

Thüringer Ministerium für Bau,
Landesentwicklung und Verkehr



RLBau

**Richtlinien für die Durchführung
von Bauaufgaben des Freistaats Thüringen**

RLBau

Richtlinien für die Durchführung von Bauaufgaben des Freistaats Thüringen

**Herausgegeben vom
Thüringer Ministerium für Bau,
Landesentwicklung und Verkehr**

Ausgabe 2011

Anwendungsbereich

Diese Richtlinien regeln die Verfahren und Zuständigkeiten bei der Durchführung von Bauaufgaben des Freistaats Thüringen in der Zuständigkeit der staatlichen Hochbauverwaltung.

Soweit Baumaßnahmen aufgrund besonderer Festlegung von anderen Stellen durchgeführt werden, sind diese Richtlinien sinngemäß anzuwenden.

Inhaltsverzeichnis

	Seite
A	Organisation und Aufgaben der staatlichen Hochbauverwaltung 1
B	Eingliederung der Bauausgaben in den Landeshaushaltsplan und Bewirtschaftung der Haushaltsmittel..... 5
C	Unterhaltung der Grundstücke und baulichen Anlagen 13
D	Kleine Neu-, Um- und Erweiterungsbauten 19
E	Große Neu-, Um- und Erweiterungsbauten 23
F	Unterlagen entsprechend § 24 und § 54 ThürLHO..... 27
G	Bauausführung 37
H	Bauübergabe und Baubestandsdokumentation..... 41
I	Behandlung von Abtretungen und Pfändungen von Geldforderungen 47
J	Rechnungslegung – Prüfung 51
K	Einzelgebiete
K 1	Baufachliches Gutachten über das Baugrundstück 55
K 2	Projektmanagement 57
K 3	Umweltschutz..... 61
	(K 4 freigehalten)
K 5	Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen..... 63
K 6	Berichterstattung und Meldung von Gebäudedaten..... 65
K 7	Beteiligung bildender Künstler 67
K 8	Baunebenkosten 69
K 9	Grundsteinlegungen – Richtfeste – Einweihungsfeiern 71
K 10	Behandlung und Aufbewahrung von Unterlagen 73
K 11	Versicherungen für bauliche Anlagen 75
K 12	Vergabe freiberuflicher Leistungen 77
K 13	Wettbewerbe 81
K 14	Bauaufsichtliche Behandlung von baulichen Anlagen 83
K 15	Betriebsführung und Betriebsüberwachung von technischen Anlagen..... 87
	(K 16 - K 19 freigehalten)
K 20	Beteiligung des Thüringer Liegenschaftsmanagements 93
K 21	Klimaschutz, Ressourcenschutz und Energieeinsparung 95
K 22	Erstausstattung 99
K 23	Vergabe und Abrechnung von Bau- und Lieferleistungen 103
	(K 24 - K 29 freigehalten)
K 30	Bauten mit staatlichen Zuwendungen 105
K 31	Wertermittlung von bebauten und unbebauten Grundstücken..... 107
K 32	Mietwertermittlungen..... 109
K 33	Liegenschaftsdaten/Neubauwerte..... 111
L	Schlussbestimmungen..... 113

Verzeichnis der Mustervordrucke
(Gliederung analog RBBau)

- (1) freigehalten
- 2 Mitteilung über Werterhöhung/Wertminderung auf Grund
baulicher Maßnahmen
- 3 Jährliche Verbrauchswerte und Energiekosten – ZBÜ-Erfassungsformblatt
mit Anlage Unterzähler
- (4 - 5) freigehalten
- 6 Planungs- und Kostendaten (Seiten 1 - 4)
- 6 A Kosten DIN 276 – Gliederung nach Kostengruppen
- 6 B Kosten DIN 276 – alternative Gliederung nach Leistungsbereichen
- 6 C Netto-Grundflächen – DIN 277
- 6 D Brutto-Grundflächen und Brutto-Rauminhalte – DIN 277
- 6 Gerät Kostendaten Erstausrüstung
- 7 Erläuterungsbericht
Anlage 1 – Baunutzungskosten
Anlage 2 – Energiewirtschaftliche Gebäudekenndaten
- 8 C Baubedarfsnachweisung BBN
- 8 D Mittelanforderung-Bau MABau
- 9 A Bedarfsanmeldung-Bau 2A BABau-2A
- 9 B Bedarfsanmeldung-Bau 2 B BABau-2B
- (10) freigehalten
- 11 Vereinfachter Nachweis bei Kostenüberschreitung infolge von Lohn-
oder Stoffpreissteigerungen
- 12 Stellenplan
- 13 Bauantrag/Bauanmeldung mit Übersicht Bedarfsanforderung - quantitativ -
- 13 A Bedarfsanforderung – quantitativ –
- 13 B Bedarfsanforderung – qualitativ –
- 13 Gerät Antrag auf Erstausrüstung mit Bedarfsanforderung – Erstausrüstung
Dienstzimmer
- 14 Niederschrift der Übergabeverhandlung
- (15) verwaltungsinternes Muster
- (16 - 19) freigehalten
- 20 Verzeichnis der Verjährungsfristen für Mängelansprüche
- 21 Vergleich Miete – Eigenbau

Erläuterung von Abkürzungen

AFU-Bau	Ausführungsunterlage-Bau
AFU-Gerät	Ausführungsunterlage-Gerät
AMEV	Arbeitskreis Maschinen- und Elektrotechnik staatlicher und kommunaler Verwaltungen
AO	Abgabenordnung
ARGEBAU	Arbeitsgemeinschaft der für Städtebau, Bau- und Wohnungswesen zuständigen Minister und Senatoren der Länder
AVB	Allgemeine Vertragsbestimmungen
BABau	Bedarfsanmeldung-Bau
BBN	Baubedarfsnachweisung
BGB	Bürgerliches Gesetzbuch
BHO	Bundshaushaltsordnung
CAD	Computer Aided Design
DV	Datenverarbeitung
DVGW	Deutscher Verein des Gas- und Wasserfaches e. V.
EMIS	European Mathematical Information Service
EnEV	Energieeinsparverordnung
EVM	Einheitliche Verdingungsmuster
GAEB	Gemeinsamer Ausschuss Elektronik im Bauwesen
HAR	Richtlinien für die Aufstellung der Haushaltsvoranschläge
HOAI	Honorarordnung für Architekten und Ingenieure
HU-Bau	Haushaltsunterlage-Bau
HU-Gerät	Haushaltsunterlage-Gerät
KAMERALIS	Haushaltsüberwachungs- sowie Projektkostenkontroll- und Projektplanungssystem
KG	Kostengruppe
KVM-Bau	Kostenvoranmeldung-Bau
KVM-Gerät	Kostenvoranmeldung-Gerät
LAG	Länderarbeitsgemeinschaft
MABau	Mittelanforderung-Bau
MF-G	Richtlinie zur Berechnung der Mietfläche für gewerblichen Raum
NHU-Bau	Nachtragshaushaltsunterlage-Bau
ÖPP	Öffentliche Private Partnerschaft
PLAKODA	Kostenermittlungsprogramm „Planungs- und Kostendaten“
RBBau	Richtlinien für die Durchführung von Bauaufgaben des Bundes
RBK	Kostenermittlungsprogramm „Richtlinien für die Baukostenplanung“
RiSBau	Richtlinien für Sicherheitsmaßnahmen bei der Durchführung von Bauaufgaben
THÜLIMA	Thüringer Liegenschaftsmanagement
ThürBKG	Thüringer Brand- und Katastrophenschutzgesetz

RLBau Thüringen

ThürBO	Thüringer Bauordnung
ThürGIG	Thüringer Gesetz zur Gleichstellung und Verbesserung der Integration von Menschen mit Behinderungen
ThürHhG	Thüringer Haushaltsgesetz
ThürLHO	Thüringer Landeshaushaltsordnung
TK	Telekommunikation
TLBV	Landesamt für Bau und Verkehr
VDI	Verein Deutscher Ingenieure
VHB	Vergabehandbuch
VHU-Bau	Vereinfachte Haushaltsunterlage-Bau
VOB	Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen
VOF	Verdingungsordnung für freiberufliche Leistungen
VOL	Verdingungsordnung für Leistungen
VV	Verwaltungsvorschrift
WertR	Richtlinien für die Ermittlung des Verkehrswertes von Grundstücken
ZBau	Baufachliche Ergänzungsbestimmungen zu den Verwaltungsvorschriften zu § 44 Thüringer Landeshaushaltsordnung
ZBÜ	Zentrale Betriebsüberwachungsstelle
ZPO	Zivilprozessordnung

A Organisation und Aufgaben der staatlichen Hochbauverwaltung

1 Allgemeine Zuständigkeit und Verantwortung

1.1 Zuständigkeit

Die staatliche Hochbauverwaltung des Freistaats Thüringen ist zuständig für alle Hochbaumaßnahmen des Landes einschließlich des Hochschulbaus sowie für die zivilen und militärischen Hochbauaufgaben des Bundes und die Erarbeitung von Wertermittlungen. Ferner wirkt sie mit bei Angelegenheiten des Hochbaus mit staatlichen Zuwendungen.

Sie kann nach besonderer Vereinbarung auch Bauaufgaben der Körperschaften des öffentlichen Rechts, von Stiftungen und anderen Auftraggebern übernehmen.

1.2 Verantwortung

Die staatliche Hochbauverwaltung ist als fachkundiges Organ der öffentlichen Hand Garant für die ordnungsgemäße Erfüllung der im öffentlichen Interesse durchzuführenden staatlichen Bauaufgaben. Dementsprechend hat sie alle Aufgaben des staatlichen Bauens, insbesondere die der übergreifenden Koordination und Steuerung wahrzunehmen. Sie beteiligt nach Maßgabe des Abschnitts K 12 freiberuflich tätige Architekten, Ingenieure und Sonderfachleute. Auch hierbei bleibt sie – unbeschadet der Verantwortung der freiberuflich Tätigen für die ihnen übertragenen Leistungen – für die ordnungsgemäße Erfüllung der Bauaufgaben verantwortlich. Die Verantwortung ist vor allem begründet durch die haushaltsrechtlichen Vorschriften.

Bei der Durchführung der Bauaufgaben hat die staatliche Hochbauverwaltung die Einhaltung der öffentlich-rechtlichen Vorschriften auf der Grundlage der jeweiligen Bundes- und Landesgesetze sicherzustellen.

2 Organisation

2.1 Bereich Landesbau

2.1.1 Leitung und Organisation der staatlichen Hochbauverwaltung obliegen dem hierfür zuständigen Ministerium, ebenso die Dienst- und Fachaufsicht sowie die Wahrnehmung von Sonderaufgaben, soweit diese nicht dem Landesamt für Bau und Verkehr (TLBV) übertragen werden.

2.1.2 Bearbeitung und Durchführung aller Aufgaben des Staatlichen Hochbaus sind dem TLBV übertragen (Durchführungsebene).

2.2 Bereich Bundesbau

Die Dienst- und Fachaufsicht werden vom für das Bauen zuständigen Ministerium und die Durchführung vom TLBV wahrgenommen. Hierbei gelten die Richtlinien für die Durchführung von Bauaufgaben des Bundes (RBBau).

3 Aufgaben

Dem TLBV sind u. a. folgende Aufgaben übertragen:

3.1 Bauaufgaben

3.1.1 Vorbereitung, Planung, Ausführung und Abrechnung von Neu-, Um- und Erweiterungsbauten des Landes und des Bundes (einschließlich der Überwachung der Planung, Bauausführung sowie von Mängelansprüchen) und – aufgrund besonderer Verwaltungsvereinbarung – sonstiger Körperschaften des öffentlichen Rechts, von Stiftungen und sonstiger Dritter etc.

3.1.2 Unterhaltung der bebauten Grundstücke und baulichen Anlagen des Landes und des Bundes sowie sonstiger Dritter entsprechend Nr. 3.1.1.

3.1.3 Unterhaltung der für staatliche Zwecke angemieteten Liegenschaften – soweit der Eigentümer oder die hausverwaltende Dienststelle dazu nicht verpflichtet ist.

3.1.4 Planungs- und Ausführungsüberwachung von Baumaßnahmen Dritter in Leasing-, Investoren- oder ähnlichen Modellen mit Nutzungsverträgen zugunsten des Landes oder Bundes.

3.1.5 Planung und Durchführung von Straßenmeistereien und Hochbauten an Bundesstraßen und Autobahnen.

3.1.6 Planung und Durchführung von Baumaßnahmen nach dem Allgemeinen Kriegsfolgengesetz.

3.1.7 Zustimmungsverfahren und Kenntnissgabeverfahren nach der Thüringer Bauordnung.

3.1.8 Aufgaben des baulichen Zivil- und Personenschutzes.

3.1.9 Führung und Fortschreibung der Liegenschaftsdatei bebauter Grundstücke und Weiterleitung der Daten an das Thüringer Liegenschaftsmanagement (THÜLIMA).

