



RLBau

2018

Freie Hansestadt Bremen  
Richtlinien für die Planung und Durchführung von  
Bauaufgaben  
(RLBau)  
31.12.2018

## **Vorwort zur RLBau 2018**

Die organisatorischen Strukturen des staatlichen Hochbaus in Bremen haben sich seit 2011 erneut gewandelt. Die Begrifflichkeiten und die Ablaufstrukturen waren den neuen Gegebenheiten anzupassen und die ebenfalls geänderten Referenzen zu bremischen und nationalen Gesetzen und Verwaltungsvorschriften auf den neuesten Stand zu bringen. Referenzen auf zwischenzeitlich aufgehobene Gesetze und Verwaltungsvorschriften waren aus dem Text zu eliminieren. Ebenso zu aktualisieren war das Formularwesen, da sich die referenzierten Formulare im Bundesbau teilweise geändert haben.

Es wurden zahlreiche redaktionelle oder begriffliche Änderungen durchgeführt. So wurde "Eigentümer" durchweg mit "Eigentümerversorger" ersetzt, um deutlich zu machen, dass Eigentümer der bremischen Immobilien unabhängig von ihrer Verwaltung immer im Eigentum der FHB stehen. "Dienstleister" wurde durch "Maßnahmenträger" ersetzt, um die Organisationseinheiten in öffentlich-rechtlicher Trägerschaft, die Immobilien planen und den Bau durchführen lassen von deren Dienstleistern (z.B. Architekten und Ingenieuren) deutlicher zu unterscheiden.

Einige Ressortbezeichnungen haben sich geändert. Es wurde angestrebt, neutralere Bezeichnungen zu wählen, so z.B.: "für Energie, Bauwesen und Städtebau zuständiges Ressort".

Verlagerungen von Zuständigkeiten waren zu berücksichtigen: So ist der Senator für Umwelt, Bau und Verkehr nicht mehr für Grundsatzangelegenheiten des öffentlichen Hochbaus zuständig. Verblieben sind dort Zuständigkeiten für Energie, Bauordnung / Bauwesen und Städtebau.

Als Ergebnis aus dem ressortübergreifenden Projekt „Neuordnung der Aufgabenwahrnehmung“ bis 2015 sind die folgenden Änderungen zu verstehen:

- Ein Portfoliomanagement wird für alle Eigentümerversorger verbindlich. Dies wird den Prozess der Bedarfsdeckung im Bestand deutlich erleichtern. Die Ableitung von Kennzahlen und Flächenkosten ergibt in Verbindung mit den Ausgangsgrößen der inhaltlichen Fachplanung zu zukünftigen Flächenbedarfen die Grundlage der strategischen mittel- und langfristigen Investitionsplanungen. Der Aufbau und die Feinjustierung des Portfoliomanagements für die unterschiedlichen Eigentümerversorger erfordert einige Zeit. Deshalb erfolgt eine Evaluierung des Portfoliomanagements durch die Senatorin für Finanzen und die beteiligten übrigen Ressorts spätestens drei Jahre nach Inkrafttreten der RLBau 2018.
- Die Phase der Nutzungskonzeption und des Vorplanungskonzepts (Bedarfsplanung) wird neu definiert und für alle Baumaßnahmen in unterschiedlicher Tiefe verbindlich. Auch hier werden Verbesserungen des Planungsprozesses und der Zeitbedarfe hierfür erwartet.
- Eine Wertgrenze von 3.000.000 EUR wird eingeführt, unterhalb derer auf die separate Erstellung einer EW-Bau anstelle einer erweiterten ES-Bau verzichtet wird. Das verkürzt Prüfungs- und Genehmigungsverfahren.
- Oberhalb der Wertgrenze von 3.000.000 EUR wird ein zunächst nachrichtlich zu führendes Risikomanagement verbindlich. Dies wird zu einer größeren Transparenz von Kostenentwicklung und Risiken führen.

## Inhalt

Vorwort zur RLBau 2018.....	2
A. Grundsätze.....	6
A.1 Allgemeines.....	6
A.1.2 Sachlicher Geltungsbereich .....	7
A.1.3 Rechtsvorschriften.....	7
A.1.4 Baumaßnahmen im Wissenschaftsbereich des Landes Bremen .....	7
B Begriffsbestimmungen.....	8
B.1 Abkürzungen .....	11
C Bauinstandsetzung .....	12
C.1 Definition und Regelungen.....	12
C.3 Planung der voraussichtlich zu leistenden Ausgaben .....	13
C.3.1 Finanzierung der Bauinstandsetzung.....	13
C.3.2 Grundlagen für die Planung der Ausgaben .....	13
C.3.3 Feststellung des Mittelbedarfes .....	13
C.4 Feststellung des Baubedarfs.....	13
C.4.1 Gegenwartsnahe Feststellung des Baubedarfs .....	13
C.4.2 Ausführung der Arbeiten.....	14
C.4.3 Bautagebuch.....	14
C.4.4 Unvorhergesehene Bauinstandsetzung .....	15
C.5 Besondere Regelung für die Vergabe von Bauinstandsetzungsmaßnahmen .....	15
D Verfahren für Bauplanung und Durchführung.....	15
D.1 Staatlicher Hochbau.....	15
D.1.1 Definitionen, Regelungen.....	15
D.1.2 Portfoliomanagement.....	16
D.1.3 Bauplanung und Ausführung.....	18
D.1.3.2 Verfahrensablauf .....	18
D.1.3.2.2 Prüfung und Genehmigung der Bedarfsplanung.....	21
D.1.3.2.3.1 Wirtschaftlichkeitsberechnungen.....	23
D.1.3.2.3.2 Bestandteile der Entscheidungsunterlage ES-Bau.....	24
D.1.3.2.4 Prüfung und Genehmigung der ES-Bau durch das hierfür zuständige Ressort .	25
D.1.3.2.5 Mietübernahmeerklärung, Kapitaleinstellungübernahmeerklärung durch das zuständige Ressort.....	26
D.1.3.2.6 der Aufstellung der ES-Bau folgende Aktivitäten.....	26
D.1.3.2.7 Erstellung der Entwurfsunterlage-Bau (EW-Bau, Entwurf + Kostenberechnung gem. Lph 3 HOAI).....	26
D.1.3.2.8 Prüfung und Genehmigung der EW - Bau.....	30
D.1.3.2.9 Erstellung der Ausführungsplanung .....	31
D.1.3.2.10 Bestandteile der Ausführungsplanung.....	31
D.1.3.3.1 Kostensteuerung und Kostenkontrolle .....	32
D.1.3.3.2 Die ersten Ausschreibungen, Bauschild.....	32
D.1.3.3.3 Mit der Bauausführung kann begonnen werden wenn: .....	33
D.1.3.3.4 Unterrichtung der Projektbeteiligten .....	33
D.1.3.4.1 Anwendung der LHO.....	33
D.1.3.7.1 Anzeige .....	34
D.1.3.7.2 Begehung und Einweisung .....	34
D.1.3.7.3 Niederschrift.....	35
D.1.3.7.4 Anzeige über den Vollzug der Restarbeiten .....	35
D.1.3.8.1 an den Nutzer + Mieter .....	37
D.1.3.8.2 an den für Instandhaltung und technische Betriebsführung zuständigen	

Maßnahmenträger .....	37
D.2 Straßen- und Brückenbau, sonstige Ingenieurbauwerke .....	37
D.2.1 Bedarfsplanung.....	41
D.2.2 Erstellung der Entscheidungsunterlage Bau (ES-Bau).....	42
D.2.4 Änderungsmanagement.....	46
D.2.5 Erstellung der Genehmigungs- und Ausführungsplanung.....	47
D.2.6 Erstellung der Ausschreibungsunterlagen und Durchführung des Vergabeverfahrens .....	47
D.2.7 Bauausführung.....	48
D.2.8 Fertigstellung der Bauausführung und Abnahme .....	48
D.2.9 Baudokumentation (Schlussrechnungsakte).....	48
D.3 Tiefbau .....	49
D.3.1 Bedarfsplanung, gemeinsame Erarbeitung der Bauaufgabe.....	49
D.3.1.1.1 Funktionale, technische und städtebauliche Anforderungen und Ziele .....	50
D.3.1.1.2 Ökonomische und zeitliche Anforderungen und Ziele .....	50
D.3.1.1.3 Ökologische Anforderungen und Ziele .....	50
D.3.2 Erstellung der Entscheidungsunterlage Bau (ES-Bau).....	50
D.3.3 Änderungsmanagement.....	51
D.3.4 Erstellung der Entwurfsunterlage-Bau (EW-Bau).....	52
D.3.5 Erstellung der Genehmigungs- und Ausführungsplanung.....	52
D.3.6 Erstellung der Ausschreibungsunterlagen und Durchführung des Vergabeverfahrens .....	53
D.3.7 Bauausführung.....	54
D.3.8 Fertigstellung der Bauausführung und Abnahme .....	54
D.3.9 Baubestandsdokumentation.....	54
E Zuwendungsbaumaßnahmen.....	54
E.1 Allgemeines.....	55
E.1.1 Verfahren.....	56
E.1.2 nicht förderfähige Kosten .....	56
E.2 Ablauf der Beratungs- und Prüftätigkeiten.....	57
E.2.1 Aufgaben der Prüfinstanz .....	57
F Regelungen für alle Produktarten.....	60
F.1 Baufachliches Gutachten über das Baugrundstück .....	60
F.1.1 Inhalt.....	60
F.1.2 Eingliederung der Ausgaben für Baugrunduntersuchungen.....	62
F.2 Mitwirkung des Bedarfsträgers/Mieters.....	62
F.3 Wettbewerbe für Planungsaufgaben.....	63
F.3.1 Entscheidung über die Wettbewerbsdurchführung .....	63
F.3.2 Auslobung von Wettbewerben .....	63
F.3.3 Ausgaben für Wettbewerbe.....	63
F.3.4 Aufwandsentschädigung .....	64
F.4 Staatliche Denkmalpflege .....	64
F.5 Einschaltung freiberuflich Tätiger.....	64
F.5.1 Entscheidung über die Beauftragung.....	64
F.5.2 Vertragsabschluss .....	65
F.5.3 Vergütung .....	66
F.5.4 Betreuung .....	66
F.5.5 Verantwortung bei der Prüfung von Belegen .....	66
F.6 Beteiligung bildender Künstler .....	66
F.6.1 Allgemeines .....	66

F.6.2 Begriffsbestimmung .....	67
F.6.3 Leistungen .....	67
F.6.4 Kosten.....	67
F.6.5 Verfahren .....	67
F.6.6 Vergabe .....	68
F.6.7 Dokumentation.....	68
F.6.8 Bei Umbauten/Sanierungsarbeiten .....	68
F.7 Baunutzungskosten .....	68
F.7.2 Schätzung der Baunutzungskosten zur ES – Bau / erweiterten ES-Bau .....	69
F.7.3 Einbau von Meßeinrichtungen .....	69
F.8 Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen .....	69
F.8.1 Grundsatz .....	69
F.8.2 Vorgehen .....	69
F.8.3 Verantwortlichkeiten.....	69
F.8.4 Anwendung.....	70
F.8.5 Grundlagen .....	70
F.8.6 Alternativen .....	70
F.8.7 Aufbewahrung.....	70
F.9 Kostenkontrolle durch die zuständige Stelle .....	70
F.10 Versicherungen.....	71
F.10.1 Ausnahmen.....	71
F.10.2 Ausgaben.....	71
F.11 Kulturhistorische Funde .....	72
F.11.1 Vorgehensweise bei Auffindung .....	72
F.11.2 Anzeige und Wartefrist .....	72
F.11.3 Eigentumsverhältnisse .....	72
F.11.4 Finanzielle Aufwendungen .....	72
F. 12 Grundsteinlegungen, Richtfeste und Einweihungsfeiern.....	72
F.12.1 Grundsteinlegungen + Erste Spatenstiche .....	72
F.12.2 Richtfeste.....	72
F.12.3 Einweihungsfeiern .....	73
F.12.4 Ausnahmen.....	74
F.13 Abschluss der Baumaßnahme .....	74
F.13.1 Übergabe des Bauwerks.....	74
F.13.2 Verfahren .....	74
F.14 Bauabrechnung .....	75
F.14.1 Anordnungswesen und Rechnungslegung.....	75
F.14.2 am Zahlungsverfahren Beteiligte .....	75
F.14.3 Verfahren .....	75
F.14.4 Haushaltsüberwachung .....	76
F.14.5.....	77
F.14.6 Anleitung.....	77
F.14.6.1.1 Die Kostenfeststellung im Hochbau .....	77
F.14.6.1.2 die Kostenfeststellung im Straßen- und Brückenbau und im Tiefbau.....	77
F.14.7 Rechnungsbelege .....	77
F.14.8 Rechnungslegung.....	77
F.15 Behandlung von Abtretungen und Pfändungen von Geldforderungen.....	78
F.15.1 Abtretungen .....	78
F.15.2 Pfändungen .....	79
F.15.3 Reihenfolge.....	80

F.15.4 Anweisung .....	80
F.15.5 Bei Pfändungen .....	80
F.16 Veranschlagung und Bewirtschaftung.....	81
F.16.1 Allgemeines .....	81
F.16.2 Anmeldung zum Finanzplan.....	83
F.16.3 Veranschlagung von Auszahlungen und Verpflichtungsermächtigungen für.....	84
F.16.4 Bewirtschaftung der Auszahlungs- und Verpflichtungsermächtigungen für Investitionen für Baumaßnahmen.....	88
F.16.5 Mehrkosten und Mehrbedarfe .....	88
F.16.6 Projektauswertung .....	88
F.17 Baudokumentation .....	89
F.17.1 Bauablaufdokumentation .....	89
F.17.2 Baubestandsdokumentation .....	90
F.17.3 Baubestandsdokumentation von Gebäuden .....	91
F.17.4 Technische Anlagen .....	92
F.18.1 Allgemeines .....	92
F.18.2 Baurechnungen .....	92
F.18.3 Sonstige Bauakten.....	93
F.18.4 Bauunterlagen für die Grundstücksakte.....	94
F.18.5 Zuständigkeiten .....	94
F.19 Risikomanagement .....	94
F.20 Ausnahmeregelung .....	95
G. Betrieb von Bauwerken.....	95
G.1 Betriebsführung und Betriebsüberwachung von Betrieblichen Anlagen.....	95
G.1.1 Allgemeines .....	95
G.1.2 Vorbereitende Maßnahmen für den Betrieb .....	96
G.1.3 Übergabe der Anlagen und Aufnahme des Betriebes .....	97
G.2 Betriebsführung .....	97
G.2.1 Betriebsanweisung und Dokumentation.....	97
G.2.3 Aufzeichnung und Meldung des Verbrauchs von Energie und Medien .....	97
G.2.4 Schulung des Betriebspersonals .....	97
G.3 Überwachung der Betriebsführung .....	97
G.3.1 Betriebsüberprüfung .....	97
G.3.2 Objektbezogene Überprüfung des Energie- und Medienverbrauchs .....	98
G.3.3 Objektübergreifende Auswertung der Verbrauchsdaten .....	98
G.3.4 Messeinrichtungen und Leittechnik.....	98
H Mustervordrucke .....	99
I Verfahrensschemata der RL Bau.....	99
J Leitfäden und Arbeitshilfen.....	100
Abbildungsverzeichnis .....	100

## **A. Grundsätze**

### **A.1 Allgemeines**

#### **A.1.1 Persönlicher Geltungsbereich**

Die Richtlinie für die Planung und Durchführung von Bauaufgaben (RLBau) gilt für die Planung und Durchführung von Baumaßnahmen:

- des Landes Bremen,
- der Stadtgemeinde Bremen

und der

- Zuwendungsempfänger aus den Haushalten des Landes Bremen und der Stadtgemeinde Bremen.

#### **A.1.2 Sachlicher Geltungsbereich**

Bauaufgaben im Sinne dieser Richtlinie sind:

- Baumaßnahmen, die nach den Zuordnungsrichtlinien der Hgr. 7 sowie den Gruppen 519, 521 und 532 zuzuordnen sind, kleine und große Neu-, Um- und Erweiterungsbauten, Sanierungsmaßnahmen und Maßnahmen der Bauinstandsetzung, soweit sie durch Maßnahmenträger durchgeführt werden und in analoger Anwendung den o.g. Haushaltsgruppen zuzuordnen wären.
- Baumaßnahmen mit Zuwendungen,
- Baumaßnahmen mit Kapitaldienstzuschüssen,
- Baumaßnahmen bremischer öffentlicher Auftraggeber.

Baumaßnahmen können solche des

- Hochbaus,
- des Tiefbaus (Wasserbau, Küstenschutz, Freianlagen, sonstige Verkehrsanlagen)
- sowie des Straßen- und Brückenbaus

sein. Hierbei gelten die Regeln dieser Vorschrift bei den letzten beiden Spiegelstrichen nur, wenn nicht die Richtlinien der zuständigen Bundesministerien im Rahmen der Auftragsverwaltung anzuwenden sind oder deren Anwendung in einzelnen Projekten für bremische Vorhaben als zweckmäßiger erachtet wird. Dies hat der zuständige Maßnahmenträger mit der für ihn zuständigen Fachaufsicht abzustimmen.

Die Zuständigkeit richtet sich nach den Schwerpunkten der auszuführenden Leistungen.

#### **A.1.3 Rechtsvorschriften**

Bei der Planung und Durchführung von Bauaufgaben sind insbesondere die folgenden Rechtsvorschriften der Haushaltsordnung der Freien Hansestadt Bremen (Landeshaushaltsordnung - LHO) einschließlich der hierzu ergangenen Verwaltungsvorschriften, bei Zuwendungsempfängern z.B. über entsprechende Auflagen im Zuwendungsbescheid, zu beachten:

- § 7 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit, Nutzen - Kosten Untersuchungen sowie die Lebenszyklus-kosten (LCC, LCA)
- § 24 Baumaßnahmen, größere Beschaffungen, größere Entwicklungsvorhaben
- § 22 (2) Sperrvermerk
- § 36 Aufhebung der Sperre
- § 44 Zuwendungen, Verwaltung von Mitteln und Vermögensgegenständen
- § 54 Baumaßnahmen, größere Beschaffungen, größere Entwicklungsvorhaben
- § 55 öffentliche Ausschreibung
- § 113 Grundsatz (Sondervermögen)

Ferner wird für die Planung und Durchführung von Baumaßnahmen auf die derzeit gültigen Richtlinien für kostenreduzierende und effiziente Ausbaustandards im Hochbau (Baustandards) und die dort ebenfalls verankerten Energetischen Anforderungen an den Neubau und die Sanierung von öffentlichen Gebäuden der Freien Hansestadt Bremen (Land und Stadtgemeinde) hingewiesen, die neben technischen Standards ebenfalls bestimmte Verfahrensregelungen beinhalten.

#### **A.1.4 Baumaßnahmen im Wissenschaftsbereich des Landes Bremen**

Diese Richtlinien gelten grundsätzlich auch für die Baumaßnahmen im Wissenschaftsbereich des Landes Bremen. Nach § 106 Absatz (5) des Bremischen Hochschulgesetzes ist jedoch „die Eigenverantwortlichkeit der Hochschulen im Investitions- und Baumanagement sowie bei der Bewirtschaftung von Liegenschaften zu stärken. Die Bauherrenfunktion liegt grundsätzlich bei den Hochschulen. Die Senatorin für Wissenschaft, Gesundheit und Verbraucherschutz kann im Benehmen mit der jeweiligen Hochschule für den Einzelfall eine andere Regelung treffen.“

Die Hochschulliegenschaften werden ab 2006 in den Bilanzen der Hochschulen im Anlagevermögen geführt. Die Hochschulen als Einrichtungen der Freien Hansestadt Bremen haben ab diesem Zeitpunkt für alle ihr zugeordneten Liegenschaften die Verantwortung als Eigentümervertreter und Bauherr vom Land übernommen. In Ausübung dieser Verantwortung für das Land, das rechtlicher Eigentümer dieser Liegenschaften bleibt, sichern und betreuen die Hochschulen die in ihrem Anlagevermögen geführten Liegenschaften und steuern das Baugeschehen.

Aus diesem Grund und zur Sicherung des bisher mit Zustimmung der Entscheidungsgremien praktizierten Planungsverfahrens im Hochschulbau *ist* die Senatorin für Wissenschaft, Gesundheit und Verbraucherschutz ermächtigt, mit Zustimmung der Senatorin für Finanzen und Beteiligung des Rechnungshofs im Rahmen ihrer Richtlinien für das Liegenschafts- und Baumanagement der Bremer Hochschulen abweichende und ergänzende Regeln zu treffen. Eine Ausnahme von der RL Bau gilt dann, wenn entsprechende Richtlinien durch das Ressort erteilt wurden.

## **B Begriffsbestimmungen**

Im Sinne dieser Richtlinie werden die nachfolgend aufgeführten Begriffe für die weitere Verwendung wie folgt definiert:

bauendes Ressort :	Die senatorische Dienststelle mit den nachgeordneten Fachämtern, Betrieben, Einrichtungen, Anstalten und Gesellschaften, der die Planung, Durchführung und Überwachung von Baumaßnahmen obliegt.
Bauherr:	Wenn Bremen einer ganz oder überwiegend in bremischem Besitz befindlichen privatrechtlich organisierten Einheit die Bauherreneigenschaft übertragen hat, ist diese Bauherr, ansonsten das bauende Ressort. Ferner kann Bremen der Universität Bremen und den staatlichen Hochschulen die Bauherreneigenschaft übertragen.
Bauprogramm	Auflistung von Baumaßnahmen, die ein Eigentümervertreter in einem oder mehreren zukünftigen Haushaltsjahren durchzuführen beabsichtigt

Bauressort:	Die senatorische Dienststelle, die nach der Geschäftsverteilung im Senat für die (öffentlich-rechtlichen) Grundsatzangelegenheiten der Energie, des Bauwesens, des Verkehrs und des Städtebaus zuständig ist.
Bedarfsplanung	Zusammenstellung von Nutzungskonzeption ggf. ergänzt durch ein Vorplanungskonzept für die qualifizierte Bedarfsanmeldung einer Baumaßnahme (Definition gem. AHO und DIN 18205)
Bedarfsträger	Die senatorische Dienststelle mit den nachgeordneten Fachämtern, Betrieben, Einrichtungen und Gesellschaften, die einen Baubedarf hat und die für die Baumaßnahme investive Mittel oder Mittel für eine Anmietung eines Gebäudes oder einer baulichen Anlage bereitstellt. In der Regel wird der Bedarfsträger durch einen Liegenschaftsbetreuer vertreten.
Betreiber :	Die für die Bewirtschaftung eines Bauwerkes oder einer baulichen Anlage zuständige Dienststelle bzw. der zuständige Betrieb, die zuständige Einrichtung, Anstalt öffentlichen Rechts oder die zuständige Gesellschaft. Siehe auch: Sondervermögen
Betrieb / Sondervermögen:"	Ein Eigenbetrieb oder Sondervermögen nach § 26 Abs.2 LHO oder ein Wirtschaftsbetrieb nach § 26 Abs.1 LHO.
Deputation	Eine Deputation ist das politische Entscheidungsgremium eines Ressorts bestehend aus Vertretern der Verwaltung, des Parlaments sowie hinzugewählten Fachleuten
Eigentümer:	für bremische Liegenschaften ist dies die Freie Hansestadt Bremen
Eigentümerversorger:	senatorische Dienststelle, oder nachgeordnetes Fachamt, ein Betrieb, eine Einrichtung, eine Anstalt oder eine Gesellschaft, der Bremen durch Geschäftsverteilung oder Auftrag für bestimmte Liegenschaften die Vertretung der FHB in der Eigentümerrolle / Liegenschaftsbetreuerrolle beauftragt hat.
Einrichtung:	Staatliche Hochschulen der Freien Hansestadt Bremen in der Rolle als Eigentümerversorger und/oder Maßnahmenträger, soweit für diese Rolle im Einzelfall keine andere Regelung getroffen wurde. Staatliche Hochschulen in der Rolle als Liegenschaftsbetreuer und Betreiber sowie in der Rolle als Bedarfsträger. Fachaufsichtführende Ebene ist jeweils das zuständige Ressort.
ES-Bau	Entscheidungsunterlage -Bau-
EW-Bau	Entwurfsunterlage -Bau-
Fachaufsicht führende Ebene, Fachaufsicht	Verwaltungseinheit, die die Fachaufsicht über den jeweiligen Maßnahmenträger/Eigentümerversorger ausübt. Im 2-stufigen Verwaltungsaufbau der Freien Hansestadt Bremen in der Regel ein Senatsressort (zuständiges Ressort).
federführendes Ressort	Die senatorische Dienststelle mit den nachgeordneten Fachämtern, Betrieben, Einrichtungen, Anstalten und Gesellschaften, der die Wahrnehmung von Bauherrnfunktionen nach Abstimmung unter mehreren Nutzern eines geplanten Bauwerks obliegt.

finanzieller Programmrahmen	Betrag der als Obergrenze für ein Bauprogramm zur Verfügung steht
Liegenschaftsbetreuer	Kontaktpartner des nutzenden Ressorts zum Maßnahmenträger
Maßnahmenträger:	Der für die Planung und Abwicklung von Baumaßnahmen oder den Betrieb von Gebäuden zuständige oder im Einzelfall ausgewählte Betrieb, Einrichtung oder die zuständige / ausgewählte Gesellschaft, der/die im Auftrag eines Ressorts, Eigentümerversetzers, Bauherrn, oder eines anderen Dritten tätig wird.
Nutzer/Mieter:	Die senatorische Dienststelle und die nachgeordneten Fachämter, Betriebe, Einrichtungen und Gesellschaften, die eine bauliche Anlage nutzen oder gemietet haben. Die Nutzer/Mieter von Liegenschaften werden in der Regel durch Liegenschaftsbetreuer oder Einrichtungen vertreten. Mieter und Pächter von baulichen Anlagen, die im Rahmen fiskalischer Rechtsbeziehungen selbst private Dritte sind, unterliegen nicht den hier niedergelegten Bestimmungen sondern ausschließlich den jeweiligen Vertragsbeziehungen mit dem Verwalter/Vermieter.
Portfoliomanager	Person, die Aufgaben des Portfoliomanagements wahrnimmt
Projektbeteiligte	alle Ressorts und die nachgeordneten Fachämter, Betriebe, Einrichtungen, Anstalten und Gesellschaften einschließlich deren privatrechtlicher Auftragnehmer, denen die Planung, Durchführung und Überwachung einer einzelnen Baumaßnahmen obliegt. Nicht zu den Projektbeteiligten gehören nach dieser Definition die ihrerseits zu beteiligenden öffentlich-rechtlichen Aufsichts- und Genehmigungsbehörden.
Ressortbereich	Eine senatorische Dienststelle mit den nachgeordneten Fachämtern, Betrieben, Einrichtungen, Anstalten und Gesellschaften
Scoping	Scoping ist die Definition von Aufgaben- oder Untersuchungsumfängen in komplexen Planungs-, Management- und Herstellungsprozessen. Das Wort leitet sich aus dem englischen scope ab, was die Bedeutungen Umfang, Abgrenzung, Raum, Aufgabenbereich, Spielraum u.ä. haben kann.
senatorische Behörde	oberste Behörde eines Ressorts: „Senator/Senatorin für...“
Träger des Portfoliomanagements	ist immer ein Eigentümerversetzter
Verwalter/Vermieter :	Die für die Verwaltung/Vermietung eines Bauwerkes oder einer baulichen Anlage zuständige Dienststelle bzw. der zuständige Betrieb, Einrichtung, Anstalt öffentlichen Rechts oder die zuständige Gesellschaft.
zuständiges Bauamt:	nachgeordnete Dienststelle eines bauenden Ressorts in der Organisationsform eines Amtes oder Einrichtung, welche mit der Durchführung von Planungs- und Bauaufgaben im Sinn dieser Richtlinie beauftragt ist.
zuständiges Ressort:	Die senatorische Dienststelle mit den nachgeordneten Fach-

	ämtern, Betrieben, Einrichtungen und Gesellschaften, die einen Baubedarf hat und die für die Baumaßnahme investive Mittel oder Mittel für eine Anmietung eines Gebäudes oder einer baulichen Anlage bereitstellt. In der Regel wird das zuständige Ressort durch einen Liegenschaftsbetreuer vertreten.
Zuwendungsprüfer, Prüfinstanz:	Die technische bremische Verwaltungseinheit, die für die Prüfung von Zuwendungsanträgen für Baumaßnahmen zuständig ist.

### Öffentliche Auftraggeber:

Die öffentlichen Auftraggeber werden definiert in § 99 GWB Neben den Gebietskörperschaften sind auch deren Eigenbetriebe, Wirtschaftsbetriebe, Gesellschaften und Anstalten nach Maßgabe des § 99 GWB zu den öffentlichen Auftraggebern zu zählen.

### B.1 Abkürzungen

AFU-Bau	Ausführungsunterlage Bau
AKVS	<a href="#">Anweisung zur Kostenermittlung und Veranschlagung von Straßenbaumaßnahmen</a>
AufbewBest	Aufbewahrungsbestimmungen (in den <a href="#">VV zu LHO § 71</a> )
BaustellV	<a href="#">Baustellenverordnung</a>
BHO	Bundeshaushaltsordnung
BremLBO	Bremische Landesbauordnung
BremSVG	<a href="#">Bremisches Eigenbetriebs- und Sondervermögensgesetz</a>
BremVwVfG	<a href="#">Bremisches Verwaltungsverfahrensgesetz</a>
DSchG	<a href="#">Denkmalschutzgesetz Bremen</a>
ES-Bau	Entscheidungsunterlage -Bau-
EW-Bau	Entwurfsunterlage -Bau-
FfE	Fachaufsicht führende Ebene
GWB	<a href="#">Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen</a>
HaFA	Haushalts- und Finanzausschuss
Hgr.	Hauptgruppe
HOAI	<a href="#">Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (2013)</a>
HVA-F-Stb	Handbuch für die Vergabe und Ausführung von freiberuflichen Leistungen im Straßen- und Brückenbau <a href="#">HVA B-Stb</a>
HVA-B-Stb	Handbuch für die Vergabe und Ausführung von Bauleistungen im Straßen- und Brückenbau <a href="#">HVA B-Stb</a>
HVA-L-StB	Handbuch für die Vergabe und Ausführung von Lieferungen und Leistungen im Straßen- und Brückenbau HVA B-Stb
IB	Immobilien Bremen, Anstalt öffentlichen Rechts

LCA	Eine Lebenszyklusanalyse (auch bekannt als Ökobilanz oder Englisch Life Cycle Assessment bzw. LCA) ist eine systematische Analyse der Umweltwirkungen von Produkten während des gesamten Lebens-weges (from cradle to grave, von der Wiege bis zur Bahre‘) oder bis zu einem bestimmten Zeitpunkt der Verarbeitung (from cradle to factory gate, von der Wiege bis zum Fabrikator‘).
LCC	Lifecycle Costing: Lebenszykluskostenrechnung ist eine Kostenmanagement-Methode, die die Entwicklung eines Produktes von der Produktidee bis zur Rücknahme vom Markt betrachtet (Produkt-lebenszyklus), also „von der Wiege bis ins Grab“. Dabei sind nur die negativen Zahlungsströme (Ausgaben) von Interesse, die Erlöse (Einnahmen) werden vernachlässigt.
LHO	<a href="#">Landeshaushaltsordnung</a>
SVIT	Sondervermögen Immobilien und Technik
TtVG	<a href="#">Bremisches Tariftreue- und Vergabegesetz</a>
UVV	Unfallverhütungsvorschriften
VgV	Die <a href="#">Vergabeverordnung (VgV)</a> ist eine Rechtsverordnung, die das Verfahren bei der Vergabe von öffentlichen Aufträgen regelt.
VOB	Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen
VV-LHO	<a href="#">Verwaltungsvorschriften zur LHO</a>
UVgO	<a href="#">Unterschwelvenvergabeverordnung</a>
VV-HS (GPL)	Verwaltungsvorschriften zur Haushaltssystematik, Zuordnungsrichtlinien zum Gruppierungsplan

## C Bauinstandsetzung

### C.1 Definition und Regelungen

Die Bauinstandsetzung ist Bestandteil der Bauunterhaltung. Zur Bauinstandsetzung gehören alle Maßnahmen, die der Instandsetzung der baulichen Anlagen, der Technischen Ausrüstung inkl. der (Betriebstechnik) und der Außenanlagen dienen. Nicht betroffen sind Wartung und Inspektionen sowie die Herrichtung, die durch eine neue Zweckbestimmung erforderlich sind. Im Verhältnis zwischen den Sondervermögen und seinen (öffentlichen) Nutzern gelten die vom zuständigen Maßnahmen-träger / Eigentümervertreter herausgegebenen Zuständigkeitsregelungen. Privatrechtliche Vertragsregelungen werden nicht berührt.

### C.2 Zuständigkeiten

Zur Bauinstandsetzung in Liegenschaften innerhalb oder außerhalb der Sondervermögen (Land und der Stadtgemeinde) ist der jeweils zuständige Maßnahmenträger oder Eigentümerversorger verpflichtet, soweit nicht diese Pflicht einem Dritten auferlegt ist oder eine Sonderregelung besteht. Der zuständige Maßnahmenträger oder Eigentümerversorger ist ferner für die Bauinstandsetzung derjenigen gemieteten oder gepachteten Liegenschaften zuständig, zu deren Instandsetzung sich das Land und die Stadtgemeinde verpflichtet haben. Die Bauinstandsetzungspflicht beginnt mit dem Tag der Übernahme bzw. Teilübernahme von baulichen Anlagen.

### **C.3 Planung der voraussichtlich zu leistenden Ausgaben**

#### **C.3.1 Finanzierung der Bauinstandsetzung**

Die Ausgaben für die Bauinstandsetzung werden in den Wirtschaftsplänen der Sondervermögen, Einrichtungen und Betriebe oder im Haushaltsplan des Ressortbereichs dargestellt und die Mittel den für die Bauinstandsetzung zuständigen Maßnahmenträgern, Einrichtungen oder Betrieben zur Verfügung gestellt.

#### **C.3.2 Grundlagen für die Planung der Ausgaben**

Grundlagen für die Planung der Ausgaben sind:

- a) für die Bauinstandsetzung von Liegenschaften des Landes oder der Stadtgemeinde in der Regel ein für jedes Haushaltsjahr zu pauschalierender Festbetrag.
- b) für die Bauinstandsetzung gemieteter oder gepachteter baulicher Anlagen und Grundstücke, die geschätzten Kosten im Rahmen der vom Land und der Stadtgemeinde übernommenen Verpflichtungen.

#### **C.3.3 Feststellung des Mittelbedarfes**

Das zuständige Ressort oder der zuständige Maßnahmenträger stellt im Einvernehmen mit dem Nutzer bzw. dem Eigentümerversorger auf der Grundlage der Baubedarferfassung (siehe Ziff. C.4) den jährlichen Mittelbedarf fest.

Der Ausgaberahmen ist durch Prioritätensetzung den im Haushalt bzw. in den festgesetzten Wirtschaftsplänen der Sondervermögen für die Bauinstandsetzung eingestellten Beträgen anzupassen. Der Ausgaberahmen kann vom Mittelbedarf nach unten abweichen. Der tatsächliche Mittelbedarf ist nachrichtlich zu benennen.

Er wird untergliedert

- in die regelmäßigen Instandsetzungsbedarfe mit pauschaler Zuweisung durch den Eigentümerversorger für alle betreuten Objekte
- und die
- unregelmäßigen Instandsetzungsmaßnahmen größeren Umfangs, die einzeln disponiert und dem zuständigen Maßnahmenträger durch den Eigentümerversorger einzeln beauftragt werden.

### **C.4 Feststellung des Baubedarfs**

#### **C.4.1 Gegenwartsnahe Feststellung des Baubedarfs**

Zur gegenwartsnahen Feststellung der notwendigen Bauinstandsetzungsarbeiten sind alle Liegenschaften zu begehren. Die Abstände der Begehungen werden objekt- und maßnahmenträgerspezifisch festgelegt. Maximal gelten jedoch drei Jahre als Höchstabstand für örtliche Begehungen.

Grundlage hierfür sind die zwischen Maßnahmenträger und Eigentümerversorger festgesetzten oder festzusetzenden Richtlinien. Zwischen den Begehungen werden die vom

Nutzer und den zuständigen Maßnahmenträgern eingehenden Schadensmeldungen transparent und nachvollziehbar, mit Prioritäten gekennzeichnet und dokumentiert. Die Art der Dokumentation wird zwischen dem Eigentümerversorger, Nutzer und Maßnahmenträger einvernehmlich vereinbart. Eine datenbankgestützte elektronische Dokumentation ist anzustreben.

Die Begehungen vor Ort können auch durch vertraglich verpflichtete Dienstleister vorgenommen werden. Die Aufnahmeteams müssen aus fachlich geeignetem Personal für den Bereich Bau- und Betriebstechnik bestehen.

Der zuständige Maßnahmenträger vereinbart rechtzeitig den Termin zur Begehung mit den zu beteiligenden Stellen. Diese nehmen nach vorheriger Abfrage der Nutzer anhand eines aktuellen Dokumentationsauszugs des Gebäudes die sichtbaren Schäden und Mängel auf. Werden durch den Nutzer Schäden oder Mängel festgestellt sind diese dem Maßnahmenträger unverzüglich mitzuteilen, der mit einem geeigneten Personal eine anlassbezogene Einzeluntersuchung durchführt. Anhand einer Risikoeinschätzung erfolgt die sofortige Instandsetzung oder eine Dokumentation für die turnusmäßige Begehung. Wird bei der Baubegehung erkannt, dass die Nutzung öffentlich-rechtlichen Bestimmungen widerspricht, ist dies dem Eigentümerversorger mitzuteilen.

Alle baurechtlichen Bestimmungen sind zu beachten, u.a. die des vorbeugenden Brandschutzes für bauliche Anlagen. Bei verpachteten landwirtschaftlichen Objekten ist ein landwirtschaftlicher Sachverständiger zu beteiligen.

Im Nachgang zur Schadensaufnahme erfolgt zwischen dem Nutzer und dem Eigentümerversorger eine einvernehmliche Zuordnung der Zuständigkeit für die Ausführung der notwendigen Instandsetzungsmaßnahmen. Für die Festlegung der notwendigen Maßnahmen ist die Wirtschaftlichkeit von eventuellen Alternativen zu untersuchen. Anforderungen zum Funktionserhalt, mittel- und langfristige Sanierungspläne sind mit einzubeziehen. Bei Streitigkeiten über die Zuständigkeit zur Ausführung entscheidet der Eigentümerversorger. Außerdem erfolgt eine abschließende Einordnung der Prioritäten. Der Eigentümerversorger hat auch hier das Entscheidungsrecht.

Arbeiten, die technische oder künstlerische Kenntnisse erfordern, dürfen nur vom zuständigen Maßnahmenträger durchgeführt werden.

#### **C.4.2 Ausführung der Arbeiten**

Die Arbeiten sind der Dringlichkeit nach auszuführen, soweit die erforderlichen Ausgabemittel bereitgestellt sind. Die Ausführungszeit der Arbeiten ist im Einvernehmen mit dem Nutzer zu bestimmen.

Für Arbeiten größeren Umfangs sind Terminpläne sowohl für die Planung als auch für die Durchführung zu erstellen und fortzuschreiben.

Die Bauinstandsetzungsarbeiten sind möglichst so rechtzeitig zu vergeben, dass sie vor Ablauf des Haushalts- oder Wirtschaftsjahres abgerechnet werden können.

Erforderlichenfalls ist eine Verpflichtungsermächtigung zu erteilen oder die Genehmigung des Eigentümerversorgers einzuholen, damit die Arbeiten rechtzeitig beauftragt und die Mittel gebunden werden können. Für Arbeiten, die zweckmäßigerweise in den Wintermonaten auszuführen sind, dürfen im Bereich des kameralistischen Haushalts Aufträge im Rahmen der VV zu § 38 LHO zu Lasten des neuen Haushaltsjahres erteilt, Auszahlungen jedoch erst für das neue Haushaltsjahr vereinbart werden. Diese Regelung gilt analog für die Sondervermögen bei Vorliegen einer entsprechenden Genehmigung des Eigentümerversorgers.

