auflagen der Brandschutzbehörden, soweit sie die Nutzung betreffen,
- sonstige behördliche Auflagen.

Bei technischen Anlagen hat der LBIH, falls erforderlich, zusätzlich zu übergeben:

- Auflistung aller technischen Anlagen mit Anlagen- und Funktionsbeschreibungen,
- Prüfbücher mit dem Ergebnis der vor der Inbetriebnahme durchgeführten Abnahmeprüfungen,
- Betriebsanweisungen einschließlich Bedienungs- und Instandhaltungsanleitungen der Anlagenhersteller,
- Liste der Anlagen, die einer Prüf- oder Überwachungspflicht auf Grund öffentlich-rechtlicher Vorschriften oder allgemein anerkannter Regeln der Technik unterliegen, einschließlich der vorgesehenen Prüffristen,
- Aufstellung von Anlagen/Bauteilen, die der Wartung bedürfen, einschließlich der Fristenpläne für Wartungs- und Inspektionsarbeiten,
- Zusammenstellung von Vorschriften für Arbeitsschutz und Unfallverhütung.

2. Baubestandsdokumentation

- 2.1 Die digitale Dokumentation der vom LBIH durchgeführten Baumaßnahmen ist die einheitliche Grundlage für die Durchführung von zukünftigen Bauaufgaben, Bauunterhaltungsmaßnahmen und von sonstigen baufachlichen Beurteilungen. In der Baubestandsdokumentation werden alle vom LBIH während der gesamten Nutzungsphase der Bauwerke und baulichen Anlagen durchgeführten baulichen Veränderungen dauerhaft nachgewiesen.

Es ist Aufgabe und Verpflichtung der hausverwaltenden Dienststelle, alle übrigen baulichen Veränderungen der landeseigenen Liegenschaften in die Bestandsunterlagen einpflegen zu lassen. Die Veränderungen sind im Primärnachweis zu führen. Die hausverwaltende Dienststelle und der LBIH haben sich über den Standort des Primärnachweises (Original der Baubestandsakten) zu verständigen.

Die den Primärnachweis führende Stelle hat für die Aktualität und die Richtigkeit der digitalen Baubestandsdokumentation zu sorgen. Änderungen sind zeitnah einzupflegen, damit die Baubestandsdokumentation mit den tatsächlichen örtlichen Verhältnissen übereinstimmt. Angaben aus Bauunterlagen dürfen nur nach vorheriger Feststellung ihrer Übereinstimmung mit der Örtlichkeit übernommen werden.

Die Hausverwaltende Dienststelle beauftragt den LBIH mit dem Erstellen der Baubestandsdokumentation im Sinne der HOAI.

Im Rahmen seiner baufachlichen Verantwortung regelt der LBIH in Abstimmung mit der hausverwaltenden Dienststelle Art und Umfang der Unterlagen z. B. Datenformate etc. zur Baubestandsdokumentation.

Diese enthalten im Regelfall die Baubestandsdokumentationen von Gebäuden, Außenanlagen und Technischen Anlagen nach H 2.2 – 2.4.

2.2 Bestandsdokumentation von Gebäuden

Beizufügen sind: Grundrisse aller Geschosse und des nutzbaren Dachraumes, die erforderlichen Ansichten, Dachaufsichten und Schnitte (auch durch Treppenhäuser) für jedes Gebäude, sowie eine Flächenermittlung gemäß DIN 277 und DIN EN 15221-6.

Die zeichnerischen Darstellungen sollen folgende Angaben enthalten:

- Raumnummer, Raumbezeichnung, Raumfläche,
- Rohbaumaße, Wanddicke, First- und Traufhöhen,
- Raumlängen, -breiten, -höhen und -umfang,
- Fenster- und Türöffnungen (lichte Öffnungen),
- Eintragung der zentralen Betriebstechnik,
- Treppen und Rampen mit Steigungsverhältnis,
- Innenwand- und Deckenbekleidungen, Fußbodenbeläge,

Brandschutzdokumentation bestehend aus:

- Brandschutzkonzept,
- Brandschutzpläne (Grundrisse, Schnitte mit Darstellung der Fluchtwege, der Brandabschnitte und aller Einrichtungen für den vorbeugenden Brandschutz).

2.3 Bestandsdokumentation von Außenanlagen

Die Baubestandsdokumentation der Außenanlagen enthält u. a. folgende der in herkömmlichen Lageplänen des M 1:500 dargestellten Objekte:

- Grenzen des Baugrundstücks,
- Bauliche Anlagen mit Höhenkoordinaten der Oberkanten EG-Fußboden, Nutzung, Geschosszahl und Dachform,
- Schutzbauten und Schutzgebiete/-bereiche,
- Freianlagen,
- Einfriedungen,
- Verkehrsanlagen mit ihren Hauptabmessungen,
- Ver- und Entsorgungsanlagen,
- Lageplan Brandschutz mit Zufahrten für Löschfahrzeuge, Löschwasserentnahmestellen.

2.4 Technische Anlagen

Die Bestandsdokumentation enthält Baubestandszeichnungen für:

- Abwasser-, Wasser-, Gasanlagen,
- Wärmeversorgungsanlagen,
- Lufttechnische Anlagen,
- Starkstromanlagen,
- Elektrische Kabel und Leitungsanlagen, Beleuchtungsanlagen,
- Blitzschutzanlagen,
- Fernmelde- und Informationstechnische Anlagen,
- Förderanlagen,

- Anlagen der Gebäudeautomation,
 - Nutzungsspezifische und sonstige Anlagen.
- 2.5 Sofern für Gebäude, Außenanlagen, und Technische Anlagen noch keine digitale Bestandsdokumentation vorliegt oder beauftragt ist, sind die vorhandenen Bestandsunterlagen weiterzuführen. Für Pflege und Aktualisierung dieser Unterlagen gilt die Nr. 2.1 sinngemäß.

3. Verjährungsfrist für Mängelansprüche

Spätestens ein Vierteljahr vor Ablauf der Verjährungsfrist für Mängelansprüche hat der LBIH unter Beteiligung der hausverwaltenden Dienststelle die Liegenschaft zu begehen.

Hierüber ist eine Niederschrift anzufertigen; festgestellte Mängel sind darin zu vermerken. Die Mängelbeseitigung ist durch den LBIH unverzüglich zu veranlassen.

Treten in der Verjährungsfrist Mängel auf, hat die hausverwaltende Dienststelle den LBIH unverzüglich zu unterrichten.

I BEHANDLUNG VON ABTRETUNGEN UND PFÄNDUNGEN

1. Abtretungen

- 1.1 Mit der Abtretung verliert der bisherige Gläubiger die Befugnis, über die Forderung zu verfügen.
- 1.2 Nach Eingang der schriftlichen oder mündlichen Mitteilung von einer Abtretung hat der jeweilige staatliche Vertragspartner sicherzustellen, dass keine Zahlung mehr an den bisherigen Gläubiger geleistet werden. An den neuen Gläubiger darf erst gezahlt werden, wenn entweder der bisherige Gläubiger die Abtretung schriftlich angezeigt hat oder eine von dem bisherigen Gläubiger ausgestellte Abtretungsurkunde ausgehändigt ist.

Erfolgt der Zahlungsverkehr auf elektronischem Wege, ist der neue Gläubiger durch die anordnende Stelle im elektronischen Buchungssystem einzutragen. Soweit der Anwendungsbereich des Vergabehandbuches des Bundes (VHB) betroffen ist, sind die einschlägigen Formblätter zu beachten.

Dem neuen Gläubiger können alle Einwendungen entgegengesetzt werden, die zur Zeit der Abtretung gegen den bisherigen Gläubiger begründet waren.

Insbesondere kann mit einer Forderung, die dem Land gegen den bisherigen Gläubiger zusteht, auch gegenüber dem neuen Gläubiger aufgerechnet werden. Das gilt nur dann nicht, wenn die Forderung erst nach Kenntnis der Abtretung der Gegenforderung erworben wurde oder wenn die Forderung erst nach diesem Zeitpunkt und später als die Gegenforderung fällig geworden ist.

Wenn nichts anderes vereinbart ist, ist die Abtretung rechtswirksam, ohne dass es einer Zustimmung bedarf. Die vielfach von den Abtretungsempfängern geforderte Anerkennung der Abtretung ist daher insoweit rechtlich bedeutungslos. Ihr kann jedoch die Bedeutung eines Verzichts auf Einwendungen zukommen. Es besteht daher die Gefahr, dass bei vorbehaltloser Anerkennung der Abtretung in Höhe des abgetretenen Betrages gezahlt werden muss, obwohl dem bisherigen Gläubiger Einwendungen entgegengesetzt werden konnten.

Einwendungsverzicht sollte durch den LBIH grundsätzlich nicht erklärt werden.

2. Pfändungen

- 2.1 Durch die Zustellung eines gerichtlichen Pfändungs- und Überweisungsbeschlusses (§§ 829, 835, 836 ZPO) wird im Wege der Zwangsvollstreckung eine Forderung von dem bisherigen Gläubiger (im Pfändungs- und Überweisungsbeschluss „Schuldner“ genannt) auf einen neuen Gläubiger (im Pfändungs- und Überweisungsbeschluss „Gläubiger“ genannt) überwiesen mit der Maßgabe, dass der bisherige Gläubiger die Verfügungsbefugnis verliert. Eine Zustimmung des Schuldners (im Pfändungs- und Überweisungsbeschluss „Drittschuldner“ genannt) ist nicht notwendig.
- 2.2 Mit Zustellung des Pfändungs- und Überweisungsbeschlusses ist, soweit die Forderung gepfändet ist, nur noch an die im Beschluss bezeichnete Stelle zu zahlen. Die rechtlichen Auswirkungen der Pfändung und Überweisung entsprechen im Übrigen denen der Abtretung. Das gilt entsprechend für Pfändungsbeschlüsse (Pfändungsverfügungen) des Finanzamtes (§§ 309, 314 AO).

Für die Entgegennahme von Pfändungs- und Überweisungsbeschlüssen/Pfändungsverfügungen, die Forderungen aus staatlichen Bauaufträgen betreffen, ist der jeweilige staatliche Vertragspartner zuständig. Dieser hat sofort die für Zahlungen zuständige Stelle anzu-

weisen, dass keine Zahlung an den bisherigen Gläubiger geleistet wird. Erfolgt der Zahlungsverkehr auf elektronischem Wege, ist der neue Gläubiger durch die anordnende Stelle im elektronischen Buchungssystem einzutragen.

- 2.3 Die Zustellung des Pfändungsbeschlusses enthält regelmäßig die Aufforderung an den Drittschuldner, dem neuen Gläubiger binnen 2 Wochen zu erklären (§ 840 ZPO, § 316 AO):
- (1) ob und inwieweit er die Forderung als begründet anerkenne und Zahlungen zu leisten bereit sei,
 - (2) ob und welche Ansprüche andere Personen an die Forderung machen,
 - (3) ob und wegen welcher Ansprüche die Forderung bereits für andere Gläubiger gepfändet sei.
- 2.4 Wenn nicht innerhalb dieser Frist festgestellt werden kann, ob aufrechenbare Forderungen (auch Steuerforderungen des Landes) bestehen, empfiehlt es sich, die Forderung zunächst nur „vorbehaltlich der Geltendmachung etwaiger Gegenansprüche“ anzuerkennen.
- 2.5 Eine fristgerechte Beantwortung ist notwendig, um etwaige Schadensersatzansprüche des neuen Gläubigers auszuschließen. Eine sorgfältige Prüfung vor Abgabe der Erklärung ist notwendig, um die in gleicher Weise wie bei der Abtretung möglichen nachteiligen Rechtsfolgen unzutreffender Mitteilungen zu vermeiden.
- 2.6 Schon vor der Zustellung des Pfändungs- und Überweisungsbeschlusses kann eine Benachrichtigung über eine bevorstehende Forderungspfändung zugestellt werden (vorläufiges Zahlungsverbot) mit der Aufforderung, nicht an den bisherigen Gläubiger (als „Schuldner“ bezeichnet) zu zahlen. Das vorläufige Zahlungsverbot verbietet die Zahlung an den bisherigen Gläubiger, berechtigt aber nicht zur Zahlung an denjenigen, der die Vorfändung veranlasst hat. Ihre Rechtswirksamkeit ist auf die Dauer von einem Monat, vom Tage der Zustellung abgerechnet, beschränkt (§ 845 ZPO).

3. Reihenfolge

Bei Vorliegen mehrerer Abtretungen oder Pfändungs- und Überweisungsbeschlüsse/ Pfändungs- und Einziehungsverfügungen sowie beim Zusammentreffen von Abtretungen mit Pfändungs- und Überweisungsbeschlüssen/Pfändungs- und Einziehungsverfügungen ist grundsätzlich die zeitliche Reihenfolge in der Weise maßgebend, dass die zeitlich früher erfolgte Abtretung oder der früher zugestellte Pfändungs- und Überweisungsbeschluss, dem ein vorläufiges Zahlungsverbot (Pfändungs- und Einziehungsverfügungen) insoweit gleichgestellt ist vor später erfolgten Abtretungen und später zugestellten Pfändungen zu befriedigen ist. Bei Pfändungen für mehrere Gläubiger kann, und auf Verlangen eines Gläubigers, dem die Forderung überwiesen wurde, muss sogar unter Anzeige der Sachlage und unter Aushändigung der zugestellten Beschlüsse an das Amtsgericht, dessen Beschluss zuerst zugestellt ist, der geschuldete Betrag bei dem Amtsgericht des Leistungsortes unter Anzeige an die Gläubiger hinterlegt werden (§ 853 ZPO, § 320 AO). Im Hinterlegungsantrag ist der Verzicht auf das Recht der Rücknahme zu erklären.

Es ist notwendig, den Zeitpunkt des Eingangs einer Abtretungsanzeige oder eines Pfändungs- und Überweisungsbeschlusses nach Tag und Uhrzeit auf der Urkunde zu vermerken, da dieser Zeitpunkt von erheblicher Bedeutung ist. Ferner ist eine Liste über die Abtretungen und Pfändungen anzulegen, aus der die Höhe der abgetretenen bzw. gepfändeten Beträge, die Reihenfolge und die geleisteten Zahlungen zu ersehen sind. Die Pfändungsverfügungen der Vollstreckungsbehörde der Finanzämter, Stadtsteuerämter usw. stehen den Pfändungs- und Überweisungsbeschlüssen der Gerichte gleich.

Zur Vermeidung von Missverständnissen wird nochmals betont, dass im Gegensatz zu den Pfändungs- und Überweisungsbeschlüssen sich die Rangfolge der Abtretungsgläubiger nach dem Zeitpunkt der Abtretungen richtet, nicht danach, wann die Abtretungsanzeige eingeht.

4. Anordnung

4.1 Bei schriftlicher Anordnung von Zahlungen ist zu beachten, dass nur ein Hinweis etwa in der Form „Zahlbar an:“ oder „Konto-Nr.:“ lediglich die Bedeutung der Angabe eines nicht bindenden Zahlungsweges hat und daher nicht ausschließt, dass die für Zahlungen zuständige Stelle an den bisherigen Gläubiger zahlt. Das Vorliegen einer Abtretung oder Pfändung muss in der Anordnung selbst klar zum Ausdruck gebracht werden, wobei der neue Gläubiger als Empfangsberechtigter zu bezeichnen ist. Zweckmäßig ist folgende Fassung der Anordnung:

4.2 Bei Abtretungen

„Die wird angewiesen, aufgrund der
(für Zahlungen zuständige Stelle)

beigefügten Abtretungserklärung

des vom an
(bisheriger Gläubiger) (Datum) (neuer Gläubiger)

€ in Worten zu zahlen.“

4.3 Bei Pfändungen

„Die wird angewiesen, aufgrund des
(für Zahlungen zuständige Stelle)

beigefügten Pfändungs- und Überweisungsbeschlusses

des vom Geschäftszeichen
(zuständige Behörde) (Datum)

an
(neuer Gläubiger)

€ in Worten zu zahlen.“

4.4 Erfolgt der Zahlungsverkehr auf elektronischem Wege ist durch die Eintragung des neuen Gläubigers im elektronischen Buchungssystem sicherzustellen, dass keine Zahlung mehr an den alten Gläubiger erfolgen kann.