3.2 Mitwirkung und Amtshilfe

Das TLBV wirkt im Rahmen eigener Zuständigkeit der Staatshochbauverwaltung oder in Amtshilfe für die Ressorts mit bei:

3.2.1 der Wertermittlung von bebauten und unbebauten Grundstücken bei Kauf oder Verkauf sowie bei Entschädigung und Vermögenszuordnung,

3.2.2 der Prüfung der Bauunterlagen, der Bauausführung und des Verwendungsnachweises bei Zuwendungen des Landes und Bundes einschließlich der Beratung von Zuwendungsgebern und Zuwendungsnehmern,

3.2.3 baufachlichen Gutachten und Stellungnahmen,

3.2.4 Schadensfeststellungen,

3.2.5 der baufachlichen Beratung und Prüfung der Bauausführung bei der Wohnungsfürsorge des Landes und des Bundes,

- 3.2.6 Miet- und Pachtwertermittlungen,
- 3.2.7 der Aufstellung der Bedarfsanforderung und der Aufstellung des Bauantrages durch die nutzende Dienststelle,
- 3.2.8 der Betriebsüberwachung von technischen Anlagen (nach Abschnitt K 15),
- 3.2.9 der Vorbereitung von Wartungs- und Instandhaltungsverträgen für hausverwaltende Dienststellen,
- 3.2.10 der Beratung und fachtechnischen Vorbereitung der Netzanschluss- sowie Ver- und Entsorgungsverträge für hausverwaltende Dienststellen sowie
- 3.2.11 der Vorbereitung von Ingenieurverträgen für Gerätebeschaffung.

B Eingliederung der Bauausgaben in den Landeshaushaltsplan und Bewirtschaftung der Haushaltsmittel

1 Eingliederung in den Landeshaushaltsplan

1.1 Die Haushaltsmittel für die Unterhaltung der Grundstücke und baulichen Anlagen sowie der Kleinen und Großen Neu-, Um- und Erweiterungsbauten in landeseigenen Liegenschaften werden zentral im Einzelplan 18 – staatliche Hochbaumaßnahmen – veranschlagt.

Die Zuordnung der Bauausgaben und der sonstigen damit im Zusammenhang stehenden Ausgaben zu den nachstehend aufgeführten Titeln richtet sich nach den Richtlinien für die Aufstellung der Haushaltsvoranschläge (HAR).

Die Zweckbestimmung/Bezeichnung entsprechend § 17 ThürLHO einer Baumaßnahme legt das Bauen zuständige Ministerium mit Erteilung des Planungsauftrags fest.

Im Einzelplan 18 veranschlagte Ausgaben:

Hauptgruppe 5 – Sächliche Verwaltungsausgaben

1.1.1 Titel 519 01

Haushaltsmittel für die Unterhaltung der Grundstücke und baulichen Anlagen in landeseigenen Liegenschaften, soweit sie des bautechnischen Fachverständes bedürfen und daher von dem TLBV auszuführen sind (vgl. Abschnitt C Nr. 3.1.4) – unabhängig von der Kostenhöhe. Das heißt: die Unterhaltung der verwaltungseigenen Gebäude, Grundstücke, Außenanlagen und sonstigen Anlagen einschließlich Zubehör sowie der Gebäude, Grundstücke usw. des allgemeinen Kapital- und Sachvermögens; hierzu gehören auch Straßen, Wege und Plätze auf diesen Grundstücken.

1.1.2 Titel 519 02

Haushaltsmittel für die Bauunterhaltung in landeseigenen Liegenschaften bis 25.000 EUR, im Hochschulbau bis 50.000 EUR im Einzelfall, die nicht in das statisch-konstruktive Gefüge oder die Betriebstechnik eingreifen, die Gestaltung des Gebäudes nicht verändern, keiner bauaufsichtlichen Genehmigung bedürfen und daher von den hausverwaltenden Dienststellen in eigener Zuständigkeit und Verantwortung sowie auf eigene Rechnung zu bewirtschaften sind. Soweit in Verwaltungs- bzw. Bewirtschaftungsvereinbarungen zwischen den nutzenden Dienststellen und dem Thüringer Liegenschaftsmanagement (THÜLIMA) anders lautende Regelungen getroffen wurden, ist danach zu verfahren. Es ist nicht zulässig, größere Maßnahmen in mehrere Einzelmaßnahmen bis 25.000 EUR bzw. 50.000 EUR zu unterteilen.

1.1.3 Titel 519 10

Haushaltsmittel für die Unterhaltung der Grundstücke und baulichen Anlagen in landeseigenen Liegenschaften gemäß Nr. 1.1.1, soweit die Maßnahmen Bestandteil des Instandhaltungsplanes nach Abschnitt C Nr. 3.5 sind.

1.1.4 Titel 520 . .

Haushaltsmittel für nicht aufteilbare sächliche Verwaltungsausgaben bei ÖPP (Öffentlich Private Partnerschaften)-Projekten.

Hauptgruppe 7 – Baumaßnahmen

1.1.5 Titel 711 ff.

Haushaltsmittel für Kleine Neu-, Um- und Erweiterungsbauten (ohne Grunderwerb) bis zu einer Kostengrenze von 1.000.000 EUR (vgl. Abschnitt D Nr. 1.1). Mehrere gleichartige oder aus gleichem Anlass oder aus technischen Gründen gleichzeitig auszuführende Baumaßnahmen auf denselben oder benachbarten Grundstücken gelten als e i n e Baumaßnahme; die Zuordnung richtet sich dann nach den Gesamtkosten. Die Teilung einer zusammenhängenden Großen Baumaßnahme in mehrere Kleine Baumaßnahmen ist unzulässig.

1.1.6 Titel 712 ff.

Haushaltsmittel für Große Neu-, Um- und Erweiterungsbauten (ohne Grunderwerb), soweit die Gesamtkosten 1.000.000 EUR übersteigen (vgl. Abschnitt E Nr. 1.1); diese unterliegen der Einzelveranschlagung (vgl. § 24 Abs. 1 ThürLHO).

Eine Baumaßnahme kann auch mehrere Neu-, Um- und Erweiterungsbauten und außerdem die Herrichtung vorhandener Gebäude und Anlagen auf denselben oder benachbarten Grundstücken umfassen; sie ist dann stets einheitlich zu bezeichnen.

Soll für mehrere Landesverwaltungen ein gemeinsames Dienstgebäude errichtet werden, sind die Kosten nur in dem Kapitel des Einzelplanes 18 zu veranschlagen, welches der obersten Landesbehörde der späteren hausverwaltenden Dienststelle entspricht.

1.1.7 Titel 758 01 – Vorarbeitskosten,

Titel 758 02 – Vorarbeitskosten für Hochschulbaumaßnahmen

1.1.7.1 Haushaltsmittel für Vorarbeitskosten (vgl. Abschnitt K 8 Nr. 2.5), die zur Erstellung der Planunterlagen gemäß § 24 ThürLHO erforderlich werden.

1.1.7.2 Haushaltsmittel für Baubestandsunterlagen, die nicht im Zusammenhang mit geplanten Baumaßnahmen angefertigt werden.

1.1.8 Titel 758 03

Förderung von vorbildhafter Architektur – Sonderbaufonds.

1.1.9 Telekommunikations (TK)-Anlagen

Sofern Beschaffung und Einrichtung von TK-Anlagen im Zusammenhang mit Neu-, Um- und Erweiterungsbauten stehen, sind die hierfür erforderlichen Leistungen in der Regel unter den Baukosten zu veranschlagen und aus dem Einzelplan 18 zu finanzieren. Das TLBV ist für die Planung, Ausschreibung, Ausführung und Einrichtung der TK-Anlagen verantwortlich. Im anderen Fall sind Erwerb und Inbetriebnahme der TK-Anlage dem Festtitel 812 13 zuzuordnen und die Mittel über den jeweiligen Ressorthaushalt bereitzustellen.

Hauptgruppe 8 – Sonstige Ausgaben für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen

1.1.10 Titel 891 03

Haushaltsmittel für den Erwerb von Großgeräten im Zusammenhang mit Hochschulbaumaßnahmen.

1.1.11 Titel 891 04

Haushaltsmittel für den Erwerb von Büchergrundbeständen im Zusammenhang mit Hochschulbaumaßnahmen.

1.1.12 Titel 891 05

Haushaltsmittel für den Erwerb von Geräten, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenständen (Erstausrüstung gemäß Abschnitt K 22) im Zusammenhang mit Hochschulbaumaßnahmen.

Die Haushaltsmittel für die Erstausrüstung der übrigen Baumaßnahmen sind bei Titel 511 ff. (bis zu 5.000 EUR im Einzelfall) bzw. 812 ff. (über 5.000 EUR im Einzelfall) der Einzelpläne der obersten Landesbehörden zu veranschlagen.

1.1.13 Titel 821 01

Haushaltsmittel für den Erwerb von unbebauten und bebauten Grundstücken einschließlich aller Nebenkosten im Zusammenhang mit Hochschulbaumaßnahmen.

1.1.14 Titel 823 . . ff.

Beschaffungsmaßnahmen im Rahmen von ÖPP (Öffentlich Private Partnerschaften)-Projekten sowie privat vorfinanzierte Baumaßnahmen.

In den Ressorthaushalten veranschlagte Ausgaben:

1.1.15 Titel 517 01

Ausgaben für die Instandhaltung von technischen Anlagen und Einrichtungen durch Auftragnehmer (Wartungsverträge, Instandhaltungsverträge).

Ausgaben für Anlieger-, Kanalanschluss- und Straßenbaubeiträge sowie Erschließungsbeiträge, soweit diese Kosten nicht mit dem Grunderwerb oder der Durchführung einer Baumaßnahme zeitlich zusammenhängen.

1.1.16 Titel 812 13

Haushaltsmittel für den Erwerb von TK-Anlagen, soweit sie nicht zu den Bauausgaben gehören.

Bei der Veranschlagung von Haushaltsmitteln für die Beschaffung von TK-Anlagen über 15.000 EUR sowie vor Ausschreibung dieser Leistungen ist das TLBV zu beteiligen.

Im Einzelplan 18 veranschlagte Einnahmen:

Die Zuordnung der Einnahmen richtet sich nach den Richtlinien für die Aufstellung der Haushaltsvoranschläge (HAR).

1.1.17 Titel 119 41 – Einnahmen aus Überzahlungen

Rückzahlungen aufgrund von Prüfungsmitteilungen und Rückzahlungen überzahlter Beträge nach Schluss des Haushaltsjahres bzw. nach Abschluss der Baumaßnahme.

1.1.18 Titel 119 51 – Vermischte Einnahmen

Einnahmen aus der Rückerstattung von Vorplanungskosten, Verjährung von Sicherheitseinbehalten u. Ä.

1.1.19 Titel 132 01 – Erlöse aus der Veräußerung von Altbaustoffen

Erlöse aus dem Verkauf von Altmaterial, Abfällen, Schrott, Bergungsgut u. Ä. sowie von beweglichen Sachen, die nur für den Zweck und die Dauer der Bau durchführung benötigt werden und aus Baumitteln beschafft wurden.

2 Bewirtschaftung der Haushaltsmittel

Für die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel gelten die Bestimmungen der ThürLHO, die grundsätzlichen Regelungen zur Haushalts- und Wirtschaftsführung des für Finanzen zuständigen Ministeriums sowie die ergänzenden Regelungen des für das Bauen zuständigen Ministeriums in der jeweils geltenden Fassung.

2.1 Zuweisung der Haushaltsmittel

Mit der Zuweisung der Haushaltsmittel gilt die Anordnungsbefugnis als erteilt (vgl. § 34 ThürLHO).

2.1.1 Bei Einzelplan 18 Titel 519 01 weist das für das Bauen zuständige Ministerium die Ausgabemittel dem TLBV kapitelweise pauschaliert zur Bewirtschaftung zu. Die Aufteilung auf die betreffenden Liegenschaften nimmt das TLBV auf der Grundlage der vorliegenden Baubedarfsnachweisungen (vgl. Abschnitt C Nr. 3.2) und in Abstimmung mit den hausverwaltenden Dienststellen so vor, dass sie zur Deckung aller im Haushaltsjahr anfallenden Ausgaben ausreichen.

Bezüglich des Eingehens von Verpflichtungen für laufende Geschäfte vgl. Abschnitt C Nr. 5.3.

2.1.2 Bei Titel 519 02 werden die Ausgabemittel vom für das Bauen zuständigen Ministerium den obersten Landesbehörden zugewiesen.

2.1.3 Die Haushaltsmittel für Kleine Neu-, Um- und Erweiterungsbauten werden dem TLBV vom für das Bauen zuständigen Ministerium auf der Grundlage des vom Haushaltsgesetzgeber genehmigten Bauprogramms und der mit der Jahresnachweisung vorgelegten Anforderung maßnahmenbezogen zur Bewirtschaftung zugewiesen.

- 2.1.4 Die Haushaltsmittel für Große Neu-, Um- und Erweiterungsbauten werden dem TLBV vom für das Bauen zuständigen Ministerium auf der Grundlage der mit der Jahresnachweisung vorgelegten Anforderung bzw. mit der Erteilung des Bauauftrages zur Bewirtschaftung zugewiesen.
- 2.1.5 Die Haushaltsmittel für Vorarbeitskosten werden dem TLBV vom für das Bauen zuständigen Ministerium pauschaliert zugewiesen. Die Verwendung für eine bestimmte Planungsmaßnahme setzt den schriftlichen Planungsauftrag und die Bewilligung der Vorarbeitskosten voraus.
- 2.1.6 Die Haushaltsmittel für die Erstausrüstung mit Gerät bewirtschaften die obersten Landesbehörden bzw. die mit der Bewirtschaftung beauftragten nachgeordneten Einrichtungen.

Führt bei Baumaßnahmen ausnahmsweise das TLBV die Aufstellung der Haushaltsunterlage-Gerät (HU-Gerät) und die Beschaffung durch (vgl. Abschnitt K 22), werden ihm die entsprechenden Haushaltsmittel von der obersten Landesbehörde zur Bewirtschaftung zugewiesen.