#### **C.4.3 Bautagebuch**

Ein Bautagebuch: ([Muster und Anleitung Bautagebuch](#)) ist erst ab einer Anzahl von 5

Unternehmen, die auf der Baustelle tätig sind oder ab Bausummen über 250 TEUR zu führen.

Zwischen Bausummen von 50 TEUR bis unter 250 TEUR sollen Baustellenberichte ggf. in elektronischer Form geführt werden, die den Verlauf der Arbeiten mindestens einmal wöchentlich so genau wie möglich beschreiben. Unabhängig von diesen Grenzen sind alle Ereignisse auf der Baustelle, die den Ablauf oder die Abrechnung der Baumaßnahme beeinflussen können, zu dokumentieren.

Bautagebücher oder Baustellenberichte in elektronischer Form müssen mindestens die Inhalte der obigen Muster darstellen.

Wenn bei einem Einzelauftrag die Höhe der Stundenlohnarbeiten 5.000 EUR überschreitet, sind mindestens täglich Aufzeichnungen über Art und Umfang der Arbeiten zu führen. An der Verpflichtung, Stundenlohnzettel entsprechend durch den Auftraggeber abzuzeichnen, ändert sich hierdurch nichts.

Unabweisbare Stundenlohnarbeiten sind zeitnah, mindestens einmal wöchentlich, abzuzeichnen.

Zur Führung von Bautagebüchern siehe Ziff. F.17.1 *Bauablaufdokumentation*.

#### **C.4.4 Unvorhergesehene Bauinstandsetzung**

Ergeben sich Sofortmaßnahmen, deren Kosten nicht aus den verfügbaren Mitteln gedeckt werden können, beantragt der zuständige Maßnahmenträger die erforderliche Mittelverstärkung beim *Eigentümerversreter*.

#### **C.5 Besondere Regelung für die Vergabe von Bauinstandsetzungsmaßnahmen**

Abweichend von den in Abschnitt D.1.3.4 getroffenen Regelungen ist für die Vergabe von Einzelaufträgen für Bauinstandsetzungsmaßnahmen zunächst die Inanspruchnahme von bestehenden Rahmenverträgen zu prüfen. Die für die Vergabe durch Rahmenvertragsabruf geltenden Wertgrenzen sind zu beachten. Eine Untergliederung eines großen Auftrages in mehrere kleinere, die für sich genommen unter der Wertgrenze liegen (Kettenaufträge) ist unzulässig. Die gesetzlich vorgegebenen Spielräume für eine vereinfachte Möglichkeit der Beschränkten Ausschreibung nach § 3a Abs. 2 Nr. 1 VOB/A im Baubereich sind ggf. zu nutzen.

Für Verfahren, welche sich nach landesrechtlichen Vorgaben richten, gilt die einheitliche Wertgrenze von EUR 500.000,- EUR (§ 6 Abs. 3 TtVG).

Für Einzelaufträge außerhalb dieser Spielräume ist grundsätzlich die öffentliche Ausschreibung gem. VOB/A anzuwenden.

### **D Verfahren für Bauplanung und Durchführung**

#### **D.1 Staatlicher Hochbau**

##### **D.1.1 Definitionen, Regelungen**

Neu- Um und Erweiterungsbauten sind Bauvorhaben, die nicht die Definition für Bauinstandsetzungen erfüllen, sondern der Schaffung zusätzlicher oder veränderter Nutzflächen oder Bauwerke im Sinn der §§ 41 und 45 HOAI 2013 oder zusätzlicher Anlagen im Sinne des § 53 HOAI 2013 für die Aufgabenerfüllung der Verwaltung oder Dritter dienen. Diese kann durch Neubau, Umbau oder durch Erweiterungsbauten sowie von Kombinationen hieraus erfolgen.

Sanierungsmaßnahmen sind Bauvorhaben, die unter anderem die Kriterien für Bauinstandsetzungen erfüllen, jedoch eine komplexe Planung und den Einsatz zahlreicher Gewerke erfordern. Zusätzlich erfolgt in der Regel eine Finanzierung des Vorhabens aus anderen

Mitteln als aus denen der Bauinstandsetzung. Eine Entscheidung über die Zuordnung eines Vorhabens zu den Instandsetzungs- oder den Sanierungsmaßnahmen trifft der zuständige Eigentümerversorger.

In den VV-HS (GPL) sind laufende Unterhaltung (Gruppierungsnummern 519 u. 521) und Baumaßnahmen (Hauptgruppe 7) definiert. Diese Definitionen dienen als Anhalt für die Zuordnung.

Der Unterschied zwischen kleinen und großen Neu-, Um- und Erweiterungsbauten ist entsprechend den in der [LHO](#) oder [VV-LHO](#) festgelegten Wertgrenzen zu treffen.

Als zusätzliche Wertgrenze, unterhalb derer aus Verfahrenssicht für die Planung der Maßnahme eine (erweiterte) ES-Bau ausreichend ist, gelten 3.000.000 EUR Gesamtkosten.

Bedingung	Verfahren
Gesamtbaukosten unter 3.000.000 EUR	nur erweiterte ES-Bau
Gesamtbaukosten gleich oder über 3.000.000 EUR	ES-Bau und EW-Bau (Standardverfahren)

### D.1.2 Portfoliomanagement

Eigentümerversorger haben für die von Ihnen verwalteten Objekte ein Portfoliomanagement aufzubauen und zu betreiben.

Hierzu sind durch den Eigentümerversorger laufend die relevanten technischen und kaufmännischen Bestands- und Bewegungsdaten der Grundstücke und Bauwerke zu sammeln und in einer für übergreifende Berechnungen und Analysen geeigneten Weise vorzuhalten. Dazu gehören wesentlich der Erhaltungszustand und die bautechnischen Sanierungsbedarfe der Objekte. Siehe hierzu auch Abschnitt C Bauinstandsetzung.

Aus den Bestands- und Bewegungsdaten sind geeignete [Schlüsselkennzahlen](#) zu generieren und fortzuschreiben.

Die grundsätzlichen oder auch projektbezogenen Ziele des jeweiligen Liegenschaftsmanagements und der Portfoliostrategie sind über die Fachaufsicht führende Ebene der Eigentümerversorger zu beschließen und zu dokumentieren. Wenn ein Ressort selbst Eigentümerversorger ist, setzt es die grundsätzlichen und die projektbezogenen Ziele in eigener Verantwortung fest.

Um eine breitere Koordination der grundsätzlichen Ziele des Liegenschaftsmanagements und des Portfoliomanagements zu gewährleisten, legen alle Eigentümerversorger jährlich bis spätestens 30.06. jeden Jahres ihre aktuellen grundsätzlichen Ziele des Liegenschaftsmanagements und der Portfoliostrategie bei der Senatorin für Finanzen vor. Diese nutzt die Übersicht, um ggf. Harmonisierungen der Ziele durch Senatsbeschluss herbeizuführen.

Notwendige projektbezogene ergänzende Datenerhebungen sind durch den Träger des Portfoliomanagements zu organisieren.

Die Portfolioanalyse teilt die Bestandsbauten jeweils in Cluster mit bestimmten immobilien-spezifischen Eigenschaften ein. Die Betrachtungswinkel können z.B. Baualter, Sanierungsbedarf, Lage, Vermietbarkeit und vieles andere mehr sein, je nach dem Zielsystem des Eigentümers.

Daraus leitet der Portfoliomanager eine langfristige Portfoliostrategie ab, dazu gehören u.a. Nutzungskonzeptionen, Strategien für Ver- und Ankäufe und besonders Instandhaltungsstrategien, die je nach Zielsystem des Eigentümers unterschiedlich ausfallen können.

Im Falle der Bedarfsmeldung eines Nutzers/Ressorts analysiert der Eigentümerversorger mit seinem Portfoliomanagement den Bestand entsprechend den Zielen des Eigentümers und des bedarfsmeldenden Nutzers und leitet hieraus Grundlagen für die Entscheidung über die

zu bevorzugende Bedarfsdeckungsvariante ab. Hierzu erfolgt ein Abgleich mit den strategischen Zielen der inhaltlichen Fachplanung und zur Entwicklung der bedarfsbegründenden Ausgangsgrößen.

Soweit keine Bedarfsdeckung ganz ohne Baumaßnahmen möglich ist, schließt sich an die Portfolioanalyse die Phase der Nutzungs- und Vorplanungskonzeption an. Mit diesen Informationen ist dann die endgültige Entscheidung über die zu bevorzugende Bedarfsdeckungsvariante (Neubau, Umbau, Erweiterung, Sanierung) möglich.

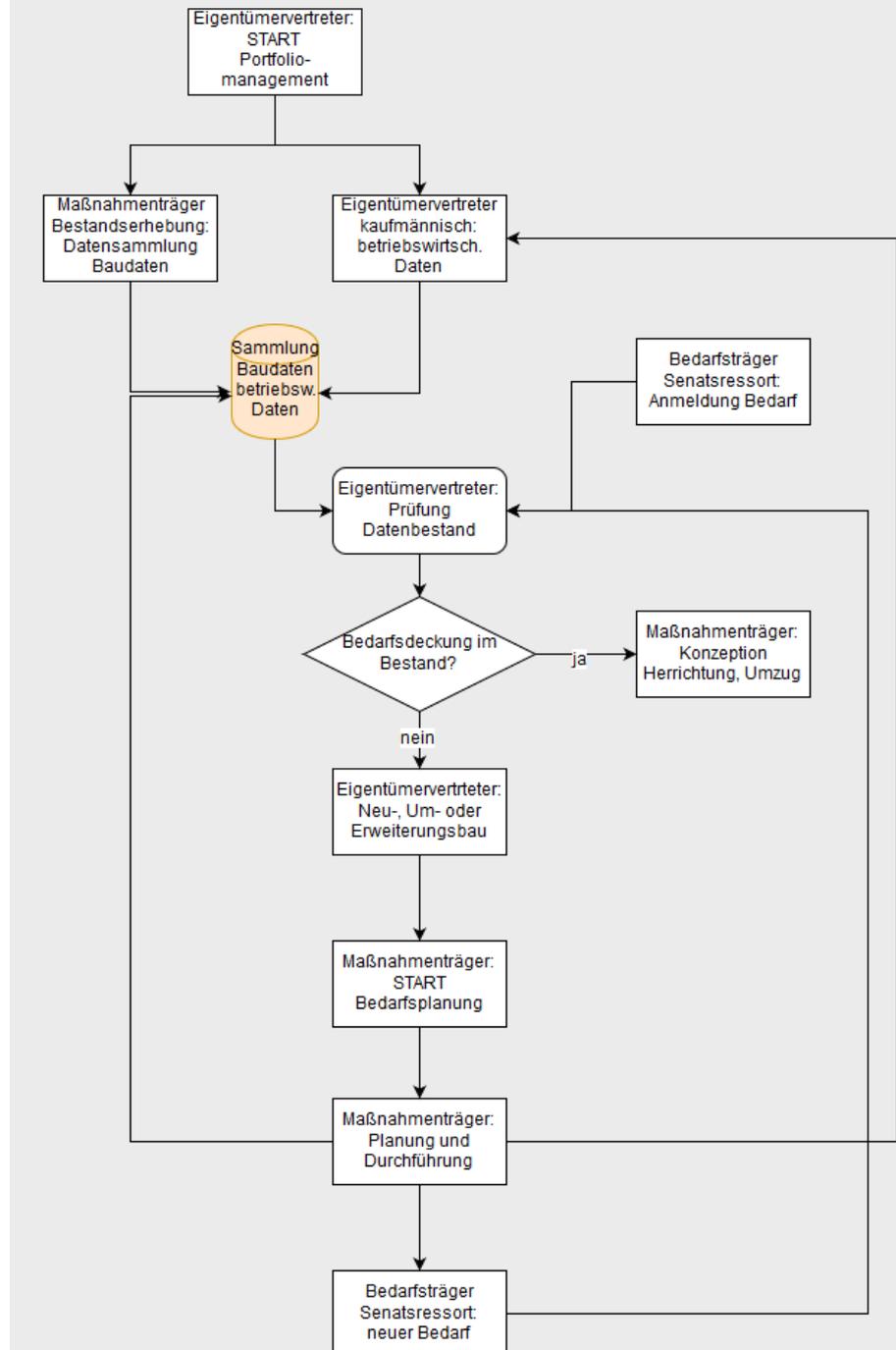


Abbildung 1: Grafik Portfoliomanagement

## **D.1.3 Bauplanung und Ausführung**

### **Qualität der Planung**

Da die im frühen Planungsstadium, getroffenen Entscheidungen großen Einfluss auf die spätere Qualität des Gebäudes haben, kommt der Planungsqualität besondere Bedeutung zu. Neben der Qualität muss im Sinne einer zielorientierten Planung auf die Umsetzung der vereinbarten funktionalen, städtebaulichen und architektonischen Qualitäten im Planungsprozess geachtet werden.

### **Qualität der Bauausführung**

Neben der Qualität des Baustellenablaufs muss im Sinne einer zielorientierten Planung auf die Umsetzung der vereinbarten Nachhaltigkeitsqualitäten im Bauprozess geachtet werden.

### **Qualität der Außenanlagen**

Die Planung der Außenanlagen erfolgt durch Landschaftsplaner/-architekten. Bei der Planung von Außenanlagen ist ein Gesamtkonzept zu entwickeln, auch wenn zunächst nur ein Teil finanziert und bearbeitet werden kann. Hierdurch werden Fehlentwicklungen und –investitionen vermieden.

Ziel ist eine qualitätsvolle Gestaltung von Außenanlagen, die dem Standort / Hochbau eine lokale Identität verleiht.

#### **D.1.3.1 Kaskadenprinzip der Regelungstiefe**

Die nachstehenden Regelungen geben einen Rahmen für die Planung und Durchführung von Neu-, Um- und Erweiterungsbauten sowie Sanierungsmaßnahmen. Die zuständigen Maßnahmenträger sind berechtigt, aber auch verpflichtet, für Ihren jeweiligen Zuständigkeitsbereich diesen Rahmen ausfüllende, detailliertere Regelungen zu treffen.

Sie haben diese Regelungen mit dem für die Aufsicht über den Maßnahmenträger zuständigen Ressort (Fachaufsicht führende Ebene) abzustimmen.

#### **D.1.3.2 Verfahrensablauf**

##### **D.1.3.2.1 Bedarfsplanung (Nutzungskonzeption und Vorplanungskonzept)**

Nutzer melden ihre Bedarfe an Flächenressourcen an das für sie zuständige Ressort. Das jeweilige Ressort genehmigt diesen nach positiv ausgefallener Prüfung und sendet diese an den zuständigen Eigentümerversorger. Der zuständige Eigentümerversorger kann dazu eigene Bedarfe definieren (Sanierungsmaßnahmen, größere Instandsetzungen etc.). Die räumlich und sachlich zusammenhängenden Bedarfe können durch den Eigentümerversorger zu einem gemeinsamen Projektvorhaben gebündelt werden.

Der Eigentümerversorger bestimmt den künftig zuständigen Maßnahmenträger soweit dieser nicht auf gesetzlicher Grundlage zuständig ist und beauftragt diesen.

Ferner klärt er die Rahmenbedingungen einer Projektfinanzierung vor. Der vom Eigentümerversorger beauftragte Maßnahmenträger startet darauf folgend den Prozess der Bedarfsplanung und klärt in Abstimmung mit dem Eigentümerversorger, welche Stellen hierbei zu beteiligen sind.

Dies sind in der Regel die Ressorts, die Bedarfe angemeldet haben, der Eigentümerversorger, die Stelle, die für die Projektfinanzierung zuständig ist, die Stadtplanung, Denkmalschutz und (externe) Fachberater. Es können auch weitere Stellen beteiligt sein. Dieses Team klärt nun u.a. den Projektumfang, die Finanzierung, die Terminierung und den Verfahrensablauf. Dies sind im Einzelnen und beispielhaft folgende Aufgaben:

## **Nutzungskonzeption**

- Beschaffen der erforderlichen Basisinformationen für Nutzungskonzeptionen
- Erarbeitung und Darstellung der Vorgaben des Nutzers
- wirtschaftliche Rahmenbedingungen (Budget, Planungskennwerte, Qualitätsstandards, Raum- und Funktionsprogramm)
- zeitlichen Vorgaben (z. B. zu Baubeginn und bei Fertigstellung)
- räumlichen Vorgaben (zu Standort, Lage und Verkehrsanbindung)

## **Nutzerbedarfsprogramm**

- Definition der Projektziele
- Bedarfsdeckungsalternativen (z. B. durch Umbau, Erweiterung, Neubau, Umzug, Anmietung oder Ankauf)
- Organisationsuntersuchung des Nutzers mit
- Konzeption der künftigen Aufbauorganisation
- Mitarbeiterbefragung zur Kommunikationsanalyse und Arbeitsplatzanforderungen
- Konzeption der Ablauforganisation
- Bedarfsplanung nach DIN 18205 mit
  - Ermittlung des Flächenbedarfs für nutzungsspezifische Flächen und Sonderflächen sowie Stellplätze
  - Anforderungen an Bauweise und Geschossbelegung
  - Anforderungen an die tragenden und nichttragenden Baukonstruktionen
  - Anforderungen an die Technischen Anlagen
  - Anforderungen an die Gestaltung
  - Anforderungen an die Außenanlagen
  - Anforderungen an die Sicherheitskonzeption
  - Denkmalschutzanforderungen
  - bauökologische Anforderungen
  - zugehörige Anlagen
- Prüfung ob eine Zertifizierung der Nachhaltigkeit für das Vorhaben durchgeführt werden soll. Für diesen Fall soll gemäß dem Leitfaden Nachhaltiges Bauen des Bundes verfahren werden (Zertifizierung nach dem BNB-System).

## **Funktions-, Raum- und Ausstattungsprogramm**

- Funktionsprogramm mit Zuordnung der einzelnen Funktionsbereiche, Raumgruppen und Sonderflächen/-räume unter Berücksichtigung der
- Arbeits- und Kommunikationsbeziehungen sowie der betrieblichen Logistik
- Raumprogramm mit Flächen und Räumen für die unterzubringenden Nutzungseinheiten inklusive der erforderlichen Sonderflächen und
- Sonderräume unter Verwendung eines zu erarbeitenden oder vorhandenen Arbeitsplatztypenkatalogs
- Ausstattungsprogramm zur Vorgabe der erforderlichen Ausrüstung mit Betriebs- und Gebäudetechnik sowie der Einrichtung mit Maschinen, Geräten und Mobiliar mit Optimierung
- Arbeitsplatzausstattung und des Arbeitsumfeldes
- Maschinenanordnung und -aufstellung und
- gebäude- und betriebstechnische Ver- und Entsorgungssysteme sowie Einbauten, Geräte und Ausstattung mit Inventar

Der zuständige Maßnahmenträger dokumentiert diese Ergebnisse. Die nutzenden Ressorts bestimmen untereinander das künftig federführende Ressort. Jedes am Prozess teilnehmende Ressort und der Eigentümervertreter prüfen und genehmigen die Bedarfsplanung.

Die Ressorts und der Eigentümerversorger beantragen bei ihren Gremien die Bereitstellung von Planungsmitteln für die Aufstellung der Planungsunterlagen (ES-Bau). Die bewilligten Finanzmittel werden im Projekthaushalt gebündelt. Das federführende Ressort erteilt den Planungsauftrag zur Erstellung der ES-Bau an den Maßnahmenträger.

Für den Fall eines einzigen nutzenden Ressorts und des Verzichts des Eigentümerversorger auf eigene Maßnahmen ist das nutzende Ressort zugleich federführendes Ressort und die Finanzierung erfolgt dann ausschließlich über den Ressorthaushalt.

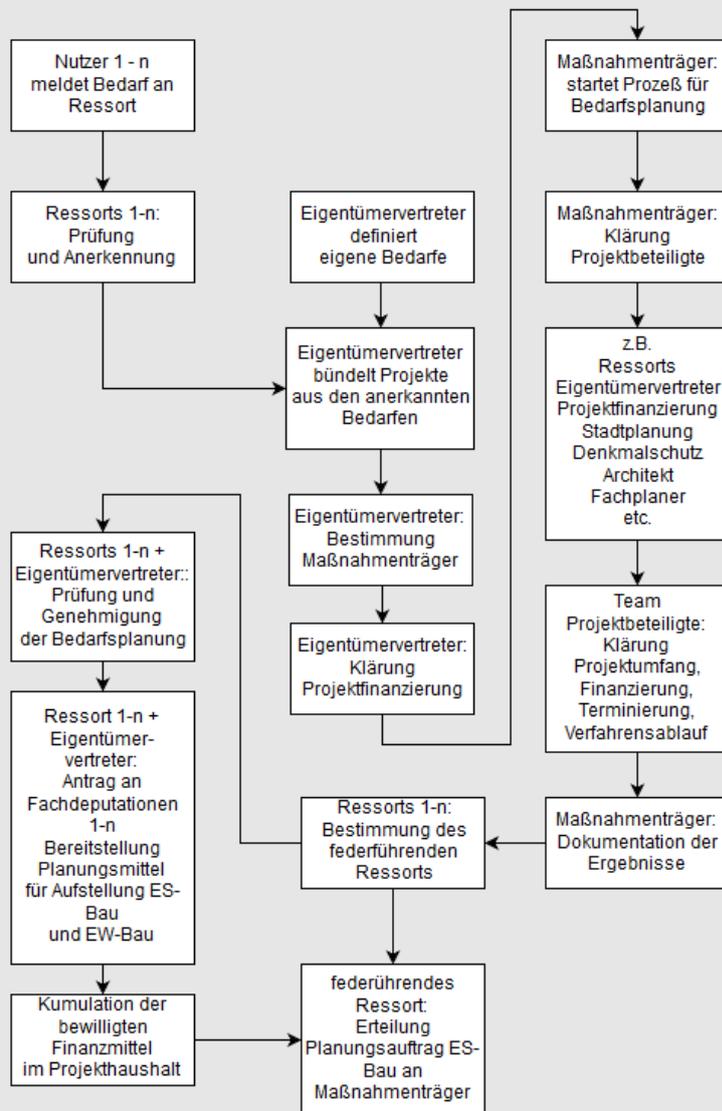
Ein Vorplanungskonzept kann je nach Erfordernis ergänzend erstellt werden wie folgt:

#### **Vorkonzeption / Vorplanungskonzept zum Nachweis der Umsetzbarkeit**

1. Konzeptionelle planerische Umsetzung des Nutzerbedarfsprogramms
2. Erarbeiten eines Vorplanungskonzeptes zur Nutzungskonzeption zum Nachweis der planerischen Umsetzbarkeit des Nutzerbedarfsprogramms auf dem vorgesehenen Grundstück und der Erfüllung des Raumprogramms durch eine Gebäude- und Geschossbelegung
3. Darstellung der Ergebnisse durch
4. Lageplan M 1:1000 oder M 1:500
5. Grundrisse, Schnitte und Ansichten M 1:200
6. Erläuterungsbericht zu den wesentlichen städtebaulichen, gestalterischen, funktionalen, technischen, bauphysikalischen, wirtschaftlichen, energiewirtschaftlichen und landschaftsökologischen Zusammenhängen sowie dem Nachweis der planungs- und baurechtlichen Umsetzbarkeit des Projektes auf dem vorgesehenen Grundstück
7. Darstellung zu Variantenbetrachtung, Baunutzungs- und Baufolgekosten
8. Umsetzung der Ausgangs- und Planungsgrößen / Ausgabe und Abgleich mit Leistungskennzahlen

Die Erstellung einer Kostenannahme gem. F.16.2 durch den Maßnahmenträger wird als weiterer separater Verfahrensschritt an die Bedarfsplanung angeschlossen.

von der Bedarfsanmeldung bis zum Planungsauftrag



**Sonderfall:**

es existiert nur ein Ressort zur Bedarfsanmeldung, der Eigentümerversreter meldet keine Bedarfe -> die Projektfinanzierung erfolgt nur über den Ressorthaushalt, das Ressort ist damit zugleich federführendes Ressort.

Abbildung 2: Bedarfsplanung bis ES-Bau

**D.1.3.2.2 Prüfung und Genehmigung der Bedarfsplanung**

Die erstellte Unterlage wird nach der Prüfung und schriftlichen Zustimmung der Projektteilnehmer durch den Maßnahmenträger unmittelbar dem zuständigen Eigentümerversreter, der Fachaufsicht führenden Ebene und dem federführenden Ressort zugeleitet. Die Genehmigung hat durch alle drei Stellen zu erfolgen.

### **D.1.3.2.3 Erstellung der Entscheidungsunterlage Bau (ES-Bau, Vorentwurf und Kostenschätzung gem. Lph. 2 HOAI)**

Nach Bedarfsplanung und Bestätigung der Finanzierung der Planungsmittel, wird im Einvernehmen mit dem Eigentümerversorger, den beteiligten Ressorts und den Nutzern eine ES-Bau erstellt.

Die ES-Bau ist die Grundlage für die Anmeldung der Maßnahme zum Finanzplan gemäß F.16.2.

Alle festgeschriebenen wichtigen Projektziele der Bedarfsplanung sind Planungsgrundlage. Die Projektziele sind so erschöpfend beschrieben, wie es der Informationsstand zu diesem Zeitpunkt zulässt. Abweichungen zur Bedarfsplanung sind grundsätzlich zu vermeiden. Bei geeigneten Bauvorhaben wird eine Kostenobergrenze für die Planungsbeteiligten empfohlen.

Abweichungen von den Projektzielen sind zu begründen.

Bei der Beurteilung von Abweichungen sind unter anderem die finanziellen Auswirkungen von Herstellung und Lebenszyklus folgender Faktoren einzubeziehen:

1. Änderungen der Gebäudefläche
2. Änderungen der Gebäudekubatur
3. Änderungen der Standards
4. Änderungen der Aufgabenstellung
5. Änderungen im Betriebsablauf

Bei der Ermittlung der finanziellen Auswirkungen werden Mehr- und Minderkosten ohne Berücksichtigung der Vorzeichen addiert.

„Eine Abweichung ist erheblich, wenn sie zu einer wesentlichen Änderung der Baumaßnahme und/oder zu einer Kostenüberschreitung um mehr als 10 v.H. gegenüber den letzten genehmigten Kostenrahmen führt. Kostenabweichungen von mehr als 50.000 Euro sind stets erheblich.“

#### **Preisstand:**

Für die ES - Bau ist der Preisstand zum Zeitpunkt der Aufstellung maßgebend. Im Übrigen gelten die VV zu § 24 LHO.

Soweit sich Änderungen und Ergänzungen nach der abgestimmten Bedarfsplanung ergeben, sind diese vom zuständigen Maßnahmenträger zu prüfen, zu bewerten. Bei wesentlichen Änderungen sollen die Projektbeteiligten zustimmen. Die Abweichungen sind baufachlich durch die Fachaufsicht führende Ebene zu genehmigen.

#### **weiteres Verfahren:**

Mit der weiteren Planung der Baumaßnahme darf erst begonnen werden, wenn über die Gesamtkosten Einvernehmen zwischen dem Eigentümerversorger / dem zuständigen Ressort und dem Maßnahmenträger besteht. Dies ist schriftlich zu dokumentieren. Der Eigentümerversorger beteiligt die zuständigen Fachdeputationen und den HaFA mit dem Ziel der Mittelfreigabe.

Die einzelnen Teilziele werden in eine Rangfolge gebracht, nach der sich die Planung ausrichten hat. Zielführend ist hier insbesondere die durch das zuständige Ressort und den Eigentümerversorger genehmigte Bedarfsplanung. Die beauftragten externen Architekten und Sonderfachleute werden in ihren Verträgen verpflichtet, die Einhaltung der abgestimmten Anforderungen während des Planungsverlaufs transparent darzustellen. Dies ist vom Maßnahmenträger zu überwachen.

Der zuständige Maßnahmenträger erstellt für Baumaßnahmen ab 3.000.000 EUR Gesamtkosten ein **zunächst nachrichtlich zu führendes** Konzept für ein Risikomanagement.

Näheres siehe unter *F.19 Risikomanagement*.

## Aufstellung der ES-Bau

Stand: 23.01.17

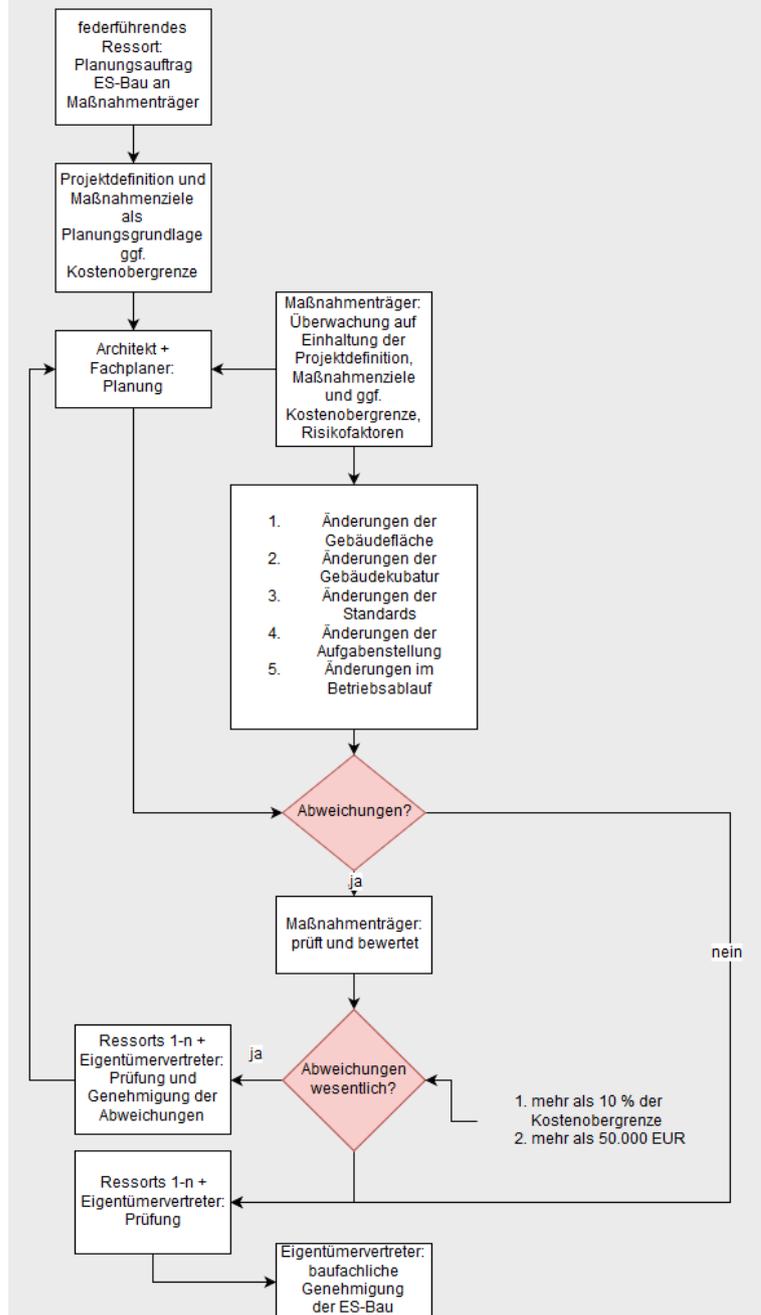


Abbildung 3: Grafik ES-Bau-Verfahren

### D.1.3.2.3.1 Wirtschaftlichkeitsberechnungen

Der Eigentümervertreter oder der von ihm beauftragte Maßnahmenträger hat durch Wirtschaftlichkeitsbetrachtung oder -berechnung festzustellen, ob eine Bereitstellung von Flächen aus dem Bestand, eine Anmietung, ein Umbau, eine Erweiterung im Bestand, ein Neubau bzw. Ersatzbau, ein Ankauf oder eine Sanierung die wirtschaftlich geeignetste und sparsamste Lösung darstellt.

Mögliche Bedarfsdeckungsalternativen wie Eigenbau, Kauf, Miete usw. sind kostenmäßig

und funktional zu bewerten.

Für die Entscheidung zwischen den Alternativen sind je nach Erfordernis Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen bzw. -Berechnungen gem. den VV zur LHO § 7 anzufertigen. Die Begründungen für die Auswahl der zu realisierenden Alternative sind zu dokumentieren. Ansonsten siehe Ziff. F.8

#### D.1.3.2.3.2 Bestandteile der Entscheidungsunterlage ES-Bau

Der Umfang und die Darstellungtiefe der ES-Bau richtet sich nach dem Standard in Anlehnung an die RBBau des Bundes Buchstabe F: ES-Bau

Der zuständige Maßnahmenträger trifft im Einvernehmen mit dem für die Prüfung der Unterlagen zuständigen Eigentümervertreter / Ressort ergänzende betriebsinterne Standardregelungen über den Umfang der zu erarbeitenden und ggf. vorzulegenden Unterlagen. Eine Anpassung erfolgt im Einzelfall entsprechend den Prüfungsnotwendigkeiten.

Wenn keine Standardregelung getroffen ist, gilt der [Standard in Anlehnung an die RBBau \(Bund\)](#).

Für Baumaßnahmen mit Gesamtkosten unter 3.000.000 EUR wird auf die separate Erstellung einer EW-Bau verzichtet. Es wird dann eine erweiterte ES-Bau erstellt: [ES-Bau](#), die alle für eine Baureife erforderlichen Bestandteile der [EW-Bau](#) mit umfasst. Siehe hierzu nachstehende Grafik:

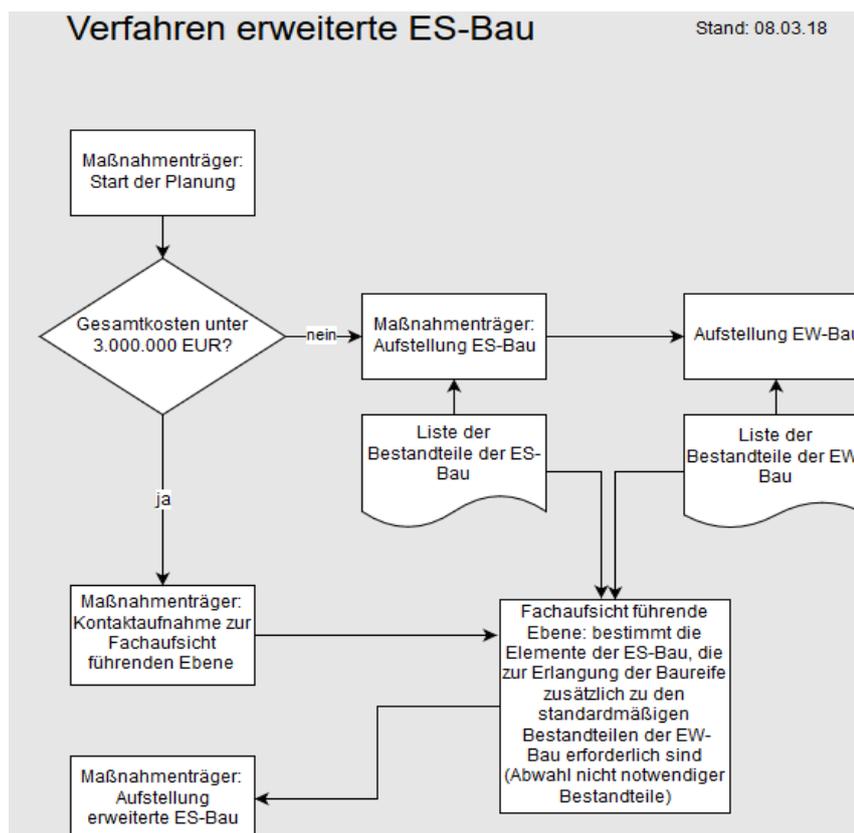


Abbildung 4: Verfahren erweiterte ES-Bau

Die erweiterte ES-Bau ist die Grundlage sowohl für die Anmeldung der Baumaßnahme zum Finanzplan als auch zum Haushaltsplan.

#### **D.1.3.2.4 Prüfung und Genehmigung der ES-Bau durch das hierfür zuständige Ressort**

##### **Prüfung:**

Die erstellte Unterlage wird nach der schriftlichen Zustimmung und Prüfung des Maßnahmenträgers unmittelbar der zuständigen Fachaufsicht führenden Ebene (s.u.) zugeleitet, welcher eine Prüfung nach dem Stichprobenprinzip vornimmt. Die Prüfung durch die Fachaufsicht führende Ebene erstreckt sich auf alle in den Unterlagen behandelten Einzelheiten. Insbesondere zu beachten sind dabei:

- Formale Vollständigkeit der erforderlichen Unterlagen
- Übereinstimmung mit der Bedarfsplanung
- Überprüfung der Variantenuntersuchung (sofern vorhanden)
- Zweckmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit des Lösungsvorschlags, auch unter Berücksichtigung der Folge- und Betriebskosten
- Einhaltung der Richtlinien für kostenreduzierte und effiziente Ausbaustandards im Hochbau
- Prüfung des architektonisch / städtebaulichen Konzepts, soweit die Unterlagen dies zulassen
- Erfüllung der öffentlich-rechtlichen Bestimmungen
- Plausibilität der Kostenermittlung
- Anpassung und Aktualisierung der Risikofaktoren und der Lebenszykluskosten
- Terminpläne

##### **Genehmigung:**

Die Überprüfung durch die Fachaufsicht führende Ebene beschränkt sich auf die grundsätzlich bedeutsamen Angaben und Daten der geprüften Unterlagen; sie schließt mit einer Genehmigung (baufachliche Genehmigung) ab.

#### **D.1.3.2.5 Mietübernahmeerklärung, Kapitaldienstübernahmeerklärung durch das zuständige Ressort (u.a. bei nutzerspezifischen Sondermaßnahmen)**

Das den Bedarf auslösende Ressort muss sein Einverständnis mit der ES –Bau mit der Kostenermittlung sowie seine Bereitschaft zur Übernahme der aus den betreffenden Bau- und Betriebskosten resultierenden Miete bzw. der Übernahme des Kapitaldienstes an den Eigentümerversorger erklären.

#### **D.1.3.2.6 der Aufstellung der ES-Bau folgende Aktivitäten**

Wenn die ES-Bau, geprüft und baufachlich genehmigt ist, sowie der Wirtschaftsplan des Eigentümerversorgers das Projekt ausweist und die Maßnahme durch das federführende Ressort fachlich freigegeben ist und die zuständigen Deputationen über die ES-Bau beschlossen haben, beauftragt der Eigentümerversorger den zuständige Maßnahmenträger mit der weiteren Planung der Baumaßnahme.

Die Fachaufsicht führende Ebene legt die Struktur der Projektorganisation fest. Falls es die Aufgabe erfordert, bittet der zuständige Maßnahmenträger die projektbezogene Arbeitsgruppe, eventuellen Abweichungen von der Aufgabenstellung vor Aufstellung der EW - Bau zuzustimmen. Das Arbeitsergebnis wird dem Eigentümerversorger zur Genehmigung vorgelegt und ist aktenkundig zu machen.

##### **Voraussetzungen:**

Bei der Aufstellung der EW - Bau - sind die materiellen Festlegungen der baufachlich genehmigten ES-Bau bindend.

### **Preisstand:**

Für die EW - Bau ist der Preisstand zum Zeitpunkt der Aufstellung Genehmigung maßgebend. Im Übrigen gelten die VV zu § 54 LHO.

Soweit eines der beteiligten Ressorts Änderungen und Ergänzungen nach der genehmigten ES-Bau vorschlägt, sind diese vom zuständigen Maßnahmenträger zu prüfen, zu bewerten und eine Entscheidung zuzuführen. Das Ergebnis bzw. die Abweichungen sind in einer gemeinsamen Beratung, an der alle Entscheidungsträger beteiligt sind, durch den Eigentümervertreter baufachlich zu genehmigen. Die VV-LHO zu § 54 sind zu beachten.

### **Überschreitung der Kostenobergrenze:**

Die Kostenobergrenze ist bindend. Mit der Ausführung der Baumaßnahme darf erst begonnen werden, wenn das Projekt im Haushaltsplan ausfinanziert ist.

## **D.1.3.2.7 Erstellung der Entwurfsunterlage-Bau (EW-Bau, Entwurf + Kostenberechnung gem. Lph 3 HOAI)**

### **D.1.3.2.7.1 Verfahren**

#### **Darstellung der Verfahrensschritte für die Erstellung einer EW-Bau**

Das federführende Ressort (siehe Bedarfsplanung) erteilt den Auftrag zur Erstellung der EW-Bau.