4.5 Die Unterlagen für die Abtretung bzw. Pfändung sind der Anordnung als Belege beizufügen.

J FÜHRUNG DER BÜCHER, RECHNUNGSLEGUNG

1. Allgemeine Vorschriften

- 1.1 Die Rechnungslegung erfolgt entsprechend der Landeshaushaltsordnung (LHO) sowie den dazu ergangenen Vorläufigen Verwaltungsvorschriften (VV-LHO).

2. Rechnungsmäßiger Nachweis

- 2.1 Für den rechnungsmäßigen Nachweis stehen die Berichte und Auswertungen aus verschiedenen Modulen des eingeführten IT-System SAP zur Verfügung.

- 2.2 Für jede Baumaßnahme ist ein separates Projekt anzulegen.

In der Bauunterhaltung können mehrere Maßnahmen (Vorgänge) in einem Projekt zusammengefasst werden.

Bereits mit Projektbeginn wird in Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber (Empfängerbuchungskreis) zur Vorbereitung der Anlagenbuchhaltung festgelegt, ob es sich um eine Maßnahme mit ausschließlicher Anlagenrelevanz, ausschließlicher Aufwandsrelevanz oder um eine Mischform handelt. Bei Maßnahmen mit ausschließlicher Anlagenrelevanz und den Mischformen werden die Anlagengüter und die dazugehörigen Anlagenklassen definiert und auf dem entsprechenden Kontierungsblatt festgelegt.

- 2.3 Grundsätzlich hat das Anlegen von Projektstrukturen so differenziert zu erfolgen, dass eine wirksame Kostenkontrolle gewährleistet ist.

- 2.4 Die Anlage und Fortschreibung der vom LBIH betreuten Projekte in den Buchungskreisen:

BUKr. 2593: LBIH

BUKr. 2541: Projektbuchungskreis (Land) mit Zahlungsabwicklung

BUKr. 8640: Projektbuchungskreis Dummy für Baumaßnahmen des Bundes oder Dritte, die nicht im Landeshaushalt abgebildet werden oder bei denen die Zahlungsabwicklung nicht durch LBIH erfolgt

sowie die hieraus verfügbaren Auswertungen und Berichte sind im Anwenderhandbuch SAP-PS (LBIH-Infoportal) beschrieben.

- 2.5 Bei allen Baumaßnahmen, die sich über einen längeren Zeitraum als ein Haushaltsjahr erstrecken, muss die Inanspruchnahme der erteilten Verpflichtungsermächtigungen (§ 38 LHO) dargestellt werden. Im System sind hierzu jahresbezogene Budgetfreigaben zu verwalten und bei allen Mittelbindungen jahresbezogene Fälligkeiten zu hinterlegen.

3. Führung der Bücher

- 3.1 Die Bewirtschaftung des Bauhaushalts erfolgt nach den Grundsätzen der kaufmännischen Buchführung in sinngemäßer Anwendung der Vorschriften des Handelsgesetzbuches (HGB) in Verbindung mit § 70 LHO.

- 3.2 Für die zentral bewirtschafteten Baumaßnahmen des Landes (Epl. 18) sind ggf. ergänzende Festlegungen durch Bewirtschaftungsrichtlinien der Haushaltsbeauftragten zu beachten.

4. Behandlung der Rechnungsbelege

- 4.1 Die Rechnungsbelege müssen den Ansprüchen nach VV Nr. 1 zu § 70 bis 72 und 74 bis 80 LHO entsprechen. Inhalte und Umfang der zahlungsbegründenden Unterlagen nach Nr.

1.3.11 für Baurechnungen sind in § 14 Absatz 1 Satz 3 VOB/B 2012 sowie den entsprechenden Richtlinien und Formblättern des Vergabehandbuchs (VHB) beschrieben.

- 4.2 Bei der Prüfung und Feststellung der Rechnungsbelege sind die VV Nr. 1.2 zu § 70 bis 72 und 74 bis 80 zu beachten.

Die Befugnisse zur Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit werden den Funktionsträgern schriftlich übertragen.

Werden freiberuflich Tätige (FbT) mit der Objektüberwachung beauftragt, soll Ihnen auch die Befugnis zur Feststellung der zahlungsbegründenden Unterlagen (fachtechnisch und rechnerisch richtig) übertragen werden.

Die Feststellung der sachlichen Richtigkeit:

- alle für die Zahlung maßgebenden und begründenden Angaben nebst Anlagen sind richtig
- die erforderlichen übrigen Angaben sind enthalten
- Grundsätze der Wirtschaftlichkeit sind beachtet
- Lieferung oder Leistung war als solche und in der Art der Ausführung geboten
- Abschlagzahlungen und ggf. Vorauszahlungen sind berücksichtigt
- Einbehalte und/oder ggf. Abführungen an Finanzbehörden (Bauabzugsteuer § 48 Abs.1 EStG) sowie vorliegende Pfändungen oder Abtretungen sind berücksichtigt

verbleibt bei den Funktionsträgern des LBIH.

Die Leistungen FbT sind von den Funktionsträgern des LBIH stichprobenhaft zu überprüfen und das Ergebnis ist aktenkundig zu machen.

- 4.3 Die Eingangsrechnungen werden auf den nach J 2.2. festgelegten Kontierungsblättern vorkontiert.
- 4.4 Zur Geschäftsvereinfachung werden Zweitausfertigungen der Kostenrechnung angefordert. Sie sind bei Eingang sofort als solche zu kennzeichnen. Sie dienen ausschließlich als Arbeitsgrundlage und erhalten keine Feststellungsvermerke.
- 4.5 Die Rechnungsoriginale einschließlich aller zahlungsbegründenden Unterlagen mit Feststellungsvermerken, sowie die Zweitausfertigungen, werden dem Geschäftsbereich Finanzen- und Controlling der zuständigen Regionalniederlassung des LBIH zur Buchung zugeleitet. Für Hochschul- und sonstige Bereiche, bei denen die Zahlungsabwicklung nicht durch den LBIH veranlasst wird, werden die Originalunterlagen nach der buchhalterischen Bearbeitung im BUKR.8640 (sh. Pkt.2.4) an diese weitergeleitet.
- 4.6 Bei Abtretungen und Pfändungen ist nach Abschnitt I zu verfahren.

5. Vieraugenprinzip

Die fachtechnische und rechnerische Richtigkeit von Baurechnungen wird im Regelfall durch die Projektbearbeiterinnen und –bearbeiter bestätigt; die sachliche Richtigkeit durch die Projektleitungen. Auch bei Einschaltung FbT ist die sachliche Richtigkeit durch die Projektleitung des LBIH zu bescheinigen, die Übertragung von Feststellungsbefugnissen an FbT muss sich auf die Bestätigung der fachtechnischen und rechnerischen Richtigkeit beschränken.

Die Bestätigungen sind immer unter Wahrung des Vieraugenprinzips abzugeben.

Durch die Vergabe separater Zugriffsrechte für Rechnungsvorerfassung und -freigabe (Modul SAP-FI) im Bereich F&C der LBIH-NL wird auch dort dem Vieraugenprinzip Rechnung getragen. Dort werden ergänzende Formalprüfungen vorgenommen.

6. Rechnungslegung

- 6.1 Die Buchungsbelege (Rechnungserstschriften) einschließlich aller zahlungsbegründenden Unterlagen z.B. Angebot, Verdingungsniederschrift, Vergabevorschlag, Auftragschreiben, Auftragsbestätigung, Verträge, Bestellschein, Abnahmebescheinigung, Mengenermittlung, Abrechnungsskizzen, Stundenlohnzettel, Nachtragsvereinbarungen werden projektbezogen, jeweils aufsteigend nach Belegnummern sicher verwahrt.

Entsprechende Belegübersichten werden im System vorgehalten.

Die Originalbelege verbleiben für Zwecke der Rechnungslegung bei der Stelle, die die kreditorische bzw. debitorische Rechnung erfasst und damit die Zahlung veranlasst.

- 6.2 Für die Rechnungslegung sind, soweit bei der Maßnahmenart erforderlich, außerdem folgende Unterlagen für die Rechnungsprüfung in der Niederlassung vorzuhalten:

- ES-Bau einschließlich aller Nachträge
- Niederschrift der Übergabeverhandlung (Muster 14 ohne Anlagen)
- Baubeendigungsmitteilung mit Ergebnisfeststellung

Folgende Vergabeunterlagen: unberücksichtigt gebliebene Angebote einschl. des dazugehörigen Schriftgutes der drei mindestfordernden Bieter, soweit dem mindestfordernden Bieter der Auftrag nicht erteilt wurde, sind die preisgünstigeren Angebote zusätzlich aufzubewahren.

- 6.3 Die Deckungs- und Zahlungszusagen sind so lange aufzubewahren, bis die hieraus benötigten Beträge in Anspruch genommen wurden und die ausgezahlten Beträge im Rahmen der nachschüssigen Verrechnung ausgeglichen sind.
- 6.4 Nach Abschluss einer Baumaßnahme - bei mehrjährigen Maßnahmen zum Jahresende zur Erstellung der Jahresabschlussbuchungen - werden dem Auftraggeber (operativer Buchungskreis) anlagengenau die Herstellungskosten oder die Kosten der Bauunterhaltung mitgeteilt.
- 6.5 Im März jedes Jahres ist dem Rechnungshof eine Gesamtliste der im Laufe des Vorjahres abgeschlossenen Bauprojekte vorzulegen. Das HMdF wird hierüber in Kenntnis gesetzt.
- 6.6 Die Rechnungslegungsunterlagen werden archiviert.

7. Aufbewahrungsvorschriften

- 7.1 Die Behandlung und Dauer der Aufbewahrung von Bauakten ist in Abschnitt K 10 geregelt.

K1 BAUFACHLICHES GUTACHTEN ÜBER DAS BAUGRUNDSTÜCK

Bei der Auswahl von Grundstücken, die bebaut werden sollen, ist der LBIH zu beteiligen.

1. Allgemeines

Der LBIH erstellt nach Beauftragung ein baufachliches Gutachten über das Grundstück, das i. d. R. folgende Angaben enthält:

1.1 Lage

Ort, Katasterbezeichnung, Landschaftscharakter, Lage im bzw. zum Ort, Himmelsrichtung, Nachbarschaft und Umgebung, etwa störende Anlagen, Ausbau und Belastbarkeit angrenzender Verkehrsflächen, Beeinträchtigung durch unterirdische Hohlräume (Bergbau-Zivilschutz-Stollen o. ä.), öffentliche Verkehrseinrichtungen und Verbindungen, derzeitige Nutzung des Grundstückes, klimatische Verhältnisse.

Insbesondere Tal-, Hang- oder Höhenlage, Höhen innerhalb des Grundstückes, Straßen- bzw. Wege-, evtl. auch Wasserstraßen-, Bahnanschlüsse usw.

1.2 Grundbuchliche Eintragungen

Grundstücksgröße, Eigentümer, dingliche Belastungen, Bau- und Nutzungsbeschränkungen.

1.3 Baugrundverhältnisse

- Schichtenfolge, Beschaffenheit und Tragfähigkeit des Baugrundes,
- Grundwasserverhältnisse mit Angabe der wichtigsten Wasserstände (langfristige Grenz- und Mittelwerte), Grundwasserstockwerke, Hangwasser und Schichtenwasser,
- evtl. baustoffschädigende Bestandteile im Baugrund und Grundwasser,
- Besonderheiten des Baugrundes (z. B. Bergsenkungen, Standsicherheit von Böschungen, vorhandene Bauwerke, Leitungen und kulturhistorische Funde)
- frühere Nutzung des Grundstückes und ggf. Art der hieraus vorhandenen, das Grundwasser oder die künftige Nutzung gefährdenden Stoffe (Altlasten), Kampfmittel.

Bei der Beschreibung und Beurteilung der Baugrundverhältnisse sind, soweit möglich, bereits vorhandene Unterlagen und Erfahrungen auszuwerten, insbesondere:

- Karten (z. B. topographische, geologische und hydrogeologische Karten, Baugrundkarten),
- Unterlagen der Wasserwirtschaftsverwaltung und der Hessischen Verwaltung für Bodenmanagement und Geoinformation,
- örtliche Erfahrungen.
- Sind die vorhandenen Unterlagen nicht ausreichend oder bestehen sonstige Zweifel, so sind Bodenaufschlüsse (Bohrungen, Sondierungen) nach u. a. DIN 1054 vorzunehmen. Art und Umfang sind vom Einzelfall abhängig.

1.4 Öffentlich-rechtliche Bestimmungen

Zulässige Bebauung, Bauweise, Bauart, Baubeschränkungen und Ausnahmeregelungen, zu erwartende Auflagen aufgrund bau-, wasser-, gewerberechtl. Vorschriften usw., Höhe der Erschließungsbeiträge und Kosten von Folgemaßnahmen. Natur-, Landschafts- und Denkmalschutz sind besonders zu beachten.

Im Innen- und Außenbereich sind Verbotstatbestände des besonderen Artenschutzrechts (§ 44 Abs. 1 BNatSchG) sowie zu Naturdenkmälern und geschützten Landschaftsbestandteilen gerade auch bei baugenehmigungsfreien Baumaßnahmen einschließlich der Sanierung und Instandhaltung zu beachten.

Es sind insbesondere im Außenbereich Regelungen des Schutzgebietsystems NATURA 2000 (§§ 33, 34 BNatSchG), nationale Schutzgebietsvorschriften (NSG, LSG, Nationalpark) sowie die Eingriffsregelung zu beachten.

Bei Kultur- und Bodendenkmälern ist das Landesamt für Denkmalpflege Hessen zu beteiligen.

Das Baulastenverzeichnis (§ 85 HBO) ist einzusehen

1.5 Erschließung

- Abwasserbeseitigung mit Angabe der Entfernung zur Anschluss- bzw. Einleitungsstelle und ggf. zu erwartender öffentlich-rechtlicher Auflagen,
- Wasserversorgung (Trink- und Brauchwasser) mit Angabe der Entfernung zur Anschluss- bzw. Entnahmestelle und ggf. zu erwartender öffentlich-rechtlicher Auflagen,
- Versorgung mit Fernwärme, Gas und Strom,
- Anschluss von Fernmelde- und Informationstechnischen Anlagen,
- Verkehrsanlagen, ggf. einschließlich der zu erwartenden öffentlich-rechtlichen Auflagen.

1.6 Vorhandene bauliche Anlagen

Zustand und Nutzung, etwa notwendiger Abbruch, Eignung für die vorgesehene Verwendung, voraussichtlicher Kostenaufwand für zu erwartende Instandsetzungsarbeiten, vorhandene Gefahrstoffe, denkmalwerte Aufbauten.

1.7 Risiken am Standort aus Wetter und Natur

Erdbeben, Lawinen, Sturm, Hochwasser (auch aus kleinen Flüssen), Jahrhundertregen etc.

1.8 Belastungen für Gesundheit

Außenluftqualität, Außenlärmpegel, Bodenbelastungen etc.

1.9 Gesamtbeurteilung

Zusammenfassende baufachliche und wirtschaftliche Beurteilung des Grundstücks für die vorgesehene Bebauung einschließlich späterer Erweiterungsmöglichkeiten, ggf. unter Berücksichtigung der Auswirkungen der Baugrundverhältnisse auf die Gründung und Erschließung.

1.10 Wertermittlung

Der Wert des Baugrundstücks ist durch den LBIH nach den geltenden Richtlinien für die Ermittlung des Verkehrswertes von Grundstücken - Wertermittlungs-Richtlinien - zu ermitteln. Hierzu bedarf es eines gesonderten Auftrages.

1.11 Planerische Darstellung

Dem Gutachten ist ein Plan (Stadtplan, Topografische Karte oder sonstige Karte) beizufügen, aus dem die Grenzen des Baugrundstückes sowie wesentliche Merkmale (insbesondere die Anschlussstellen nach 1.5) hervorgehen.

K2 PROJEKTMANAGEMENT

1. Allgemeines

Projektmanagement ist die Gesamtheit von Führungsaufgaben, -organisation, -techniken und -mitteln für die Abwicklung eines Projektes.“ (DIN 69 901)

Mit der Erteilung des Auftrages zur Aufstellung der ES-Bau geht das Projektmanagement auf den LBIH über. Ihm obliegt die Gesamtleitung und -kontrolle des Projektes zur Erreichung des Projekterfolges.