2.2 Anordnungsbefugnis über Haushaltsmittel des Einzelplans 18

Mit der Mittelzuweisung gilt die Anordnungsbefugnis als erteilt; sie soll möglichst auf den Dienststellenleiter bzw. den Beauftragten für den Haushalt beschränkt bleiben. Die Befugnis kann auf andere Bedienstete übertragen werden.

2.3 Überwachung der Haushaltsmittel

2.3.1 Allgemein

Bei der Bewirtschaftung der Haushaltsmittel ist wirtschaftlich und sparsam zu verfahren (vgl. § 7 ThürLHO). Über die zugewiesenen Haushaltsmittel hinaus dürfen weder Zahlungsverpflichtungen eingegangen noch Zahlungen geleistet werden. Die Haushaltsüberwachung ist sicherzustellen (analog Muster 4 – Haushaltsüberwachungsliste-Bau der RBBau).

Eine schnelle und reibungslose Durchführung von Baumaßnahmen sowie die wirtschaftliche Verwendung der veranschlagten Ausgabemittel setzen die exakte, zeitnahe und kontinuierliche Anwendung der Controllinginstrumente auf der Basis des Kostenkontrollmoduls KAMERALIS voraus. Es ist grundsätzlich eine projektbezogene Kostensteuerung und Kostenkontrolle mit den entsprechenden Werkzeugen durchzuführen.

Das TLBV sowie die übrigen Bauausgaben bewirtschaftenden Stellen haben die im Abschnitt J bezeichnete Rechnungslegung zu führen.

2.3.2 Bauunterhalt

Aus den Ausgabemitteln für Bauunterhalt ist zunächst – ohne Rücksicht darauf, ob die beantragten Mittel voll oder nur zum Teil zugewiesen sind – durch das TLBV und die übrigen mittelbewirtschaftenden Stellen eine angemessene Reserve zu bilden. Aus ihr sind die Ausgaben für die im Laufe des Haushaltsjahres erfahrungsgemäß eintretenden und unabweisbaren baulichen Maßnahmen zu bestreiten. Die Reserve ist so lange verfügbar zu halten, bis übersehen werden kann, dass sie für den gedachten Zweck nicht mehr in Anspruch genommen wird.

2.3.3 Kleine Neu-, Um- und Erweiterungsbauten

Bei Kleinen Neu-, Um- und Erweiterungsbauten darf die Kostengrenze von 1.000.000 EUR nicht überschritten werden. Eine Überschreitung dieser Grenze bedingt in jedem Falle die Veranschlagung als Große Baumaßnahme.

Sind Mehrkosten zu erwarten, so hat das TLBV dem für das Bauen zuständigen Ministerium formlos zu berichten und dabei die geschätzte Höhe der zu erwartenden Überschreitung mitzuteilen.

Im Falle von Lohn- und Stoffpreissteigerungen können die haushaltsmäßig genehmigten Kosten einer Baumaßnahme bis zu zehn Prozent überschritten werden, sofern die zusätzlichen Kosten durch Minderkosten bei anderen Baumaßnahmen des gleichen Kapitels aufgefangen werden können. Die Gesamtkosten dürfen jedoch die Kostengrenze von 1.000.000 EUR nicht überschreiten. Dem für das Bauen zuständigen Ministerium ist entsprechend zu berichten. Gleichzeitig ist ein vereinfachter Nachweis (Muster 11) unter Beachtung der Mehr- und Minderkosten vorzulegen.

In diesen Fällen wird von der Aufstellung einer Nachtragshaushaltsunterlage-Bau (NHU-Bau) in der Regel abgesehen.

2.3.4 Große Neu-, Um- und Erweiterungsbauten

Die Veranschlagung erfolgt auf der Grundlage der Haushaltsunterlage-Bau.

Sind Mehrkosten (ohne Nutzungsänderungen) zu erwarten, so hat das TLBV sofort dem für das Bauen zuständigen Ministerium formlos zu berichten und dabei die geschätzte Höhe der zu erwartenden Überschreitung mitzuteilen.

Aufstellung, Prüfung und baufachliche Genehmigung einer NHU-Bau ist unverzüglich in eigener Zuständigkeit durch das TLBV vorzunehmen und gemäß Abschnitt E Nr. 3.2.7.2 vorzulegen.

Ist erkennbar, dass der für ein Haushaltsjahr veranschlagte Haushaltsansatz nicht voll ausgeschöpft wird (Minderbedarf) oder dass die veranschlagten Kosten unterschritten werden (Einsparung), berichtet das TLBV hierüber unverzüglich formlos dem für das Bauen zuständigen Ministerium.

2.3.5 Erstausrüstung mit Gerät

Nr. 2.3.4 gilt sinngemäß. Im Zusammenhang mit Hochschulbaumaßnahmen und bei Landesbaumaßnahmen entscheidet das für Finanzen zuständige Ministerium über die Aufstellung eines Nachtrages zur Haushaltsunterlage-Gerät.

2.4 Übertragbarkeit von Ausgabemitteln

2.4.1 Bauunterhalt

Die Ausgabemittel sind nicht übertragbar.

2.4.2 Kleine Neu-, Um- und Erweiterungsbauten

Die Ausgaben sind übertragbar (vgl. § 19 Abs. 1 ThürLHO). Über die Bildung und Inanspruchnahme der Ausgaberechte entscheidet das für Finanzen zuständige Ministerium.

2.4.3 Große Neu-, Um- und Erweiterungsbauten

Wie unter Nr. 2.4.2

2.4.4 Erstausrüstung mit Gerät

Wie unter Nr. 2.4.2

2.5 Verpflichtungsermächtigungen

Verpflichtungsermächtigungen ermächtigen die Verwaltung zum Eingehen von Verpflichtungen im laufenden Haushaltsjahr zur Leistung von Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren (vgl. § 16 ThürLHO). Verpflichtungen für laufende Geschäfte dürfen eingegangen werden, ohne dass die Voraussetzungen von Satz 1 vorliegen. Einer Verpflichtungsermächtigung bedarf es auch dann nicht, wenn zu Lasten übertragbarer Ausgaben Verpflichtungen eingegangen werden, die im folgenden Haushaltsjahr zu Ausgaben führen (§ 38 Abs. 4 ThürLHO).

Verpflichtungsermächtigungen, die im laufenden Haushaltsjahr nicht in Anspruch genommen wurden, verfallen mit dessen Ablauf (vgl. § 45 Abs. 1 ThürLHO). Nicht in Anspruch genommene Verpflichtungsermächtigungen gelten, wenn das Haushaltsgesetz für das nächste Haushaltsjahr nicht rechtzeitig verkündet wird, bis zur Verkündung dieses Haushaltsgesetzes (§ 45 Abs. 1 ThürLHO).

2.6 Deckungsfähigkeit (§ 20 ThürLHO)

Die Ansätze im Einzelplan 18 sind nach Maßgabe des Thüringer Gesetzes über die Feststellung des Landeshaushaltsplans (Thüringer Haushaltsgesetz – ThürHhG) in der jeweils geltenden Fassung gegenseitig deckungsfähig.

C Unterhaltung der Grundstücke und baulichen Anlagen

1 Allgemeines

1.1 Zur Bauunterhaltung gehören alle Maßnahmen, die keine Veränderung der Liegenschaft in ihrem Bestand und keine Werterhöhung (vgl. Abschnitt C Nr. 1.3) zur Folge haben und der Erhaltung

- der baulichen Anlagen einschließlich
- der technischen Ausrüstung (Betriebstechnik) sowie
- der Außenanlagen dienen,

jedoch **n i c h t** Wartung und Inspektion sowie die Herrichtung, die durch eine neue Zweckbestimmung erforderlich wird.

1.2 Zur Bauunterhaltung in Liegenschaften des Landes ist die hausverwaltende Dienststelle unter fachlicher Beteiligung des TLBV verpflichtet, soweit nicht diese Pflicht einem Dritten auferlegt ist oder eine Sonderregelung besteht. Gleiches gilt für den Bauunterhalt derjenigen gemieteten oder gepachteten Liegenschaften, zu deren Unterhaltung sich das Land verpflichtet hat.

Die Bauunterhaltungspflicht beginnt mit dem Tag der Übernahme bzw. Teilübernahme von baulichen Anlagen (vgl. Abschnitt H).

Der Abschluss von Wartungs- oder Instandhaltungsverträgen obliegt der hausverwaltenden Dienststelle; das TLBV ist hierbei zu beteiligen.

1.3 Das TLBV kann im Zuge der Bauunterhaltungsarbeiten kleine bauliche Änderungen, Ergänzungen bzw. werterhöhende Maßnahmen mit Kosten bis zu 50.000 EUR im Einzelfall je zusammenhängende Bauunterhaltungsmaßnahme durchführen, wenn dadurch die Anlage in ihrer Substanz nicht wesentlich verändert wird. Es ist jedoch unzulässig, größere Maßnahmen dieser Art in mehrere Einzelmaßnahmen mit Änderungen, Ergänzungen bzw. werterhöhenden Maßnahmen mit Kosten bis zu 50.000 EUR zu unterteilen.

1.4 Bei der Bauunterhaltung schutzbedürftiger baulicher Anlagen ist sinngemäß nach den „Richtlinien für Sicherheitsmaßnahmen bei der Durchführung von Bauaufgaben – RiSBau“ (RBBau Anhang 20/1) zu verfahren. Die nutzende Dienststelle hat – unter Beteiligung ihres Geheimschutzbeauftragten – jeweils festzulegen, ob eine bauliche Anlage, für die eine Bauunterhaltung ansteht, gemäß RiSBau schutzbedürftig ist.

1.5 Die Zuständigkeit für die Wirtschaftlichkeit der Betriebs- und Nutzungsplanung liegt auf Nutzerseite.

2 Veranschlagung der voraussichtlich zu leistenden Ausgaben

2.1 Die Ausgaben für die Bauunterhaltung landeseigener Gebäude sind im Einzelplan 18, solche für angemietete Gebäude im Einzelplan der obersten Landesbehörde zu veranschlagen, welcher die hausverwaltende Dienststelle zugeordnet ist (vgl. Abschnitt C Nr. 1.2).

2.2 Grundlagen für die Veranschlagung der Ausgaben sind:

- der für die Bauunterhaltung landeseigener Liegenschaften erforderliche Jahresbedarf. Die kapitelweise Veranschlagung erfolgt unter Berücksichtigung der ressortbezogenen Liegenschaftswerte (Neubauwerte 1936 – siehe Abschnitt K 33),
- für die Bauunterhaltung gemieteter oder gepachteter baulicher Anlagen und Liegenschaften die geschätzten Kosten im Rahmen der vom Land übernommenen Verpflichtungen (Beitrag der hausverwaltenden Dienststelle zum Haushaltsvoranschlag der obersten Landesbehörde – vgl. Abschnitt C Nr. 4).

3 Feststellung des Baubedarfs – Baubegehung

3.1 Baubegehung

3.1.1 Zur gegenwartsnahen Feststellung der notwendigen Bauunterhaltungsarbeiten sind alle Liegenschaften in der Regel jährlich – zweckmäßig drei Monate vor Beginn des Haushaltsjahres – zu begehen. Es genügen dafür auch Abstände von zwei Jahren, wenn in dieser Zeit nur routinemäßige Bauunterhaltung notwendig wird.

Wird bei der Baubegehung erkannt, dass die Nutzung öffentlich-rechtlichen Bestimmungen widerspricht, ist dies der hausverwaltenden Dienststelle mitzuteilen.

Die Erfordernisse des vorbeugenden Brandschutzes für bauliche Anlagen sind zu beachten; gegebenenfalls ist durch die hausverwaltende Dienststelle eine Gefahrenverhütungsschau zu veranlassen (vgl. Thüringer Brand- und Katastrophenschutzgesetz – ThürBKG).

Grundsätzlich ist die hausverwaltende Dienststelle für die Verkehrssicherheit und damit auch für die Standsicherheit der Gebäude und sonstigen baulichen Anlagen zuständig. Werden bei der Baubegehung hier Mängel oder Untersuchungsbedarf erkannt, sind die weiter erforderlichen Schritte durch das TLBV in Abstimmung mit der hausverwaltenden Dienststelle festzulegen.

3.1.2 An der Baubegehung zur Feststellung der Bauunterhaltungsarbeiten haben teilzunehmen:

- die hausverwaltende Dienststelle,
- die nutzende Dienststelle sowie
- das TLBV und – soweit notwendig – Sonderfachleute.

3.1.3 Die hausverwaltende Dienststelle vereinbart im Einvernehmen mit dem TLBV rechtzeitig den Termin zur Begehung mit den zu beteiligenden Stellen.

3.1.4 Bei der Begehung ist festzulegen, welche Arbeiten zu Lasten der Mittel bei Titel 519 01 oder 519 02 durchzuführen sind.

Wenn Zweifel darüber bestehen, wer bestimmte Arbeiten durchführen lassen soll, entscheidet das TLBV. Arbeiten, die künstlerische oder besondere technische Kenntnisse erfordern, dürfen nur vom TLBV durchgeführt werden. Abweichend hiervon kann den hausverwaltenden Dienststellen, die über qualifiziertes Betriebspersonal des gehobenen oder höheren technischen Dienstes verfügen

(technische Dienste), für das jeweilige Haushaltsjahr der Bauunterhalt von betriebstechnischen Einrichtungen übertragen werden.