Die EW-Bau ist die Grundlage zur Anmeldung der Baumaßnahme zum Haushaltsplan.

Die Fachaufsicht führende Ebene bestimmt die Projektorganisation, soweit diese gegenüber der ES-Bau-Erstellung verändert werden soll. Der Maßnahmenträger beauftragt Dritte mit der Erstellung der Planung oder führt eine Eigenplanung durch.

Die baufachlich genehmigte ES-Bau ist die Vorgabe für die EW-Bau-Planung, wobei der Maßnahmenträger ein Änderungsmanagement im Planungsprozess zu betreiben hat, in dem Abweichungen von den Vorgaben entweder korrigiert werden oder als notwendig und nicht änderbar erkannt werden.

Soweit wegen der Unterschreitung der Wertgrenze von 3.000.000 EUR Gesamtkosten lediglich eine erweiterte ES-Bau erstellt wird, ist die Bedarfsplanung Vorgaberahmen für die Prüfung der ES-Bau durch die Fachaufsicht führende Ebene.

Die EW-Bau wird durch die Fachaufsicht führende Ebene in den Fällen, in den Abweichungen von den ES-Bau-Vorgaben bestehen, die den Kostenrahmen ausweiten, entsprechend geprüft. Zustimmung müssen ferner der Eigentümervertreter und die beteiligten Ressorts.

Letztlich erteilt das federführende Ressort den Auftrag zur Durchführung an den Maßnahmenträger. Soweit keine Änderung der ES-Bau-Vorgaben besteht und die Maßnahme die Bauinstandsetzung betrifft, kann der Maßnahmenträger die Durchführung eigenständig beauftragen oder selbst erledigen.

Der zuständige Maßnahmenträger schreibt für Baumaßnahmen über 3.000.000 EUR Gesamtkosten ein **zunächst nachrichtlich zu führendes** Risikomanagement fort. Näheres siehe unter F.19 Risikomanagement.

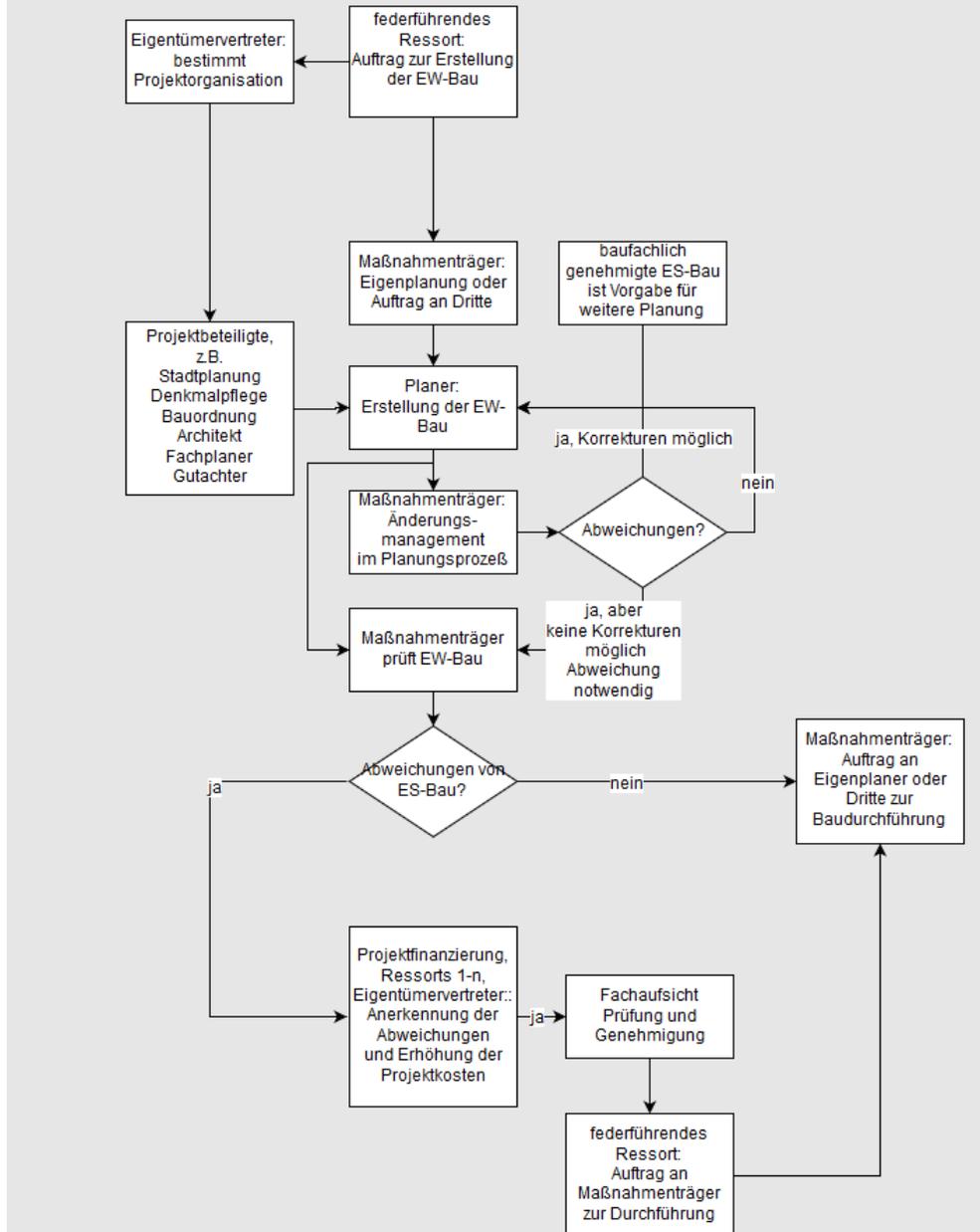


Abbildung 5: Grafik EW-Bau-Verfahren

**D.1.3.2.7.2 Bestandteile der Entwurfsunterlage-Bau**

Die EW - Bau - besteht aus den Ergebnissen der Planung nach der Leistungsphase 3 § 34 1 - 4 HOAI oder vergleichbaren Ergebnisse der Planung anderer Fachbereiche, die zur Erarbeitung einer abgeschlossenen Entwurfs- und Genehmigungsplanung der Baumaßnahme erforderlich sind.

Der zuständige Maßnahmenträger trifft im Einvernehmen mit dem für die Prüfung der Unterlagen zuständigen Eigentümerversreter /Ressort ergänzende betriebsinterne Standardregelungen über den Umfang der zu erarbeitenden und ggf. vorzulegenden Unterlagen. Eine Anpassung erfolgt im Einzelfall durch den Eigentümerversreter oder das die Fachaufsicht führende Ressort entsprechend den Prüfungsnotwendigkeiten.

Wenn keine Standardregelung getroffen ist, gilt der Standard in Anlehnung an die [RBBau \(Bund\)](#).

Wenn für Neu, Um- und Erweiterungsbauten unterhalb der Wertgrenze von 3.000.000 EUR lediglich eine ES-Bau erstellt wird, ist diese um die zur Herstellung der Realisierungsfähigkeit erforderlichen Leistungen der EW-Bau zu erweitern. Der vollständige Leistungskatalog kann von der Fachaufsicht führenden Ebene nach projektspezifischen Notwendigkeiten bestimmt werden oder entsprechend mit der FfE abgestimmten maßnahmen-trägerspezifischen Regelungen erfolgen. Siehe auch folgende Grafik:

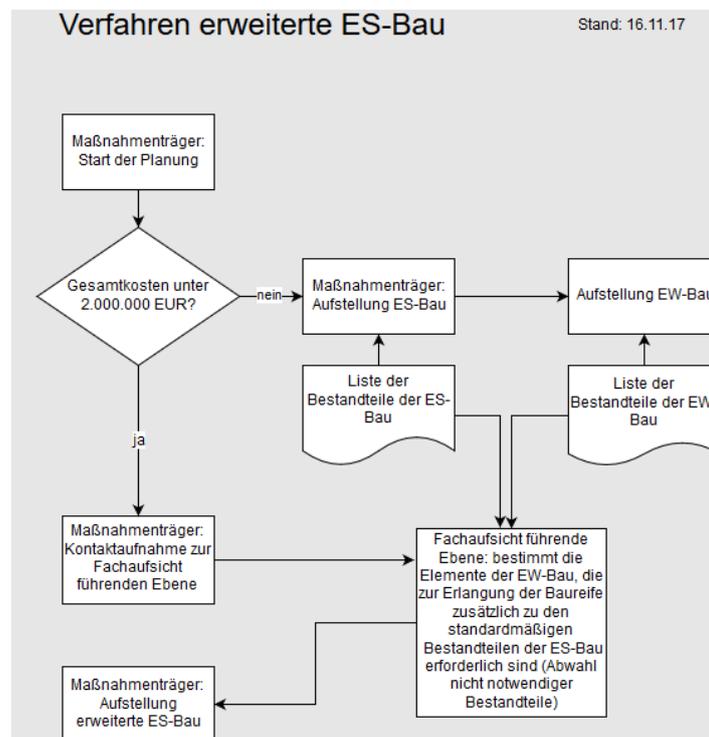


Abbildung 6: Grafik erweiterte ES-Bau

### D.1.3.2.7.3 Änderungsmanagement

Der zuständige Maßnahmenträger ist verpflichtet, alle wesentlichen Abweichungen in Bezug auf Raum-, Kosten- und Standardänderungen gegenüber den genehmigten Unterlagen (insbesondere solche, die eine Überschreitung des Projektbudgets erwarten lassen) ab der ES-Bau nach Abstimmung mit allen Projektbeteiligten durch den Eigentümerversorger abschließend genehmigen zu lassen.

In der Regel sind wesentliche Änderungen wirtschaftlich und auf Nachhaltigkeit unter Berücksichtigung der Lebenszykluskosten zu prüfen.

# Änderungsmanagement und Kostenkontrolle

Stand 23.01.17

## Änderungsmanagement

## Kostenkontrolle

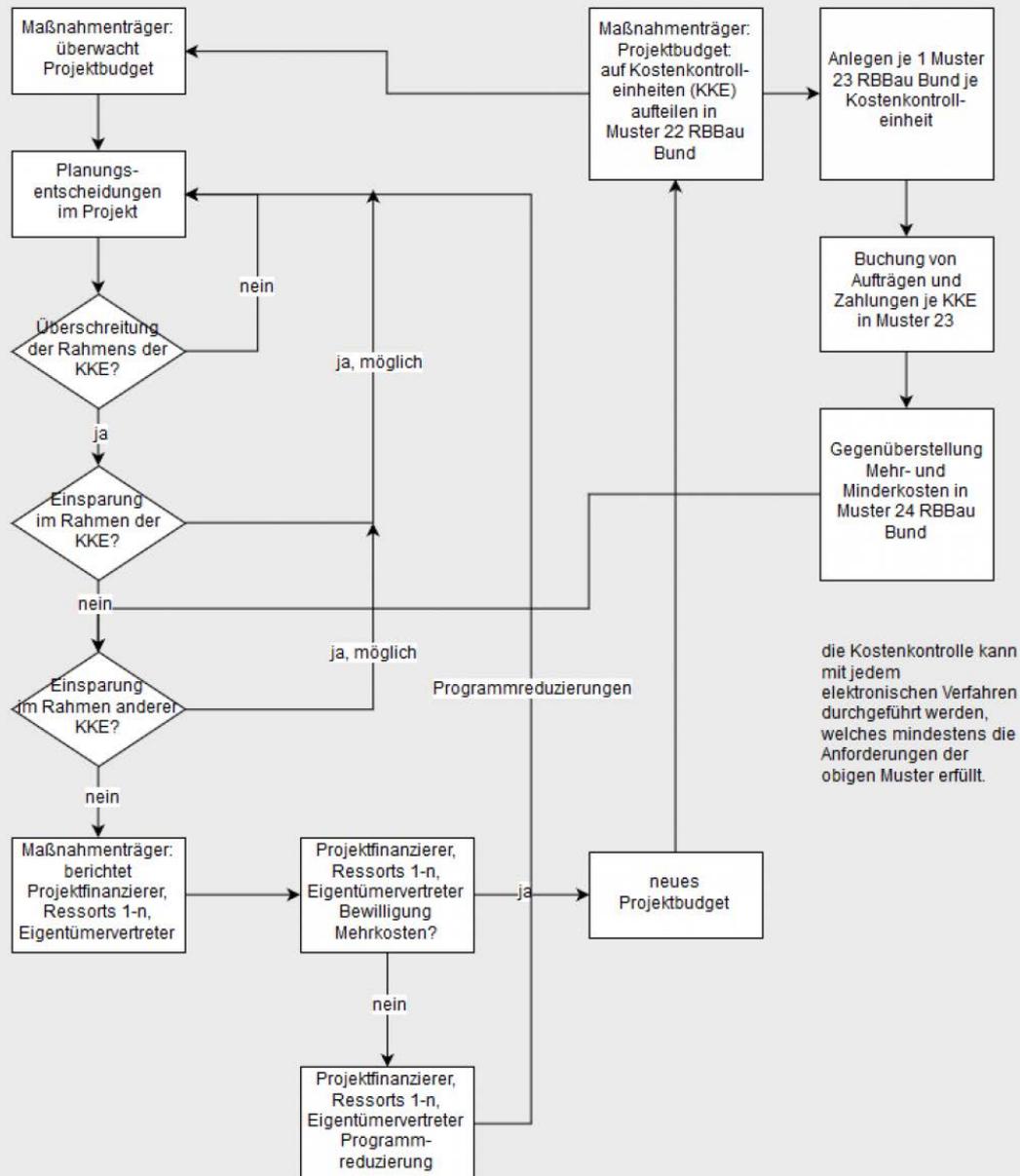


Abbildung 7: Änderungsmanagement und Kostenkontrolle

### D.1.3.2.7.4 Tiefgreifende Änderungen

Bei tiefgreifenden Planungs- oder Funktionsänderungen entscheidet der zuständige Eigentümervertreter/das zuständige Ressort mit dem federführenden Ressort, ob im Rahmen der Gesamtwirtschaftlichkeit die Planungen fortgeschrieben werden, oder ob ein neues Planungsverfahren gemäß D.1.3.2.9.1 eingeleitet werden muss.

Auf die VV Nr. 1.2 zu § 54 LHO wird besonders hingewiesen. (siehe auch D.1.3.2.9.1 Voraussetzungen)

#### **D.1.3.2.8 Prüfung und Genehmigung der EW - Bau**

Die erstellte EW - Bau - wird durch den Maßnahmenträger grundsätzlich eigenverantwortlich geprüft.

Bei Maßnahmen mit Gesamtkosten unter 3.000.000 EUR in denen lediglich eine erw. EW-Bau erstellt wird, ist diese durch die zuständige Fachaufsicht führende Ebene wie eine ES-Bau zu prüfen. (siehe auch D.1.3.2.4)

Bei Abweichungen von den Vorgaben der ES-Bau oder der Bedarfsplanung ist eine Prüfung durch die Fachaufsicht führende Ebene erforderlich. Die Zustimmung des Eigentümervertreter und des federführenden Ressorts zu den Abweichungen ist durch die FfE einzuholen. Siehe hierzu die Regelungen zu D.1.3.2.3

Die Unterlagen zur qualitativen Bewertung des Risikomanagements und zu den erwarteten Baunutzungskosten sind durch die FfE an das federführende Ressort zu leiten.

#### **D.1.3.2.9 Erstellung der Ausführungsplanung**

##### **D.1.3.2.9.1 Voraussetzungen**

Unter Beachtung der ggf. erfolgenden Hinweise in der Genehmigung der EW - Bau und der Bestimmungen in Abschnitt D.1 kann der zuständige Maßnahmenträger die Ausführungsplanung und die Leistungsverzeichnisse aufstellen und die Baumaßnahme ausführen, sofern die in den Unterlagen nach § 24 LHO angegebene Kostenobergrenze eingehalten und die Finanzierung der Baumaßnahme sichergestellt ist. Die Verantwortung für die termingerechte Durchführung der Baumaßnahme und die Einhaltung der in der EW - Bau – festgelegten Qualitäten sowie für die Einhaltung der anerkannten Kostenobergrenze trägt der zuständige Maßnahmenträger.

Das Risikomanagement wird im Zusammenwirken von Maßnahmenträger und Fachaufsicht führender Ebene hinsichtlich neu erkannter oder veränderter Risiken fortgeschrieben.

Hinsichtlich möglicher Abweichungen von der EW-Bau sind die Regelungen der VV zur LHO § 54 Nr. 1.2 zu beachten:

*„1.2 Eine Abweichung im Sinne von § 54 Abs. 1 Satz 2 ist erheblich, wenn sie zu einer wesentlichen Änderung der Baumaßnahme, zu einer Kostenüberschreitung um mehr als 10 v.H. oder zu zusätzlichen, über die Schätzung nach § 24 Abs. 1 Satz 2 hinausgehenden Folgekosten führt. Kostenüberschreitungen von mehr als 50.000 Euro sind stets erheblich. Führen Kostenüberschreitungen unabhängig von ihrer Höhe zu über- oder außerplanmäßigen Ausgaben oder Verpflichtungsermächtigungen, ist § 37, § 38 Abs. 1 Satz 2 oder § 38 Abs. 2 anzuwenden.“*

##### **D.1.3.2.9.2 Bindung an die Unterlagen nach §24 LHO**

Die baufachlich genehmigte ES - Bau - sowie die EW - Bau - sind für die Ausführungsplanung und die Bauausführung grundsätzlich bindend. Jede erhebliche Abweichung von der EW - Bau - setzt die Genehmigung im Rahmen des Änderungsmanagements voraus. Bei tiefgreifenden Änderungen ist ein vollkommen neuer Planungsprozess zu beginnen.

##### **D.1.3.2.10 Bestandteile der Ausführungsplanung**

Ausführungsunterlagen sind diejenigen Teile der Leistungsphasen 5 und 6 (Objektplanung) bzw. vergleichbarer Leistungsphasen der jeweiligen Fachbereiche der HOAI, die zur vollständigen Darstellung der Ausführungsplanung erforderlich sind.

Der zuständige Maßnahmenträger trifft im Einvernehmen mit dem für die Prüfung der Unterlagen zuständigen Ressort betriebsinterne Standardregelungen über den Umfang der zu erarbeitenden Unterlagen. Eine Anpassung erfolgt im Einzelfall entsprechend den Not-

wendigkeiten.

Hinsichtlich der Fachplanungen werden analog betriebsinterne Standardregelungen im zusätzlichen Einvernehmen mit dem für die jeweilige Fachplanung zuständigen Maßnahmenträger getroffen.

Die zusätzlichen Unterlagen zur Ausführung umfassen die Ergebnisse der Ausführungsplanung und der Vorbereitung der Vergabe gemäß HOAI, einschließlich ggf. erforderlicher Besonderer Leistungen. Die im Einzelnen zu vergebenden Leistungen ergeben sich aus dem Vertrag. Zur Ausführungsplanung gehören:

- ggf. die fortgeschriebenen Entwurfs-/Genehmigungspläne nach
- Ausführungs- und Detailzeichnungen im Maßstab 1:50 bis 1:1 unter Beachtung der gültigen Normen und Richtlinien,
- die abschließenden Bedarfsermittlungen mit Angabe von Leistungswerten (z. B. Wärme, Kälte, Luftmengen, Wasser, Brennstoffe, elektrische Energie),
- Leistungsverzeichnisse mit Mengenermittlungen
- geprüfte Standsicherheitsnachweise mit statischen Berechnungen und zugehörigen Zeichnungen, soweit nach den jeweiligen Landesvorschriften erforderlich. Die geprüfte Tragwerksplanung muss in jedem Fall zur Bauaufsichtsakte genommen werden,
- Fortschreibung der bautechnischen Nachweise (insbesondere der Nachweise nach der Energieeinsparverordnung)
- sonstige Berechnungen

### **D.1.3.3 Voraussetzungen für die Ausschreibung**

#### **D.1.3.3.1 Kostensteuerung und Kostenkontrolle**

Der zuständige Maßnahmenträger ist zur maßnahmenbezogenen Kostenkontrolle und Kostensteuerung verpflichtet.

Vor der ersten Ausschreibung gliedert der zuständige Maßnahmenträger die Kostenberechnung in vergabeorientierte Kostenkontrolleneinheiten Muster 16 RBBau. Diese Aufgliederung der bewilligten Teilsummen darf nicht geändert werden.

Werden Mittel förmlich nachbewilligt sind diese in einer separaten Spalte in der Kostenkontrolle dargestellt.

Bei Ausschreibung der ersten Leistungen legt der zuständige Maßnahmenträger Muster 17 RBBau an und stellt das Ergebnis der Ausschreibung den in der entsprechenden Kostenkontrolleneinheit in Muster 16 RBBau ausgewiesenen Beträgen gegenüber. Die Gesamtübersicht über alle Mehr- oder Minderkosten ist in Muster 18 RBBau laufend fortzuschreiben. Mit der Kostenkontrolle sind Nachbeauftragungen, Abrechnungsdifferenzen aus Mehr- und Mindermengen sowie etwaige zusätzliche Aufwendungen und vorgetragene Vergütungsansprüche darzustellen und zu bewerten.

Jedes elektronische Verfahren, welches die gleiche Informationsmenge und Aussagekraft wie das papiergebundene Verfahren und eine Urkundsfähigkeit erbringt, kann nach Zustimmung der Fachaufsicht führenden Ebene gegenüber dem Maßnahmenträger verwendet werden.

- [Muster 16 RBBau](#)
- [Muster 17 RBBau](#)
- [Muster 18 RBBau](#)

#### **D.1.3.3.2 Die ersten Ausschreibungen, Bauschild**

Die ersten Ausschreibungen sollen grundsätzlich alle Leistungen umfassen, die die Gesamt-

kosten wesentlich bestimmen, um beurteilen zu können, ob die veranschlagten Kosten einzuhalten sind. Hierfür gelten 60 % der der Baukosten ohne KGr. 7 Baunebenkosten im Regelfall als ausreichend.

Der Maßnahmenträger hat die Kostenansätze aus dem bepreisten Leistungsverzeichnis den jeweiligen Positionen der Kostenkontrolleneinheiten zuzuordnen / gegenübergestellt und zu dokumentieren.

Werden die veranschlagten Kosten an einer Stelle überschritten, kann mit der Bauausführung nur dann begonnen werden, wenn die Überschreitung an anderer Stelle durch Einsparungen ausgeglichen werden kann. Der Sachverhalt, einschließlich der finanziellen Auswirkung ist zu dokumentieren.

Die veranschlagten Gewerkekosten der Leistungsverzeichnisse sind im Vergabevermerk als Grundlage festzuschreiben.

Bauleistungen dürfen erst ausgeschrieben werden, wenn die komplette Ausführungsplanung und die Massenermittlung des auszuschreibenden Fachlozes aufgestellt sind. Die Ausführung einer Baumaßnahme beginnt mit dem Abschluss des ersten Bauvertrages.

Gemäß der Bremischen Landesbauordnung ist für genehmigungspflichtige Bauvorhaben ein Bauschild anzubringen mit der Bezeichnung des Bauvorhabens und den Namen und Anschriften des Bauherrn, des Entwurfsverfassers, des verantwortlichen Bauleiters und der Bauunternehmer. Das Bauschild ist nach den Schemata gem. den hierzu ergangenen Dienstanweisungen des hierfür zuständigen Ressorts zu gestalten.

Gleiches gilt auch für nicht genehmigungspflichtige Bauvorhaben, soweit eine Bausumme von 500.000 EUR erreicht oder überschritten wird.

#### **D.1.3.3.3 Mit der Bauausführung kann begonnen werden, wenn:**

- die Gesamtfinanzierung gesichert ist (Einstellung im Finanzplan)
- 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 Pläne und Berechnungen vorliegen, die die Ausführung der Rohbauarbeiten und die technische Ausrüstung beeinflussen.
- mindestens ca. 60 % des Wertes der insgesamt zu vergebenden Bauleistungen (insbesondere der projektbestimmenden Schlüsselgewerke) ausgeschrieben und submittiert sind und dafür die Ausführungsplanung vorliegt
- ein mit dem Nutzer abgestimmter Terminplan für die Baudurchführung vorliegt
- eine mit dem Eigentümervertreter, der Fachaufsicht führenden Ebene und dem federführenden Ressort abgestimmte Risikoqualifizierung und -bewertung vorliegt.

#### **D.1.3.3.4 Unterrichtung der Projektbeteiligten**

Die Projektbeteiligten sind während der baulichen Durchführung über den Stand der Baumaßnahme zu unterrichten. Ihnen sind Änderungen insbesondere terminlicher Art unverzüglich mitzuteilen.

#### **D.1.3.4 Vergabeverfahren**

Der zuständige Maßnahmenträger vergleicht die Angebote, erstellt die Vergabevermerke und die Preisspiegel, und erteilt die Aufträge. Er kann sich hierzu einer zentral aufgestellten Vergabestelle z.B. bei Immobilien Bremen AöR bedienen soweit dies nicht durch Verwaltungsvorschrift vorgeschrieben ist.

#### **D.1.3.4.1 Anwendung der LHO**

Die vergaberechtlichen Vorschriften und die Vorschriften zur Korruptionsprävention sind zu beachten.

Im Bereich der Korruptionsprävention sind dies u.a.:

- Gesetz über die förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen
- Verwaltungsvorschrift zur Vermeidung und Bekämpfung der Korruption in der öffentlichen Verwaltung der Freien Hansestadt Bremen - Land und Stadtgemeinde
- Vorschrift zur Vermeidung und Bekämpfung der Korruption in Gesellschaften der Freien Hansestadt Bremen - Land und Stadtgemeinde
- Verwaltungsvorschrift über die Annahme und Verwendung von Beträgen aus Sponsoring, Werbung, Spenden und mäzenatische Schenkungen zur Finanzierung öffentlicher Aufgaben der Freien Hansestadt Bremen (Land und Stadtgemeinde)
- Rundschreiben Nr. 02/2012 des Wirtschaftsressorts vom 30.03.2012
- Rundschreiben Nr. 02/2013 des Wirtschaftsressorts vom 28.06.2013

Es werden folgende Ressourcen benannt:

**Zentrale Antikorruptionsstelle ZAKS:** [Rechtsgrundlagen Korruptionsprävention und Ansprechpartner](#)

**Zentrale Service- und Koordinierungsstelle für die Vergabe von Bau- und Dienstleistungen (zSKS):** [Formularserver der zSKS](#)

#### **D.1.3.5 nicht belegt**

#### **D.1.3.6 Beginn der Baudurchführung**

Die Bauausführung beginnt mit der Erteilung des ersten Bauauftrages. Für die Bauausführung nach den anerkannten Regeln der Technik gelten insbesondere die eingeführten Technischen Baubestimmungen, die sonstigen einschlägigen Technischen Vorschriften, sowie die UVV und die BaustellV.

Der Nutzer ist nicht berechtigt, in die Bauausführung einzugreifen. Nachträgliche notwendige Bedarfsanforderungen der Nutzer oder baulich bedingte Veränderungen, die die Bauausführung beeinflussen, sind dem federführenden Ressort bzw. dem zuständigen Maßnahmenträger auf dem Dienstweg vorzutragen und im Einvernehmen mit den Projektbeteiligten zu prüfen. Diese Prüfung unterliegt dem Änderungsmanagement und ist vor Beginn der Ausführung abzuschließen.

Das Risikomanagement wird im Zuge der Baudurchführung im Zusammenwirken von Maßnahmenträger und Fachaufsicht führender Ebene hinsichtlich neu auftretender, veränderter oder fortfallender Risiken fortgeschrieben. Näheres siehe unter F.19 Risikomanagement und D.1.3.3.1 Kostensteuerung und Kostenkontrolle.

#### **D.1.3.7 Fertigstellung der Bauausführung und Abnahme**

Mit der Fertigstellung der letzten Bauleistung und Ingebrauchnahme ist die Bauausführung beendet.

Bauleistungen sind gemäß § 12 VOB/B ebenso wie die Planungsleistungen förmlich abzunehmen. Der zuständige Maßnahmenträger muss hierbei mitwirken. Bei der Abnahme ist ein Protokoll zu führen in dem eventuelle Mängel festgehalten werden. Die erfolgte Mängelbeseitigung ist durch den Maßnahmenträger zu dokumentieren und den Unterlagen beizufügen. In dem Protokoll sind evtl. anfallende Vertragsstrafen vorzubehalten. Mit der Abnahme der Bauleistungen beginnt die Gewährleistung durch den Auftragnehmer.

Mit der Kostenfeststellung (im Hochbau nach DIN 276 Teil 3) und der Rechnungslegung ist

die Baumaßnahme baufachlich abgeschlossen.

Spätestens 6. Monate nach Abnahme und Übergabe ist eine vorläufige Kostenfeststellung aufzustellen. Soweit bis dahin noch keine vollständige Schlussrechnungslegung erfolgt ist, sind etwaige noch offene Forderungen und Verbindlichkeiten zu bewerten und aufzurechnen.

#### **D.1.3.7.1 Anzeige**

Der Tag der Übergabe ist dem zuständigen Ressort rechtzeitig anzuzeigen (> mindestens 3 Monate vor geplanter Übergabe).

#### **D.1.3.7.2 Begehung und Einweisung**

Über die Begehung des Bauwerks durch den Maßnahmenträger Bau mit dem Maßnahmenträger Betrieb und die Einweisung in die technischen Anlagen ist eine gemeinsame Niederschrift anzufertigen.

Bei komplexen Bauvorhaben sind eine strukturierte Inbetriebnahme und ein Probebetrieb vor der Übergabe durchzuführen.

#### **D.1.3.7.3 Niederschrift**

Zwei Ausfertigungen der Niederschrift verbleiben beim zuständigen Maßnahmenträger Bau. Eine Niederschrift ist der Rechnungslegung beizufügen. Das federführende Ressort und der Eigentümerversorger erhalten je eine Niederschrift.

#### **D.1.3.7.4 Anzeige über den Vollzug der Restarbeiten**

Der Vollzug der im Abnahmeprotokoll vermerkten Restarbeiten ist dem federführenden Ressort durch den Maßnahmenträger Bau schriftlich anzuzeigen. Eine Durchschrift davon ist der Rechnungslegung beizufügen.

#### **D.1.3.7.5 Feststellung von Mängeln vor Ablauf der Verjährungsfrist**

Spätestens drei Monate vor Ablauf der Verjährungsfrist für die Mängelansprüche ist das Bauwerk oder die sonstige bauliche Anlage durch den zuständigen Maßnahmenträger dahingehend zu überprüfen, ob inzwischen Mängel aufgetreten sind. Der zuständige Maßnahmenträger veranlasst sofort die Mängelbeseitigung. Treten ansonsten während der Verjährungsfrist Mängel auf, ist der zuständige Maßnahmenträger Bau durch die nutzende Verwaltung, den Maßnahmenträger Betrieb oder den Eigentümerversorger unverzüglich zu unterrichten.

### D.1.3.8 Übergabe-Übernahmeverfahren

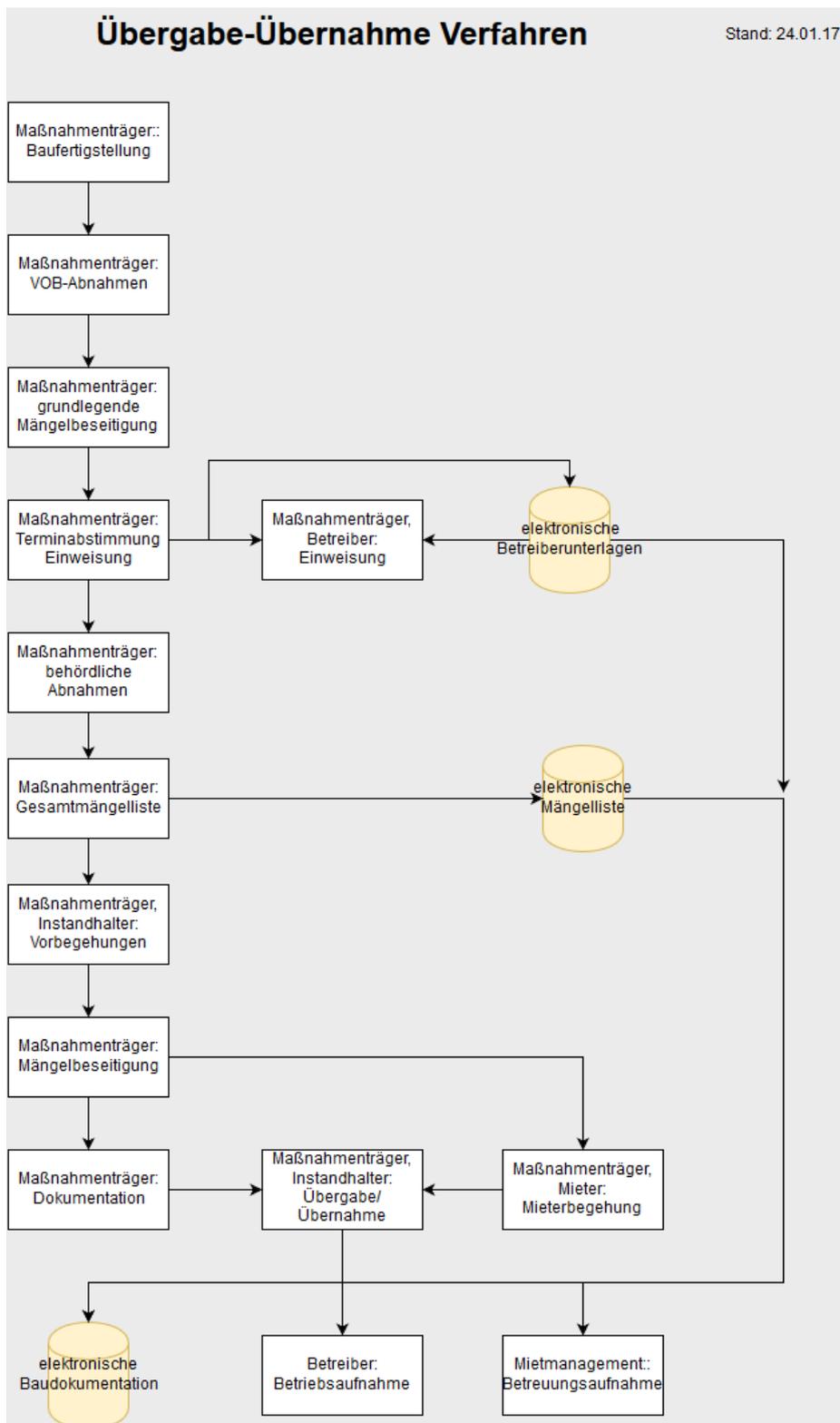


Abbildung 8: Übergabe- / Übernahmeverfahren

#### **D.1.3.8.1 an den Nutzer + Mieter**

Der zuständige Maßnahmenträger übergibt die fertiggestellte Maßnahme an den Nutzer. Hierbei werden lediglich die Belange der Nutzer auf deren Rechtsbeziehung ausgerichtet in einem speziellen Nutzerübergabeprotokoll dokumentiert.

#### **D.1.3.8.2 an den für Instandhaltung und technische Betriebsführung zuständigen Maßnahmenträger**

Der zuständige Maßnahmenträger für die Durchführung der Maßnahme übergibt diese an den zuständigen Maßnahmenträger für die Instandhaltung und Betriebsführung der Anlage. Der Maßnahmenträger für die Betriebsführung muss rechtzeitig eine Einweisung für den Betrieb erhalten.

In diesem Verfahren werden auch die notwendigen Unterlagen zur Baudokumentation, Wartungsleistungen und zur Baubestandsdokumentation übergeben.

#### **D.1.3.9 Planungs- und Kostendaten fertiggestellter Bauwerke und Baumaßnahmen (> 500.000,00 €), einschl. Lichtbilddokumentation**

Für fertig gestellte Bauwerke und Baumaßnahmen im Hochbau ist die Ergebnisfeststellung durch den zuständigen Maßnahmenträger für Planung und Durchführung auf den Erhebungsformularen des Landesbetriebes:

Vermögen und Bau Baden-Württemberg, Referat 35 (Anschrift: Rotebühlplatz 30 in 70173 Stuttgart, Mail: Poststelle@vb-bw.fv.bwl.de)

aufzustellen.

Unmittelbar nach Übergabe eines Gebäudes / Fertigstellung einer Baumaßnahme, wenn zu erwarten ist, dass sich die Kosten nicht wesentlich ändern, sind die Erhebungsformulare vom zuständigen Maßnahmenträger aufzustellen. Eine spätere erneute Vorlage mit den endgültigen Abrechnungssummen ist grundsätzlich nicht erforderlich. Bei allen Baumaßnahmen sind diese Erhebungsformulare zeitnah dem Landesbetrieb Vermögen und Bau Baden-Württemberg, Referat 35 zur Auswertung vorzulegen. Eine Ausfertigung dieser Erhebungsformulare ist der Rechnungslegung beizufügen.

Mit diesen Erhebungsformularen sind zur dokumentarischen Erfassung der baulichen Anlagen ggf. Lichtbilder als Papierpositive in Farbe 18 / 24 cm oder in digitaler Form der ZBWB zu übersenden. Auf den Zustimmungsvorbehalt des federführenden Ressorts / der nutzenden Verwaltung bei schutzbedürftigen baulichen Anlagen wird hingewiesen.

#### **D.2 Straßen- und Brückenbau, sonstige Ingenieurbauwerke**

Der Straßen- und Brückenbau ist geprägt von einer Vielzahl technischer Anforderungen an Straßenbeläge, statische und bautechnische Anforderungen an Bauwerke und Ausstattungsobjekte.

Diese Anforderungen werden beschrieben in einer entsprechend vielfältigen Sammlung von Rundschreiben, zentralen technischen Vorschriften und anderen technischen Regelwerken. Diese Regelwerke werden von der Forschungsgesellschaft Straßen- und Verkehrswesen und der Bundesanstalt für Straßenwesen herausgegeben und vom zuständigen Bundesministerium für den Bundesfernstraßenbau für den Bundesfernstraßenbau eingeführt.

Nachstehend ist der Link zu einer Liste der aktuellen Rundschreiben des BMVI gegeben. Die dort zitierten Vorschriften sind ausnahmslos in Bremen eingeführt.

*Allgemeine Rundschreiben Straßenbau des BMVI*

Die RAS06 ist vom BMVI nicht eingeführt, aber zur Anwendung empfohlen und wird daher in Bremen auch für kommunale Straßen angewendet.

Auf Grund der engen Verzahnung von bundeseigenen und Kommunalstraßen ist Bremen der Empfehlung des Bundes gefolgt und wendet diese Richtlinien auch für kommunale Straßen an. Die Begrifflichkeiten ergeben sich lt. RE 2012 wie folgt:

**Tabelle I-1: Geltungsbereich nach RE: Planungsstufen, Unterlagen, Verfahren**

Planungsstufen	Unterlagen	Übliche Verfahren
Bedarfsplanung	Bundesverkehrswegeplan/Bedarfsplan (Bundesfernstraßen), Bedarfspläne auf Landes- bzw. Regionalebene und vergleichbare Pläne	Bundesverkehrswegeplanung, vergleichbare Verfahren für Landes- und Kreisstraßen
Vorplanung (ES-Bau)	Voruntersuchung	Raumordnungsverfahren, Verfahren nach Landesrecht, Linienbestimmung, Flächennutzungsplan
Entwurfsplanung (EW-Bau)	Vorentwurf	technische und haushaltsrechtliche Prüfung (Gesehenvermerke), behördeninterne Genehmigungen
Genehmigungsplanung (EW-Bau)	Feststellungsentwurf	Planfeststellungsverfahren, Plangenehmigungsverfahren, Bebauungsplanverfahren
Ausführungsplanung	Ausführungsentwurf/Bauentwurf	bauaufsichtliche Freigabe

Nachfolgendes Schaubild veranschaulicht den Planungsprozess von Neubaumaßnahmen sowie von Um- und Ausbaumaßnahmen.