Das Projektmanagement umfasst Leitungs- und Steuerungsaufgaben.

Teile dieser Aufgaben, insbesondere die der Projektsteuerung, können an FbT delegiert werden. Die zu beauftragenden Tätigkeiten sollen sich an dem Leistungsbild der AHO Heft Nr. 9 „Projektmanagement in der Bau- und Immobilienwirtschaft“ orientieren.

Die Projektleitung ist nicht delegierbar.

2. Projektorganisation

Zur Bearbeitung eines Projektes ist eine geeignete Projektorganisation festzulegen.

Die Projektorganisation ist in einem Organigramm mit Benennung der Beteiligten und deren Aufgaben auf Seiten des LBIH, der Nutzer und der FBT darzustellen.

Ein Projekthandbuch (gem. Musterprojekthandbuch des LBIH) ist in Abhängigkeit von der Größe und Komplexität einer Maßnahme (in der Regel bei Maßnahmen größer 10 Mio. €) aufzustellen.

Damit werden folgende Ziele verfolgt:

- Sicherstellung der Einleitung und Durchsetzung von Maßnahmen und Entscheidungen zur Einhaltung festgelegter Projektziele, rechtzeitige Beteiligung der genehmigenden Behörden,
- Eindeutige Zuordnung von Aufgaben und Kompetenzen, d. h. Vermeidung unklarer Führungsverhältnisse und Verantwortungsbereiche,
- Förderung der Zusammenarbeit der Projektbeteiligten,
- Festlegung von zweckmäßigen, rationellen Arbeits-, Informations- und Entscheidungsabläufen,
- Koordination aller Projektbeteiligten in den Entscheidungsprozessen,
- Früherkennung und Anzeige abweichender Tendenzen zur Einhaltung von Terminen, Kosten und Qualitätsstandards,
- Einhaltung der vereinbarten Organisationsformen,
- Durchsetzung von Gewährleistungsansprüchen, Schadensersatz, Rechnungslegung,

3. Qualitäten, Termine und Kosten

Die Qualitäts-, Termin- und Kostenplanung beginnt mit der Festsetzung der Projektziele im Rahmen der Aufstellung der Bedarfsbeschreibung orientiert an der DIN 18205 und setzt sich bis zum Abschluss der Baumaßnahme fort. Hierbei sind die Auswirkungen im Hinblick auf einen wirtschaftlichen Betrieb und Unterhalt der Gebäude zu berücksichtigen.

Zur Einhaltung der Projektziele sind bei allen Baumaßnahmen im Rahmen eines geeigneten Controllings, Qualitäts- Termin- und Kostenplanungen und -kontrollen durchzuführen.

Zur Sicherstellung eines qualitativ hochwertigen Arbeitsergebnisses kann bei Maßnahmen mit besonderem Risikopotential eine planungsbegleitende Prüfung auf Einhaltung der Qualitäten, Terminen und Kosten erfolgen.

Bei festgestellten Abweichungen zu den Projektzielen sind geeignete Maßnahmen zur Gegensteuerung einzuleiten.

3.1 Qualitäten

Die Qualitätsplanung (Standardfestlegung) ist bereits bei der Aufstellung der Bedarfsanmeldung durchzuführen, da sie erheblichen Einfluss auf Kosten und Termine hat. Die Qualitätsplanung ist weiterhin detailliert im Erläuterungsbericht der ES-Bau festzulegen und erforderlichenfalls fortzuschreiben, ggf. zu vertiefen.

3.2 Termine

Die Terminpläne dienen der zeitlichen Steuerung des Projekts. Ihr Detaillierungsgrad ist entsprechend der Aufgabe festzulegen. Sie sind in den Phasen des Projekts entsprechend fortzuschreiben und regelmäßig zu prüfen.

Im Grobterminplan (Rahmenterminplan) werden die Phasen in Handlungsabschnitte unterteilt. Er dient u. a. zur terminlichen Abstimmung von wesentlichen Planungs-, Prüfungs-, Genehmigungs- und Ausführungsvorgängen und zur Steuerung des Personalbedarfs.

Die Grobterminplanung erfolgt durch den LBIH direkt nach Erhalt des Planungsauftrages zur Aufstellung der ES-Bau.

Im Feinterminplan werden einzelne Arbeitspakete definiert und gesteuert. Bei der Einschaltung von FbT stellen diese den Feinterminplan auf und schreiben ihn fort

Wichtige Meilensteine im Projektablauf sind in der Terminplanung auszuweisen.

Terminpläne sind den jeweiligen Bauunterlagen gemäß Abschnitt F beizufügen. Ihr Detaillierungsgrad hat der jeweiligen Aufgabe/Projektphase zu entsprechen. Ihre Einzelziele sind den Verträgen mit FbT sowie den Verträgen über Bauleistungen zu Grunde zu legen.

3.3 Kosten

Die auf der Grundlage der ES-Bau ermittelten und haushaltsrechtlich anerkannten Kosten sind bei der Vorbereitung, Planung und Ausführung von Baumaßnahmen einzuhalten.

Kostenermittlungen sind entsprechend den jeweiligen Bearbeitungsphasen von Baumaßnahmen aufzustellen, kontinuierlich fortzuschreiben und regelmäßig zu prüfen. Hierbei sollten die im Landesbau eingeführten Instrumentarien angewendet werden (PLAKODA/RBK in frühen Projektphasen).

Zur Kostenkontrolle werden vergabeorientierte Kostenkontrolleneinheiten gebildet und die Muster und Verfahren zur „einheitlichen Kostenkontrolle“ verwendet

4. Projektstartbesprechung (Psb)

Sobald die maßgeblichen Projektbeteiligten feststehen, lädt der LBIH bei Baumaßnahmen mit Gesamtkosten über 5 Mio. € zur Projektstartbesprechung (Psb) ein. Ziele sind die Verdeutlichung der zentralen Rolle des LBIH für die Planung und Ausführung, die Vorstellung des Projektes, die Darstellung der Projektorganisation und der Zuständigkeiten. Teilnehmer sind der LBIH, Nutzer, fachlich Beteiligte einschließlich FbT sowie ggf. Ressort und HmDF, die in eigener Zuständigkeit über die Teilnahme entscheiden.

K3 ENERGIEEFFIZIENZ UND NACHHALTIGKEIT

1. Allgemeine Hinweise für die Planung

Bei der Planung von Baumaßnahmen sind Nachhaltigkeitsaspekten, der Energieeffizienz, dem Klimaschutz und der Vermeidung von CO₂-Emissionen unter Beachtung der Investitions- und Lebenszykluskosten besondere Bedeutung beizumessen.

Bei der Auslobung von Architektenwettbewerben (K13) sind die Energieeffizienz-Kriterien, der Einsatz von erneuerbaren Energien, sowie die Nachhaltigkeits-Kriterien zu benennen und die Bewertungsmaßstäbe zu konkretisieren.

1.1 Energieeffizienz bei Landesgebäuden

Bei der Errichtung, Erweiterung und Sanierung von Landesgebäuden sowie bei Kooperationsmodellen und Anmietungen sind mindestens die Anforderungen der „Richtlinie energieeffizientes Bauen und Sanieren des Landes Hessen“ gemäß § 9 des Hessischen Energiegesetzes zu erfüllen. Sofern in der Bedarfsanmeldung darüberhinausgehende energetische Anforderungen formuliert sind (z.B. Passivhaus, Nullenergie-/Plusenergiehaus), sind diese umzusetzen.

Der Entwurf und die konstruktive Ausbildung von Bauwerken, sowie die Planung der betriebstechnischen Anlagen sind im Rahmen der nutzungsbedingten Anforderungen so aufeinander abzustimmen, dass sich ein möglichst niedriger Energiebedarf ergibt.

Eine weitgehende klimaneutrale Deckung der Energiebedarfe durch erneuerbare Energien ist im Rahmen eines projektspezifischen Energiekonzeptes zu prüfen und unter Beachtung der Wirtschaftlichkeit umzusetzen.

Die Notwendigkeit von Lüftungs- und Klimaanlageanlagen ist unter Anlegung strenger Maßstäbe zu prüfen und in jedem Fall zu begründen. Es sind im Rahmen der Wirtschaftlichkeit alle planerischen Möglichkeiten auszuschöpfen, die solche Anlagen vermeidbar machen oder ihren Umfang reduzieren.

Das Competence Center Energie des LBIH hält Energie-Kennwerte für Bestandsgebäude vor.

1.2 Nachhaltigkeit bei Landesgebäuden

Der Entwurf und die konstruktive Ausbildung von Bauwerken ist so abzustimmen, dass sich im Sinne der Anforderungen des nachhaltigen Bauens ein ausgewogenes Verhältnis zwischen ökonomischen, ökologischen und sozialen Kriterien ergibt.

Nachhaltigkeitsaspekte sind insbesondere bei der Grundstücksauswahl, dem Einsatz von nachwachsenden Rohstoffen, der Recycelbarkeit/Wiederverwendbarkeit von Bauteilen und Baumaterialien, der Reduzierung von Schadstoffen in Baumaterialien und Gebäuden zu berücksichtigen. Der Einsatz von Holz bzw. Holzbaustoffen ist bei allen Baumaßnahmen des Landes ab einem Projektvolumen von 5 Mio. Euro im Rahmen der ES-Bau Erstellung zu bewerten. Das Ergebnis ist in der baufachlichen Prüfung in einem separaten Vermerk zu dokumentieren.

2. Energie-Contracting

Energie-Contracting wird zur Energieeinsparung und Energiekostensenkung überwiegend bei Bestandsbauten eingesetzt. Beim Land Hessen wird hauptsächlich zwischen den Varianten des Energiespar-, Energieliefer- und der Mischvariante Energiebudget-Contracting unterschieden.

Kommt eine der v. g. Contracting-Arten in Betracht, ist der LBIH zuständig. Vertragspartner ist die hausverwaltende Dienststelle.

3. **Energiespar-Contracting (ESC)**

ESC in Bestandsgebäuden ist ein Verfahren zur Bereitstellung von gebäudespezifischen Leistungen mittels eines Einspar-Garantievertrags. Ziele des ESC sind die Energieeinsparung und Kostensenkung durch Investitionen in die Modernisierung und Optimierung haustechnischer Anlagen.

4. **Energieliefer-Contracting**

Energieliefer-Contracting, auch Anlagen-Contracting bezeichnet, ist ein Instrument, um Energieeffizienzmaßnahmen in Energieversorgungsanlagen sowie innovative und umweltschonende Technologien wie z. B. Kraft-Wärme-Kopplung, Biomasse- und Geothermie Anlagen zu realisieren.

Es ist weiterhin möglich, beide vorgenannten Modelle in einem Verfahren zusammen zu fassen. Dieses sogenannte Energiebudget-Contracting verbindet die Modelle Energiespar- und Energieliefer-Contracting mit einem vertraglich begrenzten Energieverbrauchsbudget und Anreizen, möglichst wenig Energie im Gebäude zu verbrauchen.

5. **Vergabe von Contracting-Leistungen**

5.1 Die Regelungen des Abschnittes K 16 „Vergabe“ gelten für Contractingvergaben entsprechend.

5.2 Beim Contracting ergibt sich der Auftragswert als Summe der monatlichen Raten über die gesamte Laufzeit des Contractingvertrags. Der Auftragswert kann anhand der Energiekostenhöhe, der erwarteten Einsparhöhe sowie der geplanten Vertragslaufzeit abgeschätzt werden.

5.3 Welche Vergabe- und Vertragsordnung (VOL/A, Abschnitt 1 oder VOB/A, Abschnitt 1) bei unterschwelligen Vergabeverfahren bzw. die Vergabeverordnung oder VOB/A, Abschnitt 2 bei überschwelligen Vergabeverfahren zur Anwendung kommt, richtet sich nach der Höhe des Auftragswertes und dem Schwerpunkt des Auftrags.

Beim ESC kommt es in der Regel zur Anwendung der VOB/A, sofern der Bauauftrag nicht nur eine untergeordnete Rolle spielt.

5.4 Verfahren

Gerade aufgrund der strukturellen Besonderheiten des ESC lässt sich die Leistung in der Regel vor dem Vergabeverfahren nicht so eindeutig und erschöpfend beschreiben, dass hinreichend vergleichbare Angebote zu erwarten sind bzw. im Vorfeld des Vergabeverfahrens eine feste Vergütung vereinbart werden könnte. Insofern können die öffentlichen Auftraggeber für die Ausschreibung von ESC regelmäßig im Bereich unterhalb der Schwellenwerte die Freihändige Vergabe wählen.

5.5 Die Wahl des Vergabeverfahrens ist in einer ausführlichen Begründung in der Vergabedokumentation festzuhalten.

5.6 Weitere Ausführungen zum Vergabeverfahren und insbesondere zur Wertung bei Contracting-Ausschreibungen enthalten die eingeführten Leitfäden wie der Hessischen Leitfaden zum Energiespar-Contracting in öffentlichen Liegenschaften oder der Leitfaden Energieliefer-Contracting der Deutschen Energie-Agentur.

6. **Energieausweis**

Das Gebäudeenergiegesetz (GEG) gibt vor, dass Energieausweise bei der Errichtung von Neubauten und bei umfassenden Änderungen an bestehenden Gebäuden auszustellen

sind. Der Energieausweis, der auf der Grundlage des Energiebedarfs auszustellen ist, ist Bestandteil der Bauunterlagen nach Abschnitt H.

Die Erstellung von Energieausweisen für Neu-, Um- und Erweiterungsbauten erfolgt i.d.R. durch ausstellungsberechtigte Freiberuflich Tätige. Das Competence Center Energie des LBIH unterstützt projektbezogen bei der Auswahl geeigneter Aussteller und bei der Prüfung der Nachweise. Energieausweise für bestehende Gebäude können als Bedarfs- oder als Verbrauchsausweis ausgestellt werden. Für die Gebäude des Landes besteht - mit Ausnahme von Wohngebäuden - Wahlfreiheit zwischen dem Bedarfs- und dem Verbrauchsausweis.

Energieausweise auf der Grundlage des Verbrauches für Gebäude, die in der EMIS-Datenbank geführt sind, erstellt das Competence Center Energie des LBIH.

7. Inbetriebnahme

Zur Sicherung des funktionierenden und effizienten Betriebes sind bei Neubauten und bei der Sanierung der gebäudetechnischen Anlagen systematische Inbetriebnahmen erforderlich (s. DIN VDI 6039).

K4 VORBEUGENDER BRANDSCHUTZ

In baulichen Anlagen des Landes und in vom Land angemieteten baulichen Anlagen ist dem vorbeugenden Brandschutz besondere Beachtung zu schenken.

Grundlage für die Anforderungen des vorbeugenden Brandschutzes bilden insbesondere die Hessische Bauordnung, die Sonderbauvorschriften, die Arbeitsstättenrichtlinien, die Technischen Regeln für Arbeitsstätten (ASR) und die bauaufsichtlich eingeführten Technischen Baubestimmungen.

Können Anforderungen an den vorbeugenden Brandschutz aus zwingenden Gründen nicht erfüllt werden, so sind entsprechende Ersatzmaßnahmen, die das Schutzziel in gleichem Maße erfüllen, vorzusehen. Dies ist zu dokumentieren.

K5 WIRTSCHAFTLICHKEITSUNTERSUCHUNGEN (WU)

Die Verpflichtung, die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit zu beachten, ergibt sich aus § 7 (1) LHO. Für das Bauwesen folgt daraus, dass bei der Planung von Maßnahmen alternative Lösungsmöglichkeiten zu vergleichen und die Kosten, einschließlich der Folgekosten (z. B. Nutzungskosten) zu untersuchen sind. Dies bezieht sich insbes. auf die Untersuchung von Beschaffungsvarianten zur Bedarfsdeckung, aber auch auf alternative Planungslösungen bis hin zur Optimierung von Einzelaspekten,

WU sind Hilfsmittel bei der Entscheidung über Beschaffungs-, Planungs- und Finanzierungsalternativen und dienen als Nachweis der Wirtschaftlichkeit für die gewählte Lösung. Während der Planung und Durchführung ist die Wirtschaftlichkeitsbetrachtung im Rahmen des Projektmanagements abzugleichen (Erfolgskontrolle) und ggf. weiterzuführen und fortzuschreiben.