3.2 Baubedarfsnachweisung – BBN

3.2.1 Anlässlich der Baubegehung fertigen sowohl das TLBV als auch die hausverwaltende Dienststelle je eine BBN nach Muster 8 C im Entwurf an. In diese Entwürfe haben die Dienststellen jeweils nur die Bauunterhaltungsarbeiten aufzunehmen, die sie selbst durchführen (vgl. Abschnitt C Nr. 3.1.4). Maßgebend für die Aufnahme von Bauunterhaltungsarbeiten in die BBN sind ihre Dringlichkeit (vgl. Abschnitt C Nr. 3.3).

3.2.2 Es ist zweckmäßig, die BBN für jede einzelne Liegenschaft aufzustellen. Die beabsichtigten Bauunterhaltungsarbeiten sind getrennt nach baulichen Anlagen und Außenanlagen aufzuführen.

3.2.3 Bei der Schätzung der Kosten für die Bauunterhaltungsarbeiten, die von der hausverwaltenden Dienststelle durchgeführt werden sollen, leistet im Bedarfsfall das TLBV – zweckmäßig schon bei der Baubegehung – Amtshilfe.

3.2.4 In der von der hausverwaltenden Dienststelle aufzustellenden BBN sind an erster Stelle die kleinen Instandhaltungsarbeiten an Fenstern, Türen, der Hausinstallation und dergleichen aufzuführen und die Kosten dafür als Pauschale anzumelden.

3.2.5 Von jeder Dienststelle ist die BBN zweifach zu fertigen. Eine Fertigung tauschen beide Ortsinstanzen (TLBV/hausverwaltende Dienststelle) aus.

3.3 Dringlichkeitsstufen

3.3.1 Bei der Baubegehung sind die Dringlichkeitsstufen für die Bauunterhaltungsarbeiten von den Vertretern der beteiligten Dienststellen gemeinsam festzulegen und in der BBN zu vermerken.

3.3.2 Die Dringlichkeit der Arbeiten ist wie folgt zu stufen:

- Dringlichkeitsstufe A
Dringend notwendige Maßnahmen, die ausgeführt werden müssen.
- Dringlichkeitsstufe B
Alle übrigen Maßnahmen.

3.4 Dokumentation des jährlichen Bauunterhaltungsbedarfs

Das TLBV fasst die Ergebnisse der BBN jährlich in einer Übersicht – untergliedert nach Bedarfsträgern (Liegenschaften/Ressorts) und differenziert nach den Bedarfsarten Instandhaltung von Neubauten, von grundsanierten Gebäuden und von noch nicht grundsanierten Gebäuden – zusammen und legt diese dem für das Bauen zuständigen Ministerium zum Jahresende vor.

3.5 Instandhaltungsplan

Für Liegenschaften mit erhöhten Bauunterhaltungsanforderungen ist unter Federführung des TLBV ein mehrjähriger Instandhaltungsplan zu entwickeln und jährlich fortzuschreiben. Hierbei sind alle wertsteigernden Maßnahmen zur Erhal-

tung des technischen Standards zu berücksichtigen. Die Auswirkungen auf die zukünftigen Betriebskosten sind dabei nachzuweisen.

4 Mittelanforderung-Bau (MABau) durch die hausverwaltende Dienststelle

- 4.1 Die hausverwaltende Dienststelle fertigt bei angemieteten Liegenschaften für Titel 519 ff. und bei landeseigenen Liegenschaften für Titel 519 02 eine Zusammenstellung – die Mittelanforderung-Bau (MABau) nach Muster 8 D – an.

Grundlage für diese Mittelanforderung sind die von ihr aufgestellten BBN.

- 4.2 Die MABau ist dreifach aufzustellen.

Die Erstaufbereitung ist – spätestens bis zum 1. Dezember jedes Jahres – der obersten Landesbehörde auf dem Dienstweg zur Bemessung der Ausgabemittel vorzulegen. Eine weitere Aufbereitung der MABau übersendet die hausverwaltende Dienststelle dem TLBV.

- 4.3 Wenn im Geschäftsbereich einer hausverwaltenden Dienststelle nur wenige Liegenschaften zu verwalten sind, kann auf die Aufstellung einer MABau verzichtet werden. In diesem Falle sind statt einer MABau nur die BBN der Ober- oder Landesmittelbehörde entsprechend Nr. 4.2 zur Anforderung der Ausgabemittel vorzulegen.

5 Ausführung der Arbeiten

- 5.1 Die Arbeiten sind der Dringlichkeit nach auszuführen, soweit Ausgabemittel nach Abschnitt B Nr. 2.1 bereitgestellt sind.

Die Ausführungszeit der Arbeiten ist im Einvernehmen mit der nutzenden Dienststelle zu bestimmen.

- 5.2 Die Bauunterhaltungsarbeiten sind so rechtzeitig zu vergeben, dass sie vor Ablauf des Haushaltsjahres abgerechnet werden können. Die Ortsinstanzen (TLBV /hausverwaltende Dienststelle) haben die Arbeiten nach der in Abschnitt J getroffenen Regelung abzurechnen.

- 5.3 Für Arbeiten, die zweckmäßigerweise in den Wintermonaten auszuführen sind, dürfen Aufträge in Höhe von 30 Prozent der für das laufende Jahr zugewiesenen Ausgabemittel zu Lasten des neuen Haushaltsjahres erteilt, Auszahlungen jedoch erst für das neue Haushaltsjahr vereinbart werden. Dies gilt auch für Arbeiten, die aus wirtschaftlichen oder technischen Gründen frühzeitig vergeben werden müssen (Verpflichtungen für laufende Geschäfte entsprechend § 38 Abs. 4 ThürLHO).

- 5.4 Die Fertigstellung von Bauunterhaltungsarbeiten größeren Umfangs soll der hausverwaltenden Dienststelle schriftlich angezeigt werden.

Hierbei sind auch die Verjährungsfristen für die Mängelbeseitigungsansprüche der Bauunterhaltungsarbeiten der hausverwaltenden Dienststelle mitzuteilen. Notwendige Fortschreibungen von Bestandsunterlagen sind vorzunehmen (vgl. Abschnitt H Nr. 2).

6 Unvorhergesehene Bauunterhaltungsarbeiten (Sofortmaßnahmen)

Ergeben sich Sofortmaßnahmen, deren Kosten nicht aus den verfügbaren Mitteln gedeckt werden können, beantragt die mittelbewirtschaftende Dienststelle die erforderliche Mittelverstärkung. Bei der Veranschlagung der Kosten leistet das TLBV gegebenenfalls Amtshilfe. Bezüglich der Durchführung solcher Maßnahmen vgl. Nr. 3.1.4.

7 Behördenhäuser und -zentren

Bei Behördenhäusern und -zentren mit mehreren Nutzern erfolgt die Baubegleitung unter Beteiligung aller einzelnen Nutzer. Die BBN wird für die Liegenschaft insgesamt aufgestellt und zwar federführend von der hausverwaltenden Dienststelle für Titel 519 02 bzw. 519 ff. bei Anmietung, vom TLBV insgesamt für die Liegenschaft bei Titel 519 01.

Ist die Liegenschaft per Verwaltungs- bzw. Bewirtschaftungsvereinbarung an das THÜLIMA übertragen, ohne dass die Zuständigkeit für den Bauunterhalt beim THÜLIMA liegt, so hat die nutzungsmäßig größte Dienststelle die Federführung.

Die Veranschlagung der Kosten bei den Titeln 519 02, 519 ff. erfolgt ressortweise im Verhältnis der Nutzungsanteile. Verteilerschlüssel ist üblicherweise die Nutzfläche. Ausnahmen können zugelassen werden bei nutzungsspezifischen Anforderungen oder bei alleiniger Nutzung eines abgeschlossenen Anlagenbereiches (z. B. ganzes Gebäude in einem Zentrum). Der Verteilerschlüssel ist von der hausverwaltenden Dienststelle zur Verfügung zu stellen.

8 Liegenschaften des allgemeinen Grundvermögens

Die Mittel für den Bauunterhalt bei Titel 519 01 bzw. 519 03 stehen für alle Liegenschaften des Landes insgesamt zur Verfügung einschließlich der Liegenschaften des allgemeinen Grundvermögens. Bei ungenutzten oder zum Verkauf anstehenden Liegenschaften sind in der Regel nur die unbedingt erforderlichen Instandsetzungen an Dach und Fassade und zur Abwehr von Gefahren (Sicherstellung der Verkehrssicherheit) vom TLBV durchzuführen.

D Kleine Neu-, Um- und Erweiterungsbauten

1 Allgemeines

- 1.1 Kleine Neu-, Um- und Erweiterungsbauten sind bauliche Maßnahmen mit Kosten bis 1.000.000 EUR, durch die neue Anlagen geschaffen oder bestehende Liegenschaften in ihrer baulichen Substanz wesentlich verändert werden oder die der erstmaligen Herrichtung einer Liegenschaft in Folge neuer Zweckbestimmung dienen.
- 1.2 Eine Teilung Großer Baumaßnahmen in mehrere Einzelmaßnahmen mit Kosten bis 1.000.000 EUR ist unzulässig.
- 1.3 Müssen mehrere Kleine Neu-, Um- und Erweiterungsbauten, deren Gesamtkosten über 1.000.000 EUR betragen, innerhalb e i n e r Liegenschaft (bei großen Liegenschaften: innerhalb einer Teilanlage) durchgeführt werden, sind sie als Große Baumaßnahmen nach Abschnitt E zu behandeln.
- 1.4 Bei der Planung und Ausführung schutzbedürftiger Baumaßnahmen ist sinngemäß nach Anhang 20/1 „Richtlinien für Sicherheitsmaßnahmen bei der Durchführung von Bauaufgaben – RiSBau“ der RBBau zu verfahren. Die nutzende Dienststelle hat – unter Beteiligung ihres Geheimschutzbeauftragten – vor Planung und Ausführung einer Baumaßnahme jeweils festzulegen, ob die Baumaßnahme oder die durch eine Baumaßnahme betroffene bauliche Anlage gemäß RiSBau schutzbedürftig ist.
- 1.5 Die Zuständigkeit für die Wirtschaftlichkeit der Betriebs- und Nutzungsplanung liegt auf Seiten der nutzenden Dienststelle.

2 Anmeldung des Baubedarfs/Veranschlagung der Haushaltsmittel

- 2.1 Für die Veranschlagung der Ausgaben und ihre Einstellung in den Landeshaushalt gilt Folgendes:
- 2.1.1 Die hausverwaltende Dienststelle hat jährlich den Bedarf an Kleinen Neu-, Um- und Erweiterungsbauten für das n ä c h s t e Haushaltsjahr unter Beteiligung von nutzender Dienststelle und TLBV festzustellen. Ergibt sich hierbei, dass unvorhergesehene Baumaßnahmen erforderlich sind, ist nach Nr. 5 zu verfahren.
- Ist die Verabschiedung eines Doppelhaushaltes vorgesehen, so ist der Baubedarf entsprechend für zwei Jahre zu ermitteln.
- 2.1.2 Als Unterlage für die Veranschlagung der Haushaltsmittel hat die hausverwaltende Dienststelle

die Bedarfsanmeldung-Bau 2A (BABau-2A)

in vierfacher Ausfertigung aufzustellen. Hierfür ist das Muster 9 A zu verwenden. Art und Umfang des Bauvorhabens sind im Einzelnen zu erläutern und – soweit erforderlich – mit Stellenplan, Bedarfsanforderung nach Muster 13, 13 A/B und Belegungsplan (für genutzte oder für die zur Nutzung vorgesehene Liegenschaft) zu begründen. Gegebenenfalls ist eine grobe, kurze, formlose, baufachliche Beurteilung beizufügen. Die erforderlichen Kosten je Einzelmaßnahme sind vom TLBV nur zu schätzen, auf der BABau-2A zu vermerken und als Anlage beige-

fügt der hausverwaltenden Dienststelle unmittelbar mitzuteilen. Bauunterlagen werden nicht gefordert.

Die hausverwaltende Dienststelle legt drei Ausfertigungen der BABau-2A der obersten Landesbehörde zu dem von dieser zu bestimmenden Termin auf dem Dienstweg vor. Das TLBV erhält eine Ausfertigung.

2.2 Die Dringlichkeit der einzelnen Maßnahmen ist in der BABau-2A von der hausverwaltenden Dienststelle im Benehmen mit der nutzenden Dienststelle nach folgenden Stufen anzugeben:

- Dringlichkeitsstufe A
Dringend notwendige Maßnahmen, die im übernächsten Haushaltsjahr ausgeführt werden müssen.
- Dringlichkeitsstufe B
Alle übrigen Maßnahmen.

2.3 Sofern dem Thüringer Liegenschaftsmanagement (THÜLIMA) die Aufgaben der hausverwaltenden Dienststelle übertragen worden sind, wird die BABau-2A von der nutzenden Dienststelle aufgestellt. Das THÜLIMA ist durch Übersenden eines Abdruckes der BABau-2A zu unterrichten.

2.4 Die oberste Landesbehörde fertigt für ihren Geschäftsbereich an Hand der BABau-2A eine Zusammenstellung,

die Bedarfsanmeldung-Bau 2B (BABau-2B).

Hierfür ist das Muster 9 B zu verwenden.

In die BABau-2B sind nur die Beträge der beabsichtigten Baumaßnahmen aufzunehmen, zu denen das Einverständnis der obersten Landesbehörde in der BABau-2A in Spalte 8 vermerkt ist.

Zwei Ausfertigungen der BABau-2B sind von der obersten Landesbehörde unter Beifügung je einer Ausfertigung der BABau-2A und – soweit erforderlich – der Stellenpläne, Raumbedarfspläne und Belegungspläne dem für das Bauen zuständigen Ministerium zum jeweiligen Haushaltsaufstellungsverfahren vorzulegen. Der Termin wird durch das für das Bauen zuständige Ministerium festgelegt.