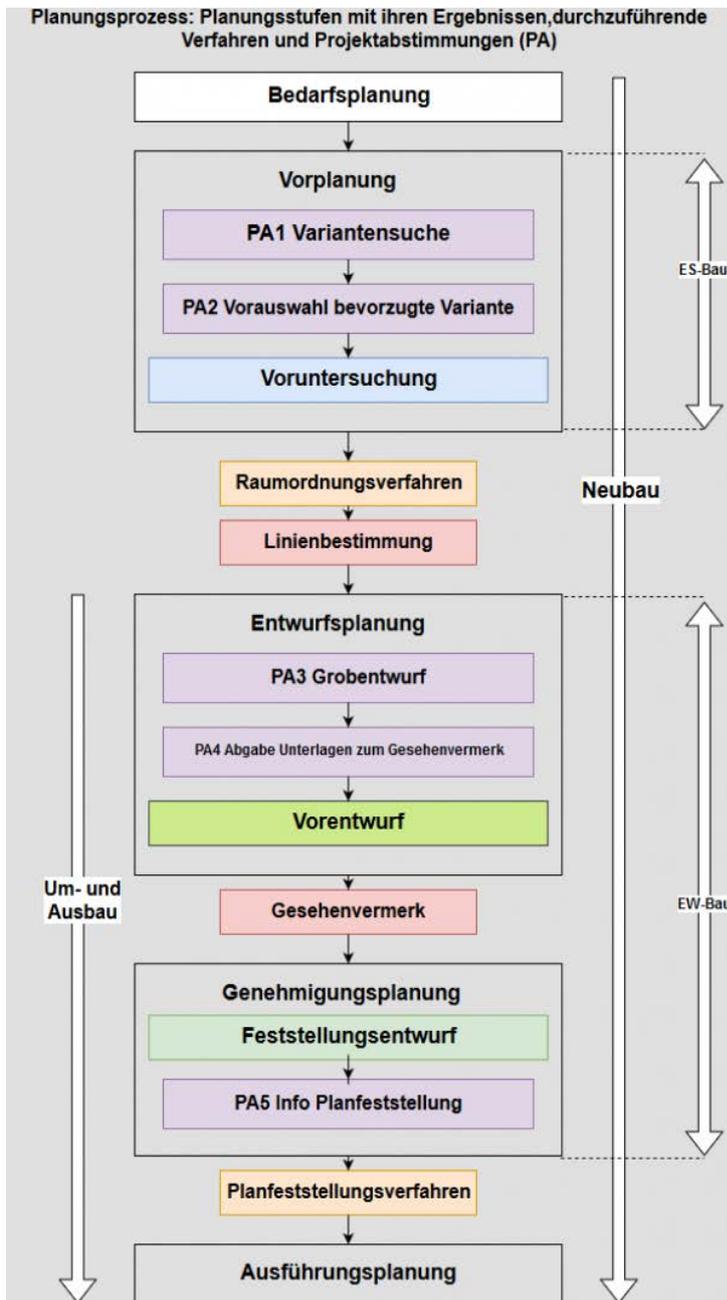


Abbildung 9: Grafik Verfahren im Straßen- und Brückenbau

Eine Übersicht aller in den Planungsphasen zu erstellenden Unterlagen (Auszug aus den RE\_2012):

Nr.	Bezeichnung	Voruntersuchung (ES-Bau)	Vorentwurf (EW-Bau)	Feststellungsentwurf (EW-Bau)
<b>Teil A - Vorhabensbeschreibung</b>				
1	Erläuterungsbericht	VU X	VE X	FE
<b>Teil B - Planteil</b>				
2	Übersichtskarte	VU X	VE X	FE
3	Übersichtslageplan	VU X	VE X	FE
4	Übersichtshöhenplan	VU X	VE X	FE

Nr.	Bezeichnung	Voruntersuchung (ES-Bau)	Vorentwurf (EW-Bau)	Feststellungsentwurf (EW-Bau)
5	Lageplan	VU	VE X	FE
6	Höhenplan	VU		FE
7	Lageplan der Immissionsschutzmaßnahmen*		VE X	FE
8	Lageplan der Entwässerungsmaßnahmen*		VE	FE
9	Landschaftspflegerische Maßnahmen - Maßnahmenübersichtsplan - Maßnahmenplan - Maßnahmenblätter - tabellarische Gegenüberstellung von Eingriff und Kompensation		VE X	FE
10	Grunderwerb - Grunderwerbsplan - Grunderwerbsverzeichnis			FE
11	Regelungsverzeichnis			FE
12	Widmung/Umfstufung/Einziehung		VE X	FE
13	Kostenermittlung	VU X	VE X	
<b>Teil C - Untersuchungen, weitere Pläne, Skizzen</b>				
14	Straßenquerschnitt - Ermittlung der Bauklasse - Regelquerschnitte - Sonderquerschnitte		VE	FE
15	Bauwerksskizzen		VE X	FE
16	Sonstige Pläne - Besondere Lagepläne - Planunterlagen Folgemaßnahmen (§ 75 Abs. 1 Satz 1 VwVfG)		VE	FE
17	Immissionstechnische Untersuchungen - Erläuterungen - Berechnungsunterlagen		VE X	FE
18	Wassertechnische Untersuchungen - Erläuterungen - Berechnungsunterlagen		VE	FE
19	Umweltfachliche Untersuchungen Voruntersuchung - Umweltverträglichkeitsstudie (UVS) - FFH-Verträglichkeitsprüfung Vorentwurf/ Feststellungsentwurf - Landschaftspflegerischer Begleitplan (LBP) mit Artenschutzbeitrag (ohne Teile aus Unterlage 9) - FFH- Verträglichkeitsprüfung - Ergänzende Untersuchungen zu den	VU X	VE	FE

Nr.	Bezeichnung	Voruntersuchung (ES-Bau)	Vorentwurf (EW-Bau)	Feststellungsentwurf (EW-Bau)
	Schutzgütern Menschen sowie Kulturgüter und sonstige Sachgüter - Umweltverträglichkeitsstudie (UVS)			
20	Geotechnische Untersuchungen	VU	VE	
21	Sonstige Gutachten	VU X	VE	
<b>Teil D - Nachweise</b>				
22	Verkehrsqualität	VU X	VE	
23	Verkehrssicherheit	VU X	VE	
24	Wirtschaftlichkeit	VU X	VE	

\* wenn nicht in Unterlage 5 enthalten

X = für verwaltungsinterne Verfahrensschritte (Linienbestimmung, Gesehenvermerk) vorzulegende Unterlagen

VU = Voruntersuchung, VE = Vorentwurf, FE = Feststellungsplanung

Die Durchführung von Planungsaufgaben kann an Dritte vergeben werden. (Siehe hierzu auch F.5) Bei der Planung von Straßen- und Brückenbauwerken sind die „Kostenreduzierende und effiziente Ausbaustandards im Hoch- und Tiefbau“ vom 21.6.2005 und die „Richtlinie der Freien Hansestadt Bremen und der Stadt Bremerhaven zur barrierefreien Gestaltung baulicher Anlagen des öffentlichen Verkehrsraums, öffentlicher Grünanlagen und öffentlicher Spiel- und Sportstätten“ vom 1.3.2016 zu berücksichtigen.

### D.2.1 Bedarfsplanung

Projekte des Straßen- und Brückenneubaus werden durch städtebauliche, raumordnerische und verkehrsinfrastrukturelle Erfordernisse begründet. Bei der Bedarfsplanung sind

- Funktionale, technische und städtebauliche Anforderungen und Ziele,
- Ökonomische und zeitliche Anforderungen und Ziele,
- Ökologische Anforderungen und Ziele und
- Technische, rechtliche und wirtschaftliche Risiken

zu berücksichtigen.

Die Bedarfsplanung wird vom Bedarfsträger (Oberste/Obere Landesstraßenbaubehörde) festgestellt und an das zuständige Bauamt (ASV) den zuständigen Maßnahmenträger übergeben, dass der die Bedarfsplanung ausführt.

Die hierfür erforderlichen bundeseinheitlichen Technischen Regelwerke sind die [„Richtlinien zum Planungsprozess und für eine einheitliche Gestaltung von Entwurfsunterlagen im Straßenbau“](#) (RE Ausgabe 2012)

und die

[„Anweisung zur Kostenermittlung und zur Veranschlagung von Straßenbaumaßnahmen \(AKVS\)“](#)

Bei Maßnahmen des Bundesfernstraßenbaus werden die vom Bundesland Bremen festgestellten Bedarfe für Neubaumaßnahmen und große Erhaltungsmaßnahmen als Einzelmaßnahmen im Bundesverkehrswegeplan aufgenommen und vom Bundestag beschlossen.

Der Bedarfsplan auf kommunaler Ebene wird vom Bauressort aufgestellt und von der zuständigen Fachdeputation sowie von der Stadtbürgerschaft beschlossen.

Die fachliche Bearbeitung der Bedarfsplanung wird auf Bestellung des Bauressorts vom zuständigen Maßnahmenträger vorgenommen.  
Inhalte der Bedarfsplanung sind eine Vorplanung mit Variantensuche und Vorauswahl der bevorzugten Variante sowie Voruntersuchungen.  
Die Ergebnisse sind vom Maßnahmenträger dem Bauressort vorzulegen und werden von der zuständigen Fachdeputation beschlossen.

### D.2.2 Erstellung der Entscheidungsunterlage Bau (ES-Bau)

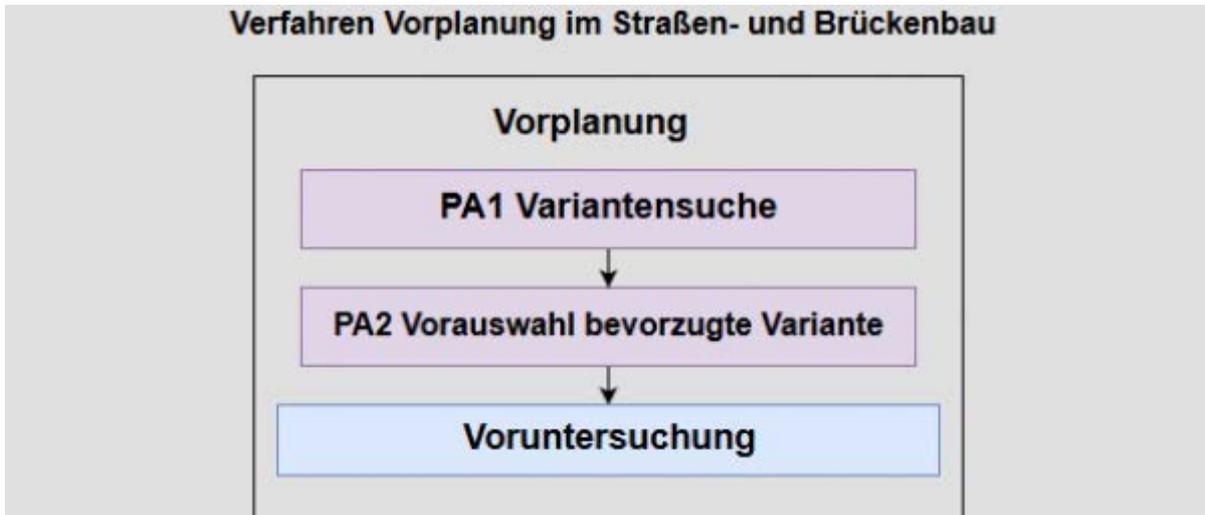


Abbildung 10: Grafik Verfahren Vorplanung im Straßen - und Brückenbau

#### D.2.2.1 Verfahren

Das zuständige Ressort beauftragt den Maßnahmenträger mit der Erstellung einer EW-Bau auf der Grundlage der genehmigten ES-Bau sowie mit den hierfür erforderlichen zusätzlichen Planungsleistungen und Gutachten.

Die EW-Bau wird im Straßen- und Brückenbau als „Vorentwurfs- und Genehmigungsplanung“ bezeichnet. Die Voraussetzungen sind durch die genehmigte Vorplanung gegeben.

Die ES-Bau ist die Grundlage für die Anmeldung der Baumaßnahme zum Finanzplan.

#### D.2.2.2 Erstellungstiefe der ES-Bau

In der ES-Bau sind die Planungsleistungen der Vorentwurfsphase (Leistungsphasen 1 und 2 der HOAI) zusammenzufassen. Falls verschiedene Lösungsmöglichkeiten der Bedarfserfüllung denkbar sind, enthält die ES-Bau auch eine Variantenuntersuchung, die mit einer Vorzugsvariante abschließt.

Alle Varianten sind in der Kostenschätzung hinsichtlich der finanziellen Auswirkungen zu betrachten. Die Kostenschätzung erfolgt auf der Grundlage der „Anweisung zur Kostenberechnung für Straßenbaumaßnahmen (AKVS) des zuständigen Bundesministeriums.

Weiterhin sind in einer Wirtschaftlichkeitsuntersuchung (WU) die Herstellungskosten und sofern maßgeblich die laufenden Kosten des Betriebes des Bauwerks und Einnahmen über einen angemessenen Betrachtungszeitraum der Varianten zu vergleichen. Angenommene Kosten der Beseitigung von Schadstoffen sind zu berücksichtigen.

Bei Bedarf ist eine Umweltverträglichkeitsprüfung durchzuführen.

Der Straßenbaulastträger ist zu beteiligen.

Die ES-Bau ist in der Regel die Grundlage für die Befassung des Senats und der Fach-

deputation mit den Planungskosten und der Zustimmung zur Maßnahme insgesamt.

Anschließend erfolgt die Befassung des Haushalts- und Finanzausschusses mit dem Ziel der Bereitstellung der erforderlichen Planungsmittel zur Erstellung der EW-Bau.

Das Bauressort befasst die zuständige Fachdeputation mit den Planunterlagen, Beschreibung der Maßnahme und der Kostenermittlung.

Zu den Bestandteilen der ES Bau siehe die Abschnitte 3 und 4 der [re 2012.pdf](#) ab Teil II S. 5 bzw. Teil II S.21

Nachstehend die für eine Voruntersuchung zu erstellenden Unterlagen nach RE 2012:

Unterlage Nr.	Bezeichnung
<b>Teil A - Vorhabensbeschreibung</b>	
1	Erläuterungsbericht
<b>Teil B - Planteil</b>	
2	Übersichtskarte
3	Übersichtslageplan
4	Übersichtshöhenplan
5	Lageplan
6	Höhenplan
13	Kostenermittlung
<b>Teil C - Untersuchungen, weitere Pläne, Skizzen</b>	
19	Umweltfachliche Untersuchungen - Umweltverträglichkeitsstudie (UVS) - FFH-Verträglichkeitsprüfung
20	Geotechnische Untersuchungen
21	Sonstige Gutachten
<b>Teil D - Nachweise</b>	
22	Verkehrsqualität
23	Verkehrssicherheit
24	Wirtschaftlichkeit

### D.2.3 Erstellung der Entwurfsunterlage-Bau (EW-Bau)

siehe hierzu Verfahrensschema Straßenbau Abschnitt Entwurfs- und Genehmigungsplanung:

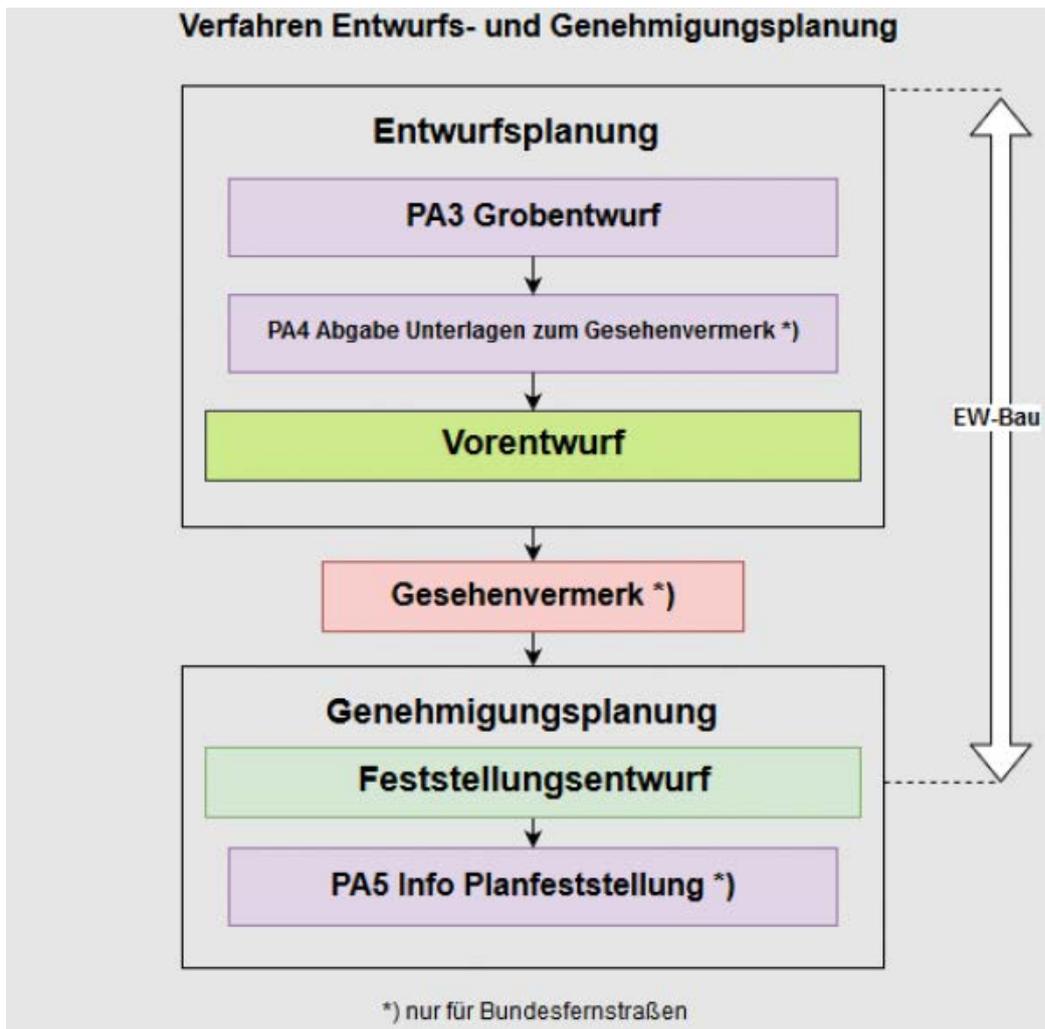


Abbildung 11: Verfahren Entwurfs- und Genehmigungsplanung im Straßen- und Brückenbau

### D.2.3.1 Verfahren

Das zuständige Ressort beauftragt den Maßnahmenträger mit der Erstellung einer EW-Bau auf der Grundlage der genehmigten ES-Bau sowie mit den hierfür erforderlichen zusätzlichen Planungsleistungen und Gutachten.

Die EW-Bau wird im Straßen- und Brückenbau als „Vorentwurfs- und Genehmigungsplanung“ bezeichnet. Die Voraussetzungen sind durch die genehmigte Vorplanung gegeben.

### D.2.3.2 Bestandteile der Entwurfsunterlage-Bau

In der EW-Bau werden die Planungsleistungen der Leistungsphase 3 und 4 der HOAI zusammengefasst. Abweichungen hiervon hinsichtlich Planungsumfang und –tiefe sind zu begründen und zu dokumentieren.

Ein wesentlicher Bestandteil der EW-Bau sind neben dem Erläuterungsbericht und den Zeichnungen Gutachten, Studien und statische Berechnungen, Kostenberechnung (gemäß AKVS) mit zugehöriger Mengenermittlung. Bei Projekten mit einer langen Umsetzungszeit ist eine entsprechende Fortschreibung der Kosten vorzusehen. Die Beiträge anderer Fachplaner (Beschilderung, Signalisierung, Beleuchtung, Leitungsträger) sind zu berücksichtigen.

Die EW-Bau wird Grundlage eines ggf. durchzuführenden Planfeststellungsverfahrens und

ggf. des Zustimmungsverfahrens des zuständigen Bundesministeriums.  
Die Bestandteile der EW-Bau (Vorentwurf und Genehmigungsplanung) ergeben sich aus der re\_2012.pdf Abschnitt II ab S.37 und ab S. 69.

### Verzeichnis der Unterlagen für einen Vorentwurf nach RE 2012:

Unterlage Nr.	Bezeichnung
<b>Teil A - Vorhabensbeschreibung</b>	
1	Erläuterungsbericht
<b>Teil B - Planteil</b>	
2	Übersichtskarte
3	Übersichtslageplan
4	Übersichtshöhenplan
5	Lageplan
6	Höhenplan
7*	Lageplan der Immissionsschutzmaßnahmen
8*	Lageplan der Entwässerungsmaßnahmen
9	Landschaftspflegerische Maßnahmen - Maßnahmenübersichtsplan - Maßnahmenplan - Maßnahmenblätter - tabellarische Gegenüberstellung von Eingriff und Kompensation
12	Widmung/Umstufung/Einziehung
13	Kostenermittlung
<b>Teil C - Untersuchungen, weitere Pläne, Skizzen</b>	
14	Straßenbauquerschnitt - Ermittlung der Bauklasse - Regelquerschnitte - Sonderquerschnitte
15	Bauwerksskizzen
16	sonstige Pläne - Besondere Lagepläne - Planunterlagen Folgemaßnahmen (§ 75 Abs. 1 Satz 1 VwVfG)
17	Immissionsstechnische Untersuchungen - Erläuterungen - Berechnungsunterlagen
18	Wassertechnische Untersuchungen - Erläuterungen - Berechnungsunterlagen
19	Umweltfachliche Untersuchungen - Landschaftspflegerischer Begleitplan (LBP) mit Artenschutzbeitrag - FFH-Verträglichkeitsprüfung - Ergänzende Untersuchungen zu den Schutzgütern Menschen sowie Kulturgüter und sonstige Sachgüter - Umweltverträglichkeitsstudie (UVS)
20	Geotechnische Untersuchungen
21	Sonstige Gutachten
<b>Teil D - Nachweise</b>	
22	Verkehrsqualität
23	Verkehrssicherheit
24	Wirtschaftlichkeit

\* wenn nicht in Unterlage 5 enthalten

## Verzeichnis der Unterlagen für einen Feststellungsentwurf nach RE 2012:

Unterlage Nr.	Bezeichnung
<b>Teil A - Vorhabensbeschreibung</b>	
1	Erläuterungsbericht
<b>Teil B - Planteil</b>	
2	Übersichtskarte
3	Übersichtslageplan
4	Übersichtshöhenplan
5	Lageplan
6	Höhenplan
7*	Lageplan der Immissionsschutzmaßnahmen
8*	Lageplan der Entwässerungsmaßnahmen
9	Landschaftspflegerische Maßnahmen - Maßnahmenübersichtsplan - Maßnahmenplan - Maßnahmenblätter - tabellarische Gegenüberstellung von Eingriff und Kompensation
10	Grunderwerb - Grunderwerbsplan - Grunderwerbsverzeichnis
11	Regelungsverzeichnis
12	Widmung/Umfestsetzung/Einziehung
<b>Teil C - Untersuchungen, weitere Pläne, Skizzen</b>	
14	Straßenquerschnitt - Ermittlung der Bauklasse - Regelquerschnitte - Sonderquerschnitte
16	Sonstige Pläne - Besondere Lagepläne - Planunterlagen Folgemaßnahmen (§ 75 Abs. 1 Satz 1 VwVfG)
17	Immissionsstechnische Untersuchungen - Erläuterungen - Berechnungsunterlagen
18	Wassertechnische Untersuchungen - Erläuterungen - Berechnungsunterlagen
19	Umweltfachliche Untersuchungen - Landschaftspflegerischer Begleitplan (LBP) mit Artenschutzbeitrag - FFH-Verträglichkeitsprüfung - Ergänzende Untersuchungen zu den Schutzgütern Menschen sowie Kulturgüter und sonstige Sachgüter - Umweltverträglichkeitsstudie (UVS)

\* wenn nicht in Unterlage 5 enthalten

Der zuständige Maßnahmenträger legt die Unterlagen dem Bauressort vor. Dieses prüft und genehmigt sie.

Das Bauressort führt das Planfeststellungsverfahren mit den Unterlagen der Phasen Voruntersuchung, Vorplanung und Feststellungsplanung durch.

Bei Projekten für Bundesfernstraßen sind die Zuständigkeitsregelungen der Anlage 15 der [Anweisung zur Kostenermittlung und zur Veranschlagung von Straßenbaumaßnahmen](#) zu beachten.

### D.2.4 Änderungsmanagement

Der zuständige Maßnahmenträger ist verpflichtet, alle wesentlichen Änderungen gegenüber den genehmigten Unterlagen ab der ES-Bau durch das zuständige Ressort genehmigen zu

lassen. Als wesentliche Änderungen gelten insbesondere:

- Änderungen der veranschlagten Kosten, die eine Überschreitung des Projektbudgets erwarten lassen
- Planungsänderungen mit Auswirkungen auf Funktionalität und Nutzungsmöglichkeiten des Bauwerks
- Planungsänderungen, die Auswirkungen auf die Nutzungsdauer und Nachhaltigkeit des Bauwerks haben
- Planungsänderungen, die zu geringeren Erlösen aus der Nutzung des Bauwerkes erwarten lassen

Wenn sich die Planungsrandbedingungen grundsätzlich geändert haben, ist ein vollständig neues Planungsverfahren durchzuführen.

## **D.2.5 Erstellung der Genehmigungs- und Ausführungsplanung**

### **D.2.5.1 Voraussetzungen**

Das zuständige Ressort beauftragt den Maßnahmenträger mit der Erstellung der Genehmigungs- und Ausführungsplanung sowie allen hierfür zusätzlich erforderlichen Planungsleistungen und Gutachten. Grundlage für die Genehmigungs- und die Ausführungsplanung sind die geprüften Unterlagen der ES-Bau und der EW-Bau.

Die Antragstellung im Rahmen des erforderlichen Genehmigungsverfahrens erfolgt in der Regel durch den Maßnahmenträger als Vertreter des Bauherrn.

Die Ausführungsplanung kann auch erst mit dem Bauauftrag vergeben werden, wenn die bis dahin durchgeführten Planungen eine umfassende Beschreibung der zu vergebenden Bauleistungen sicherstellen und durch die Vergabe der Ausführungsplanung an das Bauunternehmen Vorteile hinsichtlich der technischen Lösungen, des Bauablaufs oder der Baukosten zu erwarten sind.

### **D.2.5.2 Unterrichtung des zuständigen Ressorts**

Das zuständige Ressort wird vom Maßnahmenträger über alle wesentlichen Schritte des Genehmigungsverfahrens unterrichtet. Das zuständige Ressort nimmt bei Bedarf an Scoping-, Erörterungs- oder sonstigen Abstimmungsterminen im Rahmen des Genehmigungsverfahrens teil. Das zuständige Ressort erhält die Unterlagen des Genehmigungsantrags spätestens bei Antragsstellung vom Maßnahmenträger zur Kenntnis. Der Genehmigungsbescheid wird dem zuständigen Ressort vom Maßnahmenträger unverzüglich nach Erhalt in Kopie zur Kenntnis gegeben.

### **D.2.5.3 Bestandteile der Genehmigungs- und Ausführungsplanung**

Die Genehmigungsplanung entspricht der Leistungsphase 4 der HOAI. Die Ausführungsplanung entspricht der Leistungsphase 5 der HOAI.

Zu den Bestandteilen der Genehmigungsplanung siehe auch [re\\_2012.pdf](#) S. 22 und S. 69 ff.

Bei Projekten für Bundesfernstraßen sind die Zuständigkeitsregelungen der Anlage 15 der [Anweisung zur Kostenermittlung und zur Veranschlagung von Straßenbaumaßnahmen](#) zu beachten.

## **D.2.6 Erstellung der Ausschreibungsunterlagen und Durchführung des Vergabeverfahrens**

### **D.2.6.1 Verfahren**

Das zuständige Ressort beauftragt den Maßnahmenträger mit der Erstellung der Ausschrei-

bungsunterlagen und der Durchführung des Vergabeverfahrens. Grundlage für die Ausschreibungsunterlagen sind die geprüften Unterlagen der ES-Bau und der EW-Bau sowie die Ausführungsunterlagen, falls diese nicht erst durch den Auftragnehmer der Bauleistungen erstellt werden.

Bei der Durchführung von Vergabeverfahren sind alle einschlägigen Regelungen der LHO, des Vergaberechts sowie zur Korruptionsbekämpfung zu beachten.

#### **D.2.6.2 Bestandteile der Ausschreibungsunterlagen**

Die Erstellung der Ausschreibungsunterlagen entspricht der Leistungsphase 6 der HOAI.

Die Ausschreibungsunterlagen werden vom Maßnahmenträger zusammengestellt und entsprechend den Vergabebestimmungen veröffentlicht.

#### **D.2.6.3 Voraussetzungen für die Vergabe von Bauaufträgen**

Baufträge dürfen nur erteilt werden, wenn die Gesamtfinanzierung des Projekts gesichert ist, alle öffentlich-rechtlichen Anforderungen erfüllt sind und die erforderlichen Genehmigungen / Zustimmungen vorliegen.

#### **D.2.6.4 Kostensteuerung und Kostenkontrolle**

Der Maßnahmenträger ist zur ständigen maßnahmenbezogenen Kostensteuerung und Kostenkontrolle verpflichtet. Vor der Vergabe von Bauaufträgen gliedert der Maßnahmenträger die Kostenberechnung entsprechend der für die Umsetzung der Maßnahme erforderlichen Aufträge und Eigenleistungen in vergabeorientierte Kostenkontrolleneinheiten und versieht diese mit den geplanten bzw. bereits bekannten Kosten.

Dabei ist bei langlaufenden Projekten die allgemeine Preisentwicklung seit der Aufstellung der Kostenberechnung zu berücksichtigen. Im Zuge des weiteren Projektablaufs nimmt der Maßnahmenträger eine regelmäßige Überprüfung und Aktualisierung der Kostenübersicht vor und übermittelt diese an das zuständige Ressort. Falls eine Überschreitung des bewilligten Projektbudgets erkennbar ist, informiert der Maßnahmenträger das zuständige Ressort unverzüglich.

#### **D.2.7 Bauausführung**

Die Bauausführung beginnt mit der Erteilung des ersten Bauauftrages. Für die Bauausführung nach den anerkannten Regeln der Technik gelten insbesondere die eingeführten technischen Baubestimmungen, die sonstigen einschlägigen Technischen und Verwaltungsvorschriften.

#### **D.2.8 Fertigstellung der Bauausführung und Abnahme**

Mit der förmlichen Abnahme der letzten Bauleistung durch den Maßnahmenträger ist die Bauausführung beendet. Bei der Abnahme ist ein Protokoll zu führen, in dem eventuelle Mängel festgehalten werden.

Der für die Erhaltung zuständige Maßnahmenträger wird an der Abnahme beteiligt und übernimmt das Bauwerk mit der Abnahme in seine Erhaltungsverpflichtung.

Mit der Abnahme der Bauleistungen beginnt der Mängelanspruch durch den Auftragnehmer. Die Fertigstellung der Baumaßnahme ist dem zuständigen Ressort vom Maßnahmenträger anzuzeigen.

Mit der Kostenfeststellung und der Rechnungslegung ist die Baumaßnahme fachlich abgeschlossen.

Nach Fertigstellung und Endabrechnung der Baumaßnahme erstellt der Maßnahmenträger einen Nachweis über die Mittelverwendung mit Aufgliederung in die kostenrelevanten Aufträge und Eigenleistungen. Der Nachweis der Mittelverwendung ist dem zuständigen

Ressort innerhalb von 6 Monaten nach Fertigstellung der Baumaßnahme vorzulegen.  
Zur Erfolgskontrolle von Maßnahmen siehe auch F.16.6 Projektauswertung.

### **D.2.9 Baudokumentation (Schlussrechnungsakte)**

Die Baudokumentation ist vom Maßnahmenträger innerhalb von 6 Monaten nach Abschluss der Baumaßnahme und vorbehaltloser Anerkennung der Schlusszahlungen durch die beteiligten Unternehmen aufzustellen. Bestandteile der Baudokumentation u.a. (soweit zutreffend):

- systematische Zusammenstellung der zeichnerischen Darstellungen der Baumaßnahme (siehe auch Baubestandsdokumentation),
- Auflistung der Verjährungsfristen für Mängelansprüche,
- öffentlich-rechtliche Abnahmebescheinigungen,
- gesetzlich erforderliche Erlaubnis- und Genehmigungsbescheide,
- Ausrüstungs-, Inventar- oder Geräteverzeichnis,
- Energiebedarfsnachweis (auf Grundlage der tatsächlichen Bauausführung),
- 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 Überwachungspflicht auf Grund öffentlich-rechtlicher Vorschriften unterliegen, einschließlich der vorgesehenen Prüftermine,
- Aufstellung von Bauteilen, die der Wartung bedürfen,
- Auflistung aller Technischen Anlagen,
- Fristenpläne für Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten,
- Verkehrsrechtliche Betriebspläne
- Zusammenstellung von Vorschriften für Arbeitsschutz und Unfallverhütung.

siehe auch

[F.17.2 Baubestandsdokumentation](#)

[F.17.3 Baubestandsdokumentation von Gebäuden](#)

[F.17.4 Technische Anlagen](#)

### **D.3 Tiefbau**

Für Maßnahmen der Instandsetzung im Tiefbau sind die Bestimmungen des Abschnitts C sinngemäß anzuwenden.

#### **D.3.1 Bedarfsplanung, gemeinsame Erarbeitung der Bauaufgabe**

In der Bedarfsplanung wird durch das zuständige Ressort oder beauftragte Dritte zunächst der Bedarf dargestellt, der das Projekt auslöst. Anschließend werden durch das Ressort oder beauftragte Dritte mögliche Lösungen zur Deckung des Bedarfs erarbeitet und bewertet. Um alle Interessen möglichst früh und vollständig zu berücksichtigen, sind bereits im Rahmen der Bedarfsplanung alle Beteiligten (z.B. Maßnahmenträger, Eigentümervertreter, Nutzer, Unterhaltspflichtiger, fachlich betroffene Verwaltungen, Vertreter von Politik und Verbänden, Gremien, Planer und Berater) einzubinden.

Die Bedarfsplanung ist einschließlich der maßgeblichen Schritte bei ihrer Aufstellung (z.B. durch Voruntersuchungen, Besprechungsprotokolle) schriftlich in einem Abschlussbericht zu dokumentieren. Dieser enthält insbesondere Angaben zu:

- Bedarfsbegründung
- Grundsätzliche Beschreibung des Projekts
- Anforderungen an die Bauaufgabe hinsichtlich Qualität, Quantität, Zeitrahmen und zeitlicher Ablauf
- ggf. erforderliche Variantenuntersuchungen
- Abschätzung des Kostenrahmens durch eine Kostenannahme
- Aufgabenstruktur für die weitere Umsetzung des Projektes

Verantwortlich für die Erstellung der Bedarfsplanung ist das zuständige Ressort, das mit der Erarbeitung auch Dritte beauftragen kann. Das zuständige Ressort entscheidet auf der Grundlage der abgestimmten Bedarfsplanung über den Fortgang des Projekts.

Soweit Dritte mit der Erstellung der Bedarfsplanung beauftragt wurden, prüft das Auftrag gebende Ressort die fertige Unterlage und entscheidet bei positiver Wertung dann über den weiteren Fortgang des Projektes.

Eine Befassung von Fachdeputationen oder des HaFA ist nicht erforderlich.

### **D.3.1.1 Inhalte der Bedarfsplanung**

#### **D.3.1.1.1 Funktionale, technische und städtebauliche Anforderungen und Ziele**

- Bedarfsbeschreibung auf Grundlage der vorgesehenen Nutzung
- räumliche Vorgaben (z. B. Standort, Lage und Verkehrsanbindung)
- Städtebauliche Anforderungen
- Ermittlung des Flächenbedarfs
- Anforderungen an die tragenden und nichttragenden Baukonstruktionen
- Anforderungen an die Technischen Anlagen und Sicherheitskonzeption

Die nachfolgenden Punkte sind nur falls zutreffend zu bearbeiten

- Anforderungen an die Gestaltung und Bauweise
- Anforderungen an die Außenanlagen
- Denkmalschutzanforderungen
- Gesundheitsschutz, Arbeitsschutz, Brandschutz
- Barrierefreiheit

#### **D.3.1.1.2 Ökonomische und zeitliche Anforderungen und Ziele**

- wirtschaftliche Rahmenbedingungen (Budget, Kostenannahme, Planungskennwerte, Qualitätsstandards,)
- zeitliche Vorgaben (z. B. Baubeginn und Fertigstellung)
- Nachhaltigkeit und Lebenszyklus des Projektes
- Flexibilität der Nutzung (Umnutzbarkeit)

#### **D.3.1.1.3 Ökologische Anforderungen und Ziele**

- Umweltauswirkungen der Baumaßnahme mit Abschätzung der erforderlichen Kompensationsanforderungen
- Umweltauswirkungen des Betriebes und der Nutzung

#### **D.3.1.1.4 Definition der Bauaufgabe**

- Beschreibung des Projektes / der Bauaufgabe bzw. der noch zu untersuchenden

Varianten

- Darstellung und Bewertung von Risiken (z.B. Bedarfsveränderungen, bautechnische Risiken, Risiken der Genehmigungsfähigkeit, Unsicherheiten der Finanzierung und der Kostenentwicklung)
- Finanzierungskonzept

### **D.3.2 Erstellung der Entscheidungsunterlage Bau (ES-Bau)**

#### **D.3.2.1 Verfahren**

Nach positiv entschiedener Bedarfsplanung beauftragt das zuständige Ressort den Maßnahmenträger mit der Erstellung einer ES-Bau. Die Finanzierung der Planungskosten hierfür erfolgt aus dem zuständigen Sondervermögen. Die Planungsmittel zur Erstellung einer ES-Bau können auf der Grundlage einer Kostenannahme gemäß F.16.2 in den Wirtschaftsplan des zuständigen Sondervermögens eingestellt werden.

Die in der Bedarfsplanung dargestellten Risikofaktoren sind im weiteren Projektfortschritt kontinuierlich zu verfolgen. Zusätzliche Risiken sind dem zuständigen Ressort unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

#### **D.3.2.2 Erstellungstiefe der ES-Bau**

In der ES-Bau sind die Planungsleistungen der Vorentwurfsphase (Leistungsphasen 1 und 2 der HOAI) durch den beauftragten Maßnahmenträger zusammenzufassen. Falls verschiedene Lösungsmöglichkeiten der Bedarfserfüllung denkbar sind, enthält die ES-Bau auch eine Variantenuntersuchung, die mit einer Vorzugsvariante abschließt. Alle Varianten sind in der Kostenschätzung hinsichtlich der finanziellen Auswirkungen zu betrachten. Weiterhin sind in einer Wirtschaftlichkeitsuntersuchung (WU) die Herstellungskosten und sofern maßgeblich die laufenden Kosten und Einnahmen über einen angemessenen Betrachtungszeitraum der Varianten zu vergleichen.

Die erforderlichen Bestandteile der ES-Bau sind der anhängenden Liste der vorzulegenden Unterlagen ([ES-Bau Tiefbau](#)) zu entnehmen.

Die ES-Bau ist in der Regel die Grundlage für die Befassung des Senats und der Fachdeputation mit den Planungskosten und der Zustimmung zur Maßnahme insgesamt. Anschließend erfolgt die Befassung des Haushalts- und Finanzausschusses mit dem Ziel der Bereitstellung der erforderlichen Planungsmittel zur Erstellung der EW-Bau.

#### **D.3.2.3 Prüfung und Genehmigung der ES-Bau**

Die fertiggestellte ES-Bau wird vom beauftragten Maßnahmenträger dem zuständigen Ressort zur Prüfung vorgelegt. Die Prüfung durch das zuständige Ressort erstreckt sich insbesondere auf:

- Formale Vollständigkeit der erforderlichen Unterlagen
- Übereinstimmung mit der Bedarfsplanung (evtl. Abweichungen sind zu begründen)
- Variantenuntersuchung
- Kostenschätzung und Wirtschaftlichkeitsuntersuchung
- Zweckmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit des Lösungsvorschlags, auch unter Berücksichtigung der Folge- und Betriebskosten
- Bewertung des architektonisch / städtebaulichen Konzepts, soweit für die Maßnahme zutreffend
- Regelung der Unterhaltungspflicht
- Erfüllung der öffentlich-rechtlichen Bestimmungen
- Bewertung der Risikofaktoren

- Terminpläne

Soweit die ES-Bau alle Ansprüche an Vollständigkeit und fachliche Richtigkeit erfüllt, erfolgt die abschließende Genehmigung durch das zuständige Ressort.