Bei der Beurteilung sollen auch Faktoren berücksichtigt werden, die nicht in Kosten anzu-geben sind, wie z.B. Gestaltung, Umweltschutz, Nachhaltigkeitsstrategie des Landes Hes-sen, Erschließung und Funktion.

Für die Durchführung von WU empfiehlt sich die Anwendung des Leitfadens „Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen bei der Vorbereitung von Hochbaumaßnahmen des Bundes“.

Im Zusammenhang mit WU bei Kooperationsmodellen sind die Hinweise in Abschnitt K6 zu beachten.

K6 KOOPERATIONSMODELLE

1. Allgemein

- 1.1 Kooperationsmodelle sind eine Weiterentwicklung der PPP-Modelle als nachhaltige Beschaffungsvariante mit Lebenszyklusansatz. Sie umfassen als ganzheitliches Modell Planung, Finanzierung, Bau/Sanierung und Betrieb, ggf. auch die Verwertung öffentlicher Hochbau- und Infrastruktureinrichtungen durch Private. Die Berücksichtigung dieses ganzheitlichen Ansatzes (Lebenszyklusansatz) soll dazu beitragen, dass die ökonomischen Auswirkungen eines Projektes über die gesamte Projektlaufzeit transparent sind und die Kosten optimiert werden.

2. Verfahrensablauf

- 2.1 Der Verfahrensablauf bei Kooperationsmodellen gliedert sich in vier Phasen:

- Bedarfsanmeldung (mit Beschaffungsvariantenvergleich) s. Abschnitt E
- Bedarfsdeckung (mit vorläufiger Wirtschaftlichkeitsuntersuchung)
- Vergabe (mit Wirtschaftlichkeitsnachweis)
- Implementierung (mit Vertragscontrolling)

2.2 Bedarfsanmeldung

Die Bedarfsanmeldung inklusive Beschaffungsvariantenvergleich erfolgt nach Maßgabe von Abschnitt E 2.

2.3 Bedarfsdeckung (mit vorläufiger Wirtschaftlichkeitsuntersuchung)

Für die ES-Bau der Kooperationsmodelle sind die Bauunterlagen in Anlehnung an F zu erstellen. Diese beruhen auf einer Kostenschätzung nach Kostenkennwerten, sofern die Planung erst im Rahmen der Bieterangebote erfolgt. Sie können jedoch in Abhängigkeit von der spezifisch für das jeweilige Projekt verfolgten Planungstiefe abweichen.

Die ES-Bau bei Kooperationsmodellen umfasst zusätzlich die vorläufige Wirtschaftlichkeitsuntersuchung (Wirtschaftlichkeitsprognose). Diese wird gem. K 5 (Leitfaden der Finanzministerkonferenz „Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen bei PPP-Projekten“ vom September 2006) vom LBIH durchgeführt.

Die Wirtschaftlichkeitsprognose ist die Gegenüberstellung der ermittelten Daten für die konventionelle Beschaffungsvariante (PSC) mit den dazugehörigen Daten eines Kooperationsmodells auf der Basis von Orientierungs- und Kennwerten. In die Betrachtung einzubeziehen sind die Phasen des Lebenszyklus des Projektes, die in die Beschaffungsvariante eingebracht werden sollen.

Gegebenenfalls ist für eine umfassende, zuverlässige Beurteilung des Vorhabens eine Machbarkeitsstudie erforderlich. Der Aufwand dafür richtet sich im Einzelfall nach den Erfordernissen einer verlässlichen Kostenermittlung. Die Machbarkeitsstudie hat zum Ziel, noch vor dem ersten Planungsschritt die alternativen Möglichkeiten der Bedarfsdeckung unter Beachtung aller baulichen, planungs- und baurechtlichen Gegebenheiten quantitativ, qualitativ und kostenmäßig zu erfassen und zu bewerten. Zeichnerische Darstellungen eines Planungskonzeptes entsprechen in der Regel den Leistungsphasen 1 und teilweise 2 des § 34 und 43 HOAI.

Der Zustand des Grundstückes und seiner baulichen Anlagen muss im Vorfeld mittels aussagekräftiger Unterlagen zum Bestand (z.B. Gutachten, Schadenskartierung etc.) erfasst werden.

Des Weiteren wird gem. Abschnitt E 3 verfahren.

2.4 Vergabe (mit Wirtschaftlichkeitsnachweis)

Aufbauend auf den Erkenntnissen und Vorarbeiten aus den vorherigen Arbeitsschritten folgt in der dritten Phase die Vorbereitung und Durchführung des Vergabeverfahrens. Ziel ist die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes.

Die Phase „Vergabe“ untergliedert sich in:

- a) Erstellung der Vergabeunterlage
- b) Teilnahmewettbewerb
- c) Angebots- und Verhandlungsphase

Bei Kooperationsmodellen können in einem Gesamtpaket Planung, Bau, Finanzierung, Betrieb und ggf. die Verwertung nach den geltenden vergaberechtlichen Bestimmungen (i. d. R. Verhandlungsverfahren mit vorgeschaltetem öffentlichen Teilnahmewettbewerb) ausgeschrieben werden.

Die Verantwortung für die ordnungsgemäße Durchführung der Vergabe trägt der LBIH. Falls erforderlich stellt er durch ein interdisziplinäres Projektteam, z. B. aus Rechtsberatern, technischen Beratern (Bau und Betrieb) und wirtschaftlichen Beratern, die zügige Durchführung des Beschaffungsverfahrens sicher.

Eine anschließende Beauftragung des Kooperationsmodells erfolgt nur für den Fall, dass der abschließende Wirtschaftlichkeitsnachweis einen Effizienzvorteil für diese Beschaffungsvariante im Vergleich zu der konventionellen Beschaffungsvariante ergibt. Die Erstellung des Wirtschaftlichkeitsnachweises richtet sich nach K 5 Wirtschaftlichkeitsuntersuchung.

Die Entwurfsplanung erstellt i. d. R. der Vertragspartner, sie wird mit dem Angebot vorgelegt.

Das endverhandelte Vertragswerk mit Gesamtkostenaussagen und geprüftem Wirtschaftlichkeitsnachweis erhält das Hessische Ministerium der Finanzen. Die Prüfung erfolgt durch das HMdF.

Der Vertrag darf erst nach entsprechendem Beschluss der BVG abgeschlossen werden.

2.5 Implementierung (mit Projektcontrolling)

Mit Vertragsunterzeichnung übernimmt der Vertragspartner die Verantwortung der ihm übertragenen Leistungen (z.B. für Planung, Bauausführung, Finanzierung, Betrieb und ggf. Verwertung des Vorhabens).

Der LBIH überwacht die ordnungsgemäße Erfüllung der vertraglich zugesicherten Qualitäten und Quantitäten in allen Lebenszyklusphasen, hierzu gehört auch die Dokumentation und Auswertung des Projektverlaufs sowie die Evaluierung der PPP-Realisierungsvariante.

Die Vertragsdurchführung gliedert sich in:

- a) Vertragscontrolling der Bauphase und
- b) Vertragscontrolling der Betriebsphase.

3. Nachträge

Für zusätzlich erforderliche Bauleistungen sind NES-Bau gemäß Abschnitt E.5 aufzustellen, bei gesicherter Nutzerfinanzierung nur dann, wenn erheblich (im Sinne von Abschnitt E 5.1) von der ES-Bau abgewichen werden soll. Ist die Nutzerfinanzierung nicht gesichert, ist in jedem Fall eine NES-Bau gemäß Abschnitt E.5 aufzustellen.

Zusätzliche Nutzerbedarfe sind grundsätzlich vom Nutzer finanziell abzudecken und über das vertraglich vereinbarte Leistungsänderungsmanagement abzuwickeln.

K7 BETEILIGUNG BILDENDER KÜNSTLERINNEN UND KÜNSTLER

Bei Hochbaumaßnahmen des Landes sind Leistungen zur künstlerischen Ausgestaltung an bildende Künstlerinnen und Künstler zu vergeben, soweit Zweck und Bedeutung der Baumaßnahmen dies rechtfertigen.

Als Leistungen bildender Künstlerinnen und Künstler kommen Kunstwerke in und an Gebäuden, für die Ausstattung von Diensträumen und -fluren usw. sowie in Außenanlagen und dgl. in Betracht. Hierzu gehört auch die Anfertigung von Entwürfen für Kunstwerke oder künstlerisch gestaltete Bauteile, deren Herstellung zusätzliche handwerkliche Leistungen Dritter erforderlich macht. Ausnahmsweise und in Absprache mit dem HMdF, sind auch künstlerische Gestaltungen möglich, welche sich über die Grundstücksgrenze hinaus auf die Umgebung des Bauvorhabens erstrecken, sofern dafür die rechtlichen Voraussetzungen vorliegen und die räumliche und inhaltliche Beziehung zum Bauvorhaben erkennbar bleibt. Der Erwerb frei entstandener Kunstwerke, die nach Qualität und Einfüfungsmöglichkeit ausgewählt werden, ist nicht ausgeschlossen.

1. Kunstbeirat des Landes

Über Art und Ausführung der künstlerischen Maßnahmen berät und entscheidet der Kunstbeirat. Der Kunstbeirat wird vom HMdF einberufen. Ihm gehören Kunstsachverständige sowie eine Vertreterin/ein Vertreter des HMdF, des Hessischen Ministeriums für Wissenschaft und Kunst und der Zentrale des LBIH an. Der Vorsitz des Kunstbeirats wird durch die Vertreterin/den Vertreter des HMdF wahrgenommen. Die Geschäftsführung des Kunstbeirates ist Aufgabe des HMdF.

Vertreter des Bauherrn, des Bedarfsträgers und der zuständigen Niederlassung des LBIH und ggf. des planenden/baudurchführenden Architekturbüros werden nach Erfordernis zu den Sitzungen des Kunstbeirates durch die Geschäftsführung eingeladen.

Der Kunstbeirat entscheidet in Abstimmung mit dem Ressort/Bedarfsträger und dem LBIH, ob ein Kunstwettbewerb durchzuführen ist, welches Wettbewerbs- bzw. Vergabeverfahren gewählt wird und welcher künstlerische Entwurf zur Ausführung kommen soll. Die Durchführung des Kunstwettbewerbs orientiert sich am „Leitfaden Kunst am Bau“ des Bundes und obliegt der zuständigen Niederlassung des LBIH.

Vor der Entscheidung des Kunstbeirates dürfen keine haushaltsrechtlichen Verpflichtungen eingegangen werden.

2. Veranschlagung der Haushaltsmittel für künstlerische Maßnahmen

Haushaltsmittel für die Beauftragung bildender Künstlerinnen und Künstler zur künstlerischen Gestaltung und Ausstattung von staatlichen Gebäuden bzw. Außenanlagen werden im Epl. 18 01 bei dem jeweiligen Baumaßnahmentitel veranschlagt. Mittel für die „Künstlerische Ausgestaltung staatlicher Gebäude“ (Sonderaufonds) sind unter dem Innenauftrag Nr. 191839010006 aufgeführt.

2.1 Künstlerische Maßnahmen bei der Durchführung von Baumaßnahmen

Die Kosten für künstlerische Leistungen werden bei der Aufstellung der ES-Bau erfasst und mit der haushaltsrechtlichen Anerkennung festgelegt. Maximal können 0,8 % der Kosten des Bauwerks (Kostengruppen (KG) 300 und 400 nach DIN 276) für diese Leistungen veranschlagt werden. Zur Ermittlung der Mittel für Kunst am Bau ist folgende Kalkulationstabelle gem. Erlass „Investitionen Kunst am Bau“ vom 09.03.2021 zu berücksichtigen:

Bauwerkskosten ≤ 10 Mio. € brutto: Keine Umsetzung von Kunst am Bau

Bauwerkskosten ≤ 50 Mio. € brutto: 0,8 % der Bauwerkskosten, max. 300.000 €

Bauwerkskosten ≤ 125 Mio. € brutto: 0,6 % der Bauwerkskosten, max. 500.000 €

Bauwerkskosten > 125 Mio. € brutto: 0,4 % der Bauwerkskosten, max. 700.000 €

Der prozentuale Anteil kann in der Bauverfahrensgruppensitzung (BVG) begründet abweichend festgelegt werden. Die Kosten müssen in angemessenem Verhältnis zu den Kosten des Bauwerks stehen, wobei von einem Bauwerk mit üblichem Technisierungsgrad auszugehen ist. Als üblich wird ein Bauwerk angesehen, dessen Kosten der KG 400 nicht mehr als 1/3 der Bauwerkskosten (KG 300 und 400) betragen; bei Bauwerken mit höherem Technisierungsgrad werden die Kosten der KG 400 nur bis 1/3 der Bauwerkskosten in Ansatz gebracht.

Die Ausgaben für die Durchführung von Kunstwettbewerben zur Erarbeitung eines Kunstkonzeptes und die Ausgaben für geistig-schöpferische Leistungen (Honorare) sind, soweit sie nicht in der KG 620 – Kunstwerke - enthalten sind, als Kosten der Kostengruppe 750 – Baunebenkosten/Künstlerische Leistungen - (nach DIN 276) zu veranschlagen.

Die Ausgaben für die Herstellung von Kunstobjekten sowie für künstlerisch gestaltete Bauteile des Bauwerks und der Außenanlagen sind als Kosten der Kostengruppe 620 – Kunstwerke - (nach DIN 276) zu veranschlagen.

Die für die künstlerische Gestaltung und Ausstattung genehmigten Haushaltsmittel sind zweckgebunden und ohne Einverständnis des HMdF nicht übertragbar.

2.2 Abschluss der künstlerischen Leistung

Unmittelbar nach Realisierung des Kunstwerks ist durch die zuständige Niederlassung des LBIH dem HMdF eine Dokumentation in angemessener Form vorzulegen. Diese besteht aus dem ausgefüllten „Kunst am Bau Datenblatt“, sowie der Vorlage von mindestens 3 Fotografien des Kunstwerks frei von Rechten Dritter und auch in digitalisierter Form. Die Einbringung der beschriebenen Dokumentationsleistungen durch den Auftragnehmer sind bei Auftragsvergabe in die Vertragsgestaltung aufzunehmen.

Der LBIH veranlasst eine ausreichende und passende Kennzeichnung des Kunstwerks.

Realisierte Kunst am Bau soll im Ablauf der Einweihungsveranstaltungen von Baumaßnahmen durch Benennung und Einladung der Künstlerin / des Künstlers sowie Einladung des Kunstbeirates berücksichtigt werden.

2.3 Künstlerische Maßnahmen aus dem Sonderbaufonds

Für die Beschaffung von Kunstwerken zur Ausstattung von staatlichen und angemieteten Gebäuden/Außenanlagen stehen Mittel des hierfür eingerichteten Sonderbaufonds zur Verfügung. Vorschläge zur Ausstattung können von den Ressorts und Bedarfsträgern, der Geschäftsführung und dem LBIH eingebracht werden. Die Geschäftsführung des Kunstbeirates prüft die Vorschläge und ermittelt die zu erwartenden Kosten.

Die Geschäftsführung führt die Entscheidung über die Vorschläge und die Höhe der bereitzustellenden Mittel für die einzelnen Maßnahmen unter Beteiligung des Kunstbeirates herbei. Die Beschlüsse sind für die Durchführung der Maßnahmen verbindlich.

2.4 Kunstmaßnahmen in Kooperationsmodellen

Bei staatlich genutzten Gebäuden, die in Form von Kooperationsprojekten realisiert werden, ist eine Beteiligung bildender Künstlerinnen und Künstler anzustreben.

Zur künstlerischen Ausstattung dieser Gebäude können ggf. auch Mittel des Sonderbaufonds verwendet werden. Die Geschäftsführung führt die Entscheidung zur Mittelverwendung unter Beteiligung des Kunstbeirates herbei.

Da im Rahmen von Kooperationsmodellen realisierte Gebäude nach Fertigstellung im Regelfall in privatem Besitz verbleiben und von der öffentlichen Hand für den Vertragszeitraum lediglich angemietet werden, sollte die künstlerische Ausstattung nicht fest mit dem

Gebäude verbunden sein. Bei Auszug des öffentlichen Mieters ist die Geschäftsstelle zu unterrichten. Über die weitere Verwendung der Kunstausrüstung berät der Kunstbeirat.