Das THÜLIMA nimmt gegenüber der obersten Landesbehörde zu der Zusammenstellung (BABau-2B) für die ihm zur Verwaltung übertragenen Liegenschaften Stellung.

3 Zuständigkeiten, Kostengrenzen und Verfahren

3.1 Das für das Bauen zuständige Ministerium erteilt auf der Grundlage der jährlichen Bauprogramme gemäß Anlage 1 zum Einzelplan 18 den Planungsauftrag zur Aufstellung der Bauunterlagen in Form einer Vereinfachten Haushaltsunterlage-Bau (VHU-Bau) (vgl. Abschnitt F Nr. 3.8).

3.2 Kleine Neu-, Um- und Erweiterungsbaumaßnahmen führt das TLBV in eigener Zuständigkeit durch. Das TLBV trägt für diese Baumaßnahmen die Verantwortung und hat dafür einzustehen, dass vor allem die gebotene Wirtschaftlichkeit

und Sparsamkeit beachtet wird sowie die festgesetzten Kosten eingehalten werden.

Das TLBV hat den Tag der Aufstellung der Bauunterlagen dem für das Bauen zuständigen Ministerium in der Regel formlos anzuzeigen. Das für das Bauen zuständige Ministerium kann sich einen Termin zur Abschlusspräsentation vorbehalten. Die Zusammenfassung der Planungsdaten und Kosten (Muster 6) sind beizufügen.

Das Einverständnis der nutzenden Dienststelle nach Abschnitt F Nr. 5 zu den Bauunterlagen ist bei allen Baumaßnahmen erforderlich. Das für das Bauen zuständige Ministerium kann sich die Vorlage der baufachlich genehmigten VHU-Bau im Planungsauftrag vorbehalten.

- 3.3 Vor Beginn der Ausführungsplanung ist die nutzende Dienststelle durch das TLBV aufzufordern zu erklären, ob sich gegenüber der Veranschlagung in der Haushaltsunterlage Änderungen im funktionellen oder technischen Standard ergeben haben. Der Vorgang ist aktenkundig zu machen. Bei zusätzlichen oder anderen Anforderungen ist gegebenenfalls ein Nachtrag zur Haushaltsunterlage nach Abschnitt E 3.2.7 zu fertigen.

4 Bauausführung, Einsparungen, Mehrkosten

- 4.1 Nach gesetzlicher Feststellung des Haushaltsplanes erteilt das für das Bauen zuständige Ministerium den Bauauftrag und stellt dem TLBV die Mittel nach Abschnitt B Nr. 2.1.3 bereit.
- 4.2 Beginn und voraussichtliche Ausführungszeit der Baumaßnahme sind vom TLBV im Einvernehmen mit der hausverwaltenden Dienststelle und der nutzenden Dienststelle festzulegen.
- 4.3 Mit den Bauarbeiten darf erst begonnen werden, wenn die Voraussetzungen nach Abschnitt G Nr. 1.1 erfüllt sind.
- 4.4 Das TLBV hat dem für das Bauen zuständigen Ministerium über erkennbare Einsparungen bzw. über Mehrkosten frühzeitig nach Abschnitt B Nr. 2.3.3 zu berichten.
- 4.5 Im Übrigen ist nach Abschnitt G zu verfahren.

5 Unvorhergesehene Kleine Baumaßnahmen

Werden unvorhergesehene Kleine Baumaßnahmen erforderlich, für die keine Ausgabemittel eingestellt sind, hat die hausverwaltende Dienststelle/ die nutzende Dienststelle den Baubedarf nach Nr. 2.1.2 bzw. Nr. 2.3 mit Begründung der Dringlichkeit über die oberste Landesbehörde beim für das Bauen zuständigen Ministerium anzumelden. Das weitere Verfahren regelt die ThürLHO bzw. das jährliche Haushalts- und Wirtschaftsführungsschreiben.

6 Bauübergabe, Baubestandszeichnung

Für die Übergabe von Bauten und für die Anfertigung bzw. Fortschreibung von Baubestandszeichnungen gelten Abschnitt H Nr. 1 bzw. 2 sinngemäß. Hinsichtlich der Übergabe von fertig gestellten Baumaßnahmen ist dem für das Bauen zuständigen Ministerium zu berichten.

E Große Neu-, Um- und Erweiterungsbauten

1 Allgemeines

- 1.1 Große Neu-, Um- und Erweiterungsbauten sind bauliche Maßnahmen mit Kosten über 1.000.000 EUR, durch die neue Anlagen geschaffen oder bestehende Liegenschaften in ihrer baulichen Substanz wesentlich verändert werden oder die der erstmaligen Herrichtung einer Liegenschaft infolge neuer Zweckbestimmung dienen.
- 1.2 Bei der Planung und Ausführung schutzbedürftiger Baumaßnahmen ist sinngemäß nach Anhang 20/1 „Richtlinien für Sicherheitsmaßnahmen bei der Durchführung von Bauaufgaben – RiSBau“ der RBBau zu verfahren. Die nutzende Dienststelle hat – unter Beteiligung ihres Geheimschutzbeauftragten – vor Planung und Ausführung einer Baumaßnahme jeweils festzulegen, ob die Baumaßnahme oder die durch eine Baumaßnahme betroffene bauliche Anlage gemäß RiSBau schutzbedürftig ist.
- 1.3 Die Zuständigkeit für die Wirtschaftlichkeit der Betriebs- und Nutzungsplanung liegt auf Seiten der nutzenden Dienststelle.

2 Bauantrag

- 2.1 Für Große Baumaßnahmen hat die nutzende Dienststelle einen Bauantrag (Bedarfsanforderung) aufzustellen. Hierbei ist gemäß Abschnitt K 20 Nr. 1.1 die geeignetste Unterbringungsvariante festzustellen. Die oberste Landesbehörde der nutzenden Dienststelle hat ihr Einverständnis zum Bauantrag zu erklären. Das für das Bauen zuständige Ministerium leitet den Antrag mit der Aussage einer voraussichtlichen Finanzierbarkeit an das für Finanzen zuständige Ministerium.
- 2.2 Zum Bauantrag gehören die Unterlagen gemäß Abschnitt F Nr. 1.
- 2.3 Der Bauantrag wird durch das für Finanzen zuständige Ministerium hinsichtlich
- des nachgewiesenen Raumbedarfs,
 - der Einhaltung der Flächennormen,
 - des ermittelten Kostenrahmens (vgl. Abschnitt K 2 Nr. 3.3) sowie
 - dem Wirtschaftlichkeitsnachweis
- haushaltsmäßig genehmigt.
- 2.4 Hinsichtlich der Erstausrüstung wird auf Abschnitt K 22 verwiesen.
- 2.5 Der haushaltsmäßig genehmigte Bauantrag ist verbindliche Grundlage für die planerische Umsetzung in den für die Veranschlagung im Haushaltsplan aufzustellenden Unterlagen. Nachträgliche Änderungen sind nur aus zwingenden Gründen zulässig. Sie bedürfen der Genehmigung nach Nr. 2.1 und 2.3.

3 Veranschlagung und Ausführung

3.1 Kostenvoranmeldung-Bau (KVM-Bau)

Bei besonders umfangreichen und/oder komplexen Baumaßnahmen kann das für das Bauen zuständige Ministerium die Erstellung einer KVM-Bau als Grundlage für die weiterführende Planung veranlassen. Eine KVM-Bau ist ferner Voraussetzung für die Einstellung einer Baumaßnahme in den Haushaltsplan, wenn der Ausnahmefall gemäß § 24 Abs. 3 ThürLHO besteht.

3.1.1 Die KVM-Bau wird vom TLBV aufgestellt. Sie beinhaltet die Ergebnisse der Vorplanung mit den Unterlagen nach Abschnitt F Nr. 2.

3.1.2 Bei Baumaßnahmen besonderer Bedeutung oder Schwierigkeit sollen auf Anforderung des durch das Bauen zuständigen Ministeriums alternative Planungskonzepte mit Planungs- und Kostendaten erörtert werden. Das Ergebnis der Besprechung über die Planungskonzeption ist in den Erläuterungen nach Abschnitt F Nr. 2.1.2 aufzunehmen.

3.1.3 Das TLBV legt dem für das Bauen zuständigen Ministerium drei Ausfertigungen der baufachlich genehmigten KVM-Bau mit Einverständniserklärung der nutzenden Dienststelle (vgl. Abschnitt F Nr. 5) sowie deren obersten Landesbehörde vor.

3.1.4 Grundsatzbesprechung

In der Grundsatzbesprechung erörtern die zu beteiligenden Stellen die Planung und legen dabei die wesentlichen Planungs- und Kostendaten fest.

3.1.5 Das für das Bauen zuständige Ministerium übersendet die erste Ausfertigung der mit entsprechenden Feststellungsvermerken versehene KVM-Bau dem TLBV, die zweite Ausfertigung der obersten Landesbehörde der nutzenden Dienststelle und die dritte Ausfertigung behält es zurück.

3.2 Haushaltsunterlage-Bau (HU-Bau)

Die HU-Bau soll die Art der Ausführung sowie die erforderlichen Ausgaben darstellen. Sie ist Grundlage für die Einstellung der Baumaßnahmen in den Haushaltsplan. Sie muss deshalb die Art der Ausführung so eindeutig beschreiben, dass die technische Lösung und die zu erwartenden Ausgaben zuverlässig und zutreffend beurteilt werden können und die Wirtschaftlichkeit der Lösung bewertet werden kann. Sie ist verbindliche Grundlage für die weitere planerische Bearbeitung. Für die HU-Bau ist der Preisstand zum Zeitpunkt der Aufstellung maßgebend.

3.2.1 Das für das Bauen zuständige Ministerium veranlasst die Aufstellung der HU-Bau (Planungsauftrag). Dabei ist der Kostenrahmen und der Vorlagetermin vorzugeben. Abschnitt K 6 Nr. 2.1 ist zu beachten.

3.2.2 Die HU-Bau ist vom TLBV aufzustellen. Sie beinhaltet die Ergebnisse der Entwurfsplanung mit den Unterlagen nach Abschnitt F Nr. 3.

3.2.3 Das TLBV legt dem für das Bauen zuständigen Ministerium drei Ausfertigungen der baufachlich genehmigten HU-Bau mit Einverständniserklärung der nutzenden Dienststelle (vgl. Abschnitt F Nr. 5) und deren obersten Landesbehörde vor. Nach Kostenfestsetzung (vgl. Nr. 3.2.5) übersendet dieses die erste Ausfertigung

dem TLBV zur weiteren Veranlassung, die zweite Ausfertigung der obersten Landesbehörde der nutzenden Dienststelle und die dritte Ausfertigung behält es zurück.

3.2.4 Wurde die Baumaßnahme entsprechend § 24 Abs. 3 ThürLHO mit der KVM-Bau im Landeshaushalt veranschlagt, ist die HU-Bau unverzüglich nachzureichen. Derartige Haushaltsansätze bleiben bis zu diesem Zeitpunkt gesperrt.

3.2.5 Haushaltsmäßige Genehmigung und Kostenfestsetzung

Das für Finanzen zuständige Ministerium erteilt die haushaltsmäßige Genehmigung bei der Beantragung einer Baumaßnahme (Bauantrag – vgl. Nr. 2.3) und setzt den Kostenrahmen fest. Die Kostenfestsetzung zur HU-Bau ist vom für das Bauen zuständigen Ministerium vorzunehmen. Die haushaltsmäßige Genehmigung einer Baumaßnahme wird im Übrigen durch Inkrafttreten des jeweiligen Haushaltsgesetzes erteilt.

3.2.6 Bindung an die haushaltsmäßig genehmigte HU-Bau

Die genehmigte HU-Bau ist bindend. Jede erhebliche Abweichung setzt die Genehmigung eines Nachtrags voraus. Nicht erhebliche Abweichungen sind statthaft, wenn sie erforderlich sind, damit die geplante Baumaßnahme wirtschaftlich und technisch zweckmäßig hergestellt werden kann, ohne dass dadurch Mehrkosten entstehen.

3.2.7 Nachtragshaushaltsunterlage-Bau (NHU-Bau)

3.2.7.1 Die Aufstellung eines Nachtrages wird erforderlich, wenn unvermeidbare Kostenerhöhungen zu erwarten sind. Dabei ist nach Abschnitt B Nr. 2.3.4 zu verfahren.

Gehen erhebliche Abweichungen auf nachträgliche Forderungen der nutzenden Dienststelle zurück, bedarf es zuvor der haushaltsmäßigen Genehmigung eines entsprechenden Nachtragsbuantrags (vgl. Nr. 2.5).

3.2.7.2 Die NHU-Bau ist entsprechend Nr. 3.2.3 dem für das Bauen zuständigen Ministerium vorzulegen. Dabei sind in den einzelnen Abschnitten der Kostenberechnung nach Muster 6 jeweils zu erwartende Mehr- und Minderkosten anzugeben und gegeneinander aufzurechnen. Eine eingehende Begründung ist der Kostenberechnung beizufügen. Auf etwaige zusätzliche Einsparungsmöglichkeiten ist hinzuweisen. Im Muster 6 sind jeweils diejenigen Spalten auszufüllen, auf die sich Änderungen auswirken.

Soweit ausschließlich Lohn- oder Stoffpreissteigerungen die Kostenüberschreitungen verursachen, genügt als Nachtrag ein vereinfachter Nachweis (Muster 11).