### **D.3.3 Änderungsmanagement**

Der zuständige Maßnahmenträger ist verpflichtet, alle wesentlichen Änderungen gegenüber den genehmigten Unterlagen ab der ES-Bau durch das zuständige Ressort genehmigen zu lassen. Als wesentliche Änderungen gelten insbesondere:

- Änderungen der veranschlagten Kosten, die eine Überschreitung des Projektbudgets erwarten lassen
- Planungsänderungen mit Auswirkungen auf Funktionalität und Nutzungsmöglichkeiten des Bauwerks
- Planungsänderungen, die Auswirkungen auf die Nutzungsdauer und Nachhaltigkeit des Bauwerks haben

Wenn sich die Grundlagen und die Bedarfe der geplanten Maßnahmen vollständig ändern, muss die Bedarfsplanung überarbeitet oder neu aufgestellt werden. Die nachfolgenden Prozesse sind entsprechend neu durchzuführen.

### **D.3.4 Erstellung der Entwurfsunterlage-Bau (EW-Bau)**

#### **D.3.4.1 Verfahren**

Das zuständige Ressort beauftragt den Maßnahmenträger mit der Erstellung einer EW-Bau auf der Grundlage der genehmigten ES-Bau sowie mit den hierfür erforderlichen zusätzlichen Planungsleistungen und Gutachten.

Die EW-Bau ist in der Regel die Grundlage für die Befassung des Haushalts- und Finanzausschusses mit dem Ziel der Bereitstellung der erforderlichen Bau- und weiteren Planungsmittel. Bei wesentlicher Abweichung der Kostenberechnung von der Kostenschätzung der ES-Bau bzw. bei wesentlicher Änderung der Baumaßnahme sind vorab erneut der Senat und die Fachdeputation zu befassen.

Die EW-Bau ist in der Regel die Grundlage zur Anmeldung der Maßnahme zum Wirtschaftsplan bzw. zum Haushaltsplan.

#### **D.3.4.2 Bestandteile der Entwurfsunterlage-Bau**

In der EW-Bau werden die Planungsleistungen der Leistungsphase 3 der HOAI zusammengefasst. Abweichungen hiervon hinsichtlich Planungsumfang und –tiefe sind zu begründen und zu dokumentieren.

Die erforderlichen Bestandteile der EW-Bau sind der Liste [EW-Bau Tiefbau](#) zu entnehmen. Ein wesentlicher Bestandteil der EW-Bau ist neben dem Erläuterungsbericht und den Zeichnungen die Kostenberechnung. Bei Projekten mit einer langen Umsetzungszeit ist durch den beauftragten Maßnahmenträger eine entsprechende Fortschreibung der Kosten vorzusehen.

#### **D.3.4.3 Prüfung der EW-Bau**

Die fertiggestellte EW-Bau wird vom Maßnahmenträger dem zuständigen Ressort zur Prüfung vorgelegt. Die Prüfung durch das zuständige Ressort erfolgt stichprobenartig. Von besonderer Bedeutung ist der Vergleich der Ergebnisse der Kostenberechnung mit der Kostenschätzung aus der ES-Bau.

### **D.3.5 Erstellung der Genehmigungs- und Ausführungsplanung**

#### **D.3.5.1 Voraussetzungen**

Nach Bereitstellung der erforderlichen Mittel beauftragt das zuständige Ressort den Maßnahmenträger mit der Erstellung der Genehmigungs- und Ausführungsplanung sowie allen hierfür zusätzlich erforderlichen Planungsleistungen und Gutachten. Grundlage für die Genehmigungs- und die Ausführungsplanung sind die geprüften Unterlagen der ES-Bau und der EW-Bau.

Die Antragstellung im Rahmen des erforderlichen Genehmigungsverfahrens erfolgt in der Regel durch den Maßnahmenträger als Vertreter des Bauherrn.

Die Ausführungsplanung kann auch erst mit dem Bauauftrag vergeben werden, wenn die bis dahin durchgeführten Planungen eine umfassende Beschreibung der zu vergebenden Bauleistungen sicherstellen und durch die Vergabe der Ausführungsplanung an das Bauunternehmen Vorteile hinsichtlich der technischen Lösungen, des Bauablaufs oder der Baukosten zu erwarten sind.

In den Fällen, in denen die beauftragten Maßnahmenträger in Bereichen tätig werden, die von den Geschäftsbesorgungsverträgen bzw. den zugehörigen Vollmachten nicht abgedeckt sind, erfolgt die Antragstellung durch das zuständige Ressort.

Die Antragstellung erfolgt an die für das jeweilige Produkt zuständige/n Genehmigungsbehörde/n.

#### **D.3.5.2 Unterrichtung des zuständigen Ressorts**

Das zuständige Ressort kann regeln, dass es vom Maßnahmenträger über alle wesentlichen Schritte des Genehmigungsverfahrens unterrichtet wird. Das zuständige Ressort nimmt bei Bedarf an Scoping-, Erörterungs- oder sonstigen Abstimmungsterminen im Rahmen des Genehmigungsverfahrens teil. Das zuständige Ressort erhält auf Nachfrage die Unterlagen des Genehmigungsantrags spätestens bei Antragsstellung vom Maßnahmenträger zur Kenntnis. Der Genehmigungsbescheid wird dem zuständigen Ressort vom Maßnahmenträger unverzüglich nach Erhalt in Kopie zur Kenntnis gegeben.

#### **D.3.5.3 Bestandteile der Genehmigungs- und Ausführungsplanung**

Die Genehmigungsplanung entspricht der Leistungsphase 4 der HOAI. Die Ausführungsplanung entspricht der Leistungsphase 5 der HOAI.

### **D.3.6 Erstellung der Ausschreibungsunterlagen und Durchführung des Vergabeverfahrens**

#### **D.3.6.1 Verfahren**

Das zuständige Ressort beauftragt den Maßnahmenträger mit der Erstellung der Ausschreibungsunterlagen und der Durchführung des Vergabeverfahrens. Grundlage für die Ausschreibungsunterlagen sind die geprüften Unterlagen der ES-Bau und der EW-Bau sowie die Ausführungsunterlagen, falls diese nicht erst durch den Auftragnehmer der Bauleistungen erstellt werden.

Bei der Durchführung von Vergabeverfahren sind alle einschlägigen Regelungen der LHO, des Vergaberechts sowie zur Korruptionsbekämpfung zu beachten.

#### **D.3.6.2 Bestandteile der Ausschreibungsunterlagen**

Die Erstellung der Ausschreibungsunterlagen entspricht der Leistungsphase 6 der HOAI.

### **D.3.6.3 Voraussetzungen für die Vergabe von Bauaufträgen**

Baufträge dürfen nur erteilt werden, wenn die Gesamtfinanzierung des Projekts gesichert ist, alle öffentlich-rechtlichen Anforderungen erfüllt sind und die erforderlichen Genehmigungen / Zustimmungen vorliegen.

### **D.3.6.4 Kostensteuerung und Kostenkontrolle**

Der Maßnahmenträger ist zur ständigen maßnahmenbezogenen Kostensteuerung und Kostenkontrolle verpflichtet. Vor der Vergabe von Bauaufträgen gliedert der Maßnahmenträger die Kostenberechnung entsprechend der für die Umsetzung der Maßnahme erforderlichen Aufträge und Eigenleistungen in vergabeorientierte Kostenkontrolleneinheiten und versieht diese mit den geplanten bzw. bereits bekannten Kosten. Dabei ist bei Baumaßnahmen mit langer Umsetzungsdauer durch den beauftragten Maßnahmenträger ggf. die allgemeine Preisentwicklung seit der Aufstellung der Kostenberechnung zu berücksichtigen. Im Zuge des weiteren Projektablaufs nimmt der Maßnahmenträger eine regelmäßige Überprüfung und Aktualisierung der Kostenübersicht vor und übermittelt diese an das zuständige Ressort. Falls eine Überschreitung des bewilligten Projektbudgets erkennbar ist, informiert der Maßnahmenträger das zuständige Ressort unverzüglich.

### **D.3.6.5 Bauablaufdokumentation**

In Abhängigkeit von Umfang und Dauer der Maßnahme wird auf Veranlassung des beauftragten Maßnahmenträgers eine Dokumentation des Bauablaufs von der örtlichen Bauüberwachung, Bauoberleitung oder der Projektsteuerung aufgestellt.

### **D.3.7 Bauausführung**

Die Bauausführung beginnt mit der Erteilung des ersten Bauauftrages. Für die Bauausführung nach den anerkannten Regeln der Technik gelten insbesondere die eingeführten technischen Baubestimmungen, die sonstigen einschlägigen Technischen und Verwaltungsvorschriften, sowie die UVV und die BaustellV.

### **D.3.8 Fertigstellung der Bauausführung und Abnahme**

Mit der förmlichen Abnahme der letzten Bauleistung durch den Maßnahmenträger ist die Bauausführung beendet. Bei der Abnahme ist ein Protokoll zu führen, in dem eventuelle Mängel festgehalten werden. Mit der Abnahme der Bauleistungen beginnt die Gewährleistung durch den Auftragnehmer. Die Fertigstellung der Baumaßnahme ist dem zuständigen Ressort vom Maßnahmenträger anzuzeigen.

Nach Fertigstellung und Endabrechnung der Baumaßnahme erstellt der Maßnahmenträger einen Nachweis über die Mittelverwendung mit Aufgliederung in die kostenrelevanten Aufträge und Eigenleistungen. Der Nachweis der Mittelverwendung ist dem zuständigen Ressort nach Fertigstellung der Baumaßnahme vorzulegen.

Mit der Kostenfeststellung und der Rechnungslegung ist die Baumaßnahme fachlich abgeschlossen.

In den Fällen, in denen der Maßnahmenträger auch Eigentümerfunktionen erfüllt, erfolgt keine formelle Übergabe.

### **D.3.9 Baubestandsdokumentation**

Die Baudokumentation ist vom Maßnahmenträger innerhalb von 6 Monaten nach Abschluss der Baumaßnahme aufzustellen, ggf. mit dem Unterhaltungspflichtigen abzustimmen und diesem zu übergeben. Bestandteile der Baudokumentation (soweit zutreffend):

- systematische Zusammenstellung der zeichnerischen Darstellungen der Baumaßnahme (siehe auch Baubestandsdokumentation),

- Auflistung der Verjährungsfristen für Mängelansprüche,
- öffentlich-rechtliche Abnahmebescheinigungen,
- gesetzlich erforderliche Erlaubnis- und Genehmigungsbescheide,
- Ausrüstungs-, Inventar- oder Geräteverzeichnis,
- Energiebedarfsausweis (auf Grundlage der tatsächlichen Bauausführung),
- 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 Überwachungspflicht auf Grund öffentlich-rechtlicher Vorschriften unterliegen, einschließlich der vorgesehenen Prüftermine,
- Aufstellung von Bauteilen, die der Wartung bedürfen,
- Auflistung aller Technischen Anlagen,
- Fristenpläne für Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten,
- Zusammenstellung von Vorschriften für Arbeitsschutz und Unfallverhütung.

## E Zuwendungsbaumaßnahmen

### E.1 Allgemeines

Die Bewilligung und Zahlung von Zuwendungen der Freien Hansestadt Bremen an Stellen außerhalb der bremischen Verwaltung für die Durchführung von Baumaßnahmen gem. HOAI 2013, Teil 3 und 4, Objekt- und Fachplanung sowie der Nachweis der Verwendung der Mittel und die Prüfung ihrer Verwendung regeln sich nach den [Verwaltungsvorschriften \(VV-LHO\) zu § 44 LHO](#).

Das gilt auch für Baumaßnahmen im Rahmen institutioneller Förderung. Diese sind: Baumaßnahmen, die nach den Zuordnungsrichtlinien der Hgr. 7 zuzuordnen sind.

Von einer Beteiligung der fachlich zuständigen technischen Verwaltung (im folgenden „Prüfinstanz“) darf abgesehen werden, wenn die für eine Baumaßnahme vorgesehenen Zuwendungen von bremischen Gebietskörperschaften oder sowohl von bremischen Gebietskörperschaften als auch von anderen juristischen Personen des öffentlichen Rechts (z.B. Bund) zusammen 250 000 Euro nicht übersteigen.

Die Bewilligung der Zuwendung kann anteilig oder gesamt widerrufen werden, wenn die LHO, die Nebenbestimmungen gemäß der VV zu § 44 LHO, die Vorgaben und Regelabläufe gemäß RL Bau sowie die Auflagen der Bewilligungsbehörde bzw. die Vorgaben anderweitiger Zuwendungsgeber nicht eingehalten werden, insbesondere z.B. bei vorzeitigem Maßnahmenbeginn oder regelwidrigen Vergaben von Planungs- sowie Bau- und Lieferleistungsaufträgen (Vorschriften des öffentlichen Vergaberechts nebst Vertragsrecht).

### Zuständigkeiten für die Prüfung von Zuwendungen für Baumaßnahmen

Nr.	Zuständigkeits-Bereich (Nr. 2-6 nach HOAI)	Zuständige Prüfinstanz
1	Grundsatzangelegenheiten der baufachlichen Zuwendungsprüfung	Senatorin für Finanzen, Rudolf-Hilferding- Platz 1, 28195 Bremen
2	Gebäude und Innenräume inkl. Ausstellungsplanung, Freianlagen – einschl. Fachplanung (ohne Objektplanung nach Nr. 5 und 6)	Senatorin für Finanzen, Rudolf-Hilferding- Platz 1, 28195 Bremen
3	Ingenieurbauwerke (Tiefbau, Wasserbau und Erschließung), Verkehrsanlagen -	Senator für Umwelt, Bau, und Verkehr, Contrescarpe 72, 28195

	einschl. Fachplanung (Baumaßnahmen zur Erschließung von Wohn- und Gewerbegebieten)	Bremen
4	Ingenieurbauwerke innerhalb der Sondervermögen Hafen und Fischereihafen	Senator für Wirtschaft, Arbeit und Häfen, Zweite Schlachtpforte 3, 28195 Bremen
5	Gebäude und Innenräume (Krankenhausbau) - einschl. Fachplanung	Senatorin für Wissenschaft, Gesundheit und Verbraucherschutz, Contrescarpe 72, 28195 Bremen
6	Gebäude, Innenräume und Freianlagen (Hochschulbau) - einschl. Fachplanung	Senatorin für Wissenschaft, Gesundheit und Verbraucherschutz, Katharinenstr. 12-14, 28195 Bremen

### E.1.1 Verfahren

Abweichungen von dem nachstehenden Verfahren sind nur zulässig im Einvernehmen mit dem für die Bauaufgaben fachlich zuständigen Senator/-in und der Senatorin für Finanzen sowie, wenn der Verwendungsnachweis betroffen ist, auch mit dem Rechnungshof der Freien Hansestadt Bremen.

Die Bewilligungsbehörden beteiligen die Prüfinstanz grundsätzlich so frühzeitig, dass diese bei der Vorbereitung des Zuwendungsantrags mitwirken kann und teilt die voraussichtliche Höhe der geplanten Zuwendungen mit.

Da in der Anfangsphase eines Projektes bereits z.B. Vergaberechts- oder Terminplanungsangelegenheiten von zuwendungsrechtlicher Bedeutung eine Rolle spielen können, wird diese Beteiligung in der Regel zum Zeitpunkt der Bedarfsplanung sein. Bei mehreren Zuwendungsgebern ist eine verantwortliche federführende Bewilligungsbehörde auszuwählen. Die fachlich zuständige Prüfinstanz berät hierzu.

Die Prüfinstanz ist (spätestens bei Aufnahme der Planungsüberlegungen) so rechtzeitig zu beteiligen, dass sie die in Ziff. E 2.1.1 bis 2.1.3 genannten Aufgaben der Zuwendungsprüfung ordnungsgemäß erfüllen kann. Die Bewilligungsbehörde ist für die Beteiligung der Prüfinstanz verantwortlich.

Die Bewilligungsbehörde unterrichtet den Antragsteller über Art und Umfang der Beteiligung der zuständigen Prüfinstanz.

Siehe auch [Verfahrensschema für Zuwendungsbaumaßnahmen](#)

### E.1.2 Nicht förderfähige Kosten

Nicht förderfähig sind:

- Eigenleistungen
- Gebühren des allgemeinen Bankgeschäftes, Kapitalkosten, Sollzinsen, außer den Kontoführungsgebühren eines maßnahmenbezogenen Kontos
- Folgekosten (Betriebskosten, Wartung und nicht maßnahmenbezogene Instandhaltungskosten)
- Kauttionen, Rückstellungen, Gesellschaftseinlagen, Provisionen
- Bewirtungskosten, außer z.B. bei Grundsteinlegung, Richtfest, etc. sofern diese vor Antragstellung mit der Bewilligungsbehörde kommuniziert und von diesem befürwortet wurden und dieses im Zuwendungsantrag und den vorzulegenden Planungsunterlagen dokumentiert und nachprüfbar ist (Schriftstück, Kostenermittlung).

- Nicht projektbezogene Kosten
- Erstattungsfähige Mehrwertsteuer
- Rabatte und Skonti
- Kosten die außerhalb des im Zuwendungsbescheid genannten Bewilligungszeitraums liegen. Z.B. Kosten deren Entstehung oder Bezahlung vor dem durch Antragsprüfung und Bescheid Erteilung genehmigten Baubeginn liegen, außer zuwendungsunschädliche Maßnahmen gemäß VV Nr. 1.3 LHO §44 wie Grundstückskauf oder Aufträge für (Vor-)Planung, Bodenuntersuchung etc. (diese sind jedoch stets mit der Bewilligungsbehörde abzustimmen) oder Kosten die nach Projektende/Bewilligungszeitraum abgerechnet bzw. angewiesen und gebucht werden. Maßgeblich für die Anerkennung sind die zahlungsrelevanten Buchungsdaten des Zuwendungsempfängers, nicht die Entstehungs-, Rechnungsstellungs- oder Prüfungsdaten.
- Ausgaben / Kosten für allgemeine Verwaltung (z.B. Zuwendungsprüfung)
- Gerichtskosten oder juristische Beratung (bei festgestelltem fehlerhaften Verhalten)

## **E.2 Ablauf der Beratungs- und Prüftätigkeiten**

### **E.2.1 Aufgaben der Prüfinstanz**

- Mitwirkung bei der Vorbereitung des Zuwendungsantrages
- Beratung bei der Aufstellung der Antrags- und Bauunterlagen
- Festlegung des Umfangs der Bauunterlagen
- Prüfung der Bauunterlagen
- Überprüfung der Bauausführung
- Prüfung des Verwendungsnachweises

#### **E.2.1.1 Mitwirkung bei der Vorbereitung des Zuwendungsantrages**

Die Prüfinstanz nimmt an den für die Antragstellungen erforderlichen Vorbesprechungen, insbesondere bei der

- Festlegung des Bau- und / oder Raumprogramms unter Berücksichtigung z.B.
- einer langfristigen flexiblen Nutzbarkeit des Förderungsgegenstands,
- der Nachhaltigkeit
- der Kostenermittlung,
- der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung,
- etc.

zur frühzeitigen Klärung von baufachlichen Fragen teil.

Ferner muss auch eine Mitwirkung bei der gesamtheitlichen Betrachtung des Projektes in Bezug auf Zeitplanung und Vergaberechtsaspekte ermöglicht werden.

Aufgrund der Kompetenzbündelung zur formalen Abwicklung von Ausschreibungen im Bereich Vergabe- und Vertragsordnungen für Leistungen in der bremischen Verwaltung bei der Dienstleistungsstelle ‚Verdingung‘ der Immobilien Bremen, Anstalt des öffentlichen Rechts, wird grundsätzlich empfohlen, die dortige Stelle bei Zuwendungen im Hochbau beratend und durchführend einzubinden, um Rechtssicherheit im Vergabeprozess zu erlangen.

Die Verdingung übernimmt dabei Leistungsanteile aus den Leistungsphasen 6 und 7 HOAI, die somit durch die beteiligten Planungsbüros nicht erbracht bzw. nicht an diese beauftragt werden müssen.

Über rechtliche Grundlagen, den Ablauf und Inhalt eines Vergabeverfahrens informiert auch die zentrale Service- und Koordinierungsstelle für die Vergabe von Bau- und Dienstleistungen (zSKS) beim Senator für Wirtschaft, Arbeit und Häfen. Vergabeformulare finden sich

### **E.2.1.2 Beratung bei der Aufstellung der Antrags- und Bauunterlagen**

Im Interesse einer wirtschaftlichen und zweckmäßigen Planung soll die Prüfinstanz bereits bei der Aufstellung der Bauunterlagen beteiligt werden.

Im Interesse einer wirtschaftlichen und zweckmäßigen Planung berät die Prüfinstanz die Bewilligungsbehörde und den potentiellen Zuwendungsempfänger bei der Aufstellung der Bauunterlagen. Diese Beratung führt die Prüfinstanz in der Regel selbst durch. Wenn sie jedoch quantitativ und / oder qualitativ nicht über ausreichend Kapazität verfügt, kann sie sich bei der Erfüllung ihrer Aufgabe durch einen Dritten unterstützen lassen.

### **E.2.1.3 Festlegung des Umfanges der Bauunterlagen**

Die zuständige technische bremische Verwaltung (Prüfinstanz) bestimmt die Art und den Umfang der für das Bewilligungsverfahren einzureichenden Bauunterlagen.

Diese bestehen für den Hochbau im Allgemeinen aus den Unterlagen für eine Entwurfsunterlage Bau gem. Ziff. [D.1.3.2.7.2 Bestandteile der Entwurfsunterlage-Bau](#).

Im Tiefbau gelten die Regelungen nach D.3.4.2 Bestandteile der Entwurfsunterlage-Bau. Im Straßen- und Brückenbau gelten die Regelungen gem. D.2.3.2 Bestandteile der Entwurfsunterlage-Bau.

Zusätzliche Hinweise:

Der Erläuterungsbericht ist textlich kurzgefasst und allgemein verständlich in Anlehnung an die Gliederung des Musters Erläuterungsbericht der RLBau aufzustellen. Die Baumaßnahme ist jedoch so ausreichend zu beschreiben, dass eine zweifelsfreie Beurteilung aller wesentlichen Teile möglich ist.

Planungsergebnisse und -entscheidungen sind stets nachvollziehbar zu begründen und zu dokumentieren.

Im Erläuterungsbericht sind zu jedem Bauwerk/Baukörper getrennte Angaben zu machen: Insbesondere Lage und Beschaffenheit des Baugeländes, Eigentumsverhältnisse, Rechte Dritter, Entschädigung und dgl., Angaben zur Vorklärung des Grundstücks bzgl. Kampfmittel und Altlasten, Bau- und Ausführungsart mit Erläuterung der baulichen, der ver- und entsorgungs-technischen, maschinentechnischen, elektrotechnischen und anderen Anlagen und Einrichtungen, Bevorratungen, zugrunde liegende technische Vorschriften u.a.m., Begründung der Wirtschaftlichkeit bei mehreren Lösungsmöglichkeiten und deren Kosten. Soweit sie zur Prüfung erforderlich sind, kann die Prüfinstanz zusätzlich die Vorlage weiterer Daten fordern.

Insbesondere bei der Berechnung von Kosten ist für die erforderliche Überprüfung durch die fachlich zuständige Prüfinstanz eine ausreichende Tiefe in der Ermittlung vorzunehmen. D.h., es ist eine detaillierte Kostenberechnung gemäß DIN 276 KGr 200 bis 700 aufzustellen, aufgeschlüsselt bis zur 3. Ebene und für Hochbau und Technische Ausrüstung zusammengefasst. Dabei ist eine Aufschlüsselung der Kosten mit Mengenansätzen und Einheitspreisen notwendig, im besonderen Maße für alle Projekte mit Abbruch-, Umbau- und Sanierungsarbeiten.

Differenzierungen bei mehreren Bauteilen, Bauabschnitten oder insbesondere bei mehreren Zuwendungsgebern/Abrechnungsstellen sind i.d.R. bereits in der Planungsphase erforderlich, auch für die weitere Planung und insbesondere die Vorbereitung der Vergaben / Ausschreibungen und deren späteren Abrechnung.

### **E.2.1.4 Prüfung der Bauunterlagen**

Voraussetzung für die baufachliche Prüfung ist

- im Hochbau ein anerkanntes, von der Bewilligungsbehörde genehmigtes Bau- und / oder Raumprogramm gemäß Muster 13 RBBau,
- die Vollständigkeit der vom Antragsteller vorzulegenden Bauunterlagen nach Ziff. [E.2.1.3](#)

Die Prüfung ist stichprobenweise vorzunehmen und erstreckt sich auf

- die Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit der Planung und Konstruktion (die Wirtschaftlichkeitsberechnung ist, soweit sie für die Entscheidung über die Bewilligung der Zuwendung von Bedeutung ist, beizufügen)
- die Angemessenheit der Kosten.

Das Ergebnis der Prüfung ist in einer baufachlichen Stellungnahme niederzulegen und als Prüfvermerk dem Antrag beizuheften. Es sollte ersichtlich sein, welche Kosten nicht geprüft worden sind. In der Stellungnahme sind die erforderlichen baufachlichen Auflagen an den Zuwendungsempfänger so zusammenzufassen oder kenntlich zu machen, dass sie von der Bewilligungsbehörde ggf. zusätzlich in den Zuwendungsbescheid aufgenommen werden können.

Erhebliche Abweichungen von den der Bewilligung zugrundeliegenden Bauunterlagen bedürfen vor ihrer Ausführung ebenfalls der baufachlichen Prüfung; Ziff. D.1.3.2.9.2 Bindung an die Unterlagen nach §24 LHO gilt sinngemäß.

Wesentliche Änderungen bzw. erhebliche Abweichungen sind allgemein definiert in den Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen (ANBest-I/P/GK) und den Baufachlichen Nebenbestimmungen (NBest-Bau) zu §44 LHO sowie dezidiert in §54 LHO: Eine Abweichung ist erheblich, wenn sie zu einer wesentlichen Änderung der Baumaßnahme, zu einer Kostenüberschreitung um mehr als 10% oder zusätzliche, über die Schätzung nach § 24 Abs. 1 Satz 2 hinausgehende Folgekosten führt. Kostenüberschreitungen von mehr als 50.000 Euro sind stets erheblich.

Die Zuwendung und/oder Verwaltung von Mitteln kann mit Auflagen und Bedingungen hinsichtlich der Führung und des Nachweises über Zahlungs- und Geldverkehr z.B. durch Vorlage von Bankbelegen an den Zuwendungsempfänger verbunden werden.

### **E.2.1.5 Überprüfung der Bauausführung**

Die Bewilligungsbehörde leitet der Prüfinstanz unverzüglich einen Abdruck des Zuwendungsbescheides als auch eventuelle Änderungsbescheide während der Maßnahme zu.

Der Zuwendungsempfänger wird durch die Bewilligungsbehörde aufgefordert, der Prüfinstanz u.a. folgende, stets aktualisierte Unterlagen und Informationen rechtzeitig – und im weiteren Verlauf der Maßnahme zeitnah - zukommen zu lassen:

- vorgesehene Vergabearten (z.B. durch Einreichung einer Liste aller geplanten Ausschreibungen/Vergaben mit Art der Vergabe),
- geplanter Baubeginn und Bauende bzw. aktualisierter Bauzeitenplan,
- und nach Anforderung bzw. durch Auflage:
- Kostenanschläge,
- Kostenkontrolle,
- Vergabeunterlagen.

Die Prüfinstanz überprüft während der Bauausführung stichprobenweise die Einhaltung der Bedingungen und Auflagen sowie der Vergabebestimmungen. Das Ergebnis ist aktenkundig zu machen.

Der/die Zuwendungsgeber und die Prüfinstanz können vereinbaren, dass die Prüfinstanz bei den Mittelanforderungen mitwirkt.

### **E.2.1.6 Prüfung des Verwendungsnachweises**

Die Prüfinstanz prüft nach Fertigstellung der Baumaßnahme den Verwendungsnachweis in baufachlicher Hinsicht. Dabei überprüft sie die Übereinstimmung der Angaben im Verwendungsnachweis mit der Baurechnung und der Örtlichkeit stichprobenweise. Der Verwendungsnachweis erhält einen Prüfvermerk.

Wegen der Jahresfrist (§ 49 Abs. 3 BremVwVfG) ist die Prüfung unverzüglich (siehe Fristen gemäß Ziffer 11 VV-LHO zu § 44 LHO) nach Eingang der Unterlagen durchzuführen und der Verwendungsnachweis anschließend umgehend an die Bewilligungsbehörde zur verwaltungsmäßigen Prüfung weiterzuleiten.

Voraussetzung für die baufachliche Prüfung ist, dass die vom Zuwendungsempfänger vorzulegenden Unterlagen wie Sachbericht, zahlenmäßiger Nachweis, Baurechnung, Belege usw. rechtzeitig, vollständig und in der vorgeschriebenen Form vorgelegt wurden (vgl. NBest-Bau). Der Verwendungsnachweis ist schlüssig und selbsterklärend aufzustellen. Der Verwendungsnachweis und ggf. ein Zwischennachweis ist vom Zuwendungsempfänger nach den Mustern der Baufachlichen Nebenbestimmungen (NBestBau) zu erstellen.

Den Rechnungen müssen sämtliche zahlungsbegründende Unterlagen (s. Ziff. F.14.3) beigelegt sein. Die Prüfinstanz kann Ergänzungen oder Erläuterungen fordern und örtliche Prüfungen durchführen. Die bei der baufachlichen Prüfung getroffenen Feststellungen sind in einer dem Verwendungsnachweis beizufügenden ergänzenden Stellungnahme festzuhalten.

Die Mängel und Änderungen gegenüber den der Bewilligung zugrundeliegenden Bauunterlagen und Kostenabweichungen sind in der ergänzenden Stellungnahme festzuhalten. Sie ist jedem Verwendungsnachweis anzufügen. Sofern die Feststellungen Einfluss auf die Bemessung der Zuwendung haben, ist der zuwendungsfähige Betrag festzustellen.

Der Verwendungsnachweis kann nur geprüft werden, wenn die Prüfinstanz auch die Tätigkeiten nach den Ziff. E.2.1.3 – 2.1.5 übertragen wurden.

### **E.2.1.7 Zu beachtende Vorschriften für Baumaßnahmen mit Zuwendungen**

Die Zuwendungsempfänger erhalten bei der jeweils zuständigen Prüfinstanz vor Beginn der Planungsüberlegungen auf Anforderung eine aktuelle Auflistung der bei der Durchführung des gesamten Verfahrens zu beachtenden, wesentlichen Vorschriften.

## **F Regelungen für alle Produktarten**

### **F.1 Baufachliches Gutachten über das Baugrundstück**

Grundstücke der Freien Hansestadt Bremen werden jeweils einem Sondervermögen zugewiesen oder sind im Landeshaushalt. Bei der Auswahl und dem Erwerb von Grundstücken, die bebaut werden sollen, sind der Eigentümerversorger und der für den Grunderwerb zuständige Maßnahmenträger zu beteiligen. Die Grundstücke der Hochschulliegenschaften der Freien Hansestadt Bremen sind keinem Sondervermögen zugeordnet.

Für das grundsätzliche Verfahren zum Erwerb und der Beurteilung der Qualität eines für die Bebauung vorgesehenen Grundstücks sind die Inhalte folgender Spiegelunkte zu beachten, eine entsprechende Dokumentation ist den Projekt- Unterlagen beizufügen:

- Lage des Grundstücks (z.B. Ort, Himmelsrichtung, Umgebung, Verkehrsanbindung, etc.)
- Grundbuchamtliche Eintragung (z.B. Bau – und Nutzungseinschränkungen, etc.)
- Ausbildung des Baugrundstücks oder dessen Herstellung aus verschiedenen Grundstücken mittels Vereinigungsbauast durch die Eigentümerversorger der Freien Hansestadt Bremen

- Baugrundverhältnisse (Beschaffenheit, Tragfähigkeit, Grundwasserverhältnisse, Altlasten (-verdacht) etc.)
- Öffentlich Rechtliche Bestimmungen (Arten der Bebauung, zu erwartende Auflagen, etc.)
- Erschließung (Auflagen für öffentliche und nichtöffentliche Erschließung, etc.)
- Vorhandene bauliche Anlagen (Denkmalaspekte, Kostenaufwendung, Eignung, etc.)
- Lärm, Umweltaspekte zu Flora und Fauna

## **F.1.1 Inhalt**

### **F.1.1.1 Lage**

- Landschaftscharakter, Lage im bzw. zum Ort, Himmelsrichtung,
- Nachbarschaft und Umgebung, etwaige störende Anlagen, Ausbau und Belastbarkeit angrenzender Verkehrsflächen, Beeinträchtigung durch unterirdische Hohlräume (Salzkavernen, ZS-Stollen o.ä.),
- öffentliche Verkehrseinrichtungen und -verbindungen usw.,
- derzeitige Nutzung des Gebäudes,
- Windhäufigkeit, Hauptwindrichtung, Verschattung (Solarenergienutzung);
- Nutzungskonzeption mittel- und langfristig,
- Tal-, Hang- oder Höhenlagen, Höhen innerhalb des Grundstücks,
- Straßen bzw. Wege, evtl. auch Wasserstraßen, Bahnanschlüsse usw.

### **F.1.1.2 Grundbuchamtliche Eintragungen**

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

### **F.1.1.3 Baugrundverhältnisse**

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

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

- Karten (z.B. topographische, geologische und hydrogeologische Karten, Baugrunderkarten);
- Unterlagen des für den Umweltschutz zuständigen Ressorts
- örtliche Erfahrungen.

Sind die vorhandenen Unterlagen nicht ausreichend oder bestehen sonstige Zweifel, so sind Bodenaufschlüsse (Bohrungen, Sondierungen) nach DIN 1054 vorzunehmen. Art und Umfang sind vom Einzelfall abhängig und werden vom zuständigen Maßnahmenträger festgelegt.

### **F.1.1.4 Öffentlich-rechtliche Bestimmungen**

Zulässige Bebauung, Bauweise, Bauart, Baubeschränkungen und Ausnahmeregelungen,

Baulasten gem. § 82 LBO, zu erwartende Auflagen aufgrund bau-, bodenschutz-, abfall-, wasser-, und gewerberechtl. Vorschriften usw., Höhe der Erschließungsbeiträge und Kosten von Folgemaßnahmen. Der vorhandene Zustand von Landschaft und Natur ist zu bewerten. Wo es erforderlich wird, sind Ausgleichsmaßnahmen vorzusehen.

#### **F.1.1.5 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, Kälte, Gas und Strom; Anschluss von Telekommunikationsanlagen an vorhandene Netze; Verkehrsanlagen, ggf. einschließlich der zu erwartenden öffentlich-rechtlichen Auflagen;

#### **F.1.1.6 vorhandene bauliche Anlagen**

Zustand und Nutzung, Eignung für die vorgesehene Verwendung (eventuell notwendiger Abbruch), voraussichtlicher Kostenaufwand für zu erwartende Instandsetzungsmaßnahmen, denkmalwerte Aufbauten (siehe auch [F.4 Staatliche Denkmalpflege](#)). Schadstoffe im Bestand.

#### **F.1.1.7 Gesamtbeurteilung**

Die baufachliche Beurteilung des Grundstücks für die vorgesehene Bebauung einschließlich späterer Erweiterungsmöglichkeiten unter Berücksichtigung der Auswirkungen der Baugrundverhältnisse auf die Gründung und Erschließung ist als zusammenfassendes schriftliches Gutachten zu erstellen.

Der Wert des Grundstücks ist nach den Richtlinien für die Ermittlung des Verkehrswerts von Grundstücken - Wertermittlungsverordnung - in der jeweils gültigen Fassung durch den zuständigen Maßnahmenträger zu ermitteln.

Dem Gutachten sind beizufügen: ein beglaubigter Auszug aus der Flurkarte des Liegenschaftskatasters, aus dem die Grenzen des Baugrundstücks sowie wesentliche Merkmale (insbesondere die Anschlussstellen) hervorgehen; ein Ausschnitt aus dem rechtsgültigen Bebauungsplan mit Legende, ggf. der Planaufstellungsbeschluss.

#### **F.1.1.8 Wertermittlung**

Der Wert des Grundstücks ist nach den Richtlinien des Bundes für die Ermittlung des Verkehrswerts von Grundstücken - Wertermittlungsverordnung - in der jeweils gültigen Fassung durch den zuständigen Maßnahmenträger zu ermitteln.

#### **F.1.1.9 weitere Unterlagen**

Dem Gutachten sind beizufügen:

- ein beglaubigter Auszug aus der Flurkarte des Liegenschaftskatasters, aus dem die Grenzen des Baugrundstücks sowie wesentliche Merkmale (insbesondere die Anschlussstellen) hervorgehen;
- ein Ausschnitt aus dem rechtsgültigen Bebauungsplan mit Legende, ggf. der Planaufstellungsbeschluss.

#### **F.1.2 Eingliederung der Ausgaben für Baugrunduntersuchungen**

Die Ausgaben für Baugrunduntersuchungen sind zu bestreiten in Verbindung mit dem Grunderwerb und wenn keine Baumittel zur Verfügung stehen, aus den Mitteln des gleichen

Kontos wie der Grunderwerb, in Verbindung mit der Baumaßnahme und, wenn Haushaltsmittel zur Verfügung stehen, aus dem Konto der Bautitelmaßnahme; Verbuchung unter „Baunebenkosten“.

## **F.2 Mitwirkung des Bedarfsträgers/Mieters**

Das federführende Ressort

- bestätigt im Übersichtsplan zur Entscheidungsunterlage–Bau die Wahl des Grundstücks
- übergibt dem zuständigen Maßnahmenträger vor Planungsbeginn eine Darstellung der Betriebsabläufe mit Angaben über die Zugehörigkeit von Räumen oder Raumgruppen zu Abteilungen, Gruppen, Sachgebieten usw. mit Erläuterung sowie die beabsichtigte Anordnung von Besprechungsräumen u. dgl.
- schließt mit seinem Einverständnis zur Entscheidungsunterlage-Bau weitere Forderungen aus;
- hat sein Einverständnis am Schluss des Erläuterungsberichtes sowie auf sämtlichen Grundrissplänen und dem Lageplan abzugeben. Etwaige Einwände sind gesondert bekannt zu geben;
- Änderungen oder Zusätze des federführenden Ressorts im Erläuterungsbericht und in den Bauplänen sind unzulässig;
- gibt die in Muster Kostenermittlung einzutragenden Kosten für die von ihm zu beschaffenden Ausstattungen an;
- macht die in der Anmerkung zu Muster Baunutzungskosten - Beitrag zu den entstehenden jährlichen Haushaltsbelastungen - (§ 24 LHO) DIN 18960 aufgeführten Angaben;
- hat den zuständigen Maßnahmenträger bei der Beschaffung der Ausstattung zu beteiligen.

## **F.3 Wettbewerbe für Planungsaufgaben**

### **Allgemeines**

Die Qualität der gebauten Umwelt und Kulturlandschaft ist ein Aushängeschild unserer Städte, sie ist Ausdruck und Spiegel des kulturellen Gemeinwohls. Die öffentliche Hand steht mit ihren Bauwerken in besonderer Weise im Blickfeld der Öffentlichkeit und ihr kommt damit eine Vorbildfunktion zu. Dies umfasst nicht nur die anspruchsvolle, dem Standort und der Nutzung angemessene architektonische Gestaltung des Gebäudes und seiner Außenanlagen, sondern auch die Qualität der stadträumlichen Einbindung.

### **F.3.1 Entscheidung über die Wettbewerbsdurchführung**

Über die Durchführung eines Verhandlungsverfahren mit vorgelagertem Planungswettbewerb beziehungsweise eines anderen qualitätssichernden VgV-Verfahrens zur Lösung der Bauaufgabe entscheiden die Projektbeteiligten im Einvernehmen mit dem für Energie, Bauwesen und Städtebau zuständige Ressort. Die „Bremer Erklärung zur Sicherung und Qualifizierung der Baukultur in Bremen“ ist in ihrer jeweils gültigen Fassung heranzuziehen. Die abschließende Entscheidung über die Maßnahme trifft der Eigentümervertreter.

### **F.3.2 Auslobung von Wettbewerben**

Wettbewerbe, bei deren Durchführung Zahlungen (Preisgelder, Entschädigungen, Ankäufe) von mehr als dem gültigen Schwellenwert der VgV geleistet werden, sind entsprechend der VgV anzukündigen.