K8 BAUNEKENKOSTEN

1. Veranschlagung

Baunebenkosten (BNK) werden in der ES-Bau nach DIN 276 (2008) bei der Kostengruppe 700 erfasst.

BNK setzen sich zusammen aus:

- Kosten für Fachleistungen nach HOAI
- Kosten für Leistungen des LBIH nach dem Leistungs- und Entgeltverzeichnis (LEV),

Bei Maßnahmen des Einzelplans 18 werden die BHL KG 711 des LBIH außerhalb des Projektbudgets veranschlagt und aus dem Einzelplan 18 an zentraler Stelle finanziert.

- Kosten für sonstige Leistungen

2. Deckungsfähigkeit

Die für die Baunebenkosten genehmigten Mittel sind zweckgebunden.

Gegenseitig deckungsfähig sind folgende Kostengruppen der DIN 276 (2008):

710 (Bauherrenaufgaben sofern sie in der Maßnahme veranschlagt sind), 720 (Vorbereitung der Objektplanung), 730 (Architekten- und Ingenieurleistungen) und 740 (Gutachten und Beratung).

Ausgenommen sind die Kostengruppen 750 (Kunst) und 760 (Finanzierung), 770 (Allgemeine Baunebenkosten) und 790 (Sonstige Baunebenkosten), diese sind jeweils in sich deckungsfähig.

Nicht deckungsfähig sind die Kostengruppe 779 (Grundsteinlegung und Richtfest) und die Kostengruppe 774 (Betriebskosten während der Bauzeit).

Nicht deckungsfähig sind Teile der Kostengruppe 779 (Grundsteinlegung und Richtfest) und die Kostengruppe 774 (Betriebskosten während der Bauzeit).

3. Vorarbeitskosten

Vorarbeitskosten sind die Kosten, die für die Vorbereitung einer Baumaßnahme entstehen, bevor diese in den Haushalt aufgenommen ist.

Vorarbeitskosten werden vom LBIH beim Hessischen Ministerium der Finanzen im Vorfeld der Leistungserbringung und/oder Erteilung von Aufträgen beantragt (Muster 104). Dieses entscheidet über den Antrag und erteilt ggf. entsprechende Deckungs- und Zahlungszusagen.

Für Maßnahmen, die nicht im Epl. 18 veranschlagt werden, beantragt der LBIH Vorarbeitskosten beim jeweiligen Auftraggeber (Muster 104). Dieser entscheidet über den Antrag und erteilt entsprechende Deckungs- und Zahlungszusagen.

K9 ÖFFENTLICHKEITSTERMINE

1. Grundsteinlegungen

- 1.1 Grundsteinlegungen und/oder erste Spatenstiche liegen in der Zuständigkeit des Ressorts. Sie sind in Abstimmung mit dem Hessischen Ministerium der Finanzen (HMdF) vorzusehen.
- 1.2 Die zu erwartenden Kosten – in der Regel für die einfache Herrichtung des Platzes, für Beschaffung und Einbau des Behälters („Zeitkapsel“) sowie der Urkunde – sind unter den Baunebenkosten (KG 779) zu veranschlagen. Darüberhinausgehende Kosten, insbesondere die Bewirtung, werden nicht über die Baumaßnahme vergütet.

2. Richtfeste

- 2.1 Richtfeste liegen in der Zuständigkeit des LBIH bzw. des HMdF. Sie werden vom LBIH vorbereitet und durchgeführt.
Das Richtfest soll dem Handwerksbrauch entsprechen.
- 2.2 Kosten für Richtfeste werden in der Regel unter den Baunebenkosten (KG 779) veranschlagt. Die Höhe der Richtfestkosten ist der Bedeutung der Baumaßnahme entsprechend im Rahmen der Aufstellung der ES-Bau festzulegen.
Eine Überschreitung der veranschlagten Kosten ist unzulässig.
- 2.3 Die Richtfestkosten sind durch Rechnungen unter Beifügung der Teilnehmerliste nachzuweisen.

3. Einweihungsfeiern

Durchführung und Umfang von Einweihungsfeiern bestimmt das Ressort. Bauausgabemittel dürfen hierfür nicht in Anspruch genommen werden.

K10 BEHANDLUNG UND AUFBEWAHRUNG VON BAUAKTEN

Bauakten im Sinne dieses Abschnitts sind z.B. Schriftstücke, Karteien, Karten, Pläne, Bild- und Filmmaterialien sowie digitale und sonstige Informationsträger.

Von den Bauakten zu unterscheiden sind Liegenschaftsakten, die von den hausverwaltenden Dienststellen geführt werden sowie die Baubestandsdokumentation nach Abschnitt H 2.

Die Bauakten einschließlich der Akten über die Geräte-Erstausstattung (bei Beschaffung durch den LBIH) sind bei der zuständigen Niederlassung des LBIH sorgfältig aufzubewahren und gegen Einsicht durch Unbefugte zu schützen. Zur Sicherung digitaler Datenbestände sind geeignete technische Maßnahmen vorzusehen.

Im Erlass zur Aktenführung in den Dienststellen des Landes Hessen (Aktenführungserlass–AfE in der jeweils gültigen Fassung) sind die Aufbewahrungsfristen nach dem Grad der Zuständigkeit untergliedert in: Federführung, Mitwirkung und Information.

Es gelten nachstehend genannte Aufbewahrungsfristen.

Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Schluss des Kalenderjahres, in dem die Akte, der Vorgang, die Liste oder das Buch abgeschlossen worden ist.

Bezeichnung der Akten	Aufbewahrungsfrist
1 Buchungsbelege der Baurechnungen einschließlich aller begründenden Unterlagen	
1.1 über Bauunterhaltungsarbeiten, Einmalige Instandsetzungen, Kleine und Große Neu-, Um- und Erweiterungsbauten	10 Jahre nach Mitteilung an den Hessischen Rechnungshof über den Abschluss der Maßnahme
2 Vergabeunterlagen	
2.1 unberücksichtigt gebliebene Angebote einschließlich des hierzu gehörenden Schriftgutes der drei mindestfordernden Bieter; soweit dem mindestfordernden Bieter der Auftrag nicht erteilt worden ist, sind die preisgünstigeren Angebote zusätzlich aufzubewahren	wie vor
3 Sonstige Bauakten Fehler! Textmarke nicht definiert.	
3.1 Originalpläne, die der Bauausführung entsprechen; CAD-Datenträger und mikro- verfilmte Pläne sind den Originalplänen gleichgestellt	dauerhaft, im Falle der Beseitigung des Bauwerks oder der Veräußerung der Liegenschaft (ohne Rückanmietung durch das Land) weitere 3 Jahre
3.2 die der Bauausführung entsprechende Flächenberechnung	wie vor
3.3 Baubeendigungsmitteilung an die Referate des Bau- und Immobilienmanagements im HMdF mit Ergebnisfeststellung für fertig gestellte Bauten nach G 3.3	wie vor
3.4 Niederschrift der Übergabeverhandlung	wie vor

3.5	sonstige wichtige Unterlagen, die für den Betrieb technischer Anlagen und für die Bauunterhaltung einer Liegenschaft von Bedeutung sind	wie vor
3.6	wichtiges Schriftgut zur fachlichen und rechtlichen Beurteilung des Baugeschehens (z. B. gerichtliche Entscheidungen, Vergleiche, Gutachten, Verfügungen, Berichte, Bautagebuch, Mengen-, Wärmebedarfs-, Festigkeits-Berechnungen mit Anlagen u. dgl.)	wie vor
3.7	Akte über die bauaufsichtliche Behandlung gem. K 14	wie vor
3.8	Zweitschrift der Verträge mit FbT	wie vor

Die sonstigen Bauakten sind nach Liegenschaften geordnet aufzubewahren.

Das sonstige Schriftgut ist gemäß Anlage A des o. g. Aktenführungserlasses aufzubewahren. Die Vergabeakten sind strukturiert und revisionssicher ausschließlich in digitaler Fassung aufzubewahren.

Abgeschlossene Akten und Vorgänge sind mit einem auffälligen Hinweis auf das Kalenderjahr zu versehen, in dem sie ausgesondert werden müssen. Möglichst jährlich ist zu prüfen, für welche Akten und Vorgänge die Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist. Abgelaufene Akten/Vorgänge sind auszusondern. Entsprechend den Vorgaben des Hessischen Archivgesetzes sind die auszusondernden Akten und Vorgänge dem zuständigen Staatsarchiv mit Angabe des Aktenzeichens, einer kurzen Beschreibung des Inhalts und der Laufzeit mitzuteilen.

K11 BARRIEREFREIHEIT

Grundsätzlich sind im Staatlichen Hochbau des Landes Hessen alle Neu-, Um- und Erweiterungsbauten sowie baulichen Anlagen so auszuführen, dass sie für Menschen mit Einschränkungen ohne besondere Erschwernis und grundsätzlich ohne fremde Hilfe zugänglich und nutzbar sind. Bei Hochbaumaßnahmen des Landes Hessen sind die jeweils geltenden öffentlich-rechtlichen Regelungen zu beachten.

Der LBIH hat - im Rahmen der Wahrnehmung der Projektleitung bei der Durchführung von Baumaßnahmen - die Aufgabe, darauf zu achten, dass die Anforderungen an die Barrierefreiheit, die sich aus der HBO, dem Hessischen Behindertengleichstellungsgesetz (Hess-BGG) und den einschlägigen DIN-Normen, insbesondere der DIN 18040 „Barrierefreies Bauen“ ergeben, erfüllt werden. Weiterhin sind nutzerspezifische Anforderungen an die Barrierefreiheit zu berücksichtigen (Arbeitsstätten, Nutzerbedarf).

Der Leitfaden „Barrierefreies Bauen“ des Bundes dient für den Landesbereich als Planungshilfe.

Im Zuge der Planung jeder Neubaumaßnahme ist ein „Konzept zur Barrierefreiheit“ in enger Abstimmung mit dem Bedarfsträger/der Schwerbehindertenvertretung zu entwickeln. Dieses Konzept wird Teil der ES-Bau-Unterlage.

Bei Umbauten und Modernisierungen ist sinngemäß zu verfahren.

K12 VERGABE FREIBERUFLICHER LEISTUNGEN

1. Allgemeines

- 1.1. Zur Erledigung von Bauaufgaben des Landes vergibt der LBIH Leistungen an Freiberuflich Tätige (FbT). Vor der Vergabe dieser Leistungen ist der Personalrat i. R. seiner Mitwirkungsrechte nach § 81 des Hessischen Personalvertretungsgesetzes (HPVG) zu beteiligen.
- 1.2. Soweit Leistungen an einen Generalplaner, Generalunternehmer oder Generalübernehmer vergeben werden sollen, ist dies mit dem HMdF abzustimmen. Generalplaner- oder Generalunternehmervergaben sind zulässig, wenn wirtschaftliche oder technische Gründe dies erfordern. (§ 97 Abs. 4 GWB). Das Erfordernis ist in der Vergabedokumentation darzustellen.

Der LBIH kann die Durchführung von kleinen Neu-, Um- und Erweiterungsbauten und Bauunterhaltungsmaßnahmen auf FbT übertragen, die auf der Grundlage von Rahmenverträgen für umfangreiche Liegenschaftsbereiche tätig werden, soweit dies Gegenstand dieser Ausschreibung war.

- 1.3. Art und Umfang der Beauftragung richtet sich nach der Struktur der gem. K2 festzulegenden Projektorganisation. Bei großen komplexen Baumaßnahmen kann auch die Koordination der Baumaßnahme sowie eine besondere Termin- und Kostenkontrolle einem FbT (z. B. einem Büro für Projektsteuerung und Projektmanagement) übertragen werden. Hierzu ist die Zustimmung des HMdF erforderlich.

2. Vergabe

2.1 Verträge oberhalb des EU-Schwellenwerts

Bei der Vergabe von freiberuflichen Leistungen, deren geschätzter Auftragswert einschließlich der Nebenkosten ohne Umsatzsteuer den Schwellenwert gemäß § 106 GWB erreicht oder übersteigt, sind die einschlägigen Bestimmungen des oberschwelligen Vergaberechts anzuwenden. Ergänzend sind die im Land Hessen eingeführten gesetzlichen und untergesetzlichen Bestimmungen zum öffentlichen Auftragswesen, insbesondere das Hessische Vergabe- und Tariftreuegesetz (HVTG), einzuhalten, soweit ihre Anwendung angeordnet ist bzw. den Bestimmungen des oberschwelligen Vergaberechts nicht widerspricht.

2.2 Verträge unterhalb des EU-Schwellenwerts

Bei der Vergabe von freiberuflichen Leistungen oder Leistungen, die im Wettbewerb mit FbT angeboten werden, deren geschätzter Auftragswert einschließlich der Nebenkosten ohne Umsatzsteuer den Schwellenwert gemäß § 106 GWB nicht erreicht, sind die Verträge unter Beachtung der Regelungen des HVTG sowie des Gemeinsamen Runderlasses zum öffentlichen Auftragswesen in der jeweils gültigen Fassung in Verbindung mit der Unterschwellenvergabeordnung (§ 12 Abs.5 HVTG 2021) zu vergeben.

Die Aufträge sind in diskriminierungsfreien, transparenten Verfahren und im Wettbewerb zu vergeben. Bei Aufträgen, deren geschätzter Auftragswert 10.000 € ohne Umsatzsteuer überschreitet, sind grundsätzlich mindestens drei Büros zur Angebotsabgabe aufzufordern.

Die Eignungsanforderungen sind vor der Aufforderung zur Abgabe eines Angebots der Aufgabe entsprechend festzulegen. Die Aufträge sollen gestreut werden, dabei sind auch nicht-ortsansässige FbT zu berücksichtigen.

- 2.3 Hat ein Bieter oder Bewerber vor Einleitung des konkreten Vergabeverfahrens den Auftraggeber beraten oder in sonstiger Weise unterstützt, so hat der Auftraggeber sicherzustellen, dass der Wettbewerb durch die Teilnahme dieses Bieters oder Bewerbers nicht verfälscht wird.
- 2.4 Die Eigenreferenzen nach K 16 Nr. 7 sind bei der Eignungsprüfung heranzuziehen.

3. Verträge

- 3.1 Verträge über freiberufliche Leistungen sind vor der Aufnahme der vertraglich geschuldeten Leistung durch den FbT in Textform nach § 126b des Bürgerlichen Gesetzbuchs zwischen dem LBIH und dem FbT abzuschließen. Dies ist durch den zuständigen Projektmanager, der hierfür die Verantwortung trägt, sicherzustellen.

Sofern im Ausnahmefall dringende, zwingende Gründe einen mündlichen Vertragsschluss erfordern, ist dies umfassend zu dokumentieren und zu begründen. Dem HMdF ist in diesen Fällen zeitnah zu berichten.

Für die Verträge über zusätzliche Leistungen, Umplanungen etc. gilt das Vorstehende entsprechend.

Die Verträge sind auf Basis der eingeführten Vertragsmuster und der Allgemeinen Vertragsbestimmungen der RBBau unter Berücksichtigung von im Erlasswege ergangenen landesspezifischen Sonderregelungen abzuschließen; die Hinweise hierzu sind zu beachten.

Für die ordnungsgemäße Erfüllung und Überwachung des Auftrags ist es erforderlich, die Leistungen und Aufgaben des FbT genau zu beschreiben und im Vertrag festzulegen. Auf dieser Grundlage ist die Vergütung festzulegen.