3.2.7.3 Das für das Bauen zuständige Ministerium nimmt gemäß Nr. 3.2.5 die Kostenfestsetzung zur NHU-Bau vor und unterrichtet – unter Verweis auf § 54 Abs. 1 ThürLHO – das für Finanzen zuständige Ministerium über die Kostenerhöhung.

3.3 Ausführungsunterlage-Bau (AFU-Bau)

Mit der AFU-Bau wird die Planung im Einzelnen festgelegt. Sie ist ferner Grundlage für Vergabe und Ausführung.

- 3.3.1 Das für das Bauen zuständige Ministerium erteilt den Auftrag zur Aufstellung der AFU-Bau mit der Aufforderung, zu gegebener Zeit über das Vorliegen der Voraussetzungen für den Bauauftrag nach Abschnitt G Nr. 1.1 zu berichten.
- 3.3.2 Die AFU-Bau nach Abschnitt F Nr. 4 ist vom TLBV auf der Grundlage der genehmigten HU-Bau aufzustellen, baufachlich zu prüfen und zu genehmigen.

Vor Beginn der Ausführungsplanung ist die nutzende Dienststelle durch das TLBV aufzufordern zu erklären, ob sich gegenüber der Veranschlagung in der Haushaltsunterlage Änderungen im funktionellen oder technischen Standard ergeben haben. Der Vorgang ist aktenkundig zu machen. Bei zusätzlichen oder anderen Anforderungen ist gegebenenfalls entsprechend Nr. 3.2.7 zu verfahren.

4 Formale Behandlung von Bauunterlagen

Für ihre Eintragungen in die Bauunterlagen verwendet das TLBV blaue und das für das Bauen zuständige Ministerium rote Farbe.

F Unterlagen entsprechend § 24 und § 54 ThürLHO

1 Bauantrag

– Verfahren vgl. Abschnitt E Nr. 2 –

1.1 Zum Bauantrag gehören folgende Unterlagen:

- Erklärung der obersten Landesbehörde, dass bei den Bedarfsanforderungen die Aspekte der demografischen Entwicklung berücksichtigt sind, der Standort auf absehbare Zeit gesichert und die geplante Investition als wirtschaftlich im Sinne von § 7 ThürLHO zu sehen ist,
- nachvollziehbare Darstellung der Betriebsplanung und der daraus abgeleiteten Nutzungsplanung/Bedarfsplanung,
- Stellenplan nach Muster 12 und gegebenenfalls die Ermittlung der Nutzheiten,
- Bedarfsanforderung (quantitativ und qualitativ) nach Muster 13/13 A/13 B (Muster 13 A kann gegebenenfalls durch Ausdruck aus dem Kostenermittlungsprogramm RBK ersetzt werden),
- Belegungsplan mit Soll/Ist-Abgleich für die genutzte oder für die zur Nutzung vorgesehene Liegenschaft (Nutzungskonzept),
- die im Einzelfall erforderlichen ergänzenden Angaben über Raumfunktionen, Betriebsabläufe, spezielle Nutzung von Räumen mit besonderen technischen Anforderungen und dergleichen,
- Nachweis der Wirtschaftlichkeit hinsichtlich des Raumbedarfsplanes, soweit eine Mietlösung grundsätzlich in Frage kommt entsprechende Marktabfrage (durch das Thüringer Liegenschaftsmanagement [THÜLIMA]), bei baulicher Realisierungsmöglichkeit Darstellung der realen baulichen Unterbringungsvarianten,
- Kostenangabe (Kostenrahmen nach DIN 276 unter Verwendung des Musters 6), aufgestellt vom TLBV (das TLBV erhält den Bauantrag zur Bearbeitung mit Einverständniserklärung der obersten Landesbehörde), über die Beteiligung bei der Aufstellung hat das TLBV dem für das Bauen zuständigen Ministerium formlos zu berichten,
- Benennung eines verantwortlichen Projektbeauftragten des Nutzers,

1.2 gegebenenfalls auf Anforderung des für das Bauen zuständigen Ministeriums:

- Baufachliches Gutachten über das Baugrundstück nach Abschnitt K 1 mit Eigentumsnachweis,
- Bestandsunterlagen bzw. Bauaufnahme,
- Groblageplan oder Strichskizze nach Nutzungsbereichen (Baumassenstudie), sofern dies zur Beurteilung der Bebaubarkeit des Grundstückes erforderlich erscheint,
- Darstellung der zeitlichen Projektdurchführung und der Projektstruktur,

1.3 gegebenenfalls auf Anforderung des THÜLIMA:

- Antrag auf Erstellung eines Bestandsraumbuches für das Facility-Management (vgl. Abschnitt H Nr. 2.1.6). Die qualitativen Anforderungen an das Bestandsraumbuch sind durch THÜLIMA zu definieren.

2 Kostenvoranmeldung-Bau (KVM-Bau)

– Verfahren vgl. Abschnitt E Nr. 3.1 –

2.1 Zur KVM-Bau gehören folgende Vorplanungsunterlagen:

2.1.1 Kostenschätzung nach DIN 276 unter Verwendung des Musters 6

Der Kostenschätzung sind beizufügen:

- eventuell erforderliche Berechnungen der Grundflächen und Rauminhalte nach DIN 277 unter Verwendung der Muster 6 C und 6 D sowie
- eventuell erforderliche Berechnungsnachweise für die Kosten.

Von der für die Beschaffung zuständigen Stelle sind die geschätzten Kosten für die Ausstattung nach Kostengruppen nachrichtlich einzuholen.

2.1.2 Erläuterung der Baumaßnahme, gegliedert nach den Abschnitten des Musters 7

Sie soll auch Angaben darüber enthalten,

- wie die in der Kostenschätzung ausgewiesenen Beträge ermittelt wurden,
- wie die Baumaßnahme in die übrige Infrastruktur (z. B. Verkehrsanlagen, Ver- und Entsorgung) einzubinden ist,
- wie viel Zeit für die Aufstellung der Haushaltsunterlage-Bau sowie der Ausführungsunterlage-Bau voraussichtlich benötigt wird und
- welche Beeinträchtigungen bzw. Auflagen aus dem Baurecht zu erwarten sind.

2.1.3 Baufachliches Gutachten über das Baugrundstück nach Abschnitt K 1

Von der für den Grunderwerb zuständigen Stelle sind Angaben über die auf dem Grundstück ruhenden Rechte, Verpflichtungen und Lasten einzuholen. Soweit noch keine Entscheidung über das Baugrundstück getroffen ist, soll sich das TLBV nach Anhörung der für den Grunderwerb zuständigen Stelle dazu äußern, auf welchem Grundstück die Baumaßnahme am zweckmäßigsten durchgeführt werden kann. Dabei ist anzugeben, ob eine landeseigene Liegenschaft zur Verfügung steht.

2.1.4 Übersichtsplan (Stadtplan, topographische Karte Maßstab 1 : 25.000 oder sonstige Karte) mit Eintragung des Grundstücks

2.1.5 Einverständniserklärung der nutzenden Dienststelle nach Nr. 5.4

2.1.6 Lösungsvorschlag für die Bauaufgabe als Planungskonzept (Vorplanung) bei Neu- und Erweiterungsbaumaßnahmen bzw. mittels Raumbelagungsplanung bei Umbau- und Modernisierungsmaßnahmen

2.2 Der KVM-Bau sind beizufügen:

- Schreiben, mit denen die Aufstellung der KVM-Bau veranlasst worden ist,
- genehmigter Bauantrag mit Stellen- und Raumbedarfsplan,
- Prüfbericht (baufachliche Prüfung) des TLBV.

3 Haushaltsunterlage-Bau (HU-Bau)

– Verfahren vgl. Abschnitt E Nr. 3.2 –

Zur HU-Bau gehören:

3.1 Bei Gebäuden folgende Entwurfsunterlagen:

3.1.1 Pläne

Pläne sind unter Beachtung der gültigen Normen, Richtlinien u. Ä. anzufertigen und in Taschen oder Ordnern zusammenzustellen. Lagepläne sowie Pläne für Um- und Erweiterungsbauten sind zusätzlich DIN-gerecht farbig anzulegen. Pläne der technischen Anlagen sind ebenfalls farbig herzustellen.

(1) Übersichtsplan (z. B. Stadtplan, topographische Karten Maßstab 1 : 25.000 oder sonstige Karte)

Aus dem Übersichtsplan müssen die Lage der Baustelle zur Umgebung sowie die Verkehrsanbindungen und alle sonstigen für die Baustelle oder den Bau seiner Lage nach wichtigen Umständen ersichtlich sein. In ihm sind auch die Anschlußmöglichkeiten an technische Anlagen (vorhandene Wasserversorgung oder Entsorgung, Kraftleitungen, Trafostationen, Fernheizkanäle), Straßen, Wege oder dergleichen einzutragen, falls sie nicht im Lageplan dargestellt werden können.

(2) amtlicher Auszug aus der Liegenschaftskarte

(3) Lageplan – in der Regel Maßstab 1 : 500 – in dem die gewählte Lösung für die bauliche Aufgabe und deren Beziehung zum vorhandenen Bestand und gegebenenfalls zu weiteren geplanten Baumaßnahmen dargestellt ist.

Es sind darzustellen:

- Maßstab, Nordpfeil und Hauptwindrichtung,
- Grenzen und Bebaubarkeit des Baugrundstücks, Bebauung der Nachbargrundstücke, Höhenangaben – Linien/Knoten – zum Grundstück, besondere Geländegegebenheiten (Böschungen und dergleichen), vorhandene und zu erhaltende Bäume/Baumgruppen, am Grundstück vorbeiführende Straßen und Wege sowie Versorgungs- und Entsorgungsanlagen und Anlagen von Netzbetreibern,
- vorhandene und zu errichtende bauliche Anlagen mit Angabe ihrer Nutzung, Geschosshöhe und Dachform, Einfriedungen, Versorgungs- und Entsorgungsanlagen, Flächen für Fußgänger und Fahrzeugverkehr sowie Grünflächen,
- die für die Mengenberechnung der Außenanlagen wichtigen Maße,
- gegebenenfalls Angaben zu geologischen und hydraulischen Verhältnissen, zu Baustoffen, Leitungen, Altlasten.

(4) Baupläne in dem für eine ordnungsgemäße Bearbeitung erforderlichen Maßstab – in der Regel Maßstab 1 : 100. Es sind alle Grundrisse sowie die erforderlichen Schnitte, Ansichten und gegebenenfalls Dachaufsichten darzustellen.

Die Pläne sollen enthalten:

- Nordpfeil und Maßstab,
- die Raumnummern, Bezeichnung der Raumnutzung (unmißverständliche Abkürzungen genügen gegebenenfalls) sowie die Höhenordinate der Oberkante Erdgeschoss-Fußboden,
- alle Maße zum Nachweis der Rauminhalte und der Raumflächen,
- die Flächen der Räume,
- die Darstellung der baukonstruktiven Einbauten,
- gegebenenfalls Nachweis der Möblierung typischer Nutzungen,

gegebenenfalls Angaben zu:

Baustoffen und Bauarten, Gründung der geplanten Gebäude bzw. vorhandener Bebauung und, soweit erforderlich, benachbarter baulicher Anlagen, die Anordnung der Sanitärobjekte und Wasserzapfstellen sowie die Anordnung der sonstigen Technischen Anlagen mit Querschnitten der Kanäle, Schächte, Schornsteine usw., den Verlauf der Treppen und Rampen mit ihrem Steigungsverhältnis, Geländeschnitt, der die vorhandenen und künftigen Höhen erkennen lässt, Geländehöhenplan, der, insbesondere bei umfangreichen Erdarbeiten, den Zustand des Baugeländes vor Beginn der Bauarbeiten höhenmäßig zu erfassen hat.

3.1.2 Erläuterungsbericht nach Muster 7

Der Erläuterungsbericht ist textlich kurz gefasst und allgemein verständlich nach der Gliederung des Musters 7 aufzustellen. Die Baumaßnahme ist jedoch so ausreichend zu beschreiben, dass eine zweifelsfreie Beurteilung aller wesentlichen Planungsaspekte möglich ist. Planungsergebnisse und -entscheidungen sind stets nachvollziehbar zu begründen.

Anlage 1 zu Muster 7 (Baunutzungskosten) und Anlage 2 zu Muster 7 (energie-wirtschaftliche Gebäudekennndaten) sind beizufügen.

Der gegebenenfalls gemäß Baustellenverordnung erforderliche Sicherheits- und Gesundheitsschutzplan ist in der Regel nicht beizufügen.

3.1.3 Kostenberechnung nach DIN 276 unter Verwendung der Muster 6, 6 A bzw. 6 B

Die bei der Berechnung angewandte Kostenermittlungsmethode ist anzugeben, Berechnungsnachweise sind beizufügen.

Werden mehrere Bauwerke, die verschiedenen Bauwerksgruppen (vgl. Bauwerkszuordnungskatalog der ARGEBAU) zuzuordnen sind, als eine Baumaßnahme veranschlagt, sind die Kosten getrennt zu ermitteln. Eine getrennte Ermittlung ist in der Regel auch bei Baukörpern durchzuführen, die als selbstständige Anlage gelten.

Der Kostenberechnung sind die Berechnungen von Grundflächen und Rauminhalte nach DIN 277 unter Verwendung der Muster 6 C und 6 D beizufügen.