In den Auslobungstext sind Hinweise auf die Bestimmungen über die Korruptionsprävention

(siehe D.1.3.4.1 Anwendung der LHO) aufzunehmen.

Der Leitfaden des Bundes *SNAP nachhaltigkeitsorientierte Wettbewerbe* ist in seiner jeweils gültigen Fassung für die Formulierung des Auslobungstextes heranzuziehen.

Von diesen Richtlinien kann nur aus sachlich gerechtfertigten Gründen mit Zustimmung des Bauressorts abgewichen werden. Der Wettbewerbsausschuss der Architektenkammer der Freien Hansestadt Bremen ist rechtzeitig vor der Auslobung zu Rate zu ziehen. Bei Wettbewerbsaufgaben, bei denen größere Freianlagen planerisch mitzugestalten sind, soll dem Wettbewerbsteilnehmer die Beteiligung eines Garten- und Landschaftsarchitekten aufgegeben werden. Bei Wettbewerbsaufgaben mit hohem anlagentechnischem Aufwand sind entsprechend qualifizierte Sonderfachleute in die Besetzung der Wettbewerbsgremien mit einzubeziehen.

### **F.3.3 Ausgaben für Wettbewerbe**

Die Ausgaben für Wettbewerbe sind in den Kostenermittlungen unter Baunebenkosten - (im Hochbau Kostengruppe 7.2.5.0 der DIN 276) - aufzunehmen. Für die Berechnung der Entgelte für die Leistungen freiberuflich Tätiger gilt die HOAI, soweit diese Leistungen durch Leistungsbilder oder andere Bestimmungen der HOAI erfasst werden.

Soweit für die Berechnung von Vergütungen für freiberuflich Tätige gesetzliche Vorschriften (z.B. Gebührenordnungen, Kostenordnung) bestehen, muss sich die Vergütung nach diesen Vorschriften richten. Als angemessene Vergütung für die in den Vertragsmustern beschriebenen Leistungen sind in der Regel die in der HOAI aufgeführten Teilleistungssätze anzusehen. Die hierzu vorliegende Kommentierung ist ergänzend heranzuziehen. Sofern Leistungen durch den zuständigen Maßnahmenträger oder durch Dritte erbracht werden, sind die Sätze für die freiberuflich Tätigen entsprechend zu kürzen.

Wenn Leistungen erforderlich werden, die nicht in den Vertragsmustern beschrieben sind, ist eine Vergütung zu vereinbaren, die angemessen und üblich ist. Für Typen- und Serienbauten sind besondere Vereinbarungen zu treffen.

### **F.3.4 Aufwandsentschädigung**

Beamte und Angestellte erhalten als Preisrichter keine Aufwandsentschädigung, als Sachverständige oder Vorprüfer keine Vergütung, wenn sie Bedienstete des Auslobers sind oder ihre Funktion in Wahrnehmung der Interessen ihres Dienstherrn bzw. ihrer Behörde ausüben. Das gilt auch für Wahlbeamte. Mandatsträger aller Ebenen erhalten als Preisrichter keine Aufwandsentschädigung, als Sachverständige oder Vorprüfer keine Vergütung, wenn sie als Mandatsträger unmittelbar für Wettbewerbsprojekte verantwortlich sind.

### **F.4 Staatliche Denkmalpflege**

Die Staatliche Denkmalpflege erstreckt sich u.a. auf bauliche Anlagen, die in einer amtlichen Denkmalliste des Landesamtes für Denkmalpflege verzeichnet sind. Bei der Durchführung von Baumaßnahmen für diese Anlagen sind die Bestimmungen der RLBau im Rahmen ihres Geltungsbereiches anzuwenden. Bei Baumaßnahmen der Denkmalpflege und sonstigen Baumaßnahmen, bei denen denkmalpflegerische Belange berührt werden, ist das Landesamt für Denkmalpflege bereits bei der Bedarfsplanung vom zuständigen Maßnahmenträger einzubeziehen. In diesen Fällen sind die Entscheidungsunterlage-Bau (ES-Bau) und die Entwurfsunterlage – Bau- (EW - Bau -) mit „Denkmalpflege“ zu kennzeichnen.

Eine schriftliche Stellungnahme der zuständigen Denkmalfachbehörde ist der ES-Bau beizufügen.

Das Landesamt für Denkmalpflege wird vor der baufachlichen Genehmigung der ES-Bau bzw. der EW - Bau - durch den zuständigen Maßnahmenträger benachrichtigt.

Bei Meinungsverschiedenheiten in denkmalpflegerischen Fragen zwischen dem zustän-

digen Maßnahmenträger und dem Landesamt für Denkmalpflege ist der Fachaufsicht führenden Ebene des zuständigen Maßnahmenträgers zu berichten. Diese entscheidet im Einvernehmen mit dem für denkmalpflegerische Angelegenheiten zuständigen Ressort. Werden bei der Bauinstandsetzung denkmalpflegerische Belange berührt, ist das Landesamt für Denkmalpflege an der Planung zu beteiligen.

Den Bauunterlagen ist die abschließende denkmalrechtliche Zustimmung gemäß geltendem Denkmalschutzgesetz zu gegebener Zeit beizufügen, sofern diese Genehmigung nicht in einer nach Bauordnungsrecht zu erteilenden Genehmigung enthalten ist.

## **F.5 Einschaltung freiberuflich Tätiger**

siehe auch [Einschaltung freiberuflich Tätiger](#)

### **F.5.1 Entscheidung über die Beauftragung**

Bei Beauftragung von Planungsleistungen für Baumaßnahmen ist die Vergabeverordnung (VgV) anzuwenden, sie ist eine Rechtsverordnung die das Verfahren bei der Vergabe von öffentlichen Aufträgen u.a. für Architekten- und Ingenieurleistungen oberhalb bestimmter [Schwellenwerte für öffentliche Vergaben](#) regelt. Darunter gelten insbesondere § 5 Abs. 2 Buchst. d), e) und f) des Bremischen Gesetzes zur Sicherung von Tariftreue, Sozialstandards und Wettbewerb bei öffentlicher Auftragsvergabe ([Bremisches Tariftreue- und Vergabegesetz](#)).

Aufträge sind in der Regel an freiberuflich Tätige zu vergeben, deren Fachkunde, Zuverlässigkeit und Leistungsfähigkeit feststeht und die über ausreichende Erfahrungen verfügen. Die Aufträge sollen gestreut werden; ein Honorarwettbewerb findet nicht statt. Im Rahmen der Bestimmungen der VgV sind bei der Auftragsvergabe auch jüngere Büros bis hin zu Berufsanfängern im Sinne des Bremischen Architektengesetzes (Berechtigung zur Führung der Berufsbezeichnung „Architekt“ oder „Ingenieur“) zu berücksichtigen.

### **F.5.2 Vertragsabschluss**

Der zuständige Maßnahmenträger hat die Verträge mit freiberuflich Tätigen rechtzeitig vorzubereiten und dem Eigentümervertreter / federführendem Ressort im Rahmen der hierzu ergangenen Regelungen insbesondere bei Abweichungen von den Standardvertragsmustern vorzulegen. Die Verträge sind rechtzeitig vor Tätigwerden der Auftragnehmer von der zuständigen Stelle abzuschließen. Dabei sind insbesondere der Umfang der Leistungen und die Höhe der Vergütung zu regeln.

Eine Überschreitung des Höchstsatzes oder eine Unterschreitung des Mindestsatzes der HOAI im geregelten Bereich ist schriftlich zu begründen. Dies gilt auch für Pauschalvereinbarungen.

Soweit vor Tätigwerden der Auftragnehmer die anrechenbaren Kosten für eine Honorarermittlung nicht genau genug bekannt sind, ist der Abschluss eines schriftlichen Vorvertrages möglich, in dem zumindest die wesentlichen Honorareckdaten wie z.B. Honorarzone, Honorarsatz, Leistungsphasen, anrechenbare Bausubstanz, Umbauschlag, die vereinbarten Haftpflichtsummen sowie die Termine für die Leistungserbringung festgehalten werden. Dem Vorvertrag sind die Allgemeinen Vertragsbestimmungen für Freiberufliche Leistungen (AVB.FB) beizufügen. Sobald eine hinreichende Klarheit über die anrechenbaren Kosten besteht, ist der schriftliche Vertrag mit dem Freiberuflichen entsprechend den Vereinbarungen des Vorvertrages zu schließen. Eine ausschließlich mündliche Beauftragung ist unzulässig.

Mit dem Vertragsschluss (auch bereits beim Vorvertrag) sind die freiberuflich Tätigen und deren mit dem Auftrag befasste/für den Auftrag vorgesehene Mitarbeiter entsprechend den Bestimmungen des Gesetzes über die förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen

(Verpflichtungsgesetz BGBl. 1, vom 2.3.1974, S. 547) auf die Einhaltung der öffentlich-rechtlichen Vorschriften mit entsprechender Belehrung bei Aushändigung der Vertragsurkunde zu verpflichten, soweit dies nicht schon früher geschehen ist.

Die Grundlagenmittlung ist vom zuständigen Ressort / vom zuständigen Maßnahmen-träger zu erbringen und nur in zu begründenden Ausnahmefällen freiberuflich Tätigen zu übertragen. Den mit der Planung zu beauftragenden freiberuflich Tätigen soll die Objektüberwachung (Bauüberwachung) einschließlich der Rechnungsprüfung nur übertragen werden, wenn sie die ordnungsgemäße Bauüberwachung und Abrechnung gem. der VOB/A gewährleisten.

Soweit nicht 100 % des Leistungsbildes nach HOAI an denselben Planer vergeben werden, ist in dem Vertrag eine detaillierte Leistungsabgrenzung aufzunehmen.

Soweit der zuständige Maßnahmen-träger die Objektüberwachung nicht selbst erbringt, ist eine zusammengefasste Leistung von Planung und Objektüberwachung durch den Auftragnehmer nur nach Zustimmung durch den Eigentümervertreter und dem federführenden Ressort möglich.

Die eingeführten Vertragsmuster und die dazugehörigen Allgemeinen Vertragsbestimmungen des Bauressorts sind anzuwenden; die Hinweise hierzu sind zu beachten.

Ausnahmen regelt der Eigentümervertreter.

### **F.5.3 Vergütung**

Für die Berechnung der Entgelte für die Leistungen freiberuflich Tätiger gilt die HOAI, soweit diese Leistungen durch Leistungsbilder oder andere Bestimmungen der HOAI erfasst werden.

Soweit für die Berechnung von Vergütungen für freiberuflich Tätige gesetzliche Vorschriften (z.B. Gebührenordnungen, Kostenordnung) bestehen, muss sich die Vergütung nach diesen Vorschriften richten. Als angemessene Vergütung für die in den Vertragsmustern beschriebenen Leistungen sind in der Regel die in der HOAI aufgeführten Teilleistungssätze anzusehen. Die hierzu vorliegende Kommentierung ist ergänzend heranzuziehen. Sofern Leistungen durch den zuständigen Maßnahmen-träger oder durch Dritte erbracht werden, sind die Sätze für die freiberuflich Tätigen entsprechend zu kürzen.

Werden Leistungen aus dem zutreffenden Leistungsbild der HOAI sowohl vom freiberuflich Tätigen als auch vom zuständigen Maßnahmen-träger erbracht, gelten für den Maßnahmen-träger maximal die mit den freiberuflich Tätigen vereinbarten Honorar-Eckdaten.

Von Berufsverbänden herausgegebene Leistungs- und Honorarverzeichnisse bzw. Honorarordnungen die nicht auf gesetzlicher Grundlage beruhen sind nicht verbindlich. Ausnahmen regelt der Eigentümervertreter.

### **F.5.4 Betreuung**

Der Maßnahmen-träger hat dafür zu sorgen, dass die freiberuflich Tätigen ihre vertraglichen Verpflichtungen ordnungsgemäß und vollständig erfüllen. Er hat zu überwachen, dass die Leistungen den anerkannten Regeln der Technik entsprechen und dass - vor allem hinsichtlich der Gestaltung, der Konstruktion, der Materialwahl und der späteren Betriebs- und Unterhaltungskosten - die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beachtet werden und dem Umweltschutz, dem Schutz der Gesundheit und dem Arbeitsschutz Rechnung getragen wird.

### **F.5.5 Verantwortung bei der Prüfung von Belegen**

Soweit freiberuflich Tätige mit der Objektüberwachung (Bauüberwachung) beauftragt sind, wird ihnen auch die Verpflichtung übertragen, die fachtechnische und rechnerische Richtigkeit (z.B. der Massenberechnungen, Abrechnungszeichnungen, anderen Abrechnungs-

belegen und Rechnungen) zu prüfen und zu bescheinigen. Der Maßnahmenträger hat in den förmlichen Zahlungsanordnungen, ihren Anlagen oder den begründenden Unterlagen die sachliche und rechnerische Richtigkeit zu bescheinigen. Er ist für die Richtigkeit der Angaben nicht verantwortlich, wenn beauftragte freiberuflich Tätige Teilbescheinigungen abgegeben haben und Anlass zu Zweifeln nicht bestehen. Die Unterlagen sind stichprobenartig zu prüfen und die Ergebnisse aktenkundig zu machen.

## **F.6 Beteiligung bildender Künstler**

### **F.6.1 Allgemeines**

Bei Baumaßnahmen des Landes und der Stadtgemeinde Bremen sind Leistungen bzw. Aufträge an bildende Künstlerinnen und Künstler zu vergeben, wenn Art, Zweck und Bedeutung des Vorhabens dieses rechtfertigt. Eine Beurteilung hierfür obliegt dem federführenden Ressort in Abstimmung mit dem für Kultur zuständigen Ressort. Die Finanzierung erfolgt durch Einsatz von Drittmitteln und innerhalb der Gesamtbaukosten der jeweiligen Baumaßnahme nach den Regelungen der Ziff. F.6.5.

Kunst am Bau ist ein Element von Baukultur, das die Qualität und die Ausdruckskraft eines Bauwerks mitprägt. Sie ist daher ein integraler Bestandteil der Bauaufgabe und Bauherrenverantwortung.

Die öffentliche Hand steht mit ihren Bauwerken in besonderer Weise im Blickfeld der Öffentlichkeit. Ihr kommt eine Vorbildfunktion zu. Die Bauwerke sollen das baukulturelle Niveau und Verständnis in Bremen widerspiegeln und kommunale Visitenkarte sein. Daher sind bei Baumaßnahmen Leistungen an bildende Künstler zu vergeben, sofern Zweck und Bedeutung des Bauwerks dies rechtfertigen.

### **F.6.2 Begriffsbestimmung**

Als Leistungen bildender Künstlerinnen und Künstler kommen Kunstwerke in und an Gebäuden, für die Ausstattung einzelner Diensträume sowie in den Außenanlagen und in der näheren Umgebung in Betracht. Hierzu gehört auch die Anfertigung von Entwürfen für Kunstwerke oder künstlerisch gestaltete Bauteile, deren Herstellung zusätzliche handwerkliche Leistungen Dritter erforderlich macht.

Künstlerische Idee und Bauplanung sollen sich ergänzen. Dazu ist es erforderlich, bereits in einem frühen Stadium Gestaltungsvorschläge von Künstlerinnen und Künstlern einzuholen und an der Planung zu beteiligen, soweit es die Funktion und die Zweckbestimmung des Bauwerkes zulassen.

Mit diesem Selbstverständnis von öffentlicher Hand, soll Kunst am Bau eine funktionale Bestimmung übernehmen und künstlerischer Beitrag einer qualitätsvollen Baukultur sein.

### **F.6.3 Leistungen**

Die Leistungen der bildenden Künstlerinnen und Künstler umfassen das Anfertigen von Entwürfen beziehungsweise Modellen von Kunstwerken oder künstlerisch gestalteten Bauteilen, deren Herstellung, ausgenommen eventuelle Leistungen Dritter, sowie eine Kostenaufstellung und einen Erläuterungsbericht.

### **F.6.4 Kosten**

Die Richtsätze für die hierfür aufzuwendenden Mittel bemessen sich nach den Kosten der Bauwerks-Kostengruppe 300 (DIN 276). Sie sind aus nachstehender Tabelle zu ermitteln und stellen unter Einrechnung von eingeworbenen Drittmitteln Höchstbeträge dar:

Bauwerkskosten > 100 Mio. €	Kostenanteil für Kunst am Bau	≥ 0,5%
Bauwerkskosten 20 - 100 Mio. €	Kostenanteil für Kunst am Bau	≥ 1,0 %
Bauwerkskosten < 20 Mio. €	Kostenanteil für Kunst am Bau	≥ 1,5 %

### **F.6.5 Verfahren**

Bei Planung und Durchführung öffentlicher Hochbaumaßnahmen ist frühzeitig vom zuständigen Ressort des Vorhabens zeitgleich mit der Aufstellung des Bedarfsprogramms mit dem für Kultur zuständigen Ressortbereich über die Ausstattung mit künstlerischen Werken oder die Einbeziehung bildender Künstlerinnen / Künstler zu befinden.

Gemeinsam mit dem für Kultur zuständigen Ressortbereich soll nach den Möglichkeiten einer auch drittmittelgestützten Finanzierung gesucht werden. Der für Kultur zuständigen Ressortbereich trifft eine Aussage über eine solche Finanzierung spätestens binnen 3 Monaten nach der erstmaligen Beteiligung.

Soweit eine solche Finanzierung zustande kommt, sollen bei der Realisierung Mittel aus dem jeweiligen Bauvolumen eingesetzt werden. Drittmittel und Baumittel sollen zusammen die unter Ziff. F.6.4 genannten vom-Hundert-Anteile der Gesamtbaukosten nicht überschreiten. Der für Kultur zuständigen Ressortbereich gewährleistet im Rahmen seiner im Haushalt verfügbaren Mittel die Übernahme der Folgekosten (Instandhaltung und Pflege) für das jeweilige künstlerische Werk.

Über die Art des Wettbewerbes, die Auswahl der Künstler und Künstlerinnen und die Benennung des Preisgerichts entscheidet der „Landesbeirat für Kunst im öffentlichen Raum und Künstlerförderung“ des Landes Bremen.

Zuständig für das gesamte Verfahren ist das zuständige Ressort / Eigentümerversorger im Einvernehmen mit dem Referat für Kunst im öffentlichen Raum bei dem für Kultur zuständigen Ressortbereich.

### **F.6.6 Vergabe**

Zuständig für die Auftragsvergabe der künstlerischen Maßnahme ist das zuständige Ressort /Eigentümerversorger im Einvernehmen mit dem Referat für Kunst im öffentlichen Raum beim für Kultur zuständigen Ressortbereich. Dem Referat obliegt die Betreuung der künstlerischen Durchführung.

### **F.6.7 Dokumentation**

Nach Abschluss der künstlerischen Gestaltung beziehungsweise der Baumaßnahme ist dem zuständige Ressort / Eigentümerversorger und dem für Kultur zuständigen Ressortbereich durch den Maßnahmenträger je eine Dokumentation über das jeweilige Kunstwerk vorzulegen.

Diese enthält:

- Digitale Bild- / Filmdokumentation in ausreichender Darstellungstiefe in Standardformaten,
- Art der Ausführungstechnik und Dimension,
- Biographie des Künstlers oder der Künstlerin,
- Zeitpunkt der Fertigstellung und
- Höhe der Gesamtkosten des Kunstwerkes.

Das Kunstwerk selbst ist mittels Hinweistafel ausreichend und passend zu kennzeichnen.

### **F.6.8 Bei Umbauten/Sanierungsarbeiten**

Bei Umbauten, Sanierungen und Abbrüchen von Gebäuden, durch die Kunstwerke betroffen

sind, ist das Urheberrecht des Künstlers / der Künstlerin zu beachten. Hierfür muss der zuständige Maßnahmenträger bereits während der Grundlagenermittlung den für Kultur zuständigen Ressortbereich über die geplante Maßnahme informieren. Der für Kultur zuständige Ressortbereich entscheidet über den Umgang mit dem Kunstwerk, gibt die dafür zu veranschlagenden Kosten bekannt.

## **F.7 Baunutzungskosten**

### **F.7.1 Allgemeines**

Der Maßnahmenträger hat bei der Bedarfsplanung eine Einschätzung der Baunutzungskosten gem. der aktuellen DIN 18960 und der Plausibilität der Annahmen für die Nutzung vorzunehmen.

Sie sind mit jeder Fortschreibung bzw. Konkretisierung der Planung zu aktualisieren und nachzuführen.

### **F.7.2 Schätzung der Baunutzungskosten zur ES – Bau / erweiterten ES-Bau**

Der ES - Bau - ist ein Formblatt nach Muster Baunutzungskosten (DIN 18960) ausgefüllt zur Schätzung der voraussichtlichen jährlichen Haushaltsbelastung nach § 24 (1) LHO beizufügen. Die Kosten sind wie folgt zu schätzen:

Anhand der mit den Versorgungsunternehmen abgestimmten Versorgungsbedingungen sind die voraussichtlichen Jahreskosten für den Bezug von Wärme, Kälte, Gas, Wasser und Elektrizität sowie die Abwassergebühren zu errechnen. Dabei sind die gespaltenen Preise, wie Grundpreis, Leistungspreis, Arbeitspreis und Messpreis zu berücksichtigen.

Die Kosten für andere feste, flüssige oder gasförmige Brennstoffe und größere Mengen Verbrauchsmedien, soweit sie dem Gebäudebetrieb dienen, sind entsprechen zu ermitteln. Die jährlichen Kosten für feste, gasförmige und flüssige Brennstoffe sowie Strom sind nach den jeweils zutreffenden Normen und Richtlinien zu ermitteln.

Die Kosten für Miete, Wartung, Bedienung und regelmäßig anfallende Gebühren für die Prüfung des Betriebes der Technischen Ausrüstung (z.B. TÜV-Prüfung, Prüfung nach dem Bundesimmissionsschutzgesetz, Fernmeldeordnung) sind anzugeben. Das gilt auch für die Kosten der Gebäudereinigung und Hausmeister-Dienstleistungen.

Für die durchzuführenden Schätzungen werden Orientierungswerte vom zuständigen Maßnahmenträger Betrieb bekannt gegeben und fortgeschrieben. Bei der Planung von alternativen Lösungsansätzen sind die Baunutzungskosten für jede Alternative zu schätzen (siehe auch Ziff. F.8).

### **F.7.3 Einbau von Messeinrichtungen**

Zur Ermittlung der Energieverbrauchskosten sind die versorgungstechnischen Anlagen der Gebäude und baulichen Anlagen in dem Umfang mit Verbrauchsmessgeräten auszustatten, wie dies zur Erfassung der Gesamtverbräuche und der energiewirtschaftlich notwendigen Teilverbräuche erforderlich ist. Die Kosten der Ausstattungen sind in der ES-Bau- zu veranschlagen.

## **F.8 Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen**

### **F.8.1 Grundsatz**

Die Verpflichtung, die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten, ergibt sich aus § 7 (1) LHO. Für das Bauwesen folgt daraus, dass bei der Planung von Maßnahmen alternative Lösungsmöglichkeiten und die Kosten einschließlich der Folgekosten zu untersuchen sind (vgl. Nr. 1 der VV zu § 7 LHO).

### **F.8.2 Vorgehen**

Für alle finanzwirksamen Maßnahmen sind angemessene Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen durchzuführen. Dabei ist auch die mit den Maßnahmen verbundene Risikoverteilung zu berücksichtigen. In geeigneten Fällen kann privaten Anbietern die Möglichkeit gegeben werden, darzulegen, ob und inwieweit sie staatliche Aufgaben oder öffentlichen Zwecken dienende wirtschaftliche Tätigkeiten nicht ebenso gut oder besser erbringen können (Interessenbekundungsverfahren).

### **F.8.3 Verantwortlichkeiten**

Soweit keine anderweitigen Aufträge durch den Eigentümerversorger / das zuständige Ressort vorliegen, bestimmt der Maßnahmenträger Gegenstand und Umfang der Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen. Der Maßnahmenträger trägt die Verantwortung für ihre Angemessenheit und Richtigkeit.

### **F.8.4 Anwendung**

Wirtschaftlichkeitsberechnungen sind aufzustellen, wenn die wirtschaftlichen Auswirkungen von Alternativen nicht auf einfache Weise beurteilt werden können. Die für die Planungsentscheidungen ausschlaggebenden Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen sind Bestandteil der ES-Bau.

### **F.8.5 Grundlagen**

Zur Aufstellung von Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen sind vom Senator für Finanzen [Verwaltungsvorschriften zu § 7 LHO einschließlich Anlagen](#) eingeführt worden.

Weitere Informationen zu Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen/ -berechnungen nach § 7 Landeshaushaltsordnung (LHO) in der bremischen Verwaltung sind hier eingestellt:

[Leitfaden für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen:](#)

[Leitfaden Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen RBBau Bund](#)

Soweit nach Lage des Einzelfalls durchführbar, ist entsprechend dem Leitfaden des Bundes vorzugehen.

### **F.8.6 Alternativen**

Freiberuflich Tätige haben im Rahmen der ihnen übertragenen Grundleistungen ohne zusätzliche Vergütung alternative Lösungsmöglichkeiten darzustellen und Wirtschaftlichkeitsvorüberlegungen durchzuführen. Nur soweit umfangreiche Wirtschaftlichkeitsberechnungen über Planungsalternativen oder detaillierte Wirtschaftlichkeitsnachweise gefordert werden, sind solche als Besondere Leistungen zusätzlich zu vergüten (vgl. § 3 HOAI 2013).

### **F.8.7 Aufbewahrung**

Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen sind mit den Baurechnungen aufzubewahren.

### **F.9 Kostenkontrolle durch die zuständige Stelle**

Für die Kostenkontrolle schreibt der zuständige Maßnahmenträger die kostenwirksamsten Leistungen der gesamten Baumaßnahme oder eines definierten Bauabschnittes aus und stellt das Ergebnis der Ausschreibung den dafür in der genehmigten Kostenberechnung zur EW-Bau ausgewiesenen Beträgen gegenüber. (siehe auch Ziff. D.1.3.3.1 Kostensteuerung und Kostenkontrolle).

Die ersten Ausschreibungen sollen grundsätzlich Leistungen umfassen, die üblicherweise im Zusammenhang ausgeführt werden und deren Wert so erheblich ist - etwa 60 v.H. der

Bauwerkskosten (insbesondere der projektbestimmenden Schlüsselgewerke), dass durch den Vergleich der in der Kostenberechnung veranschlagten mit den durch die Ausschreibung ermittelten Kosten beurteilt werden kann, ob die genehmigten Gesamtbaukosten voraussichtlich eingehalten werden.

Der zuständige Maßnahmenträger darf mit der Bauausführung erst beginnen, wenn die Kostenkontrolle ergibt, dass die genehmigten Gesamtkosten voraussichtlich eingehalten werden.

Bei einer erheblichen Überschreitung eines als angemessen anerkannten Kostenrahmens (s.a. VV Nr. 1.2 zu § 54 LHO) prüft der zuständige Maßnahmenträger, ob durch Aufhebung der Ausschreibung gemäß § 17 VOB/A und durch erneute Ausschreibung nach Änderung der Planung die genehmigten Gesamtkosten eingehalten werden können. Bei Änderung der Bauausführung siehe die entsprechenden Textbausteine zum Änderungsmanagement in den Produktarten.

Führen die o.a. Maßnahmen nicht zu einer ausreichenden Kostensenkung, so ist für den nicht durch den genehmigten Kostenrahmen gedeckten Kostenanteil die Refinanzierung im Rahmen der haushaltsrechtlichen bzw. der Vorschriften für die Sondervermögen zu klären. Die Kostenkontrolle ist durch einen Vergleich der Ergebnisse weiterer Ausschreibungen mit der genehmigten EW - Bau - dem Baufortschritt entsprechend fortzuführen.

Für die Kostenkontrolle während der Bauausführung sind die eingeführten Vordrucke für die Umgliederung der Kostengliederung der EW-Bau in Kostenkontrollereinheiten und die umfassende Darstellung der Kostenentwicklung der einzelnen Kostenkontrollereinheiten zu verwenden. (siehe Mustervordrucke [M 16](#), [M 17](#), [M 18](#))

Bei Verwendung elektronischer Verfahren ist jedes urkundsfähige Modell mit gleichartiger Transparenz und Informationstiefe verwendbar.

Der genehmigten EW-Bau ist eine Zusammenstellung aller Kostenvergleiche nachzuheften.

## **F.10 Versicherungen**

Das Land und die Stadtgemeinde Bremen versichern ihre Risiken nicht. Der Grundsatz der Selbstversicherung gilt sowohl für die Sachversicherung als auch für die Personenversicherungen.

Im Zusammenhang mit der Einrichtung und Unterhaltung von Bauwerken und sonstigen baulichen Anlagen dürfen vom zuständigen Maßnahmenträger in der Regel weder Versicherungsverträge (z.B. Diebstahl, Haftpflicht, Transport, Wasserschaden, Glas usw.) noch Verträge abgeschlossen werden, die das Land zum Abschluss von Versicherungsverträgen verpflichten.

### **F.10.1 Ausnahmen**

Versicherungsverträge sind nur dann abzuschließen, wenn ein Versicherungszwang aufgrund von Gesetzen oder Ortsgesetzen besteht.

Für die Bauzeit kann eine Bauleistungsversicherung im Einzelfall abgeschlossen werden, wenn durch das Umfeld und die besonderen Umstände einer Baumaßnahme das Risiko einer Beschädigung oder Zerstörung der Bausache durch Dritte besteht.

Bei Neu- Um- und Sanierungsmaßnahmen ist zwingend eine Meldung zur Rohbaufeuerversicherung im Rahmen des Feuerversicherungsvertrages der Stadtgemeinde Bremen erforderlich. Hiermit ist sichergestellt, dass der Baukörper inkl. der auf dem Baugrund befindlichen Baustoffe gegen die Gefahr Feuer bis zur Fertigstellung versichert sind (gem. § 7 VOB/B). In diesem Fall ist das Risiko Feuer für die gesamte Bauzeit bis zur Übernahme in die originäre Feuerpolice der Stadtgemeinde Bremen und fortlaufend jeweils zum 01.01. eines Folgejahres abgesichert.

## **F.10.2 Ausgaben**

Soweit für derartige Versicherungen Kosten während der Bauzeit anfallen, sind diese Ausgaben in den Kostenberechnungen unter Allgemeine Baunebenkosten, (im Hochbau Kostengruppe 770 der DIN 276) aufzunehmen.

Die Kosten einer Bauleistungsversicherung sind entsprechend dem Anteil der Auftragssumme an den Gesamtkosten auf die Auftragnehmer umzulegen.

In der Regel ist der Abschluss einer Bauleistungsversicherung wirtschaftlicher als eine umfangreiche Bewachung der Baustelle.

## **F.11 Kulturhistorische Funde**

### **F.11.1 Vorgehensweise bei Auffindung**

Funde von kulturhistorischer Bedeutung, die bei der Ausführung von Bauarbeiten auf einem Grundstück gemacht werden, sind - wie auch die Fundstellen - nach den gesetzlichen Bestimmungen ([Denkmalschutzgesetz Bremen](#)) und unter Beachtung von § 4 Nr. 9 VOB/B zu behandeln.

### **F.11.2 Anzeige und Wartefrist**

Funde und Fundstellen müssen vom zuständigen Maßnahmenträger an die Landesarchäologie unverzüglich angezeigt werden und bis zum Ablauf von 1 Woche nach der Anzeige unverändert gehalten werden.

Bekundet die Landesarchäologie Interesse an dem Fund, hat der Bauamt Maßnahmenträger sie bei notwendigen Bergungsarbeiten und Untersuchungen zu unterstützen.

Zeigt sich die Landesarchäologie bis zum Ablauf der Frist nicht interessiert, können die Bauarbeiten ohne Rücksicht auf die Funde fortgesetzt werden.

### **F.11.3 Eigentumsverhältnisse**

Die Eigentumsverhältnisse an Fundstücken werden durch das Denkmalschutzgesetz (DSchG) in der jeweils gültigen Fassung geregelt.

### **F.11.4 Finanzielle Aufwendungen**

Die finanziellen Aufwendungen, die bei der Durchführung der Baumaßnahmen durch die Freilegung, Sicherung und Bergung der Funde entstehen und die damit verbundenen Mehrkosten sind der zuständigen Denkmalfachbehörde durch den Maßnahmenträger mitzuteilen. Gem. § 9 Abs. 2 DSchG sind bei öffentlichen Bauvorhaben Aufwendungen zum Schutz von Kulturdenkmälern Teil der Baukosten.

### **F.11.5 Bergung eines Fundes**

Wenn die Bergung eines Fundes vor Beginn der Baumaßnahmen oder während der Bauarbeiten erforderlich wird, veranlasst die zuständige Denkmalfachbehörde das Weitere.

## **F. 12 Grundsteinlegungen, Richtfeste und Einweihungsfeiern**

### **F.12.1 Grundsteinlegungen + Erste Spatenstiche**

Ob Grundsteinlegungen oder „erste Spatenstiche“ durchzuführen sind, bestimmt das federführende Ressort im Einvernehmen mit dem Eigentümervertreter. Für evtl. zu erwartende Ausgaben sind unter Baunebenkosten (DIN 276, Nummer 7.3.8.0, Nebenkosten der Baudurchführung) Ansätze zu veranschlagen. In der Regel dürfen nur die Ausgaben für die einfache Ausschmückung des Platzes sowie für die Beschaffung und den Einbau einer Kasette sowie Urkunde veranschlagt werden. Veranstalter ist das federführende Ressort.

### F.12.2 Richtfeste

Bei allen öffentlichen Neubauten des Hochbaues, die aus Mitteln des bremischen Haushalts finanziert werden, können Richtfeste abgehalten werden, wenn die Baukosten 250.000 EUR übersteigen. Richtfeste dürfen nur durchgeführt werden, wenn in der ES-Bau ein entsprechender Betrag genehmigt ist.

Ein Richtfest muss ein dem Handwerksbrauch entsprechendes Fest bleiben, bei dem die unmittelbar am Bau Mitwirkenden, vor allem die Bauhandwerker, im Mittelpunkt stehen.

Bei umfangreichen Baumaßnahmen ist grundsätzlich nur ein Richtfest - und zwar beim Hauptgebäude - zu veranstalten.

Besteht eine umfangreiche Baumaßnahme aus mehreren Gebäuden, die in verschiedenen Zeitabschnitten errichtet werden, so können Nebenfeiern im Rahmen der insgesamt genehmigten Ausgaben abgehalten werden. An diesen nehmen nur die unmittelbar am Bau beteiligten Handwerker, Arbeiter, Auszubildende, die Bauleitung sowie ein Vertreter des Bedarfsträgers - keine Gäste - teil.

Die Mittel für Richtfeste sind in der Kostenberechnung unter „Baunebenkosten“ (s.a. Ziff. 5.13.1) zu berücksichtigen. Als Bemessungsgrundlage für die Veranschlagung der Richtfestkosten dient die folgende Tabelle:

Bei Baumaßnahmen:

unter 500T€ Herstellungswert gem. DIN 276 der KGR 300+400	0,5%
unter 1 Mio. € Herstellungswert gem. DIN 276 der KGR 300+400	0,3%
unter 2,5 Mio. € Herstellungswert gem. DIN 276 der KGR 300+400	0,2%
unter 5 Mio. € Herstellungswert gem. DIN 276 der KGR 300+400	0,1%
über 5 Mio. € Herstellungswert gem. DIN 276 der KGR 300+400	0,05 %
über 20 Mio. € Herstellungswert gem. DIN 276 der KGR 300+400	0,03 %
über 50 Mio. € Herstellungswert gem. DIN 276 der KGR 300+400	0,02 %

Sollten zusätzliche Mittel erforderlich sein, sind diese vom zuständigen Ressort dafür gesondert bereitzustellen. Bei Bausummen über 100 MIO EUR wird der Ausgaberahmen einvernehmlich zwischen dem federführenden Ressort und der Fachaufsicht führenden Ebene festgelegt.

Eine Überschreitung der veranschlagten Ausgaben ist unzulässig.

Wenn trotz der unter Ziff. F.12.2 genannten Voraussetzungen kein Richtfest abgehalten wird, kann entweder ein nach Ziff. F.12.2 mit einem Viertel des Richtwertes zu bemessendes Richtgeld ausgezahlt, oder in geeigneten Fällen im gleichen Wert durch Naturalien abgegolten werden.

Es ist unzulässig, bei Firmen für eine finanzielle Beteiligung zu werben, bzw. Geld- oder Sachwerte anzunehmen. Die Hinweise zur Korruptionsprävention sind zu beachten.

Die Anzahl der Gäste ist möglichst gering zu halten; sie sollte ein Viertel der Zahl der beteiligten Handwerker nicht überschreiten. Soll hiervon abgewichen werden, ist die Zustimmung des/der für den betreffenden Baubereich zuständigen Senators/Senatorin einzuholen. Die Bewirtung der Gäste ist aus den veranschlagten Ausgaben für das Richtfest mit zu bestreiten.

Die Richtfestkosten sind durch Rechnungen in Verbindung mit einer Teilnehmerliste nachzuweisen. Gäste sind in der Liste gesondert aufzuführen.

### F.12.3 Einweihungsfeiern

Über die Durchführung und den Umfang von Einweihungsfeiern bestimmt das federfüh-

rende Ressort im Einvernehmen mit dem Eigentümerversorger.

Das gilt insbesondere, wenn bei Maßnahmen des Tiefbaues anstelle eines Richtfestes die Abhaltung einer Einweihungs- (Eröffnungs-) feier gerechtfertigt erscheint. In diesem Falle sind die Kosten in der Kostenberechnung gesondert auszuweisen. Kostenanschläge und Gästelisten sind vor Durchführung bei dem federführenden Ressort einzureichen.

Es ist unzulässig, bei Firmen für eine finanzielle Beteiligung zu werben, bzw. Geld- oder Sachwerte anzunehmen.

Die unter gegebenen Ausführungen zur Korruptionsprävention sind zu beachten.

Für Einweihungsfeiern dürfen mit Zustimmung des federführenden Ressorts im Einvernehmen mit dem Eigentümerversorger ausnahmsweise Baumittel in Anspruch genommen werden.

#### **F.12.4 Ausnahmen**

Soll aus besonderen Gründen oder Anlässen von den vorgenannten Richtlinien abgewichen werden, ist vorher die Zustimmung des federführenden Ressorts einzuholen. Im Antrag ist die Abweichung von den Vorschriften ausführlich zu begründen. Ergeben sich durch die Abweichung Mehrkosten, ist ihre Höhe im Antrag anzugeben.

### **F.13 Abschluss der Baumaßnahme**

#### **F.13.1 Übergabe des Bauwerks**

Nach Fertigstellung der Baumaßnahme hat der zuständige Maßnahmenträger das Bauwerk bzw. die sonstigen baulichen Anlagen alsbald an den > Eigentümerversorger, den für die Instandhaltung und den Betrieb zuständigen Maßnahmenträger und den Nutzer zu übergeben; eine abschnittsweise Bauübergabe unter Beachtung der Bremischen Landesbauordnung BremLBO ist zulässig.

Bei Bauwerken mit erheblichem Anteil an technischer Ausrüstung hat der zuständige Maßnahmenträger Bau den für den Betrieb zuständigen Maßnahmenträger und den Nutzer rechtzeitig vor Fertigstellung in den Betrieb und die Wartung der technischen Anlagen einzuweisen, damit der Betrieb unmittelbar nach Bauübergabe aufgenommen werden kann. Die Bauinstandsetzungspflicht beginnt mit dem Tag der Übernahme bzw. Teilübernahme. Ausgenommen sind Maßnahmen, die der Gewährleistung unterliegen.

Der Wert der neuen oder hinzugefügten baulichen Anlage ist durch den Maßnahmenträger zu ermitteln und an den zuständigen Eigentümerversorger oder an den zuständigen Ressortbereich zu melden. Dies dient u.a. für die Veranschlagung der Höhe der Bauinstandsetzungsmittel und für Zwecke der Gebäudeversicherung.

#### **F.13.2 Verfahren**

Der Maßnahmenträger hat das Bauwerk zu übergeben. Die Übergabe hat stattzufinden, 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 in die Betreiberverantwortung des zuständigen Ressorts über.