- 3.2 Die Höhe der Vergütung ist in Anlehnung an die Basissätze der HOAI zu vereinbaren, wobei für die Bewerber und Bieter die Möglichkeit besteht, Zu- und Abschläge hierauf zu machen. In den eingeführten Vertragsmustern ist diese Möglichkeit bereits vorgesehen.
- 3.3 Die Berücksichtigung besonderer Vergütungen wie z.B. ein Umbau- oder Modernisierungszuschlag oder der Umfang der Anrechnung mitzuverarbeitender Bausubstanz ist im Zuge der Beauftragung in jedem Fall vor der Aufnahme der Tätigkeit durch den FbT eindeutig schriftlich zu vereinbaren. Im Übrigen gelten die Regelungen unter 3.1. entsprechend.
- 3.4 Das eingeführte digitale Verfahren zur Vertragserstellung ist grundsätzlich zu nutzen.
- Für die Leistungen, die der FbT digital erbringt, sind die Formate und Schnittstellen vorher vertraglich festzulegen. Sie sind dabei so zu wählen, dass sie zur Übernahme der Arbeitsergebnisse der FbT durch die Bau- und Liegenschaftsverwaltung und auch für die Bestandsdokumentation geeignet sind.
- 3.5 Bei dem Vertragsabschluss sind die im Erlasswege vorgegebenen Versicherungen und Versicherungssummen zu beachten.
- 3.6 Mit dem Vertragsabschluss ist auch die Verpflichtung nach dem Gesetz über die förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen (Verpflichtungsgesetz) und den im Erlasswege eingeführten Regelungen vorzunehmen.
- 3.7 Die Verträge mit FbT sind hinsichtlich der ordnungsgemäßen Vertragserfüllung vom LBIH zu überwachen. Die Überwachung ist stichprobenweise nach pflichtgemäßem Ermessen durchzuführen. Die Art, der Umfang und das Ergebnis der stichprobenweisen Prüfung sind aktenkundig zu machen. Bei Hinweisen auf eine nicht ordnungsgemäße Vertragserfüllung ist die Kontrolle der Leistungserbringung zu intensivieren. Bei fortgesetzter Vertragsverletzung ist das Justizariat einzubinden. Die mangelhafte Leistungserbringung ist ausführlich zu dokumentieren.

Kommt der Auftragnehmer seinen vertraglichen Verpflichtungen nicht nach (verweigerte, verspätete oder mangelhafte Leistung), sind unverzüglich die nach §§ 633 ff. BGB erforderlichen Schritte einzuleiten.

4. Feststellungs-/Anordnungsbefugnis

Werden FbT mit der Objektüberwachung beauftragt, soll ihnen auch die Befugnis zur Feststellung der zahlungsbegründenden Unterlagen übertragen werden.

Die durch den FbT festgestellten Rechnungsbeträge sind durch den Anordnungsbefugten im Rahmen seiner Zuständigkeit und Verantwortung (vgl. Nr. 2 der VV zu § 34 LHO) zur Zahlung anzuordnen.

K13 WETTBEWERBE

1. Bei Baumaßnahmen können, soweit Zweck und Bedeutung der Baumaßnahme dies rechtfertigen, zur Förderung der Baukultur und zur Lösung der Aufgabe Wettbewerbe durchgeführt werden. Die Entscheidung hierüber trifft das HMdF in Abstimmung mit dem Ressort.
2. Bei der Durchführung der Wettbewerbe ist die Richtlinie für Planungswettbewerbe (RPW) in der jeweils geltenden Fassung unter Beachtung der nachfolgend aufgeführten Bestimmungen anzuwenden.
 - Die in den Anlagen der RPW dargestellten Regelungen und Verfahrensabläufe sind im Rahmen der Wettbewerbsdurchführung grundsätzlich zu verwenden. Nur im begründeten Einzelfall kann davon abgewichen werden. Dies ist hinreichend zu dokumentieren.
 - Die Nachhaltigkeit ist neben der Wirtschaftlichkeit als vordringliches Wettbewerbsziel grundsätzlich zu berücksichtigen. Dabei sind die Anforderungen hieran einzelfallbezogen zu definieren. Die Ziele sind in der Auslobung klar zu benennen.
 - Soweit im Einzelfall nach den Bedingungen und Anforderungen des Projekts weitere Wettbewerbsunterlagen erforderlich sind, sind diese hinsichtlich des Umfangs und des Detaillierungsgrads auf das absolut notwendige Maß zu beschränken.
 - Bei interdisziplinären Wettbewerben sind die wettbewerbsrelevanten Fachrichtungen im Preisgericht gem. § 6 Absatz 1 RPW zu beteiligen. In einem 2-phasigen Wettbewerb nach § 3 Abs. 4 RPW sind alle relevanten Fachrichtungen, auch wenn sie insbesondere in der 2. Phase zum Tragen kommen, bereits in der ersten Phase in der Bewerberauswahl zu berücksichtigen.
 - Die Möglichkeit von Rückfragekolloquien nach § 5 Abs. 1 RPW sollte grundsätzlich genutzt werden.
 - Dem Wettbewerb wird in der Regel ein Teilnahmewettbewerb vorgeschaltet, dann folgt das Wettbewerbsverfahren und im Anschluss das Verhandlungsverfahren mit den Preisträgern.
 - Die VgV bezieht sich insofern auf die Gesamtzahl aller Preisrichter und nicht mehr, wie in der RPW geregelt, nur auf die Fachpreisrichter. Die Regelung von § 79 VgV geht der RPW vor. Die Preisgerichte sind so aufzustellen, dass sowohl die Mehrheit der Fachpreisrichter als auch insgesamt die Mehrheit der Preisrichter unabhängig vom Auslober ist.
 - Der Einlieferungsschein, zum Nachweis der rechtzeitigen Abgabe, und damit die Entscheidung über Teilnahme oder Ausschluss vom Verfahren kann erst nach Aufhebung der Anonymität am Ende des Wettbewerbs angefordert und eingesehen werden.

Wettbewerbe für Kunst am Bau fallen nicht in den Anwendungsbereich K13.

K14 BAUORDNUNGSRECHTLICHE BEHANDLUNG VON BAUVORHABEN IN ÖFFENTLICHER TRÄGERSCHAFT

1. Allgemeines

- 1.1 Die Durchführung von baulichen Maßnahmen unterliegt den öffentlich-rechtlichen Bestimmungen.
- 1.2 Zur Vermeidung von Änderungen und Verzögerungen bei der Planung und Ausführung ist zu Beginn einer Maßnahme zu prüfen, welche baurechtlichen Bestimmungen für das Vorhaben gelten und welche weiteren öffentlich-rechtlichen Bestimmungen Anwendung finden. Sind Abweichungen, Ausnahmen und Befreiungen von öffentlich-rechtlichen Bestimmungen erforderlich, ist frühzeitig zu klären, ob eine rechtliche Grundlage für deren Zulässigkeit besteht.
- 1.3 Behörden, Dienststellen und Körperschaften, deren Zuständigkeitsbereiche bzw. Belange berührt werden, sind frühzeitig zu beteiligen. Soweit es für die Planungssicherheit der Maßnahme notwendig ist, sind Vorbescheide oder Teilgenehmigungen/-zustimmungen einzuholen.

2. Bauordnungsrechtliche Verfahren

- 2.1 Vorhaben in öffentlicher Trägerschaft, bei denen die Leitung der Entwurfsarbeiten nicht auf einen FbT übertragen wurde, bedürfen nach den Bestimmungen des § 79 Hessische Bauordnung (HBO) der Zustimmung der Bauaufsichtsbehörde, sofern die in § 79 Abs. 1 Satz 1 HBO genannten Voraussetzungen erfüllt sind. Die Verantwortung dafür, dass die Planung den öffentlich-rechtlichen Vorschriften entspricht, liegt beim LBIH.

Werden vom LBIH FbT mit der Erbringung von Planungsleistungen beauftragt, ist bei Anwendung des § 79 HBO vom LBIH die Verantwortung als Entwurfsverfasser nach § 57 HBO für die Planungsleistungen zu übernehmen.

Entsprechend den Bestimmungen des § 79 HBO ist gegebenenfalls kein Zustimmungsverfahren durchzuführen. Die Zustimmung ist u.a. nicht erforderlich, wenn die Gemeinde dem Vorhaben gegenüber der Bauherrschaft schriftlich zustimmt und Abweichungen, Ausnahmen und Befreiungen von nachbarschützenden öffentlich-rechtlichen Vorschriften nicht erforderlich sind (§ 79 Abs. 1 Satz 2 HBO).

Auf Antrag der öffentlichen Bauherrschaft kann die obere Bauaufsichtsbehörde die Zuständigkeit von der unteren Bauaufsichtsbehörde übernehmen, wenn dies wegen der besonderen Bedeutung oder Schwierigkeit des Vorhabens zweckmäßig erscheint (§ 79 Abs. 4 HBO).

Die bauaufsichtlich bekannt gemachten Richtlinien der Obersten Bauaufsicht, z.B. die Hessische Verwaltungsvorschrift Technische Baubestimmungen (H-V V TB) sind vom LBIH zu berücksichtigen, vorbehaltlich einer per Erlass des HMdF eingeführten abweichenden Regelung für Baumaßnahmen des Landes.

- 2.2 Sofern die Voraussetzungen des § 79 HBO nicht erfüllt sind, ist für Vorhaben in öffentlicher Trägerschaft ein Verfahren nach den sonstigen Bestimmungen der HBO bei der zuständigen Bauaufsichtsbehörde durchzuführen.
- 2.3 Welches bauordnungsrechtliche Verfahren durchgeführt werden muss, ist auf Grundlage der HBO vom LBIH eigenverantwortlich zu prüfen und zu entscheiden. Die Entscheidung hierüber ist möglichst frühzeitig zu treffen und zu dokumentieren.

3. Weitere Verfahren

Neben den bauordnungsrechtlichen Verfahren sind für die Errichtung baulicher Anlagen und deren Betrieb gegebenenfalls weitere Verfahren nach bauplanungsrechtlichen oder anderen öffentlich-rechtlichen Bestimmungen (z.B. Brandschutzrecht, Wasserrecht, Denkmalschutzrecht, Immissionsschutzrecht, Abfallwirtschaftsrecht) erforderlich. Diese sind vom LBIH zu veranlassen bzw. durchzuführen.

4. Antragsstellung und Gebühren

- 4.1 Ist vor Ausführungsbeginn eines Vorhabens die Durchführung eines Verfahrens (z.B. Genehmigungs- oder Zustimmungsverfahren) erforderlich, ist die Genehmigungsplanung grundsätzlich erst nach der haushaltsrechtlichen Anerkennung der ES-Bau bzw. nach Freigabe durch das HMdF zu erstellen. Anschließend ist der Genehmigungs- bzw. Zustimmungsantrag der zuständigen Behörde zuzuleiten.
- 4.2 Bei allen Bauvorhaben, bei denen das Land Hessen Vorhabenträger bzw. Bauherr ist, entfällt die Zahlung von Gebühren für Amtshandlungen anderer Behörden nach Maßgabe des § 8 Hessisches Verwaltungskostengesetz. Das Land Hessen ist im Bauantrag als Bauherrschaft zu bezeichnen und den vertretenen Ressorts, Behörden bzw. dem LBIH voranzustellen (z.B. Land Hessen, vertreten durch das HMdF bzw. Ressort, vertreten durch den LBIH bzw. Land Hessen, vertreten durch den LBIH).
- 4.3 Sofern eine Genehmigung oder Zustimmung befristet, widerruflich oder nicht erteilt wurde und die Umsetzung der Baumaßnahme dadurch gefährdet ist oder erhebliche Verzögerungen zu erwarten sind, ist dem HMdF unverzüglich zu berichten.

5. Ausführungsbeginn und Bauüberwachung

- 5.1 Alle zur Durchführung des Vorhabens erforderlichen Unterlagen, wie z.B. Genehmigungen, Zustimmungen, Gutachten und Stellungnahmen, sind vor Ausführungsbeginn einzuholen (vgl. Abschnitt G).
- 5.2 Der Ausführungsbeginn und der weitere Baufortschritt sind den öffentlich-rechtlichen Bestimmungen entsprechend den zuständigen Behörden und Stellen schriftlich anzuzeigen (i.d.R. Baubeginnsanzeige gem. § 75 HBO, Vorankündigung gem. § 2 BaustellV).
Im Zustimmungsverfahren findet § 75 Abs. 3 HBO keine Anwendung.
- 5.3 Soweit die Voraussetzungen nach § 72 Abs. 2 HBO vorliegen, ist die erforderliche öffentliche Bekanntmachung selbständig durchzuführen.
- 5.4 Bei allen Vorhaben ist vor Ausführungsbeginn der Bauaufsichtsbehörde der für die Überwachung der Baumaßnahme Verantwortliche mitzuteilen. Diese Mitteilung ist gegenüber der Bauaufsichtsbehörde schriftlich abzugeben und zu dokumentieren. Ist die Abgabe einer Baubeginnsanzeige gemäß § 75 HBO verpflichtend vorzusehen, kann die Mitteilung auf diese Weise erfolgen.

Gemäß § 79 HBO erfolgt bei den öffentlichen Bauvorhaben keine Bauüberwachung (§ 83 HBO) und Bauzustandsbesichtigung (§ 84 HBO) durch die Bauaufsichtsbehörde. Es bedarf auch nicht der entsprechenden Anzeigen gemäß §§ 83 und 84 HBO bei der Bauaufsichtsbehörde.

6. Dokumentation/bauordnungsrechtliche Akte

- 6.1 Für jedes Bauvorhaben ist vom LBIH eine gesonderte Akte zu führen, in der alle Vorgänge zu dokumentieren sind, die die Behandlung der Maßnahme nach den Bestimmungen des Bauordnungsrechts, des Bauplanungsrechts sowie sonstiger Rechtsbereiche, die durch das Vorhaben berührt werden, betreffen.

Insbesondere sind folgende Vorgänge und Unterlagen in die Akte aufzunehmen:

- Schriftverkehr und schriftliche Vermerke über Gespräche mit Behörden, Dienststellen und Gemeinden zur Abstimmung des Vorhabens,
- bautechnische Nachweise nach § 68 HBO (im Original),
- Anträge bei Behörden, Dienststellen und Gemeinden (in Zweitschrift) einschließlich der beigefügten Unterlagen,
- Unterlagen über Abweichungen, Ausnahmen und Befreiungen von öffentlich-rechtlichen Bestimmungen (umfassende und nachvollziehbare Begründung unter Angabe der Rechtsgrundlage inklusive gegebenenfalls erforderlicher Antragsunterlagen in Zweitschrift),
- Bescheide und Stellungnahmen von Behörden, Dienststellen und Gemeinden (im Original),
- Gutachten (im Original).

6.2 Die Akte ist nach Maßgabe des Abschnitts K10 aufzubewahren.

7. Verantwortlichkeiten nach Übergabe

7.1 Mit der Übergabe nach Abschnitt H geht die bauliche Anlage einschließlich der technischen Anlagen in die Verantwortung des jeweiligen Nutzerressorts bzw. der hausverwaltenden Dienststelle über. Dies beinhaltet insbesondere

- die Übernahme der Zustandsverantwortung nach § 79 Abs. 6 HBO,
- die Gewährleistung der zivilrechtlichen Verkehrssicherungspflicht nach §§ 823, 836 bis 838 BGB,
- die Pflicht zur Werterhaltung (vgl. Abschnitt C) und
- die Pflicht zur Gewährleistung des ordnungsgemäßen Betriebs (vgl. Abschnitt C).

7.2 Die Übernahme der Zustandsverantwortung nach § 79 Abs. 6 HBO gilt für alle bestehenden baulichen Anlagen in öffentlicher Trägerschaft, unabhängig vom zuvor durchgeführten bauordnungsrechtlichen Verfahren bzw. auch bei verfahrensfreien Vorhaben. Die öffentliche Trägerschaft hat in der Folge dafür Sorge zu tragen, dass der Zustand dieser baulichen Anlagen den öffentlich-rechtlichen Vorschriften entspricht. Dies umfasst insbesondere die Verantwortung für

- die Instandhaltung der baulichen Anlagen, so dass die öffentliche Sicherheit und Ordnung, insbesondere Leben, Gesundheit und die natürlichen Lebensgrundlagen nicht gefährdet werden (§ 3 HBO),
- die Einhaltung aller erteilten behördlichen Bescheide inklusive zugehöriger Nebenbestimmungen (z.B. Auflagen der Brandschutzbehörden),
- die ordnungsgemäße Nutzung,
- die Durchführung regelmäßiger Prüfungen von technischen Anlagen und Einrichtungen nach der Verordnung über die Prüfung technischer Anlagen und Einrichtungen in Gebäuden (Technische Prüfverordnung - TPrüfVO) oder anderer öffentlich-rechtlicher Vorschriften sowie den allgemein anerkannten Regeln der Technik,
- die Durchführung regelmäßiger Prüfungen von Sonderbauten nach § 53 Abs. 2 Nr. 20 HBO (wiederkehrende Prüfungen) i.V. m. den jeweils eingeführten Sonderbauvorschriften bzw. bauaufsichtlich bekannt gemachten Richtlinien,
- die fortlaufende Dokumentation (s. Abschnitt H 2 und Abschnitt K 10).