3.1.4 Baufachliches Gutachten über das Baugrundstück nach Abschnitt K 1 (soweit noch nicht erstellt bzw. sich zum erstellten Gutachten relevante Änderungen ergeben haben)

3.2 Bei den technischen Anlagen (Definition gemäß DIN 276) folgende Entwurfsunterlagen:

3.2.1 Pläne

– wie Nr. 3.1.1 –

Zusätzlich sind darin bzw. gesondert darzustellen:

- wesentliche Bestandteile der technischen Anlagen (z. B. Übergabestationen, Zentralen, Verteilungen, nutzungsspezifische Anlagen) und die Führung bzw. Anordnung von wesentlichen Leitungen, Kabeln, Kanälen, Rohren und Schächten,
- Prinzipschaltbilder bzw. Funktions- und Schaltschemata für jede Anlage.

Bei serienmäßigen Ausführungen genügen gegebenenfalls entsprechende Unterlagen von Herstellern.

3.2.2 Erläuterungsbericht

– wie Nr. 3.1.2 –

Zusätzlich soll er die technischen Anlagen nach Größe, Ausbaustandard usw. eindeutig beschreiben, die notwendigen Angaben enthalten über den Nachweis der Wirtschaftlichkeit, die gewählte Lösung (z. B. Anlagenkonzeption, Energieträger, Nutzungsdauer, Gleichzeitigkeitsfaktor, Leistungsreserve), Alternativen, Zustand und Leistung gegebenenfalls vorhandener und technischer Anlagen und deren Anschlussmöglichkeiten.

Dem Erläuterungsbericht sind überschlägige Bedarfsermittlungen mit Angabe von Leistungswerten (z. B. Wärme, Kälte, Luft, Wasser, Gas, fester und flüssiger Brennstoffe, Energie) sowie überschlägige Wirtschaftlichkeitsberechnungen beizufügen.

3.2.3 Kostenberechnung

– wie Nr. 3.1.3 –

Zusätzlich ist zu beachten:

Bei technischen Anlagen ist eine Aufgliederung in Teilleistungen soweit vorzunehmen, dass die Angemessenheit der Kosten beurteilt werden kann.

3.3 Bei Ingenieurbauwerken und Verkehrsanlagen folgende Entwurfsunterlagen:

3.3.1 Pläne

- Übersichtsplan (wie Nr. 3.1.1),
- amtlicher Auszug aus der Liegenschaftskarte (wie Nr. 3.1.1),
- Lageplan Maßstab 1 : 500, eventuell 1 : 1.000,
- Baupläne,
allgemein wie Nr. 3.1.1 (4),
Längenschnitte M 1 : 500/50, eventuell 1 : 1.000/100,
charakteristische Querschnitte M 1 : 50, eventuell 1 : 20 (Regelprofile),
alle Höhen sind auf das aktuelle amtliche Höhenbezugssystem zu beziehen.

Zusätzlich sind zu beachten bei:

Abwasseranlagen:

- Darstellungsgrundsätze der DIN 2425 Teil 1,
- Planwerke für die Versorgungswirtschaft, die Wasserwirtschaft und für Freileitungen, Rohrnetzpläne der Öffentlichen Gas- und Wasserversorgung,
- Entwurfsgrundsätze der DIN 19525,
- Abwasserwesen, Richtlinien für die Entwurfsbearbeitung,
- Lage und Höhe vorhandener und geplanter Kanäle und Leitungen mit zugehörigen Anlagen (z. B. Hebeanlage, Rückhaltebecken, Kläranlage, Abscheider),
- Höhe der Geländeoberfläche und der Rohrsohle, Schachtabstände und Leitungsgefälle, Dimensions- und Baustoffangaben, Ausweisung von Schutzzonen.

Wasserversorgungsanlagen:

- Darstellungsgrundsätze der DVGW,
- Arbeitsblätter W 121 – 123,
- Entwurfsgrundsätze der DIN 2000,
- Zentrale Trinkwasserordnung,
- Leitsätze für Anforderung an Trinkwasser, Planung, Bau und Betrieb der Anlagen,
- Lage und Höhe vorhandener und geplanter Versorgungsleitungen mit zugehörigen Anlagen (z. B. Übergabeschächte, Wassergewinnungs- und Aufbereitungsanlagen, Schieber), Höhe der Geländeoberfläche und der Rohrsohle, Ausweisung der Schutzzonen, Dimensions- und Baustoffangaben.

Verkehrsanlagen:

- Richtlinien für die Gestaltung von einheitlichen Entwurfsunterlagen im Straßenbau in Verbindung mit Umweltverträglichkeitsstudien im Straßenbau und Musterkarten für einheitliche Gestaltung landschaftsplanerischer Begleitpläne im Straßenbau,
- Entwurfs-elemente (Radien, Querneigung), Kilometrierung, Begrenzungslinien der Verkehrsflächen, Regelquerschnitte mit Konstruktionsaufbau, Entwässerungseinrichtungen, Böschungen, Gebäude- und Grabenhöhen, Kunstbauwerke, Schutz-zonen.

3.3.2 Erläuterungsbericht

– wie Nr. 3.1.2 –

Zusätzlich:

- Planungskonzept einschließlich Untersuchung alternativer Lösungen unter Berücksichtigung der Wirtschaftlichkeit,
- öffentlich-rechtliche Verfahren und Auflagen,
- Baugrundverhältnisse,
- Zustand und Leistung vorhandener Anlagen,
- Planungen anderer Bau-träger.

Die wesentlichen fachspezifischen Zusammenhänge und Bedingungen und die Entscheidung für die gewählte Lösung sind zu begründen sowie nachvollziehbar darzustellen.

3.3.3 Kostenberechnung

Die Ermittlung der Kosten ist nach DIN 276 Teil 1 bzw. Muster 6 vorzunehmen.

Der Kostenberechnung sind beizufügen:

- überschlägige Ermittlungen für Anlagen der Ver- und Entsorgung oder dergleichen,
- unverbindlich eingeholte Vorschläge für Spezialausführungen und Spezialeinrichtungen (soweit erforderlich).

3.3.4 Fachspezifische Berechnungen und Bemessungen

3.4 Bei Freianlagen folgende Entwurfsunterlagen:

3.4.1 Pläne

– wie Nr. 3.1.1 –

Zusätzlich:

- Geländemodellierung mit alten und neuen Höhenlinien sowie sonstigen Höhenangaben, geologische Besonderheiten,
- verbleibender, erhaltungswürdiger Vegetationsbestand, zu rodender Bestand, einschließlich Forstflächen (gegebenenfalls mit Angabe der Wuchshöhe),
- wesentliche Vegetationsbestände der angrenzenden Grundstücke,
- Neupflanzungen einschließlich Forstflächen (gegebenenfalls mit Angabe der Wuchshöhe), Rasen- und Wiesenflächen,
- zugehörige bauliche Anlagen (z. B. Wege, Be- und Entwässerung, Beleuchtung).

3.4.2 Erläuterungsbericht

– wie Nr. 3.1.2 –

Zusätzlich:

- wesentliche Absichten und Inhalt der Planung,
- öffentlich-rechtliche Verfahren und Auflagen,
- Schutzmaßnahmen für vorhandene Vegetation,
- Bodenarten, Grundwasserstand, Oberbodenbewirtschaftung,
- Bodenbearbeitung und -verbesserung,
- Aussaaten, wesentliche Pflanzarbeiten und -größen,
- zugehörige bauliche Anlagen,
- Pflegemaßnahmen.

Die wesentlichen fachspezifischen Zusammenhänge, Bedingungen und Entscheidungen für die gewählte Lösung sind zu begründen sowie nachvollziehbar darzustellen.

3.4.3 Kostenberechnung

– wie Nr. 3.1.3 –

Die Fertigstellungspflege soll zusätzlich ausgewiesen werden. Die Kosten für die Erhaltungspflege sind in die Baunutzungskosten aufzunehmen.

3.5 Der HU-Bau sind beizufügen:

- Schreiben, mit denen die Aufstellung der HU-Bau veranlasst worden ist,
- Prüfbericht (baufachliche Prüfung) des TLBV.

3.6 Mit Abgabe der HU-Bau hat das TLBV einen zusammenfassenden Bericht (Vorlagebericht) vorzulegen, in dem die wesentlichen Arbeitsergebnisse erläutert sowie Planungs- und Kostendaten angegeben werden. Insbesondere ist ein Vergleich mit den Zielvorgaben des Planungsauftrages (Qualitäten, Quantitäten, Kosten und Termine) vorzunehmen. Abweichungen sind zu begründen.

3.7 Haushaltsunterlage-Gerät (HU-Gerät) – siehe Abschnitt K 22 Nr. 3.3

3.8 Vereinfachte Haushaltsunterlage-Bau (VHU-Bau)

– Verfahren vgl. Abschnitt D –

Zur VHU-Bau gehören die Entwurfsunterlagen analog Nr. 3.1, 3.2, 3.3 und 3.4 mit Plänen, Erläuterungsbericht, Kostenberechnung, Berechnungen von Grundflächen und Rauminhalte sowie nachvollziehbaren Begründungen. Der Leistungsumfang ist abhängig von der jeweiligen Bauaufgabe. Beizufügen sind die Bedarfsanforderung-Bau (BABau-2A), der Planungsauftrag und der Prüfbericht (baufachliche Prüfung). Hinweis: Die Vereinfachungen ergeben sich aus dem Verfahren.

4 **Ausführungsunterlage-Bau (AFU-Bau)**

– Verfahren vgl. Abschnitt E Nr. 3.3 –

Zur AFU-Bau gehören

4.1 bei Gebäuden

4.1.1 die fortgeschriebenen Entwurfs-/Genehmigungspläne nach Nr. 3.1.1 Abs. 4 unter Berücksichtigung der Ergebnisse der weiterführenden Verfahren (haushaltsmäßige Genehmigung, Zustimmungs- bzw. Genehmigungsverfahren),

4.1.2 Ausführungszeichnungen im Maßstab 1 : 50 bis 1 : 1 unter Beachtung der gültigen Normen und Richtlinien,

4.1.3 Leistungsverzeichnisse mit Mengenerrechnungen,

4.1.4 geprüfte Standsicherheitsnachweise mit statischen Berechnungen und zugehörigen Zeichnungen,

4.1.5 Nachweise über Wärme-, Schall- und Brandschutz etc.,

4.1.6 sonstige Berechnungen und Nachweise,

4.1.7 gegebenenfalls Sicherheits- und Gesundheitsschutzplan.

Die AFU-Bau ist für

- 4.2 die technischen Anlagen,
 - 4.3 Ingenieurbauwerke und Verkehrsanlagen und
 - 4.4 Freianlagen
- sinngemäß nach Nr. 4.1 aufzustellen.
- 4.5 Ausführungsunterlage-Gerät (AFU-Gerät) – siehe Abschnitt K 22 Nr. 3.4

5 Mitwirkung der nutzenden Dienststelle bei der Aufstellung der KVM-Bau und HU-Bau

Die nutzende Dienststelle

- 5.1 bestätigt auf dem Übersichtsplan zur KVM-Bau nach Abschnitt F Nr. 2.1.4 die Wahl des Grundstücks,
- 5.2 übergibt dem TLBV vor Planungsbeginn eine Darstellung der Betriebsabläufe mit Angaben zu funktionellen Zusammenhängen/Anforderungen an die Planung und erklärt, dass die Baumaßnahme im Sinne des Anhanges 20/1 „Richtlinien für Sicherheitsmaßnahmen bei der Durchführung von Bauaufgaben – RiSBau“ der RBBau schutzbedürftig/nicht schutzbedürftig ist und macht gegebenenfalls die notwendigen Angaben nach der RiSBau,
- 5.3 muss Forderungen nach Abschnitt E Nr. 2.5 während der Aufstellung der HU-Bau vorbringen (Mit der Einverständniserklärung zur HU-Bau sind weitere Forderungen grundsätzlich ausgeschlossen. Ausnahme siehe Abschnitt E Nr. 3.2.6),
- 5.4 hat ihre Einverständniserklärung auf den Mustern 6 und 7 sowie auf sämtlichen Grundrissplänen und dem Lageplan abzugeben. Etwaige Einwände sind gesondert bekanntzugeben. Änderungen oder Zusätze der nutzenden Dienststelle im Erläuterungsbericht und in den Bauplänen sind unzulässig.

G Bauausführung

1 Beginn der Baumaßnahme

1.1 Das für das Bauen zuständige Ministerium erteilt den Bauauftrag, weist die erforderlichen Ausgabemittel zu und/oder erteilt die Verpflichtungsermächtigungen, wenn

- die verbindliche Mitteilung der für den Grunderwerb zuständigen Stelle vorliegt, dass der Bebauung keine rechtlichen und tatsächlichen Hindernisse entgegenstehen,
- alle öffentlich-rechtlichen Anforderungen erfüllt, die nach dem öffentlichen Recht erforderlichen Anzeigen erstattet und die erforderlichen Genehmigungen/Zustimmungen erteilt worden sind und
- zumindest alle Pläne und Berechnungen vorliegen, die die Ausführung der Rohbauarbeiten und die technische Ausrüstung beeinflussen.

1.2 Bauleistungen dürfen erst ausgeschrieben werden, wenn die komplette Ausführungsplanung des auszuschreibenden Fachloses aufgestellt ist.

1.3 Die ersten Ausschreibungen sollen grundsätzlich dem Bauablauf entsprechend erfolgen und Leistungen für die Rohbauarbeiten sowie die damit eng zusammenhängenden Gewerke umfassen, die die Gesamtkosten wesentlich bestimmen, um beurteilen zu können, ob die veranschlagten Kosten voraussichtlich einzuhalten sind. Die übrigen Gewerke sind zeitnah vor deren Ausführung auszuschreiben.