Die Betreiberverantwortung geht ebenfalls auf den Eigentümerversorger oder das zuständige Ressort über, wenn er oder die jeweiligen Nutzer das Bauwerk/die bauliche Anlage zweckentsprechend nutzen, ohne dass eine förmliche Übergabe stattgefunden hat; es sei denn, der zuständige Maßnahmenträger und Eigentümerversorger haben sich schriftlich in anderer Weise vereinbart. Die beschriebenen Unterlagen sind dem Eigentümerversorger anlässlich eines besonderen Termins unverzüglich zu übergeben.

In Organisationsformen, in denen Maßnahmenträger und Eigentümerversorger identisch

sind, sind die Transaktionen zwischen den Rollen so zu dokumentieren, als ob es sich um getrennte Einheiten handelt.

Folgende Unterlagen sind zu dokumentieren und den Bauunterlagen beizufügen:

- systematische Zusammenstellung der zeichnerischen Darstellungen der Baumaßnahme
- Auflistung der Verjährungsfristen für Mängelansprüche,
- öffentlich-rechtliche Abnahmebescheinigungen,
- gesetzlich erforderliche Erlaubnis- und Genehmigungsbescheide,
- Ausrüstungs-, Inventar- oder Geräteverzeichnis,
- Energiebedarfsausweis (auf Grundlage der tatsächlichen Bauausführung),
- Zusammenstellung über die dem zuständigen Maßnahmenträger während der Durchführung der Baumaßnahme bekannt gewordenen Auflagen, Rechte und Pflichten. In diese Übersicht sind insbesondere aufzunehmen Angaben über:
  - Befristung oder Widerruflichkeit von wasserrechtlichen Bescheiden,
  - Auflagen, Rechte und Pflichten für Zufahrtsstraßen, Wege, Wasserversorgungs- und Abwasseranlagen (auch außerhalb der Liegenschaften),
  - einmalige Erschließungsbeiträge für Straßen und Wege nach dem BauGB,
  - Anschlussgebühren für die Abwasserbeseitigung,
  - Anschlussgebühren für eine öffentliche oder private Wasserversorgung und Rohrnetzkostenbeiträge,
  - Anschlusskosten für Stromversorgung, Gasversorgung usw.,
  - Zusammenstellung der Auflagen der Brandschutzbehörden, soweit sie die Nutzung betreffen,
  - Nachweise über Schadstoffe in Baustoffen,
  - Revisionspläne der Handwerksfirmen (nicht nur die Pläne der Planer)
  - Alle Berechnungen (Statik, Flächenberechnungen)
  - Sämtliche Betriebsanleitungen der Herstellerfirmen zu den technischen Anlagen
  - Auflistung sämtlicher Wartungs- und Prüfanforderungen für die technischen Anlagen seitens der Handwerksfirmen/Herstellerfirmen

Alle Unterlagen sind in digitaler Form und einfach papiergebunden zu übergeben.  
siehe auch Ziff. F.17

## **F.14 Bauabrechnung**

### **F.14.1 Anordnungswesen und Rechnungslegung**

Bei Baumaßnahmen sind für die Anordnung von Zahlungen, für die Haushaltsüberwachung, für die Einrichtung und Aufbewahrung der Bücher und Belege sowie für die Rechnungslegung sind die gültigen Rechtsvorschriften (z.B.: HOAI, VOB-A / UVgO, VgV, LHO, VV-LHO, etc.) zu beachten

### **F.14.2 am Zahlungsverfahren Beteiligte**

Zahlungen dürfen nur von Kassen und Zahlstellen angenommen oder geleistet werden. Am Verfahren der Anordnung und Zahlung aufgrund von Forderungen Dritter bei Baumaßnahmen sind neben dem Ersteller der Rechnung folgende Einrichtungen beteiligt:

- die Landeshauptkasse
- der zuständige Maßnahmenträger, Eigentümerversorger

### **F.14.3 Verfahren**

Nach Rechnungseingang beim zuständigen Maßnahmenträger bucht der zuständige Maß-

nahmenträger (Abrechnungssystem) den Rechnungsbetrag als Kreditor und veranlasst eine Zahlungssperre.

Die Rechnung wird dann durch den zuständigen Maßnahmenträger (Kostenkontrolle) sachlich, rechnerisch und fachtechnisch geprüft. Soweit vom Rechnungssteller (Auftragnehmer) Bürgschaften gefordert werden oder bereits vorhanden sind, ist hierüber im Abrechnungssystem eine gesonderte Datei anzulegen. Das gleiche gilt für ggf. als Sicherheit hergegebene Wertgegenstände. Diese sind vom zuständigen Maßnahmenträger mindestens in einem gesicherten Stahlschrank zu verwahren.

Soweit notwendige Sicherheiten als Bareinbehalt (Abzug vom Rechnungsbetrag) vorgenommen werden, so ist sicherzustellen, dass die einbehaltenen Beträge separat gebucht werden und jederzeit ausgewiesen werden können.

Soweit Abschläge auf lediglich gelieferte oder bereitgestellte Baustoffe und Bauteile gezahlt werden sollen, muss der Zahlungsempfänger eine Sicherheit wie oben beschrieben stellen oder eine schriftliche Eigentumsübertragung an den jeweiligen Eigentümervertreter bzw. an das federführende Ressort vornehmen.

Bei Abschlagszahlungen müssen Unterlagen und Belege über die bereits ausgeführten Leistungen beigelegt werden.

Der Rechnung werden sämtliche zahlungsbegründenden Unterlagen beigelegt.

Der Begründung von Zahlungsanordnungen dienen insbesondere die Kostenrechnungen (Abschlagsrechnungen, Schlussrechnungen) mit sämtlichen Unterlagen, die zur Erläuterung der Forderungen notwendig sind, wie z.B.

- Abnahmebescheinigungen, bei Mängeln mit Bescheinigungen über die Mängelbeseitigungen,
- Aufmaßblätter,
- Massenberechnungen,
- Ausschreibungs- und/oder Abrechnungszeichnungen,
- Stundenlohnzettel, die vom Auftraggeber mit Datum bescheinigt und mit sämtlichen Daten und Angaben über die ausgeführten Leistungen und Datum versehen sein müssen,
- Lieferscheine, Wiegescheine, Fuhrscheine abfallrechtliche Entsorgungsbelege
- Nachtragsvereinbarungen, Nachweise über Mehrkosten und Prüfung der Angemessenheit der Preise,
- Prüfungszeugnisse über die Untersuchung von Baustoffen und Bauteilen,
- Ausführungsangebote und Kalkulation der ausgeschriebenen Leistung durch verpreiste Leistungsverzeichnisse,
- Verdingungsniederschriften,
- Vergabevorschlag mit Zustimmungsvermerk und Vergabevermerk,
- Auftragschreiben, ggf. mit Auftragsbestätigungen, Bestellscheine,

Der Zahlbetrag wird festgestellt.

Nach Durchführung der Haushaltsüberwachung und des Änderungsmanagements wird der Zahlvorgang durch Datenaustausch oder online vom zuständigen Maßnahmenträger (Abrechnungssystem) über die Landeshauptkasse zu Lasten des Kontos des jeweiligen Eigentümervertreters oder federführenden Ressorts ausgelöst.

#### **F.14.4 Haushaltsüberwachung**

Der zuständige Maßnahmenträger (Kostenkontrolle) bucht den festgestellten Rechnungsbetrag in die Kostenkontrolle. Dort erfolgt auch eine ggf. automatisierte Umgliederung in die Kostengliederung des Bauausgabebuches gem. DIN 276.

Anschließend werden jeweils Aufträge, Nachträge und Zahlungen summiert und geprüft, ob

die vorgegebene Kostenobergrenze der EW-Bau ausreichend ist. Soweit dieser ausreicht, erfolgt eine Freigabe der Zahlung vom zuständigen Maßnahmenträger (Kostenkontrolle) gegenüber dem zuständigen Maßnahmenträger (Abrechnungssystem), welcher dann den Zahlungsvorgang auslöst.

Bei nicht ausreichendem Kostendeckel ist das Änderungsmanagement durchzuführen, bzw. sofern Mehrbedarfe zu erkennen sind, diese anzuzeigen und rechtzeitig Gegensteuerungsmaßnahmen einzuleiten und Vorschläge zur Einhaltung des Budgetrahmens aufzuzeigen. Über Mehrbedarfe entscheidet im Rahmen der haushaltsrechtlichen Regeln gegebenenfalls der Haushalts- und Finanzausschuss.

#### **F.14.5**

Dieser Punkt ist nicht belegt. Er ist in den Abschnitten D.1 bis D.3 geregelt.

#### **F.14.6 Anleitung**

Kostenzusammenstellung, Bauausgabebuch und Kostenübersicht sind Dokumente und als solche zu behandeln und zu führen. Sofern eine elektronische Urkundsfähigkeit nicht gegeben ist, sind digitale Arbeitsunterlagen in Dokumentform zu überführen.

##### **F.14.6.1 Kostenfeststellung**

Die Kostenfeststellung dient dem Nachweis der tatsächlich entstandenen Kosten und ist Voraussetzung für den Vergleich zwischen Planung und Ausführung, die Dokumentation und für die Ermittlung von Kostenrichtwerten.

Die Grundlagen der Kostenfeststellung sind:

Nachweise, z.B. geprüfte Schlussrechnungen, Kostenbelege; Planunterlagen, z.B. AFU - Bau-; Fertigstellungsberichte, z.B. Bestätigung über die Übereinstimmung von Planung und Ausführung oder Begründung von Abweichungen.

##### **F.14.6.1.1 Die Kostenfeststellung im Hochbau**

Bei der Kostenfeststellung werden alle nachgewiesenen und durch Abrechnungsunterlagen belegte Kosten nach der Systematik der gültigen DIN 276 Blatt 2 geordnet. Bei der Kostenfeststellung ist das Formblatt nach DIN 276 Blatt 3 zu verwenden.

##### **F.14.6.1.2 Die Kostenfeststellung im Straßen- und Brückenbau und im Tiefbau**

Für die Kostenfeststellung bei Straßen- und Brückenbaumaßnahmen und bei Tiefbaumaßnahmen ist die Gliederung der Kostenberechnung beizubehalten.

#### **F.14.7 Rechnungsbelege**

Zu den Rechnungsbelegen (VV zu § 75 LHO) gehören insbesondere:

- die Kassenanordnungen, soweit durch das vorgegebene Verfahren vorhanden
- die zahlungsbegründenden Unterlagen.

#### **F.14.8 Rechnungslegung**

Die Einzelrechnungslegung (VV Nr. 1.2 zu § 80 LHO) über Baumaßnahmen (Baurechnung) ist Aufgabe des zuständigen Maßnahmenträgers.

Bei der Einzelrechnungslegung werden vom zuständigen Maßnahmenträger bereitgehalten:

- die Rechnungslegungsbücher (VV Nr. 3 zu § 80 LHO),
- die Unterlagen über die Verteilung der Haushaltsmittel (VV Nr. 1,2 zu § 34 LHO).

Der zuständige Maßnahmenträger hat bei der Einzelrechnungslegung die zahlungsbegründenden Unterlagen und die sonstigen Rechnungsunterlagen bereitzuhalten.

Sonstige Rechnungsunterlagen (VV Nr. 9 zu § 80 LHO) sind:

- die genehmigten Unterlagen der ES-Bau und der EW-Bau
- mit den Entwurfszeichnungen,
- die Kostenermittlungen
- die Kostenzusammenstellung, das Bauausgabebuch,
- die Bauabrechnungen,
- das Abschlagsauszahlungsbuch,
- die Genehmigung der Baumaßnahme,
- die nicht berücksichtigten Angebote, Preisspiegel,
- das Vertragsverzeichnis (Liste der Auftragnehmer),
- die Niederschrift über die Übergabeverhandlung,
- das Bautagebuch,
- die Liste der Gewährleistungsfristen,
- andere Schriftstücke, die zur Beurteilung der Baumaßnahme oder von Einzelvorgängen von Bedeutung sind.

Die Unterlagen für die Einzelrechnungslegung sind spätestens von folgenden Terminen an bereitzuhalten:

- für Maßnahmen der Bauinstandsetzung drei Monate,
- für kleine Baumaßnahmen sechs Monate,
- für alle anderen Baumaßnahmen zehn Monate
- nach Fertigstellung der Maßnahme.

Ist bei anderen als kleinen Baumaßnahmen eine Zwischenrechnung zu legen (VV Nr. 7.2 zu § 80 LHO), so bestimmt die Senatorin für Finanzen im Einvernehmen mit dem Rechnungshof, von welchen Terminen an die Unterlagen bereitzuhalten sind.

Der zuständige Maßnahmenträger hat bei Baumaßnahmen, über die für einen längeren Zeitraum als ein Haushaltsjahr Rechnung gelegt wird, nach Abschluss eines jeden Haushaltsjahres dem Rechnungshof nach VV Nr. 9.3 zu § 80 LHO mitzuteilen:

- den Stand der Ausgaben seit Beginn der Baumaßnahme,
- bis wann die Baumaßnahme voraussichtlich beendet wird und
- bis wann die Rechnung voraussichtlich fertiggestellt sein wird.

Die Vorlage beim Rechnungshof muss bis zum 30. Juni des Folgejahres erfolgen.

## **F.15 Behandlung von Abtretungen und Pfändungen von Geldforderungen**

Bei Abtretungen und Pfändungen ist zu beachten:

### **F.15.1 Abtretungen**

Mit der Abtretung verliert der bisherige Gläubiger die Befugnis, über die Forderung zu verfügen.

Nach Eingang der schriftlichen oder mündlichen Mitteilung von einer Abtretung ist an den bisherigen Gläubiger keine Zahlung mehr zu veranlassen. Der Maßnahmenträger der die Abtretungserklärung zugegangen ist, hat sofort die zuständige Kasse anzuweisen, keine Zahlung an den bisherigen Gläubiger mehr zu leisten. 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.

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 oder der Stadtgemeinde 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.

### **F.15.2 Pfändungen**

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 (Pfändungs- und Überweisungsbeschluss „Drittschuldner“ genannt) ist nicht notwendig.

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).

Die Zuständigkeit für die Entgegennahme von Pfändungs- und Überweisungsbeschlüssen / Pfändungsverfügungen bestimmt sich nach Landesrecht. Ist danach das Bauamt/der zuständige Maßnahmenträger nicht zuständig, hat es/er die Annahme zu verweigern.

Die Dienststelle der Bauverwaltung, der der Pfändungs- und Überweisungsbeschluss zugegangen ist, hat sofort die zuständige Kasse anzuweisen, dass keine Zahlung an den bisherigen Gläubiger geleistet wird.

Die Zustellung des Pfändungsbeschlusses enthält regelmäßig die Aufforderung an den Drittschuldner, dem neuen Gläubiger binnen 2 Wochen zu erklären (§ 840 ZPO, § 316 AO):

- ob und inwieweit er die Forderung als begründet anerkenne und Zahlung zu leisten bereit sei,
- ob und welche Ansprüche andere Personen an die Forderung machen,
- ob und wegen welcher Ansprüche die Forderung bereits für andere Gläubiger gepfändet sei.

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.

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.

Schon vor der Zustellung eines Pfändungs- und Überweisungsbeschlusses kann eine Benachrichtigung über eine bevorstehende Forderungspfändung zugestellt werden (Vorphändung) mit der Aufforderung, nicht an den bisherigen Gläubiger (als „Schuldner“

bezeichnet) zu zahlen. Die Vorphändung verbietet die Zahlung an den bisherigen Gläubiger, berechtigt aber nicht zur Zahlung an denjenigen, der die Vorphändung veranlasst hat. Ihre Rechtswirksamkeit ist auf die Dauer von 3 Wochen, vom Tage der Zustellung abgerechnet, beschränkt (§ 845 ZPO).

### F.15.3 Reihenfolge

Bei Vorliegen mehrerer Abtretungen oder Pfändungs- und Überweisungsbeschlüsse sowie beim Zusammentreffen von Abtretungen mit Pfändungs- und Überweisungsbeschlüssen ist grundsätzlich die zeitliche Reihenfolge in der Weise maßgebend, dass die zeitlich früher erfolgte Abtretung oder der früher zugestellte Pfändungs- und Überweisungsbeschluss (dem eine Vorphändung 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.

### F.15.4 Anweisung

Bei der Anweisung von Zahlungen ist zu beachten, dass nur ein Hinweis etwa in der Form

"Zahlbar an: ....." oder  
"Konto-Nr.: ....."

lediglich die Bedeutung der Angabe eines die Kasse nicht bindenden Zahlungsweges hat und daher nicht ausschließt, dass die Kasse an den bisherigen Gläubiger zahlt.

Das Vorliegen einer Abtretung oder Pfändung muss in der Anweisung selbst klar zum Ausdruck gebracht werden, wobei der neue Gläubiger als Empfangsberechtigter zu bezeichnen ist. Zweckmäßig ist folgende Fassung der Anweisung:

#### Bei Abtretungen:

Die Kasse wird angewiesen, aufgrund der beigefügten Abtretungserklärung der ..... vom ..... an .....  
(bisheriger Gläubiger) (Datum) (neuer Gläubiger)  
€ ..... in Worten ..... zu zahlen.

#### Bei Pfändungen:

Die Kasse wird angewiesen, aufgrund des beigefügten Pfändungs- und Überweisungsbeschlusses des Amtsgerichts

.....

.  
vom ..... Geschäftszeichen .....an .....  
(Datum) (neuer Gläubiger)  
€ ..... in Worten ..... zu zahlen.

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

## **F.16 Veranschlagung und Bewirtschaftung**

### **F.16.1 Allgemeines**

Es liegt in der Verantwortung des Bedarfsträgers als Bauherr bzw. des beauftragten Maßnahmenträgers, die haushaltsrechtlichen Ermächtigungen sparsam, wirtschaftlich und auskömmlich zur jeweiligen Zweckerfüllung einzusetzen. Um dieses Ziel zu erreichen, bedarf es einer permanenten eigenverantwortlichen Steuerung des Ressourceneinsatzes sowie einer entsprechend konsequenten Prioritätenbildung und -veränderung. Falls die Fachaufsicht führende Ebene die Kostenunterlagen zu prüfen hat, ist ihre Einbindung in den Planungsprozess rechtzeitig mit ihr abzustimmen.

Nachstehend ein Verfahrensschema der Prozesse für die Haushaltsanmeldung von Baumaßnahmen:

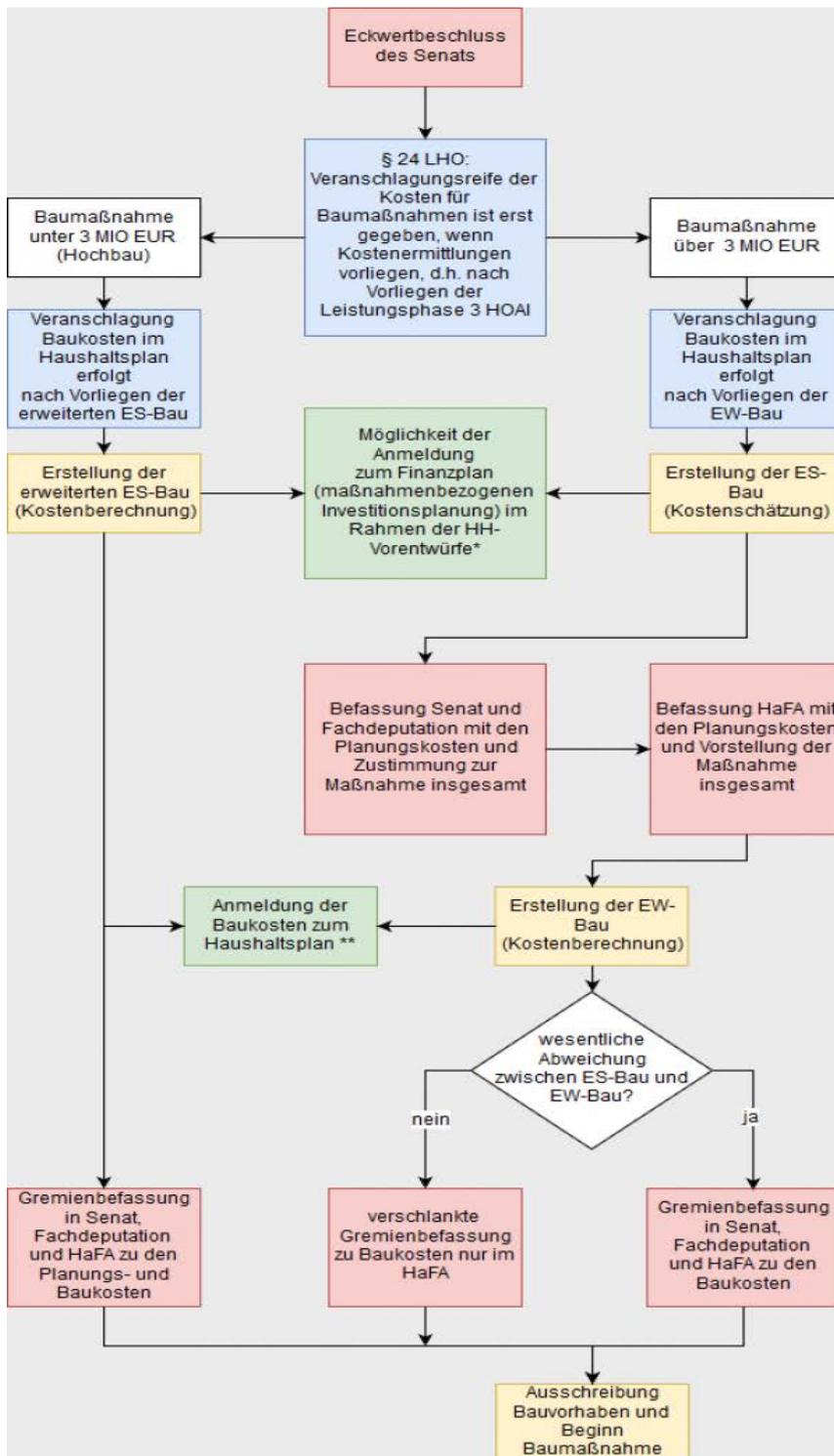


Abbildung 12: Verfahren Haushaltsanmeldung

\* bei Nichtvorliegen der ES-Bau / erweiterten ES-Bau kann auf Grundlage einer Kostennahme eine Aufnahme in Finanzplan / die maßnahmenbezogene Investitionsplanung erfolgen, die Planungsmittel werden jedoch gesperrt

\*\* bei Nichtvorliegen der EW-Bau / erweiterten ES-Bau kann eine Aufnahme in den Haushaltsplan erfolgen, die Baukosten werden jedoch gesperrt

## **F.16.2 Anmeldung zum Finanzplan**

Im Rahmen der Haushaltsvorentwürfe besteht die Möglichkeit der Anmeldung zur Finanzplanung (maßnahmenbezogenen Investitionsplanung), wenn bei Baumaßnahmen unterhalb von 3 Mio. € eine erweiterte ES-Bau mit Kostenberechnung und bei Baumaßnahmen über 3 Mio. € eine ES-Bau mit Kostenschätzung vorliegt. Von diesem Grundsatz kann in begründeten Einzelfällen abgesehen werden, wenn eine Kostenannahme vorliegt; die Mittel werden jedoch bis zur Vorlage der erweiterten ES-Bau bzw. ES-Bau gesperrt.

Eine Kostenannahme ist eine grobe Schätzung der Kosten eines Vorhabens anhand von nutzungsbezogenen oder flächenbezogenen Richt- bzw. Erfahrungswerten. Hier können bei Erfordernis auch skizzenhafte Voruntersuchungen der baulichen Gestaltung vorgenommen werden. Art und Umfang werden vom zuständigen Maßnahmenträger im Einvernehmen mit der Fachaufsicht führenden Ebene festgelegt.

Ausgenommen hiervon sind Anmeldungen für Globaltitel. Für diese Maßnahmen sind nachvollziehbare, begründende Unterlagen vorzulegen.

siehe hierzu auch die Ziffern Bedarfsplanung in den Abschnitten D.1 bis D.3.

### **F.16.2.1 Fortschreibung der Finanzplanung**

Im Zuge der Fortschreibung der Finanzplanung ist durch den Maßnahmenträger eine Aktualisierung des Vorentwurfs mit Kostenschätzung (Entscheidungsunterlage –Bau-) herzustellen, soweit diese zu diesem Zeitpunkt bereits existieren.

Das Bauprogramm des jeweiligen Sondervermögens oder Ressortbereichs soll durch die Senatorin für Finanzen jährlich fortgeschrieben werden. Zu diesem Zweck werden die vorliegenden geprüften und genehmigten Unterlagen in Prioritäten entsprechend einem mit dem für das Sondervermögen zuständigen Senator abzustimmenden finanziellen Programmrahmen gegliedert. Den zuständigen Ressorts wird hierbei ebenfalls Gelegenheit gegeben, ihre Prioritäten vorzutragen.

Soweit kein Sondervermögen existiert, gibt das zuständige Ressort die Prioritäten im Benehmen den Finanzrahmen mit der Einrichtung / dem Bedarfsträger oder den Nutzern vor.

### **F.16.2.2 Haushalts- und Wirtschaftsplan**

Sofern im Finanzplan (maßnahmenbezogene Investitionsplanung) aufgenommen und nach Vorliegen der EW-Bau (Kostenberechnung) bei Baumaßnahmen über 3 Mio. € bzw. nach Vorliegen der erweiterten ES-Bau (Kostenberechnung) bei Baumaßnahmen unter 3 Mio. €, besteht die Möglichkeit, die Baukosten der Maßnahme im Haushaltsplan / Wirtschaftsplan zu veranschlagen. Von diesem Grundsatz kann in begründeten Einzelfällen abgesehen werden; die Mittel werden jedoch bis zur Vorlage der erweiterten ES-Bau bzw. EW-Bau gesperrt. Auf Anforderung sind Pläne, Kostenermittlungen, Erläuterungen und Wirtschaftlichkeitsuntersuchung bei der Senatorin für Finanzen vorzulegen (§ 24 LHO). Ab einem Volumen von mehr als 1 Mio. € sind die Ergebnisse der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung mit dem Haushaltsvorentwurf vorzulegen.

siehe hierzu auch die Ziffern F.16.3.1 und F.16.3.2.

### **F.16.2.3 Mittelabflussplanung**

Die Mittelabflussplanung ist durch den Maßnahmenträger auf der Grundlage der Entscheidung zugrundeliegenden Kostenermittlung zu erstellen. Sie hat den geplanten

Planungs- und Baufortschritt zu berücksichtigen und den daraus nach der praktischen Erfahrung abzuleitenden tatsächlichen Mittelabfluss darzustellen. Hierfür sind Vergleichswerte aus vergleichbaren Bauvorhaben heranzuziehen.

#### **F.16.2.4 Folgekostenberechnungen**

Für alle neuen Investitionsmaßnahmen ab mehr als 250 T € (einschl. IT-Verfahren), die in den Folgejahren zu weiteren Kosten führen, sind Folgekostenberechnungen vorzunehmen.

#### **F.16.2.5 Kosten der Bauinstandsetzung**

Die Ausgaben für die Bauinstandsetzung werden in den Wirtschaftsplänen der Sondervermögen und Betriebe oder im Haushaltsplan des Ressortbereichs dargestellt und die Mittel den für die Bauunterhaltung zuständigen Maßnahmenträgern zur Verfügung gestellt.

#### **F.16.2.6 Grundlagen für die Planung der Ausgaben**

siehe hierzu Ziff. [C.3.2 Grundlagen für die Planung der Ausgaben](#)

#### **F.16.2.7 Feststellung des Mittelbedarfs**

siehe hierzu [C.3.3 Feststellung des Mittelbedarfes](#)

### **F.16.3 Veranschlagung von Auszahlungen und Verpflichtungsermächtigungen für Investitionen für Baumaßnahmen**

#### **F.16.3.1 Entscheidungsunterlage - Bau (ES-Bau)**

Für einzeln zu veranschlagende Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen für Investitionen für Baumaßnahmen (siehe Nr. 1.3 VV zu § 24 LHO) sind gemäß § 24 Absatz 1 LHO Pläne und Kostenermittlungen vorzulegen (siehe auch Nr. 1.2 VV zu § 24 LHO).

Die ES-Bau ist in der Regel die Grundlage für die Aufnahme der Planungskosten für die Erstellung der EW-Bau und der Baukosten in die Finanzplanung (maßnahmenbezogenen Investitionsplanung). Die ES-Bau ist die Grundlage für die Befassung von Senat und Fachdeputation zur Freigabe der Planungskosten zur Erstellung der EW-Bau und Zustimmung zur Maßnahme insgesamt sowie der Befassung des HaFA zur Bereitstellung der Planungskosten zur Erstellung der EW-Bau und der Vorstellung der Maßnahme insgesamt.

Entscheidungsunterlagen - Bau sind in der Qualität einer Kostenschätzung gemäß DIN 276 auf der Grundlage der Vorentwurfsplanung nach der HOAI zu erstellen. Sie sind der Senatorin für Finanzen zu übersenden, soweit sie nicht darauf verzichtet. Insbesondere ist hierbei auf die Wirtschaftlichkeit der gewählten Lösung einzugehen. Die erforderliche Wirtschaftlichkeitsuntersuchung ist der jeweiligen ES-Bau beizufügen. In jedem Fall ist der Senatorin für Finanzen die [Bestätigung im Sinne von § 24 LHO](#) vorzulegen. In den Fällen, in denen die ES-Bau zur Aufhebung einer Sperre nach § 36 LHO vorgelegt wird, ist ihre nicht rechtzeitige Erstellung vor der Veranschlagung im Erläuterungsbericht zur Vorlage ausführlich zu begründen.

Das jeweilige Verfahren zur Aufstellung einer ES-Bau sowie deren Inhalte werden

- für den Hochbau in Abschnitt [D.1.3.2.3](#),
- für den Straßen- und Brückenbau in Abschnitt [D.2.2](#)  
für den Ingenieurbau und den Landschaftsbau (Tiefbau) in Abschnitt [D.3.2](#) geregelt.

### F.16.3.2 erweiterte Entscheidungsunterlage - Bau (erweiterte ES-Bau) im Hochbau

Für einzeln zu veranschlagende Auszahlungen und Verpflichtungsermächtigungen für Investitionen für Baumaßnahmen (siehe Nr. 1.3 VV zu § 24 LHO) sind gemäß § 24 Absatz 1 LHO Pläne und Kostenermittlungen vorzulegen (siehe auch Nr. 1.2 VV zu § 24 LHO).

Eine erweiterte ES-Bau im Hochbau wird für Baumaßnahmen unter 3.000.000 EUR Gesamtkosten erstellt. Zu den Bestandteilen der erweiterten ES-Bau siehe Ziff. [D.1.3.2.7.2 Bestandteile der Entwurfsunterlage-Bau](#).

Erweiterte Entscheidungsunterlagen - Bau sind in der Qualität einer Kostenberechnung gemäß DIN 276 auf der Grundlage der Entwurfsplanung nach der HOAI zu erstellen. Sie sind der Senatorin für Finanzen zu übersenden, soweit sie nicht darauf verzichtet.

Insbesondere ist hierbei auf die Wirtschaftlichkeit der gewählten Lösung einzugehen. Die erforderliche Wirtschaftlichkeitsuntersuchung ist der jeweiligen ES-Bau beizufügen. In jedem Fall ist der Senatorin für Finanzen die [Bestätigung im Sinne von § 24 LHO](#) vorzulegen.

In den Fällen, in denen die erweiterte ES-Bau zur Aufhebung einer Sperre nach § 36 LHO vorgelegt wird, ist ihre nicht rechtzeitige Erstellung vor der Veranschlagung im Erläuterungsbericht ausführlich zu begründen.

Das jeweilige Verfahren zur Aufstellung einer ES-Bau sowie deren Inhalte wird für den Hochbau in Abschnitt [D.1.3.2.3](#) geregelt.

Die erweiterte ES-Bau (Kostenberechnung) ist in der Regel die Grundlage für die Aufnahme der Baukosten in der Finanzplanung (maßnahmenbezogenen Investitionsplanung) und für Aufnahme der Baukosten im Haushaltsplan. Die erweiterte ES-Bau (Kostenberechnung) ist die Grundlage für die Befassung von Senat, Fachdeputation und HaFA zur Freigabe der weiteren Planungskosten und Zustimmung zur Maßnahme insgesamt.

### F.16.3.3 Kostenermittlung

Um innerhalb der Verwaltung und gegenüber der Bürgerschaft eine transparente und einheitliche Systematik sowie eine möglichst genaue Ermittlung und Veranschlagung von Kosten zu erreichen, sind die Gesamtkosten von Baumaßnahmen in Kostenunterlagen in die folgenden Kostenbestandteile zu gliedern:

Kosten- definition		Kostenbestandteile	Kostenermittlungsstufe (Kosten einschl. MwSt.)				
			Kosten- annahme in Tsd. EUR	Kosten- schätzung in Tsd. EUR	Kosten- berechnung in Tsd. EUR	Kosten- anschlag In Tsd. EUR	Kosten- feststellung In Tsd. EUR
Gesamtkosten	Gesamtbaukosten „Baukosten“	Basiskosten:					
		Baunebenkosten (Planungskosten):					
		Preissteigerungen:					
	<b>Gesamtbaukosten (Summe Baukosten + Baunebenkosten):</b>						
		Grunderwerbskosten:					
		Einrichtungskosten:					
<b>Summe:</b>							

Abbildung 13 Schema für Kostenermittlungen

- Basiskosten: Dies sind die Kosten des Bauprojekts auf Grundlage des definierten

Bausolls und der zum Zeitpunkt der Kostenermittlung bestehenden Marktverhältnisse; zu nicht exakt bestimmbar Positionen sind realistische Annahmen zu treffen. Im Hochbau entsprechen die Basiskosten in der Regel den Kostengruppen 200-600 der DIN 276-1.

- Preissteigerungen: Diese sind für Projekte mit einer Frist von mindestens einem Jahr zwischen dem Zeitpunkt der Vorlage der Kostenunterlage und dem Baubeginn zu veranschlagen, wenn mit ihrem Eintritt mit großer Sicherheit zu rechnen ist. Eventuell vereinbarte Preisgleitungen sind ebenfalls zu veranschlagen. Die bei der Ermittlung der Preise bei Hoch- und Tiefbaumaßnahmen anzunehmende Höhe der Preissteigerungen ist im Internet auf der Seite der Senatorin für Finanzen: *Regelungen der Senatorin für Finanzen zu WU und ÖPP und Preisindizes* veröffentlicht. Sie sind auf die Basiskosten zu beziehen. Die Richtigkeit ist im Rahmen des Kostencontrollings regelmäßig zu überprüfen und ggfs. bei weiteren Veranschlagungen anzupassen. In der Ausführungsunterlage ist auf die Preisentwicklung und die angepassten Ansätze einzugehen. Die Prüfung der Richtigkeit der angenommenen Preissteigerung erfolgt über den Vergleich mit der tatsächlichen Entwicklung des jeweiligen Preisindex. Wenn der Index stärker als angenommen ansteigt und dies nicht durch die veranschlagten Auszahlungen gedeckt ist, muss die Bremische Bürgerschaft zu darüberhinausgehenden Auszahlungen ermächtigen.
- Baunebenkosten: Kosten der Kostengruppen 700 DIN 276
- Einrichtungskosten: Einrichtungskosten sind insbesondere Kosten des Bedarfsträgers für die Gebäudeausstattung. Sie sind separat darzustellen, sofern sie nicht den Baukosten zuzurechnen sind (feste Einbauten).
- Grunderwerbskosten: Grunderwerbskosten setzen sich aus dem Kaufpreis für das Grundstück, den Nebenkosten (z.B. Notarkosten) und den Kosten für das Freimachen des Grundstücks von Belastungen im Grundbuch zusammen.

#### **F.16.3.4 Größere Beschaffungen und größere Entwicklungsvorhaben (§ 24 Abs. 2 LHO)**

Bei größeren Beschaffungen und größeren Entwicklungsvorhaben (vgl. Nr. 2 der VV zu § 24 LHO, dort insbesondere Nr. 2.1 und 2.2, Wertgrenzen) müssen gemäß Nr. 2.4 der VV zu § 24 LHO die Unterlagen eine Beschreibung des Gegenstandes oder eine Erläuterung des Vorhabens (ggf. mit Plänen und Skizzen), einen Zeitplan, eine Darlegung der Notwendigkeit der Beschaffung oder Entwicklung, eine Schätzung der Kosten und Folgekosten und gegebenenfalls eine Darlegung der Finanzierung enthalten. Eine ES-Bau ist in diesen Fällen nicht erforderlich.

#### **F.16.3.5 Prüfung von Kostenunterlagen**

Kostenunterlagen (ES-Bau, erweiterte ES-Bau oder EW-Bau) für Bauvorhaben des Hoch-, Ingenieur- und Landschaftsbau (Tiefbau) sind gemäß der Abschnitte D.1, D.2 oder D.3 dieser Richtlinie durch eine Fachaufsicht führende Ebene baufachlich zu prüfen und zu genehmigen. Art und Umfang der Prüfung sind dort ebenfalls geregelt.

Wurde eine geprüfte Planung nicht verändert, sind jedoch seit der letzten Kostenaktualisierung mehr als drei Jahre vergangen, ist grundsätzlich eine Anpassung der ermittelten Kosten anhand des Baupreiskostenindex zur nächsten Kostenüberprüfung vorzunehmen. Das Prüfergebnis ist zu dokumentieren.

#### **F.16.3.6 Anmeldung Sondervermögen**

Die Grundlagen einer Anmeldung zu einer Maßnahme gelten analog zu Punkt F.16.2. Die Mittel für die Sondervermögen werden in den Finanzplänen der Freien Hansestadt Bremen

maßnahmenbezogen ausgewiesen. Diese Beträge sind in den Wirtschaftsplänen der Sondervermögen nach den für sie geltenden Bestimmungen aufzuteilen. Näheres regelt das Bremische Sondervermögensgesetz bzw. die dazu erlassenen Einzelgesetze.

#### **F.16.3.7 Wirtschaftsplan der Sondervermögen**

Das Senatsbauprogramm wird mit den jeweiligen Planwerten Bestandteil des Wirtschaftsplanentwurfs des Sondervermögens. Die Fachdeputationen und der für das Sondervermögen zuständige Ausschuss beraten und beschließen darüber.

Der Wirtschaftsplanentwurf unterliegt der Beschlussfassung entsprechend der hierzu getroffenen gesetzlichen Regelungen. im Bremischen Gesetz für Eigenbetriebe und Sondervermögen.

#### **F.16.3.8 Zusammenführen von Bau- und Sanierungsmaßnahmen des Hochbaus in den Produktplan 97**

Neu zu beginnende Baumaßnahmen außerhalb des Hochschulbereichs werden in den Produktplan 97 integriert. Maßnahmen, welche bereits einen physischen Baubeginn haben, verbleiben aufgrund besserer Nachvollziehbarkeit im jeweiligen Ressort.

Neue nutzerbedingte bzw. ein nutzerbedingter Anteil mischfinanzierter Baumaßnahmen sind im Rahmen der maßnahmenbezogenen Investitionsplanung von den betroffenen Ressorts in ihrem Produktplan einzuwerben. Die Mittel solcher investiven Baumaßnahmen werden dann nach Beschluss über die maßnahmenbezogene Investitionsplanung in den Produktplan 97 verlagert. Die Mittelbewirtschaftung und damit die Verantwortung über die Nutzerprojekte verbleibt in den Ressorts (Fremdbewirtschaftung). Entstehende Mehr – oder Minderbedarfe aus den Nutzermaßnahmen sind im Produktplan des betroffenen Ressorts auszugleichen.

#### **F.16.4 Bewirtschaftung der Auszahlungs- und Verpflichtungsermächtigungen für Investitionen für Baumaßnahmen**

##### **F.16.4.1 Ausführungsunterlagen**

Vor Beginn der Ausführung einer Baumaßnahme müssen Unterlagen vorliegen, die ausführliche Entwurfszeichnungen und Kostenberechnungen enthalten.

Grundlage dieser Ausführungsunterlagen ist bei Einzelveranschlagung die EW-Bau oder die erweiterte ES-Bau (nur Hochbau). Abweichungen von dieser Grundlage sind zu begründen und zu dokumentieren.

Liegt keine ES-Bau oder EW-Bau vor (z.B. bei größeren Beschaffungen oder größeren Entwicklungsvorhaben), ist die Ausführungsunterlage erweitert um Inhalte entsprechend Art und Umfang der ES-Bau bzw. EW-Bau aufzustellen.