- 7.3 Ergänzend sind die per Gemeinsamen Runderlass eingeführten Richtlinien für die wiederkehrende Überprüfung der Standsicherheit und Verkehrssicherheit von baulichen Anlagen des Landes Hessen (PrüfBauHessen) verbindlich zu beachten.
- 7.4 Nach Erfordernis ist anderen Behörden ausreichend Gelegenheit zur Teilnahme an der Überprüfung der baulichen und technischen Anlagen zu geben. Sachverständige bzw. sachverständige Stellen sind nach Erfordernis hinzuzuziehen.
- 7.5 Entsprechen Nutzung oder Zustand einer Liegenschaft, baulichen oder technischen Anlage nicht den öffentlich-rechtlichen Bestimmungen und sind aufgrund dessen Maßnahmen erforderlich, denen andere Belange entgegenstehen (z.B. Belange des Denkmalschutzes), hat die hausverwaltende Dienststelle die zuständigen Behörden (z.B. Denkmalschutzbehörde) entsprechend den öffentlich-rechtlichen Bestimmungen zu beteiligen.
- 7.6 Die Bestimmungen nach § 15 Hessisches Brand- und Katastrophenschutzgesetz (HBKG) zur Durchführung von Gefahrenverhütungsschauen (GVS) bzw. nach der Verordnung über die Organisation und Durchführung der Gefahrenverhütungsschau (Gefahrenverhütungsschauverordnung - GVSVO) bleiben unberührt.

K15 TECHNISCHE ANLAGEN

Als Technische Anlagen im Sinne der GABau gelten sämtliche maschinen- und elektro-technischen Anlagen und Einrichtungen, die der unmittelbaren Ver- und Entsorgung von Gebäuden, Bauwerken und Liegenschaften dienen bzw. den Bedarf ihrer Nutzer an Wärme, Kälte, Luft, Elektrizität, Wasser, sonstigen Medien, Transportleistungen, Kommunikationsmitteln, Sicherheitseinrichtungen, Verpflegungseinrichtungen und dgl. decken bzw. die ordnungsgemäße Entsorgung sicherstellen.

Technische Anlagen bedürfen angesichts der vielseitigen Beeinflussbarkeit der Betriebskosten und der Notwendigkeit, den Schadstoffaustrag in die Umwelt zu begrenzen bzw. zu vermeiden, einer sorgfältigen Betriebsführung. Die Betriebsführung ist Aufgabe der hausverwaltenden Dienststelle.

1. Ver- und Entsorgungsverträge

Zu Beginn der Planung von Baumaßnahmen klärt der LBIH die Bedingungen für die Ver- und Entsorgung. Für den Abschluss und die Abwicklung der entsprechenden Verträge sind die hausverwaltenden Dienststellen zuständig.

In der Nutzungsphase findet eine Überprüfung von Ver- und Entsorgungsverträgen auf Anforderung der hausverwaltenden Dienststelle statt.

Diese beauftragt das Competence Center Energie des LBIH mit den entsprechenden Leistungen.

2. Wartungs- und Instandhaltungsverträge

Die Wartung und die Inspektion betriebstechnischer Anlagen obliegt der hausverwaltenden Dienststelle.

Sofern Leistungen zur Wartung und Inspektion bei der Vergabe von Bauleistungen Berücksichtigung finden, sind die daraus entstehenden Verbindlichkeiten zum Abschluss von Wartungsverträgen zwischen dem LBIH und der hausverwaltenden Dienststelle zu klären.

3. Übergabe der Technischen Anlagen und Aufnahme des Betriebes

Ergänzend zu Abschnitt H ist zu beachten:

Der Anlagenerrichter hat den Betreiber der Anlage vor der Übergabe unter Beteiligung des LBIH in die Funktion der Anlage einzuweisen (VOB/C).

Die hausverwaltende Dienststelle informiert das Competence Center Energie des LBIH über die Inbetriebnahme der Anlagen.

4. Sonderverfahren

Für die Veranschlagung und Beschaffung der Polizeisondertechnik und für Telekommunikationsanlagen gelten besondere Verfahrensregelungen, die das Hessische Ministerium der Finanzen in Abstimmung mit dem Hessischen Ministerium des Innern und für Sport und ggf. mit dem Hessischen Ministerium der Justiz festlegt.

K16 VERGABE UND VERTRAGSABWICKLUNG

1. Allgemeine Vorschriften

Bei allen Beschaffungen von Bauleistungen, Dienstleistungen und Lieferleistungen sind die Regeln des Vergaberechts und die primärrechtlichen Vergabegrundsätze

- Gleichbehandlung,
- Transparenz und
- Wettbewerb

zu beachten.

In Bereichen, in denen verbindliche Regelungen nicht existieren, ist so viel Wettbewerb, wie dies nach der Natur des Geschäfts oder nach den besonderen Umständen möglich ist, zu schaffen.

1.1 EU-Vergaberecht

Oberhalb der EU-Schwellenwerte sind folgende Vorschriften zu beachten:

- das Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), Vierter Teil,
- die auf der Grundlage des GWB erlassenen Verordnungen insbesondere die Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV),
- die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil A, Abschnitt 2 (VOB/A - EU),
- §§ 4 bis 10, 13 und 17 Hessisches Vergabe- und Tarifreuegesetz (HVTG).

1.2 Vergaberecht aufgrund des Haushaltsrecht des Landes (unterhalb der EU-Schwellenwerte)

Bei der Vergabe von Liefer- und Bauaufträgen unterhalb der EU-Schwellenwerte sind nach § 55 Landeshaushaltsordnung (LHO) und den VV zu § 55 LHO

- das Hessische Vergabe- und Tarifreuegesetz (HVTG)
- die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauaufträge Teil A, Abschnitt 1 (VOB/A Abschnitt 1),
- die Unterschwellenvergabeordnung (UVgO)

und

- der Gemeinsame Runderlass zum öffentlichen Auftragswesen (Vergabeerlass)

zu beachten.

1.3 Die Bestimmungen des HVTG gelten bei Vergaben, deren geschätzter Auftragswert ohne Umsatzsteuer 10.000 Euro überschreitet, und gehen den Regelungen in der UVgO und der VOB/A, Abschnitt 1 vor.

Näheres dazu ergibt sich aus den im Erlasswege herausgegebenen Regelungen.

Die Vergabe von Dienstleistungen an FbT unterhalb der EU-Schwellenwerte richtet sich nach dem HVTG, der UVgO, dem Abschnitt K 12 und den im Erlasswege hierzu herausgegebenen Regelungen.

1.4 Vergabe- und Vertragshandbuch für die Baumaßnahmen des Bundes (VHB)

Bei der Vergabe von Aufträgen im Zusammenhang mit Baumaßnahmen des Landes ist das VHB grundsätzlich anzuwenden. Weitere im Erlasswege eingeführte Landesregelungen sind zu berücksichtigen.

Die jeweils gültige Fassung der Formulare für die Vergabeunterlagen ist in elektronischer Form im Rahmen der E-Vergabe bereitzustellen.

1.5 Gemeinsamer Runderlass zum Öffentlichen Auftragswesen

Das Hessische Ministerium für Wirtschaft, Energie, Verkehr und Wohnen regelt die Einführung der jeweils aktuellen Fassung der VOB/A, Abschnitt 1, die jeweils anwendbaren Regelungen der UVgO mit dem Gemeinsamen Runderlass zum Öffentlichen Auftragswesen. Dieser Erlass führt allgemeine Richtlinien und Hinweise zur Anwendung dieser Vorschriften sowie zur Ausgestaltung der Vertragsbedingungen gemäß Nr. 2.2 VV zu § 55 LHO verbindlich für die Landesverwaltung und damit für Baumaßnahmen des Landes ein.

1.6 Ausschluss von unzuverlässigen Unternehmen, Informationsstelle

Die öffentlichen Auftraggeber entscheiden unter Berücksichtigung der vorliegenden Informationen nach Maßgabe der vergaberechtlichen Vorschriften in eigener Verantwortung über den Ausschluss eines Unternehmens von der Teilnahme an dem Vergabeverfahren.

Die bei der Oberfinanzdirektion Frankfurt am Main eingerichtete Informationsstelle prüft aufgrund der ihr zugänglichen Informationen das Vorliegen einer schweren Verfehlung im Sinne von § 17 Abs. 2 Nr. 2 und 3 HVTG 2021 und trägt diese, soweit eine solche festgestellt wird, in ein Informationsverzeichnis ein.

Vor der Vergabe öffentlicher Aufträge ab einem Auftragsvolumen von 30.000 Euro ohne Umsatzsteuer ist der LBIH verpflichtet, bei der Informationsstelle abzufragen ob Informationen zu dem zur Auftragsvergabe vorgesehenen Unternehmen vorliegen.

Der LBIH meldet vorliegende Informationen hinsichtlich schwerer Verfehlungen von Unternehmen nach § 17 Abs. 2 HVTG 2021 zwecks Prüfung und Erfassung an die bei der Oberfinanzdirektion Frankfurt am Main eingerichtete Informationsstelle.

2. Zentrale Vergabe

Bei allen Baumaßnahmen des LBIH werden die Vergabeverfahren unter Mitwirkung der Zentralen Vergabe des LBIH als zentrale Stelle durchgeführt. Die Durchführung von Vergabeverfahren für Dritte kann vereinbart werden. Die Zentrale Vergabe prüft die Einhaltung der Vergabevorschriften, insbesondere die gewählte Vergabeart und entscheidet hierüber in eigener Zuständigkeit. Darüber hinaus betreut sie die Nachprüfungsverfahren vor den Vergabekammern und die sofortigen Beschwerden nach dem 4. Teil des GWB sowie die Verfahren bei den Vergabekompetenzstellen nach § 18 HVTG 2021 in Zusammenarbeit mit der jeweiligen Vergabestelle und den in den Niederlassungen zur vergabe- und bauausführungsbegleitenden Rechtsberatung tätigen Juristinnen und Juristen.

Die Vergabeverfahren werden grundsätzlich elektronisch unterstützt durchgeführt. Alle Arbeits- und Prüfschritte werden dokumentiert und sind in Erfüllung des Transparenzgebots einer/einem bestimmten Bearbeiter/in zuzuordnen.

Bei der Durchführung der Vergabeverfahren ist das Vier-Augen-Prinzip strikt einzuhalten. Es ist ein detaillierter Vergabebericht, der jede Entscheidung im Vergabeverfahren dokumentiert, zu erstellen. Wegen der erheblichen Bedeutung des Vergabeberichts wird auf die Richtlinie zu 321 des VHB verwiesen.

Der Gesamtkomplex Vergabe- und Bauvertragswesen wird in der Stabsstelle Justizariat der Zentrale des LBIH und den Bereichen Bau- und Immobilienwirtschaftsrecht in den Niederlassungen fachlich verantwortet. Die Fachaufsicht über die Zentrale Vergabe und die im LBIH fachlich tätigen Juristinnen und Juristen liegt bei der Stabsstelle Justizariat in der Zentrale.

3. Bekanntmachung

Alle nationalen und EU-weiten Bekanntmachungen im Rahmen von Vergabeverfahren sind in der HAD unter www.had.de (Pflichtbekanntmachung) , § 13 HVTG 2021 zu veröffentlichen. In den Fällen, in denen eine EU-weite Bekanntmachung erforderlich ist, hat zunächst eine Bekanntmachung an das Amt für amtliche Veröffentlichungen (TED) zu erfolgen.

4. Vertretungsformel

Bei Baumaßnahmen des Landes lautet die Vertretungsformel abweichend von den Richtlinien zu 211 VHB:

„.....Land Hessen, vertreten durch“

5. Bestellscheinverfahren

Das Bestellscheinverfahren wird elektronisch unterstützt durchgeführt und dokumentiert. Bestellscheinaufträge werden von den zuständigen Bereichen des LBIH bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 10.000 € ohne Umsatzsteuer in eigener Zuständigkeit erteilt.

Dabei ist darauf zu achten, dass die Vergaben in transparenten Verfahren erfolgen und die elektronische Dokumentation alle Aspekte des Verfahrens wiedergibt. Das Vier-Augen-Prinzip ist auch hier einzuhalten.

Dem Auftragnehmer ist immer eine detaillierte Leistungsbeschreibung vom Auftraggeber vorzugeben.

Aus dem DV-Programm werden in regelmäßigen Abständen Übersichtslisten generiert, die von der Zentralen Vergabe zu überprüfen sind.

6. Vergabeunterlagen

- 6.1 Das gesamte Vergabeverfahren im Zusammenhang mit Bauaufträgen wird elektronisch in der E-Vergabe des Landes Hessen abgebildet. Die Vergabeunterlagen werden elektronisch bereitgestellt.
- 6.2 Aus den bekannt gemachten Vergabeunterlagen darf kein Rückschluss auf den baufachlich zuständigen Bearbeiter möglich sein. Dies gilt auch für Unterlagen, die durch ein Architektur-/Ingenieurbüro erstellt wurden.

7. Generalunternehmervergabe

Bei allen Baumaßnahmen ist zu prüfen, ob aus wirtschaftlichen oder technischen Gründen ausnahmsweise die Vergabe der Bauleistungen an einen Generalunternehmer (GU-Vergabe) erforderlich ist. Gründe für eine zulässige GU-Vergabe können dabei etwa die besondere technische Komplexität des Bauvorhabens mit hohem Abstimmungsbedarf, fixe Fertigstellungstermine, deren Nichteinhaltung unverhältnismäßige Kostennachteile nach sich ziehen würde, oder Modulbaumaßnahmen sein. Die Prüfung, ob eine GU-Vergabe in Betracht kommt, ist im Vergabevermerk festzuhalten.

8. Referenzen

- 8.1 Zum Nachweis der Eignung werden in der Regel Referenzen des Bewerbers bzw. Bieters herangezogen. Referenzen aus Landesbaumaßnahmen (Eigenreferenzen des LBIH) sind dabei vornehmlich zu berücksichtigen.

Bei Aufträgen für Bauleistungen mit einer Auftragssumme ab 100.000 € und Liefer- und Dienstleistungen mit einer Auftragssumme ab 50.000 € ist mit der Anweisung der Schlussrechnung das eingeführte Formblatt 444 (Referenzbescheinigung) ausschließlich durch den LBIH auszufüllen. Das Formblatt ist für freiberufliche Leistungen analog zu verwenden.

Dem Auftragnehmer ist zeitgleich eine Kopie des ausgefüllten Formblatts zuzusenden. Das Unternehmen ist darauf hinzuweisen, dass es innerhalb einer Frist von 14 Tagen nach Absendung eine Stellungnahme abgeben kann.

Das ausgefüllte Referenzformblatt ist der Zentralen Vergabe des LBIH vierzehn Tage nach Absendung der Kopie an das Unternehmen und sofern eine widersprechende Stellungnahme eingeht, nach der Entscheidung des Justizariats gemeinsam mit der Projektleitung, zur Aufnahme der Informationen in eine zentrale Datenbank zuzuleiten.

- 8.2 Vor der Auftragsvergabe sind die zentral gespeicherten Eigenreferenzen hinsichtlich des gewählten Bieters bei der Zentrale des LBIH abzufragen.

Bei Beschränkten Ausschreibungen, Freihändigen Vergaben, dem nicht offenen Verfahren und dem Verhandlungsverfahren sind diese vor der Aufforderung zur Angebotsabgabe beizuziehen.

9. Dokumentation des Bauablaufs

Der Dokumentation des Bauablaufs kommt bei Rechtsstreitigkeiten für die Beweisführung große Bedeutung zu. In der Dokumentation sind sämtliche Dokumente zu erfassen, die geeignet sind, den Bauablauf nachzuvollziehen. Auf eine ordnungsgemäße, vollständige und zeitnahe Führung der Bauablaufdokumentation ist zu achten.

10. Justizariat

- 10.1 Im Rahmen der Vertragsabwicklung beraten die in den Niederlassungen für die vergabe- und bauausführungsbegleitende Beratung zuständigen Juristinnen und Juristen des LBIH die Projektbereiche.

Es ist insbesondere zu beteiligen bei

- Problemen mit FbT, den Vertrag rechtzeitig vor deren Leistungserbringung nach K12 Nr. 3.1 in Textform abzuschließen,
- der Bearbeitung von Nachträgen mit erheblichen finanziellen Auswirkungen, in jedem Fall bei Nachträgen wegen Behinderung und Bauzeitverzögerung bzw. -beschleunigung, die auf § 642 BGB, § 2 Abs. 5 VOB/B oder auf eine andere Rechtsgrundlage gestützt werden,
- der Bearbeitung von Schadensersatzansprüchen, z.B. nach § 6 Abs. 6 VOB/B und von Ansprüchen wegen Gefahrtragung für erbrachte Leistungen nach § 7 VOB//B,
- Fällen fortgesetzter Vertragsverletzung nach K12 Nr. 3.7,
- der Kündigung des Vertrages durch den Auftraggeber nach § 8 VOB/B,
- Mängelansprüchen, die vom Anspruchsgegner bestritten werden oder die erhebliche finanzielle Auswirkungen haben können,
- der Unterbrechung der Verjährungsfrist bzw. Hemmung des Ablaufs der Verjährung,
- allen Fällen in denen Berichte an die Fachaufsicht-führende Ebene erstellt werden,
- negativen Referenzbescheinigungen und widersprechenden Stellungnahmen nach Nr. 7.1.

- 10.2 Zuständigkeiten bei Streitigkeiten mit Auftragnehmern

Verfahren nach § 18 Abs. 2 Nr. 2 VOB/B und nach § 17 Abs. 2 der Allgemeinen Vertragsbestimmungen (AVB) zu den Verträgen mit FbT im Zusammenhang mit Baumaßnahmen des Landes sind vom HMdF an die Oberfinanzdirektion Frankfurt delegiert worden. Bei diesen Verfahren ist auf Seiten des LBIH neben der fachlichen Ebene immer die in den Niederlassungen des LBIH zur vergabe- und bauausführungsbegleitenden Rechtsberatung eingesetzten Juristinnen und Juristen des LBIH einzubinden.

Die Prozessvertretung bei Rechtsstreitigkeiten aus Bau- bzw. Liefer- und Dienstleistungsverträgen wird bei Baumaßnahmen des Landes den in den Niederlassungen des LBIH zur vergabe- und bauausführungsbegleitenden Rechtsberatung eingesetzten Juristinnen und Juristen übertragen und ist im Übrigen in der „Anordnung über die Vertretung des Landes Hessen im Geschäftsbereich des Hessischen Ministeriums der Finanzen“ in der jeweils gültigen Fassung geregelt.

11 Fachliche Differenzen zwischen Vergabestelle und Zentraler Vergabe

Es ist sicherzustellen, dass über alle Vergabeverfahren eine von Beginn an fortlaufende Dokumentation in Textform nach § 126b des Bürgerlichen Gesetzbuchs erstellt wird, soweit dies für die Begründung von Entscheidungen auf jeder Stufe des Vergabeverfahrens erforderlich ist. Hierzu ist der eingeführte Vergabemanager zu nutzen. Zudem ist über jedes Vergabeverfahren ein Vermerk in Textform nach § 126b des Bürgerlichen Gesetzbuchs (Vergabevermerk entsprechend den einschlägigen Vergabeordnungen bzw. Vergabe- und Vertragsordnungen nicht bei Vergabeverfahren nach der UVgO) anzufertigen.

Grundsätzlich darf von den Entscheidungen und Festlegungen der Zentralen Vergabe des LBIH nicht abgewichen werden.

Soweit seitens der Vergabestellen Zweifel an der Entscheidung der Zentralen Vergabe bestehen, die auch bilateral nicht ausgeräumt werden können, ist in diesen Fällen bei Baumaßnahmen des Landes die in den Niederlassungen zur vergabe- und bauausführungsbegleitenden Rechtsberatung eingesetzten Juristinnen und Juristen des LBIH zur abschließenden Klärung einzubinden. Die Entscheidung ist zu dokumentieren.

L1 BAUTEN MIT STAATLICHEN ZUWENDUNGEN

1. Bauten mit Zuwendungen des Landes

1.1 Allgemeines

Das Land gewährt Zuwendungen zu Baumaßnahmen an Einrichtungen außerhalb der Landesverwaltung. Bei Hochbaumaßnahmen wird der Staatliche Hochbau bei der Planung, Durchführung und Abrechnung der Baumaßnahmen durch das jeweilige Bewilligungsressort eingebunden.

Die Aufgaben des Staatlichen Hochbaus umfassen neben der Beratung der Zuwendungsempfänger vor allem die Sicherstellung einer zweckmäßigen, kostenoptimalen und wirtschaftlichen Planung und Bauausführung sowie der bestimmungsgemäßen Verwendung der bewilligten Mittel einschließlich ihres prüfungsfähigen Nachweises.

Grundlage der Tätigkeit ist:

- § 7 LHO/BHO Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit,
- § 23 LHO/BHO Zuwendungen,
- § 44 LHO/BHO Zuwendungen, Verwaltung von Mitteln oder Vermögensgegenständen
- Vorläufige Verwaltungsvorschriften (VV) zu § 44 Abs. 1 LHO,
- RBBau – Anhang 13: Durchführung von Zuwendungsmaßnahmen (gemäß Allgemeine Verwaltungsvorschriften zu § 44 BHO),
- RZBau in der jeweils gültigen im Land eingeführten Fassung
(Zusammenfassung der Baufachlichen Ergänzungsbestimmungen (ZBau) mit Anlagen und Mustern, der Baufachlichen Nebenbestimmungen (NBest-Bau) sowie Verfahrenserläuterungen und Anhänge).

1.2 Förderbereiche

Im Wesentlichen richtet sich die Tätigkeit des Staatlichen Hochbaus nach den RZBau auf Hochbaumaßnahmen - ohne Wohnungsbau und Bauten der gewerblichen Wirtschaft - folgender Förderbereiche:

- Sozialer Gemeinschaftseinrichtungen
gem. den Investitions- und Maßnahmenförderrichtlinien (IMFR)
- Sportstätten
gem. den Förderungsgrundsätzen des Landes Hessen für Zuwendungen im Sportstättenbau
- Forschungsbauten
gem. Förderverfahren nach Artikel 91 b Grundgesetz
- Kulturdenkmäler von nationaler Bedeutung
gem. Denkmalpflegeprogramm-Bund; Richtlinien des HMWK für die Bewilligung von Zuwendungen für Kulturdenkmäler (Denkmalförderrichtlinie)
- Sonstige Sonderförderungsprogramme/-maßnahmen, z. B.:
 - Passiver Schallschutz und nachhaltige Kommunalentwicklung
 - Bauten von Sozialversicherungsträgern nach § 85 SGB IV

1.3 Zuständigkeiten

In Ergänzung der Nr. 1 Allgemeines, 1.3 - 1.5 ZBau werden die Zuständigkeiten innerhalb des staatlichen Hochbaus für die zu erfüllenden Aufgaben (vgl. Nr. 2 ZBau) wie folgt geregelt:

- Beratung bei der Vergabe der Leistungen/Bauleistungen (vgl. Nr. 3 ZBau)
- Mitwirkung bei der Vorbereitung des Antrags (vgl. Nr. 4 ZBau)
- Beratung bei der Aufstellung der Bauunterlagen (vgl. Nr. 5 ZBau)
- Festlegung des Umfangs der Bauunterlagen (vgl. Nr. 6 ZBau)

- Prüfung der Bauunterlagen und abschließende Stellungnahme (vgl. Nr. 7 ZBau)
- Überprüfung der Bauausführung (vgl. Nr. 8 ZBau)
- Baufachliche Prüfung des Verwendungsnachweises (vgl. Nr. 9 ZBau)
- Vorlage des Formblattes „Planungs- und Kostendaten“ an das Ministerium der Finanzen – HMdF, Bauberatungsstelle

Der Verwendungsnachweis nach Nr. 9 ZBau kann baufachlich nur geprüft werden, wenn dem Staatlichen Hochbau auch die in Nr. 6, 7, 8 genannten Tätigkeiten übertragen werden. Soweit ausnahmsweise davon abgewichen werden soll bzw. weitere Leistungen des Staatlichen Hochbaus gefordert werden, ist der Umfang dieser Leistungen vorher mit dem Staatlichen Hochbau zu vereinbaren.

Die Einbindung/Beauftragung der jeweiligen zu beauftragenden Stelle erfolgt durch das zuständige Ressortministerium. Bei der Beauftragung des LBIH zu Prüfungsaufgaben, ist die Bauberatungsstelle des HMdF durch die Ressorts zu informieren.

Der Prüfungszeitraum sollte nach Vorlage der jeweiligen vollständigen Unterlagen zwei Monate nicht überschreiten, sofern keine anderen Vorschriften vorliegen.

2. Bauten mit Zuwendungen des Bundes

Bei Baumaßnahmen mit Zuwendungen des Bundes sind für die Wahrnehmung der Aufgaben nach RZBau die Oberfinanzdirektion Frankfurt am Main und das LBIH zuständig.

Ausnahmen von dieser Regelung können zwischen dem Ministerium der Finanzen und der zuständigen obersten Bundesbehörde vereinbart werden.

3. Bauten mit Zuwendungen des Bundes und des Landes

Gewähren das Land und der Bund und/oder andere juristische Personen des öffentlichen Rechts gemeinsam Zuwendungen zu Hochbaumaßnahmen an Stellen außerhalb der Landes- bzw. der Bundesverwaltung, gelten hinsichtlich der Beteiligung des Staatlichen Hochbaus Nr. 6 und Nr. 13.5 der VV zu § 44 Abs. 1 LHO/§§ 44 BHO ("Zuwendungen für Baumaßnahmen"). Die Beteiligung erfolgt entsprechend der RZBau.

Bei Federführung des Bundes liegt die Zuständigkeit bei der OFD Frankfurt.

SACHWORTVERZEICHNIS

A

Abnahmebescheinigungen · 37
 Abtretungen und Pfändungen · 41
 Abtretungen und Pfändungen · 42, 47
 Anmietung · 21, 22, 27, 28
 Anordnungsbefugnis · 11, 81
 Arbeitshilfe Beschaffungsvariantenvergleich · 28
 Architekten · 8, 14, 34, 71
 Ausführungsplanung · 11, 17, 23, 32, 34
 Ausführungszeichnungen · 32
 Ausgabemittel · 10, 11, 16

B

Barrierefreiheit · 28, 77
 Bauablaufdokumentation · 96
 Bauakten · 75
 Bauausführung · 11, 17, 23, 24, 34, 65, 75, 99
 Baubeauftragte · 23
 Baubeendigung · 35
 Baubegehung · 16
 Baubestandsdokumentation · 18, 35, 38, 75
 Baubestandszeichnungen · 18, 39
 Baufachliche Prüfung · 100
 Baugenehmigung · 15, 37
 Baunebenkosten · 68, 71, 73
 Baupläne · 30
 Baurechnungen · 47
 Bautagebuch · 76
 Bauübergabe · 18, 35, 37
 Bauunterhaltung · 7, 8, 10, 11, 14, 15
 Bauunterhaltungspflicht · 9, 14
 Bauunterlagen · 38, 54, 58
 Bauverfahrensgruppe · 8
 Bedarfsanmeldung · 7, 19, 21, 23, 54, 64
 Bedarfsbeschreibung · 24, 54
 Bedarfsdeckung · 62, 64
 Bedarfskonzept · 21, 27
 Bedarfsträger · 8, 9, 11, 16, 17, 19, 23, 24, 67, 77
 Beschaffungsvariante · 28, 64, 65
 Betreiberverantwortung · 9
 Betriebsführung · 89
bildende Künstlerinnen und Künstler · 67
 Brandschutz · 60
 Brandschutzpläne · 39
 Buchführung · 46
 Bürokonzepte · 22, 25
 BVG · 8, 68

C

Competence Center · 56, 58, 89

D

Deckungs- und Zahlungszusagen · 10, 11, 34, 48
 Deckungsfähigkeit · 25, 71
 Denkmalschutz · 51

E

Eigenbau · 22
 Einmalige Instandsetzungen · 10, 15, 17
 Einsparungen · 11, 34
 Einverständniserklärung · 19
 Einweihungsfeiern · 73
 Energieausweis · 58
 Energieeffizienz · 56
 Energieeinsparung · 56, 57
 Energiespar-Contracting · 57
 Entwurfsplanung · 65
 Erläuterungsbericht · 24, 54
 Erschließung · 62
 Erstausrüstung · 10, 11, 75
 ES-Bau · 17, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 28, 32, 53, 54,
 67, 71, 73, 77, 86
 ES-Gerät · 3, 25, 29

F

Förderbereiche · 99

G

GEG · 29, 32, 37, 58
 Generalunternehmer · 79, 95
 Gerät · 10, 11, 25, 26
 Gewährleistung · 87
 Gläubiger · 41, 42, 44
 Große Neu-, Um- und Erweiterungsbauten · 11, 21
 Grundstück · 25, 51
 Gutachten · 7, 28, 29, 52, 71, 86

H

Haushaltsrechtliche Anerkennung · 20, 23
 Holz bzw. Holzbaustoffen · 56

I

Inbetriebnahme · 5, 29, 38, 58, 89
 Ingenieurbauwerke · 30, 32
 Ingenieure · 8
 Inspektion · 10, 14, 89
 Instandhaltungsverträge · 89

K

Kleine Neu- Um- und Erweiterungsbauten · 10
 Kooperationsmodelle · 5, 7, 21, 22, 28, 64
 Kostenberechnung · 24, 32
 Kostendaten · 22
 Kostenermittlung · 64
 Kostenkontrolle · 24, 34, 54
 Kostenkontrolleneinheiten · 24, 32, 35, 54
 Kostenplanung · 53
 Kostensteuerung · 35
 Kostenüberschreitung · 25
 Kulturdenkmäler · 99
 Kunstwerke · 25, 67, 68

L

Leistungs- und Entgeltverzeichnis · 8, 71
 Leistungsbeschreibung · 95
 Leistungsverzeichnisse · 23, 24

M

Mängel · 40
 Mehrkosten · 24
 Meilensteine · 27, 29, 54
 Minderbedarf · 11

N

Nachhaltigkeit · 56, 83
 Nachhaltigkeitsaspekte · 56
 Nachhaltigkeitsstrategie · 7, 62
 NES-Bau · 24, 25, 32, 65
 Nutzerbedarfe · 25, 66

O

öffentlich-rechtliche Bestimmungen · 24

P

Personalrat · 79
 Pfändungen · 42

PLAKODA · 22, 27, 35, 54
 Pläne · 75
 Planungs- und Kostendaten · 8
 Planungsauftrag · 22
 Primärnachweis · 38
 Projektmanagement · 8, 53, 79
 Projektorganisation · 8, 53, 79
 Projektstartbesprechung · 54
 Prüfbücher · 38

R

Raumbuch · 27
 Rechnungen · 73
 Rechnungsbelege · 47
 Rechnungshof · 48
 Rechnungslegung · 35, 48
 Rechnungsmäßiger Nachweis · 46
 Rechtsberatung · 93, 97
 Rechtsstreitigkeiten · 96, 97
 Regelverfahren · 7, 8
 Richtfest · 71
 Richtlinie energieeffizientes Bauen und Sanieren
 des Landes Hessen · 29, 56

S

Sofortmaßnahmen · 17
 Sonderaufonds · 67, 68
 Standsicherheitsnachweise · 32
 Stoffpreisteigerungen · 25

T

Technische Anlagen · 40, 89
 Telekommunikationsanlagen · 89

U

Übergabeverhandlung · 48, 76
 Überschreitung · 34
 Übertragbarkeit · 11
 Überweisungsbeschluss · 41, 42
 Umweltschutz · 62
 Unfallverhütung · 38
 Urheberrecht · 14, 15

V

Vergabe · 23, 48, 57, 64, 65, 79, 89, 92, 93, 95
 VERGABE FREIBERUFLICHER LEISTUNGEN · 79
 Verkehrsanlagen · 30, 32, 39, 52
 Verkehrssicherungspflicht · 9
 Vertragscontrolling · 64, 65

VOB · 14, 17, 47, 57, 89, 93, 96, 97

VOL · 57

Vorarbeitskosten · 71

Wettbewerbe · 83

Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen · 19, 62, 64

Wirtschaftsplan · 10, 15

W

Wartung · 10, 14, 37, 89

Wartungsverträgen · 14, 89

Z

Zustandsverantwortung · 9, 87