Mit einer Baumaßnahme darf erst begonnen werden, wenn die entsprechende Ausführungsunterlage vorliegt und der Kostenvergleich ergibt, dass die veranschlagten Gesamtbaukosten voraussichtlich eingehalten werden bzw. die Finanzierung gesichert ist. Im Kostenvergleich sind die Ergebnisse der Kostenberechnungen auf Grundlage des jeweiligen Planungsstandes gegenüberzustellen. Die ausführliche Kostenberechnung, die der Ausführungsunterlage zugrunde liegt, muss hierfür mindestens Leistungen umfassen, deren Wert so erheblich ist, dass ein Kostenvergleich sinnvoll ist.

##### **F.16.5 Mehrkosten und Mehrbedarfe**

Für einzeln veranschlagte Auszahlungen und Verpflichtungsermächtigungen für Investitionen für Baumaßnahmen ist die Nr. 1.2 der VV zu § 54 LHO zu beachten.

Bei größeren Beschaffungen und größeren Entwicklungsmaßnahmen sowie Instand-

haltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen können Mehrkosten einzelner Projekte (unabhängig vom Entstehungsgrund) im Rahmen der jeweiligen Ermächtigung durch entsprechende Minderkosten an anderer Stelle (insbesondere Umschichtungen, Bedarfsreduzierungen, zeitliche Verschiebungen anderer Maßnahmen oder Maßnahmenverzichte) gedeckt werden. Eine Nachforderung kommt grundsätzlich nicht in Betracht.

### **F.16.6 Projektauswertung**

Die Sicherung der Projekterfahrung ist eine wesentliche Voraussetzung für die Nutzbarmachung dieser für andere und künftige Projekte. Daher sind die im Rahmen der verschiedenen Prozessstufen eines Bauprojektes gemachten Erfahrungen systematisch und regelmäßig auszuwerten:

- **Entwicklung der Baukosten über die verschiedenen Projektstufen:**  
Die Maßnahmenträger erfassen nach systematischen Vorgaben der Fachaufsicht führenden Ebene für ihren Zuständigkeitsbereich die Baukostenentwicklung für Projekte mit einem Baubeginn ab 2018. Ziel dieser Maßnahme ist es, einen statistisch abgesicherten Überblick über die Genauigkeit von Kostenermittlungen zu erhalten und die zu (deutlichen) Kostenabweichungen führenden Mechanismen zu ergründen. Die Analyse der Kostenentwicklungen darf sich nicht nur auf das reine Zahlenwerk beschränken, sondern muss sich auch auf die kostenwirksamen Projektinhalte erstrecken. Die aus der Analyse gewonnen Erkenntnisse sind bei der Planung sowie Kostenermittlung bzw. -veranschlagung zukünftiger Bauprojekte zu berücksichtigen.
- **Änderungsmanagement:**  
Die Maßnahmenträger werten Nachträge bzw. Nachtragsforderungen systematisch aus und setzen die hieraus gewonnenen Erkenntnisse in verbindliche Vorgaben für die Ausschreibung bzw. Bauvertragsgestaltung zukünftiger Bauprojekte um. Darüber hinaus ist das Änderungsmanagement selbst im Hinblick auf mögliche „Schwachstellen“ bzw. Effizienz regelmäßig zu analysieren.
- **Projektvorbereitung:**  
Die Bedarfs- und Maßnahmenträger werten die „Stärken und Schwächen“ der Projektvorbereitung nach Abschluss einer Maßnahme systematisch aus und setzen die hieraus gewonnenen Erkenntnisse in verbindliche Vorgaben für die Projektvorbereitung zukünftiger Bauprojekte um.

## **F.17 Baudokumentation**

Baubestandszeichnungen sind elektronisch zu archivieren. Dazu ist ein Bild der CAD-Datei und die CAD-Datei selbst zu speichern und in einem geeigneten Archivierungsprogramm vorzuhalten.

### **F.17.1 Bauablaufdokumentation**

Eine Dokumentation ist bei Baumaßnahmen und Bauinstandsetzungsmaßnahmen durch den zuständigen Maßnahmenträger zu führen, bei denen mehrere Gewerke zu koordinieren sind bzw. bei denen technisch komplexe Anlagen zur Ausführung kommen. Beauftragte freischaffende Architekten und Ingenieure können hierzu Beiträge liefern.

Der Bauablauf ist transparent darzustellen, unter anderem ist der Stand und Fortschritt der Bauarbeiten sowie alle bemerkenswerten Ereignisse des Bauablaufs lückenlos festzuhalten. Es dient als Grundlage für Meldungen und Berichte, die über die Bauausführung zu erstatten sind, und bildet nach Abschluss der Bauarbeiten einen wichtigen Bestandteil der Bauakten.

Bei Bauablaufdokumentationen in elektronischer Form ist zwischen den beauftragten Dritten und dem Maßnahmenträger einvernehmlich das Daten-Format festzulegen.

Folgende Angaben sollten in regelmäßigen Abständen Dokumentiert werden:

- Bezeichnung der Baumaßnahme bzw. der Bauinstandsetzungsarbeiten,
- Zeitpunkt der Aushändigung der Ausführungsunterlagen (genaue Bezeichnung der Unterlagen) sowie ggf. von Änderungen- und Berichtigungen an den Auftragnehmer,
- ggf. Sicherheits-/ und Gesundheitsschutzkoordinator, Name des Bauleiters des Auftragnehmers und jeder etwaige Personalwechsel,
- Beginn und Fertigstellung der einzelnen Bauarbeiten,
- arbeitstäglich das Wetter sowie die höchste und niedrigste Temperatur,
- täglich die erbrachten Leistungen der Auftragnehmer und die Zahl der von ihnen beschäftigten Mitarbeiter, getrennt nach deren Qualifikation (Polier, Facharbeiter, Hilfsarbeiter),
- Einsatz von Großgerät: Zugang, Einsatz und Abgang, sowie Dauer und Ursache bei etwaigem Ausfall,
- Eingang der vom Auftraggeber beigestellten und der vom Auftragnehmer gelieferten Stoffe und Bauteile,
- Dokumentation der Leistungen, die durch den Baufortschritt verdeckt werden.
- geleistete Stundenlohnarbeiten
- Vermerk über Aufmessungen
- Aufenthalt Dritter auf der Baustelle
- Besondere Angaben, Meldungen und Berichte zu Tatsachen, die insbesondere hinsichtlich der Vergütung oder der Ausführungszeit von Bedeutung sind, z. B.:
  - Abweichungen der Beschaffenheit des Baugrundes von den Angaben in der Leistungsbeschreibung,
  - bei Bauarbeiten, die durch den Wasserstand offener Gewässer beeinflusst werden, die Wasserstände einmal oder falls erforderlich mehrmals täglich,
  - Notwendigkeit, Beantragung und Genehmigung etwaiger Abweichungen von den ausgehändigten Bauzeichnungen,
  - mündliche Weisungen an Vertreter des Auftragnehmers (Name und Inhalt der Weisung),
  - Erledigung vorgeschriebener Baustoff-, Boden- und Wasserprüfungen und Prüfungsergebnisse,
  - alle Umstände, aus denen Schadensersatzansprüche oder das Recht zur Kündigung des Vertrages hergeleitet werden können,
  - Unterbrechung und Verzögerung der Arbeiten mit den Ursachen (Unfälle, Rutschungen, Streik),
  - bei Behinderungsanzeigen von Auftragnehmern: detaillierte Erfassung aller Sachverhalte, die für die Beurteilung der Gründe und des Umfanges der Behinderung von Bedeutung sein können und später zweifelsfreie Feststellungen ermöglichen.
  - Feststellung von Umständen, die den Verdacht einer schädlichen Bodenveränderung oder Altlast rechtfertigen.
  - Feststellung schadstoffhaltiger Verunreinigungen in baulichen Anlagen/Anlagen der technischen Gebäudeausrüstung/Produktionseinrichtungen.

siehe auch: [Muster und Anleitung Bautagebuch](#)

### **F.17.2 Baubestandsdokumentation**

Der Dokumentation sind in der Verantwortung des Maßnahmenträgers folgende Unterlagen beizufügen:

- Übereinstimmung zur Bedarfsplanung

- systematische Zusammenstellung der zeichnerischen Darstellungen der Baumaßnahme Auflistung der Verjährungsfristen für Mängelansprüche,
  - öffentlich-rechtliche Abnahmebescheinigungen,
  - gesetzlich erforderliche Erlaubnis- und Genehmigungsbescheide,
  - Ausrüstungs-, Inventar- oder Geräteverzeichnis,
  - Energiebedarfsausweis (auf Grundlage der tatsächlichen Bauausführung),
  - Zusammenstellung über die dem zuständigen Maßnahmenträger während der Durchführung der Baumaßnahme bekannt gewordenen Auflagen, Rechte und Pflichten, soweit darüber der Verwalter des Sondervermögens oder das zuständige Ressort keine Angaben gemacht hat.
- In diese Übersicht sind insbesondere aufzunehmen Angaben über:
    - Befristung oder Widerruflichkeit von wasserrechtlichen Bescheiden,
    - Auflagen, Rechte und Pflichten für Zufahrtsstraßen, Wege, Wasserversorgungs- und Abwasseranlagen (auch außerhalb der Anlagen),
    - einmalige Erschließungsbeiträge für Straßen und Wege nach dem BauGB,
    - Anschlussgebühren für die Abwasserbeseitigung,
    - Anschlussgebühren für eine öffentliche oder private Wasserversorgung und Rohrnetzkostenbeiträge,
    - Anschlusskosten für Stromversorgung, Gasversorgung usw.,
    - Zusammenstellung der Auflagen der Brandschutzbehörden, soweit sie die Nutzung betreffen,
    - Nachweise über Schadstoffe in Baustoffen,
    - sonstige behördliche Auflagen
- Bei Technischen Anlagen hat der Maßnahmenträger zusätzlich zu übergeben:
    - 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 Überwachungspflicht auf Grund öffentlich-rechtlicher Vorschriften unterliegen, einschließlich der vorgesehenen Prüftermine,
    - Aufstellung von Bauteilen, die der Wartung bedürfen,
    - Auflistung aller Technischen Anlagen,
    - Fristenpläne für Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten,
    - Zusammenstellung von Vorschriften für Arbeitsschutz und Unfallverhütung.
- folgende Leistungen auf besondere Anforderung des zuständigen Sondervermögens oder des zuständigen Ressorts:
    - vorbereitete Energielieferverträge,
    - vorbereitete Instandhaltungsverträge,
    - aktualisierter Energiebedarfsausweis auf der Grundlage von Ist-Werten, Bauinstandsetzungsmaßnahmen und von sonstigen baufachlichen Beurteilungen.
    - In der Baubestandsdokumentation werden alle von der Bauverwaltung während der gesamten Nutzungsphase der Bauwerke und baulichen Anlagen durchgeführten baulichen Veränderungen dauerhaft nachgewiesen.

Es ist Aufgabe und Verpflichtung des zuständigen Ressorts alle übrigen, nicht vom

zuständigen Maßnahmenträger beauftragten baulichen Veränderungen in die Baubestandsdokumentation einpflegen zu lassen. Die Veränderungen sind im Primärnachweis zu führen. Zuständiges Ressort und zuständiger Maßnahmenträger haben sich über den physischen Standort des Primärnachweises 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.

Soweit der zuständige Maßnahmenträger, der zuständige Eigentümerversorger oder das bauende Ressort einheitliche Anforderungen an die Datenstrukturierung, Datenhaltung und Datenbereitstellung stellt, sind sie zu beachten und anzuwenden. Der zuständige Maßnahmenträger veranlasst nach Fertigstellung der von ihm durchgeführten Baumaßnahmen die Baubestandsdokumentation.

Die den Primärnachweis führende Stelle stellt dem zuständigen Eigentümerversorger oder dem zuständigen Ressort Daten aus der Baubestandsdokumentation für ihre Aufgaben zur Verfügung.

Aus der digital geführten Baubestandsdokumentation können aktuelle zeichnerische Darstellungen und Fachdaten zu einzelnen baulichen Anlagen abgeleitet werden.

### **F.17.3 Baubestandsdokumentation von Gebäuden**

Die Baubestandsdokumentation der Gebäude richtet sich nach den einschlägigen Regelwerken (z. B. Baufachliche Richtlinien des Bundes: Gebäudebestandsdokumentation -BFR G Bestand).

Beizufügen sind: Grundrisse aller Geschosse und des nutzbaren Dachraumes, die erforderlichen Ansichten, Dachaufsichten und Schnitte (auch durch Treppenhäuser) für jedes Gebäude in der Regel im Maßstab 1 : 100. Diese zeichnerischen Darstellungen sollen, damit sie zugleich als Pläne im Rahmen des Liegenschaftsmanagements benutzt werden können, folgende Angaben für jeden Raum enthalten:

- Raumnummer, Raumbezeichnung, Raumfläche,
- Rohbaumaße, Wanddicken,
- Raumlängen, -breiten, -höhen und -umfang,
- Fenster- und Türöffnungen (lichte Öffnungen),
- Eintragung der zentralen Betriebstechnik,
- Treppen und Rampen mit Steigungsverhältnis,
- Innenwand- und Deckenbekleidungen, Fußbodenbeläge,
- Brandschutzkonzept (Kurzbeschreibung),
- Brandschutzpläne (Grundrisse, Schnitte mit Darstellung der Fluchtwege, der Brandabschnitte und aller Einrichtungen für den vorbeugenden Brandschutz).

Alle Unterlagen sind digital bereitzustellen. Die zu liefernden Datenformate sind vorab vertraglich zu vereinbaren. siehe auch: [Baufachliche Richtlinien Bestand Bund 2012](#)

### **F.17.4 Technische Anlagen**

Baubestandszeichnungen für:

- Abwasser-, Wasser-, Gasanlagen,
- Wärmeversorgungsanlagen,
- Lufttechnische Anlagen,
- Starkstromanlagen,
- Fernmelde- und Informationstechnische Anlagen,

- Förderanlagen,
- Nutzungsspezifische Anlagen,
- Anlagen der Gebäudeautomation.

Sofern für Gebäude, Außenanlagen und Technische Anlagen noch keine digitale Bestandsdokumentation vorliegt und keine Möglichkeit für eine Digitalisierung besteht, sind die vorhandenen Bestandsunterlagen weiterzuführen. Für Pflege und Aktualisierung dieser Unterlagen gilt [F.17.2 Baubestandsdokumentation](#) sinngemäß. Bei der Durchführung von Baumaßnahmen ist die Übernahme in die digitale Bestandsdokumentation anzustreben, soweit dies wirtschaftlich vertretbar ist.

## **F.18 Aufbewahrung von Bauakten**

### **F.18.1 Allgemeines**

Die Bauakten sind gegen Verlust und Beschädigung sowie gegen den Zugriff Unbefugter gesichert aufzubewahren. Im Übrigen sind, soweit nachstehend nicht anderes bestimmt ist, die Bestimmungen über das Aufbewahren der Bücher und Belege (VV Anlage zu § 71 LHO - AufbewBest -) zu beachten. Der Beginn der Aufbewahrungsfrist richtet sich nach VV Nr. 1.7 der Anlage zu § 71 LHO - AufbewBest -.

Zu den Bauakten gehören:

- die Baurechnung,
- die sonstigen Bauakten und
- die Bauunterlagen für die Grundstücksakte.

### **F.18.2 Baurechnungen**

Nach den AufbewBest sind von den zu den Baurechnungen gehörenden Unterlagen:

#### **F.18.2.1 dauernd aufzubewahren:**

- die Unterlagen, die für den Betrieb technischer Anlagen und für die Bauinstandsetzung von Bedeutung sind,
- die Urkunden über den Erwerb oder die Aufgabe des Eigentums an Grundstücken mit den Lageplänen,
- die Unterlagen über den Erwerb und die Aufhebung von Rechten an Grundstücken und von anderen dauernden Rechten sowie Verträge über dauernde Lasten und Verbindlichkeiten,
- die Entwurfszeichnungen, die Kostenberechnungen und die Bauabrechnungen einschließlich etwaiger Ausführungszeichnungen, soweit sie nicht kleine Baumaßnahmen nach VV Nr. 1.1 zu § 54 LHO betreffen, Planunterlagen und Berechnungen der Tragwerksplanung

#### **F.18.2.2 zehn Jahre aufzubewahren:**

- das Bautagebuch,
- die Rechnungslegungslisten,
- die Bauausgabebücher bzw. Objektkontenausdrucke
- die Kostenzusammenstellungen
- die Kostenübersichten und
- die Abschlagsauszahlungsbücher.

#### **F.18.2.3 fünf Jahre aufzubewahren:**

- die Rechnungsbelege,
- die Entwurfszeichnungen, Kostenberechnungen und die Bauabrechnungen, soweit

- sie kleine Baumaßnahmen nach VV Nr. 1.1 zu § 54 LHO betreffen,
- die Begleitbogen bei neuen Bauinvestitionen (Muster VI.6 und VI.7),
- die Genehmigung der Baumaßnahme,
- das Vertragsverzeichnis (Liste der Auftragnehmer), und
- andere Schriftstücke, die zur Beurteilung der Baumaßnahme oder von Einzelvorgängen von Bedeutung sind.

Für Betriebe gewerblicher Art gelten die mit dem Eigentümerversorger verabredeten oder vorgeschriebenen Aufbewahrungsfristen.

### **F.18.3 Sonstige Bauakten**

Die sonstigen Bauakten sind nach Liegenschaften zu ordnen. Von diesen Bauakten sind:

#### **F.18.3.1 dauernd aufzubewahren:**

- die Unterlagen, die für den Betrieb technischer Anlagen und für die Bauinstandsetzung von Bedeutung sind,
- die Urkunden über den Erwerb oder die Aufgabe des Eigentums an Grundstücken mit den Lageplänen,
- die Unterlagen über den Erwerb und die Aufhebung von Rechten an Grundstücken und von anderen dauernden Rechten sowie Verträge über dauernde Lasten und Verbindlichkeiten,
- die Entwurfszeichnungen, die Kostenberechnungen und die Bauabrechnungen einschließlich etwaiger Ausführungszeichnungen, soweit sie nicht kleine Baumaßnahmen nach VV Nr. 1.1 zu § 54 LHO betreffen, Planunterlagen und Berechnungen der Tragwerksplanung

#### **F.18.3.2 zehn Jahre aufzubewahren:**

- das Bautagebuch,
- die Rechnungslegungslisten,
- die Bauausgabebücher bzw. Objektkontenausdrucke
- die Kostenzusammenstellungen
- die Kostenübersichten und
- die Abschlagsauszahlungsbücher.

#### **F.18.3.3 fünf Jahre aufzubewahren:**

- die Rechnungsbelege,
- die Entwurfszeichnungen, Kostenberechnungen und die Bauabrechnungen, soweit sie kleine Baumaßnahmen nach VV Nr. 1.1 zu § 54 LHO betreffen,
- die Begleitbogen bei neuen Bauinvestitionen (Muster VI.6 und VI.7),
- die Genehmigung der Baumaßnahme,
- das Vertragsverzeichnis (Liste der Auftragnehmer), und
- andere Schriftstücke, die zur Beurteilung der Baumaßnahme oder von Einzelvorgängen von Bedeutung sind.

Für Betriebe gewerblicher Art gelten die mit dem Eigentümerversorger verabredeten oder vorgeschriebenen Aufbewahrungsfristen.

#### **F.18.3.4 Mikroverfilmung, Medien für Langzeitspeicherung:**

Sofern der Inhalt der Originale auf urkundsfähiges elektronisches Medium übernommen worden ist, können die Originale unter Beachtung der VV Anlage 4 zu § 79 - vernichtet werden, wenn die Prüfung durch den Rechnungshof abgeschlossen ist.

#### **F.18.4 Bauunterlagen für die Grundstücksakte**

Die Bauunterlagen für die Grundstücksakte sind dauernd aufzubewahren. Hierzu gehören alle Bauunterlagen, die bei der Übergabe eines Bauwerkes dem Eigentümerversorger zu übergeben sind.

Bei kleinen Maßnahmen der Bauinstandsetzung sind die Unterlagen vom Maßnahmen-träger nach Liegenschaften geordnet aufzubewahren.

Die Bauunterlagen für die Grundstücksakte sind von dem für die Verwaltung der Liegen-schaft zuständigen Eigentümerversorger aufzubewahren.

Wenn in einer Aufbauorganisation die Rollen von Bauherr, Maßnahmen-träger und Betreiber ganz oder teilweise zusammengefasst sind, sind die Vorschriften dieser Richtlinie sinn-gemäß anzuwenden, insbesondere im Hinblick auf eine Dokumentation der Transaktionen zwischen den Teilrollen.

#### **F.18.5 Zuständigkeiten**

Die Rechnungslegungslisten und die Zahlungsanordnungen mit ihren Anlagen sind von der Landeshauptkasse oder der vom Senator für Finanzen nach Anhörung der betroffenen Dienststelle im Einvernehmen mit dem Rechnungshof bestimmten Stelle aufzubewahren.

Bei kleinen Maßnahmen der Bauunterhaltung sind die Unterlagen nach F.18.3.2 vom Nutzer aufzubewahren.

Die Bauunterlagen für die Grundstücksakte (F.18.4) sind vom Eigentümerversorger aufzu-bewahren.

Die in Ziff. F.18.1 bis F.18.3 nicht aufgeführten Bauakten sind Maßnahmen-träger aufzube-wahren.

### **F.19 Risikomanagement**

#### **ES-Bau**

Der zuständige Maßnahmen-träger erstellt für Baumaßnahmen ab 3.000.000 EUR Gesamtkosten ein zunächst nachrichtlich zu führendes Konzept für ein Risikomanagement gem. dem für das jeweilige Produkt anzupassende [Muster Risikoanalyse](#). Hierfür gliedert er die erkannten Risiken in Gruppen nach der Eintrittswahrscheinlichkeit und nach der möglichen Schadenshöhe. Die Fachaufsicht führende Ebene bewertet die Risiken, deren Eintrittswahrscheinlichkeit und deren mögliche Schadenshöhe in die Kategorie A eingestuft wird, monetär oder prüft entsprechende Vorschläge des Maßnahmen-trägers und führt die ermittelten Gesamtsummen dem nachrichtlichen Risikobudget für diesen Eigentü-merversorger zu. Diese Buchführung wird laufend fortgeschrieben, wenn sich neue Risiken ergeben oder Risiken entfallen.

Der jeweilige Maßnahmen-träger kann auch eigene Muster und Bewertungsverfahren für das Risikomanagement verwenden, wenn dies die sachlichen Anforderungen des Leitfadens WU des Bundes erfüllt und mit der Fachaufsicht führenden Ebene abgestimmt ist. Das Bewertungsverfahren muss dann für den jeweiligen Eigentümerversorger für alle von diesem verantworteten Projekte gleichbleiben.

#### **EW-Bau**

Der zuständige Maßnahmen-träger schreibt das **zunächst nachrichtlich zu erstellende** Konzept für ein Risikomanagement gem. dem [Muster Risikoanalyse](#) fort und benennt neu

erkannte oder veränderte Risiken in Gruppen nach der Eintrittswahrscheinlichkeit und nach der möglichen Schadenshöhe.

Die Fachaufsicht führende Ebene bewertet die Risiken, deren Eintrittswahrscheinlichkeit und deren mögliche Schadenshöhe in die Kategorie A eingestuft wird, monetär und führt die ermittelten Gesamtsummen dem nachrichtlichen Risikobudget für diesen Eigentümervertreter zu.

Alternativ kann auch ein anderes Bewertungsverfahren (siehe ES-Bau) verwendet werden, welches für alle Projekte des Eigentümervertreters gleichbleiben muss.

### **Beginn der Baudurchführung**

Das Risikomanagement wird im Zuge der Baudurchführung im Zusammenwirken von Maßnahmenträger und Fachaufsicht führender Ebene hinsichtlich neu auftretender, veränderter oder fortfallender Risiken regelmäßig fortgeschrieben.

Alternativ kann auch ein anderes Bewertungsverfahren (siehe ES-Bau) verwendet werden, welches für alle Projekte des Eigentümervertreters gleichbleiben muss.

### **F.20 Ausnahmeregelung**

Ausnahmen von der Anwendung dieser Richtlinien, insbesondere bei außergewöhnlichen oder neuen bautechnischen oder verwaltungsmäßigen Verfahren zur Abwicklung von Baumaßnahmen, können vom Senat beschlossen werden. Sofern ein Einvernehmen zwischen dem federführenden Ressort, dem Maßnahmenträger und dem Eigentümervertreter hergestellt ist, kann auf eine Senatsbefassung verzichtet werden. Dem Rechnungshof ist vorab Gelegenheit zu einer Stellungnahme nach § 103 LHO zu geben.

## **G. Betrieb von Bauwerken**

### **G.1 Betriebsführung und Betriebsüberwachung von Betrieblichen Anlagen**

#### **G.1.1 Allgemeines**

Als betriebstechnische Anlagen im Sinne der RL Bau gelten sämtliche maschinen- und elektrotechnischen Anlagen und Einrichtungen, die der unmittelbaren Ver- und Entsorgung von Gebäuden, Bauwerken und Liegenschaften dienen bzw. den Bedarf an Wärme, Kälte, Luft, Elektrizität, Wasser decken (sonstige Medien, Transportleistungen, Kommunikationsmittel, Verpflegungseinrichtungen und dgl. sind nutzungsspezifische Anlagen und getrennt zu behandeln, gehören nicht zum Betrieb von Gebäuden).

Das sind gemäß DIN 276 die zentrale Betriebstechnik, die Installationen sowie die betriebstechnischen Teile der Kostengruppen Erschließung, Betriebliche Einbauten, Geräte und Außenanlagen. Betriebstechnische Anlagen bedürfen neben der Bauinstandsetzung einer besonderen Betriebsführung und Betriebsüberwachung.

Die Betreiberverantwortung für die öffentlichen Gebäude der Sondervermögen liegt beim jeweiligen Eigentümervertreter. Der Eigentümervertreter hat die technische Betriebsführung und die Überwachung der technischen Betriebsführung unter Einbeziehung der Zentralen Leittechnik ggf. mit einem Vertrag an einen geeigneten Maßnahmenträger zu übertragen.

Dies gilt nicht, soweit Gebäudenutzer über eigene betriebstechnische Organisationseinheiten verfügen. Diese haben die im folgenden genannten Aufgaben des zuständigen Maßnahmenträgers selber wahrzunehmen.

Zur Sicherstellung eines zuverlässigen und energiesparenden Betriebes haben der /Nutzer und der für die Betriebsführung und Bauinstandsetzung zuständige Maßnahmenträger eng zusammenzuarbeiten.

## **G.1.2 Vorbereitende Maßnahmen für den Betrieb**

### **G.1.2.1 Ver- und Entsorgungsverträge**

Der zuständige Maßnahmenträger klärt zu Beginn der Planung von Baumaßnahmen die Bedingungen für die Ver- und Entsorgung, berät die Nutzer über die erforderlichen Verträge, bereitet diese fachtechnisch vor und schließt sie ab.

Die Abwicklung der Verträge obliegt dem Nutzer. Die abgeschlossenen Verträge werden durch den zuständigen Maßnahmenträger den Veränderungen der Tarife und des Verbrauchs angepasst. Hierbei besteht eine Mitwirkungspflicht des Nutzers.

Dies gilt auch für Verträge über den Bezug von Energie und Medien für anzumietende und angemietete Gebäude.

### **G.1.2.2 Wartungsverträge**

Der zuständige Maßnahmenträger legt im Einvernehmen mit dem Betreiber Art und Umfang der Inspektion und Wartung der technischen Gebäudeausrüstung fest und schließt die Verträge im Namen und für Rechnung des Sondervermögens ab. Die Wartung nutzungsspezifischer Anlagen liegt in der Verantwortung der Nutzer.

„Instandhaltung“ beinhaltet Wartung und Instandsetzung. Die Instandsetzung wird im Abschnitt Bauinstandsetzung behandelt. Dieser Abschnitt regelt nur Aspekte der Wartung.

### **G.1.2.3 Rahmenverträge**

Der zuständige Maßnahmenträger prüft die Rahmenverträge bei Veränderung:

- der Wertgrenzen bei Vergabe,
- Laufzeit der Verträge
- technische Bedingungen
- rechtliche Grundlagen.

### **G.1.2.4 Betriebspersonal**

Lebensdauer, Wirtschaftlichkeit und sicherer Betrieb der Anlagen hängen maßgeblich von der Qualifikation des Betriebspersonals ab. Der mit der Betriebsführung beauftragte Maßnahmenträger ist dafür verantwortlich, dass das notwendige Betriebspersonal rechtzeitig zur Verfügung steht und von der Übernahme der betriebstechnischen Anlage an seine Aufgaben sachgerecht erfüllen kann.

## **G.1.3 Übergabe der Anlagen und Aufnahme des Betriebes**

Der Anlagenhersteller hat das Betriebspersonal vor Übergabe unter Beteiligung des Maßnahmenträgers Baudurchführung in die Funktion der Anlage einzuweisen (siehe VOB/C, Abschn. 4 der entsprechenden DIN-Normen). Der zuständige Maßnahmenträger Baudurchführung kann dabei Betriebsanweisungen übergeben. Über die Einweisung fertigt der zuständige Maßnahmenträger Baudurchführung eine Niederschrift.

## **G.2 Betriebsführung**

Die Betriebsführung ist Aufgabe des beauftragten Maßnahmenträgers Betrieb. Dieser trägt die Verantwortung dafür, dass die betriebstechnischen Anlagen nach den Grundsätzen der Sicherheit, der technischen Zuverlässigkeit, der Wirtschaftlichkeit und der sparsamen Energieverwendung betrieben werden. Betriebstechnische Anlagen dürfen nur im Einvernehmen dem zuständigen Maßnahmenträger Baudurchführung verändert werden.

## **G.2.1 Betriebsanweisung und Dokumentation**

Die Ergebnisse aus dem Punkt G.1.3 sind für die weiteren Betriebsabläufe zu dokumentieren. Aus der Betriebsüberwachung gewonnene Erfahrungen sollen verwertet und bei der Planung neuer Anlagen berücksichtigt werden.

### **G.2.2 Wiederkehrende Prüfungen und Wartung**

Entsprechend der Aufstellung der Anlagen veranlasst der zuständige Maßnahmenträger Betrieb die erforderlichen Prüfungen sowie die für einen sicheren und wirtschaftlichen Betrieb sinnvollen Wartungsarbeiten.

### **G.2.3 Aufzeichnung und Meldung des Verbrauchs von Energie und Medien**

Verbrauchsnachweise dienen der Beurteilung und Überwachung der Anlage und der Ermittlung prüfbarer Betriebsergebnisse zum Nachweis des wirtschaftlichen Betriebs und sparsamen Umgangs mit Energie und Wasser.

Das Betriebspersonal hat hierfür regelmäßig – in der Regel monatlich - Aufzeichnungen über den Verbrauch von Wärme, Kälte, Strom und Wasser sowie die Betriebsstunden der Anlagen zu führen und dem zuständigen Maßnahmenträger Betrieb in der von diesem vorgegebenen Form vorzulegen.

### **G.2.4 Schulung des Betriebspersonals**

Der mit der Überwachung der Betriebsführung beauftragte Maßnahmenträger ist dafür verantwortlich, dass das Betriebspersonal regelmäßig über Maßnahmen für einen sicheren und wirtschaftlichen Betrieb sowie der rationellen Energieverwendung unterrichtet wird.

## **G.3 Überwachung der Betriebsführung**

Die Überwachung der Betriebsführung ist die Überprüfung der Anwendung und Einhaltung der Grundsätze für die Betriebsführung sowie die fachtechnische Beratung des Nutzers. Der zuständige Maßnahmenträger Betrieb stellt somit die Wirtschaftlichkeit des Betriebes und den sparsamen Umgang mit Energie und Wasser sicher.

Aus der Betriebsüberwachung gewonnene Erfahrungen müssen verwertet und bei der Planung neuer Anlagen berücksichtigt werden.

### **G.3.1 Betriebsüberprüfung**

Zustand und Betrieb der Anlagen sind wiederkehrend zu überprüfen. Dabei sind der Nutzer und der für die Betriebsführung sowie deren Überwachung zuständige Maßnahmenträger zu beteiligen.

Insbesondere sind zu überprüfen:

- der technische Zustand einschließlich der Betriebsbereitschaft
- die Durchführung der Instandhaltungsmaßnahmen
- die Wirtschaftlichkeit und der Energieverbrauch
- die fristgerechte Durchführung der vorgeschriebenen Prüfungen
- die Führung der Betriebsaufzeichnungen
- die fristgerechte Durchführung der vorgeschriebenen Prüfungen
- die Einhaltung der Betriebsanweisung

Der zuständige Maßnahmenträger Betrieb erstellt über das Ergebnis der Überprüfung einen Bericht, in dem die festgestellten Mängel und Verbesserungsvorschläge aufzunehmen sind.

### **G.3.2 Objektbezogene Überprüfung des Energie- und Medienverbrauchs**

Dem Nutzer werden durch den Eigentümervertreter bzw. den für den Ressortbereich zuständigen Senator auf Vorschlag des beauftragten Maßnahmenträgers Betrieb Sollwerte

für den Energie- und Medienverbrauch vorgegeben.

Der Maßnahmenträger Betrieb erfasst die vom Nutzer vorzulegenden Verbrauchsaufzeichnungen, prüft diese auf Plausibilität und führt eine Soll-Ist-Verbrauchskontrolle durch. Dem Nutzer werden die ausgewerteten Daten über elektronischen Datenaustausch zurückgespiegelt.

Der zuständige Maßnahmenträger veranlasst etwa notwendig werdende Anpassungen von bestehenden Energie- und Medienlieferverträgen bei Änderung der Tarife und des Verbrauchs und informiert den Nutzer hierüber.

### **G.3.3 Objektübergreifende Auswertung der Verbrauchsdaten**

Der zuständige Maßnahmenträger erstellt einen Jahresbericht, in dem insbesondere die folgenden Daten geordnet nach Bauwerkszuordnung und Nutzer dargestellt werden:

- Energie- und Wasserverbrauch,
- Energiekosten
- CO2 Emissionen
- Betriebsführung
- Vorschläge für bauliche oder betriebliche Maßnahmen, die zur Verbesserung der Wirtschaftlichkeit und Sicherheit und zur Einsparung von Energie führen

Soweit grundsätzlich bedeutsame Feststellungen über Mängel der Planung und Bauausführung oder der Betriebsführung getroffen werden, unterrichtet der Maßnahmenträger Betrieb alle in Betracht kommenden Maßnahmenträger, Nutzer und andere Maßnahmenträger Betrieb.

### **G.3.4 Messeinrichtungen und Leittechnik**

Zur Intensivierung der Betriebsführung und Betriebsüberwachung sind Messeinrichtungen bzw. entsprechende Hilfseinrichtungen (z.B. Betriebsstundenzähler) für die Erfassung des Energie- und Wasserverbrauchs der Bauwerke und ihrer wesentlichen Anlagenbereiche (z.B. Beleuchtung, große Einzelantriebe, stationärer Wärmebedarf, Lüftungs- und Wirtschaftswärme) vorzusehen.

Innerhalb von Energieverbänden mit mehreren Nutzern sollen sinnvoll abgrenzbare Bauwerke oder Teile davon mit Messeinrichtungen zur Erfassung des Energie- und Wasserbedarfs der einzelnen Nutzer versehen werden. Sofern entsprechende Messeinrichtungen nicht im Zuge von Baumaßnahmen installiert werden, kann der für die Betriebsüberwachung zuständige Maßnahmenträger die Nachrüstung veranlassen.

Der zuständige Maßnahmenträger Betrieb überwacht die vorhandenen Messeinrichtungen und veranlasst deren Eichung, Instandhaltung bzw. Austausch.

Zur Optimierung des Betriebs ist die Zentrale Leittechnik auszubauen. Näheres regeln für den Bereich des SVIT die Messgeräteeinbauanweisung und die Richtlinie Zentrale Leittechnik. Anderen Eigentümervertretern wird empfohlen, in gleicher Weise zu verfahren.

## **H Mustervordrucke**

<a href="#">Muster der RBBau Stand 19. AT gem. FIB</a>
<a href="#">Bestandteile der ES-Bau Hochbau</a>
<a href="#">Bestandteile der ES-Bau Hochbau mit Abwahloptionen für FfS</a>
<a href="#">Bestandteile der ES-Bau Tiefbau</a>
<a href="#">Bestandteile der EW-Bau Hochbau</a>
<a href="#">Bestandteile der EW-Bau Hochbau mit Abwahloptionen für FfS</a>

<a href="#">Bestandteile der EW-Bau Tiefbau</a>
<a href="#">Muster und Anleitung Bautagebuch</a>
<a href="#">Muster Risikoanalyse</a>
<a href="#">Vertragsmuster Bau-, Liefer- und Dienstleistungen - aktuell</a>
<a href="#">Vergabeinfo Bremen / Vergabestellen / Vergabeformulare</a>

### **Formulare im Zuwendungsverfahren**

<a href="#">Muster Ausgabengliederung DOC</a>
<a href="#">Muster Liste geplante Vergaben PDF</a>
<a href="#">Muster Liste geplante Vergaben XLS</a>
<a href="#">Muster Aufstellung Rechnungsbelege PDF</a>
<a href="#">Muster Aufstellung Rechnungsbelege XLS</a>
<a href="#">Zwischennachweis Muster 1 NBest-Bau PDF</a>
<a href="#">Muster Zwischennachweis DOC</a>
<a href="#">Verwendungsnachweis Muster 2 NBest-Bau PDF</a>
<a href="#">Muster Ausgabengliederung Verwendungsnachweis PDF</a>

### **I Verfahrensschemata der RLBau**

<a href="#">Portfoliomanagement</a>
<a href="#">Typische Projektstruktur eines Bauvorhabens</a>
<a href="#">Bedarfsanmeldung bis Planungsauftrag</a>
<a href="#">Bedarfsplanung Leistungen</a>
<a href="#">ES-Bau Aufstellung</a>
<a href="#">EW-Bau Aufstellung</a>
<a href="#">Verfahren erweiterte ES-Bau</a>
<a href="#">Einschaltung freiberuflich Tätiger</a>
<a href="#">Änderungsmanagement</a>
<a href="#">Übergabe-, Übernahmeverfahren</a>
<a href="#">Verfahren im Straßen und Brückenbau</a>
<a href="#">Verfahren Vorplanung im Straßen und Brückenbau</a>
<a href="#">Verfahren Entwurfs- und Genehmigungsplanung im Straßen und Brückenbau</a>
<a href="#">Verfahrensschema Zuwendungsbaumaßnahmen</a>
<a href="#">Verfahrensschema Anmeldung zum Finanzplan und zum Haushaltsplan</a>
<a href="#">Schema für Kostenermittlungen</a>

### **J Leitfäden und Arbeitshilfen**

<a href="#">Leitfaden Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen RBBau Bund</a>
<a href="#">SNAP nachhaltigkeitsorientierte Wettbewerbe</a>
<a href="#">Leitfaden Nachhaltiges Bauen des Bundes 2015</a>
<a href="#">Regelungen der Senatorin für Finanzen zu WU und ÖPP</a>
<a href="#">Baufachliche Richtlinien Bestand Bund 2012 (Baudokumentation Hochbau)</a>

## Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Grafik Portfoliomanagement .....	17
Abbildung 2: Bedarfsplanung bis ES-Bau .....	21
Abbildung 3: Grafik ES-Bau-Verfahren .....	23
Abbildung 4: Verfahren erweiterte ES-Bau .....	25
Abbildung 5: Grafik EW-Bau-Verfahren .....	28
Abbildung 6: Grafik erweiterte ES-Bau .....	29
Abbildung 7: Änderungsmanagement und Kostenkontrolle .....	30
Abbildung 8: Übergabe- / Übernahmeverfahren .....	36
Abbildung 9: Grafik Verfahren im Straßen- und Brückenbau .....	39
Abbildung 10: Grafik Verfahren Vorplanung im Straßen - und Brückenbau .....	42
Abbildung 11: Verfahren Entwurfs- und Genehmigungsplanung im Straßen- und Brückenbau .....	44
Abbildung 12: Verfahren Haushaltsanmeldung .....	82
Abbildung 13: Schema für Kostenermittlungen .....	86