1.4 Werden die veranschlagten Kosten an einer Stelle überschritten, kann mit der Bausführung nur dann begonnen werden, wenn die Überschreitung an anderer Stelle durch Einsparungen ausgeglichen werden kann. Sollte die Überschreitung nicht ausgeglichen werden können, ist die Vorlage eines Sachstandsberichtes an das für das Bauen zuständige Ministerium als Entscheidungsvorlage erforderlich. Das für das Bauen zuständige Ministerium entscheidet zeitnah.

Wegen des Aufstellens eines Nachtrags vgl. Abschnitt E Nr. 3.2.7.

1.5 Die Ausführung einer Baumaßnahme beginnt mit dem Abschluss des ersten Bauvertrags.

2 Aufgaben während der Bausausführung

2.1 Den Beginn der Bauarbeiten hat das TLBV dem für das Bauen zuständigen Ministerium und der nutzenden Dienststelle schriftlich anzuzeigen.

2.2 Die nutzende Dienststelle ist nicht berechtigt, in die Bauausführung einzugreifen. Umplanungen aufgrund geänderter Nutzerwünsche sind nur unter Berücksichtigung der Bestimmungen nach Abschnitt E Nr. 3.2.6/3.2.7 möglich.

- 2.3 Das TLBV erfüllt – nach Maßgabe des Abschnitts K 12 unter Einschaltung freiberuflich Tätiger – während der Bauausführung im Wesentlichen folgende Aufgaben:
- Es überwacht die Ausführung im Hinblick auf die baurechtlichen Belange und sorgt dafür, dass die baulichen Anlagen den Anforderungen der öffentlichen Sicherheit und Ordnung entsprechen (vgl. Abschnitt K 14).
 - Es sorgt für die Aufrechterhaltung der allgemeinen Ordnung auf der Baustelle und regelt das Zusammenwirken der verschiedenen Auftragnehmer (vgl. § 4 VOB/B). Es setzt während der Bauarbeiten einen Sicherheits- und Gesundheitskoordinator ein, der das Zusammenwirken der verschiedenen Auftragnehmer koordiniert und den Sicherheits- und Gesundheitsschutzplan umsetzt.
 - Auf die besondere Verantwortung nach § 75 Thüringer Bauordnung (ThürBO) wird hingewiesen.

3 Kostenkontrolle während der Bauausführung

- 3.1 Das TLBV ist verpflichtet, die Kostenkontrolle während der Bauausführung laufend zu führen. Hierzu ist das Kostenkontrollmodul KAMERALIS einzusetzen. Die Haushaltsüberwachung ist sicherzustellen (analog Muster 4 – Haushaltsüberwachungsliste-Bau der RBBau).
- 3.2 Nach Erteilung des Bauauftrages und vor der ersten Ausschreibung gliedert das TLBV die Kostenberechnung zur Ausführungsunterlage im Kostenrahmen der HU-Bau in vergabeorientierte Kostenkontrolleinheiten analog Muster 16 RBBau. Bei Ausschreibung der ersten Leistungen legt das TLBV eine Übersicht über die Kostenkontrolleinheiten analog Muster 17 RBBau an und stellt das Ergebnis der Ausschreibung den in der entsprechenden Kostenkontrolleinheit ausgewiesenen Beträgen gegenüber. Es vergleicht die ermittelten Kosten der Kostenkontrolleinheiten mit den jeweiligen Ausschreibungsergebnissen, eingegangenen Verpflichtungen und Ausgaben und kontrolliert die Entwicklung der Gesamtkosten in einer Kostenübersicht analog Muster 18 RBBau.

Die Gesamtübersicht über alle Mehr- und Minderkosten ist laufend fortzuschreiben um sicherzustellen, dass Abweichungen gegenüber der Veranschlagung frühzeitig erkannt werden. Ergibt die Gegenüberstellung, dass Mehrkosten nicht mehr durch Minderkosten aufgefangen werden können, ist durch das TLBV die Erstellung eines Nachtrags nach Abschnitt E Nr. 3.2.7 zu beantragen. Das Ergebnis der Kostenkontrolle ist transparent zu machen, insbesondere ist dies in jedem Falle den nach § 9 ThürLHO verantwortlichen Bediensteten und dem für das Bauen zuständigen Ministerium zugänglich zu machen bzw. auf Verlangen vorzulegen.

4 Baubeendigung

- 4.1 Das TLBV teilt die Beendigung der Baumaßnahme dem für das Bauen zuständigen Ministerium mit.

Eine Baumaßnahme gilt als beendet, wenn die Übergabe des Bauwerks bzw. der baulichen Anlage erfolgt ist (vgl. Abschnitt H Nr. 1), die Baubestandsunterlagen übergeben sind (vgl. Abschnitt H Nr. 2) und die Rechnungslegung (vgl. Abschnitt J) abgeschlossen ist.

4.2 Der Mitteilung über die Beendigung der Baumaßnahme ist beizufügen:

- Baubeschreibung nach Muster 7 sowie Anlagen 1 und 2 zu Muster 7 (entsprechend der Bauausführung aktualisierter Erläuterungsbericht aus der HUBau),
- abschließende Planungs- und Kostendaten (Zusammenstellung) mittels Gebäudedatenblätter der für die Datenpflege der LAG-Datenbank zuständigen Stelle (vgl. Abschnitt K 6 Nr. 2),
- Berechnung der Grundflächen und Rauminhalte nach Muster 6 C und 6 D,
- Niederschrift der Übergabeverhandlung nach Muster 14 (vgl. Abschnitt H Nr. 1.2) sowie
- eine Fotodokumentation.

4.3 Die Beendigung der Baumaßnahme ist ferner dem zuständigen Finanzamt (Mitteilung über die Bebauung von unbebauten Grundstücken oder von baulichen Änderungen an bebauten Grundstücken gemäß Abschnitt 5 Abs. 4 der Grundsteuer-Richtlinien [GrStR]) zu melden.

H Bauübergabe und Baubestandsdokumentation

1 Übergabe

Abschnitt H gilt sowohl für Baumaßnahmen als auch für die Gerätebeschaffung.

- 1.1 Das TLBV hat das Bauwerk/die bauliche Anlage der Dienststelle, die das Land als Eigentümer vertritt, und gleichzeitig der hausverwaltenden Dienststelle zu übergeben. Die Übernahme hat stattzufinden, sobald das Bauwerk/die bauliche Anlage zweckentsprechend genutzt werden kann; eine Teil-Übergabe ist zulässig.

Restarbeiten oder nicht direkt erforderliche Folgearbeiten können auch später durchgeführt werden.

Es ist sicherzustellen, dass bereits mit der Abnahme der Bauarbeiten, insbesondere bei den Gewerken der Haustechnik, die späteren Betreiber anhand der übergebenen Bedienungs- und Wartungsvorschriften eingewiesen werden.

Mit der Übergabe – auch Teilübergabe – geht das Bauwerk/die bauliche Anlage insgesamt oder teilweise in die Verantwortung des Nutzers über. Die Verantwortung geht ebenfalls auf den Nutzer über, wenn dieser das Bauwerk/die bauliche Anlage zweckentsprechend nutzt, ohne dass eine förmliche Übergabe stattgefunden hat.

- 1.2 Bei der Übergabe – soweit es zu diesem Zeitpunkt nicht möglich ist, unmittelbar danach – wird eine gemeinsame Niederschrift nach Muster 14 angefertigt, in der etwaige Beanstandungen, Änderungen und Ergänzungen zu vermerken sind.

Der Niederschrift werden beigefügt:

- systematische Zusammenstellung der zeichnerischen Darstellungen der Baumaßnahme (siehe Nr. 2 Baubestandsdokumentation),
- Verzeichnis der Verjährungsfristen für Mängelansprüche (Muster 20),
- öffentlich-rechtliche Abnahmebescheinigungen,
- gesetzlich erforderliche Erlaubnis- und Genehmigungsbescheide,
- Ausrüstungs-, Inventar- oder Geräteverzeichnis,
- aktualisierter Nachweis nach § 4 EnEV auf der Grundlage von Istwerten,
- Energieausweis nach Muster der Anlage 7 EnEV,
- Aufstellung von Bauteilen, die der Wartung bedürfen,
- Zusammenstellung über die dem TLBV während der Durchführung der Baumaßnahme bekannt gewordenen Auflagen, Rechte und Pflichten, soweit darüber die für den Grunderwerb zuständige Stelle im Bauantrag (nach Abschnitt F Nr. 1.1) 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 Landesanlagen),
- einmalige Erschließungsbeiträge für Straßen und Wege nach dem Baugesetzbuch (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 (vgl. Abschnitt K 14).

1.3 Zwei Ausfertigungen der Niederschrift verbleiben beim TLBV (wovon eine – ohne Anlagen – der Rechnungslegung nach Abschnitt J beizufügen ist). Die hausverwaltende und die nutzende Dienststelle erhalten eine Ausfertigung einschließlich Anlagen, das für das Bauen zuständige Ministerium eine Ausfertigung ohne Anlagen.

1.4 Der Vollzug der in der Niederschrift vermerkten Restarbeiten ist den an der Übergabe beteiligten Dienststellen in einem abschließenden Schreiben anzuzeigen.

1.5 Bei technischen Anlagen hat das TLBV zu übergeben:

- Auflistung aller technischen Anlagen,
- 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,
- Zusammenstellung von Vorschriften für Arbeitsschutz und Unfallverhütung,
- Kopie der Niederschrift, die vom TLBV über das Ergebnis der Abstimmungen zu den wartungs- und instandhaltungsbedürftigen Anlagen mit der für den Anlagenbetrieb zuständigen Stelle gefertigt worden ist,
- Aufstellung der Anlagen, die einer Überwachungspflicht auf Grund öffentlich-rechtlicher Vorschriften unterliegen sowie für die eine Wartung notwendig bzw. zu empfehlen ist,
- Fristenpläne für Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten,
- vorbereitete Instandhaltungsverträge,
- vorbereitete Energielieferverträge.

Acht Wochen vor Übergabe ist der Umfang der hierbei unmittelbar zu übergebenden Unterlagen mit der hausverwaltenden Dienststelle abzustimmen. Hierüber ist ein Protokoll zu fertigen.

2 Baubestandsunterlagen

2.1 Das TLBV hat für die normengerechte Erstellung der Baubestandszeichnungen zu sorgen. Im Rahmen seiner baufachlichen Verantwortung regelt es auch Art und Umfang der Unterlagen.

2.1.1 Diese Unterlagen haben im Regelfall zu enthalten:

Lageplan im Maßstab 1 : 500 (oder 1 : 1.000, soweit ausreichend) mit Grenzen des Baugrundstückes, bauliche Anlagen mit Höhenordinaten der Oberkanten Erdgeschossfußboden, Nutzung, Geschoszahl und Dachform, Außenschutzbauten, Einfriedungen, Flächen für Fußgänger und Fahrzeugverkehr mit ihren Hauptabmessungen sowie wichtige Versorgungsleitungen.

2.1.2 Wenn dies zur deutlichen Darstellung erforderlich ist, sind weitere Lagepläne mit

- Straßen, Wegen und Plätzen (Höhenordinaten, Radien, Regelquerschnitten, Lastenklassen, Kanalschächten),
- Gas- und Wasseranlagen (Rohrdurchmesser, Materialart und Festpunkte, sinnbildliche Darstellung der Absperrschieber, Unter- und Überflurhydranten, Hinweis auf Tiefbrunnen mit Förderleistung und Hochbehälter mit Nutzinhalt),
- Abwasseranlagen – getrennt nach Regenwasser und Schmutzwasser – (Gefälle und Gefällerichtungen, Einsteigschächte und Höhenordinaten der Schachtsohlen, Benzin-, Öl- und Fettabscheider, Wassereinläufe, Drainagen, wesentliche Festpunkte, Rohrdurchmesser usw., Kläranlagen mit System- und Leistungsangaben),
- Zentralen Versorgungsanlagen für Heizung und Raumlufttechnik (Übergabestationen, Ausdehnungsbauwerke, Profile, Ausführungsart, Rohrquerschnitte, Festpunkte und Absperrungen usw.) und
- Starkstrom- sowie fernmelde- und informationstechnische Anlagen (Leitungen und Kabel mit Angaben von Type, Adernzahl, Querschnitt, Verteiler, Muffen, Kabelmerksteine mit Einmessungen, Übergabe- und Trafostationen, Ersatzstromversorgungsanlagen, Hausanschlüsse, Standorte der Außenbeleuchtung)

beizufügen.

2.1.3 Baupläne, Grundrisse aller Geschosse und des nutzbaren Dachraums, alle Ansichten, Dachaufsichten und die erforderlichen Schnitte (auch durch Treppenhäuser) für jedes Gebäudes haben i. d. R. den Maßstab 1 : 100. Diese Pläne sollen, damit sie zugleich als Benutzungspläne dienen können, folgende Angaben enthalten:

- Kennzeichnung der Räume mit Nummern; die Zweckbestimmung ist nur einzutragen, wenn sie voraussichtlich unverändert bleibt (WC, Bad usw.),
- Rohbaumaße für Raumfläche und -umfang, Raumlängen und -breiten, Wanddicke, Öffnungen von Fenstern und Türen, für Querschnitte von Kanälen, Schächten, Schornsteinen usw., Treppen und Rampen mit Steigungsverhältnis,
- Materialangaben über die Art des Fußbodenbelags, über die Behandlung der Decken und Wände sowie
- Eintragungen der wesentlichen technischen Anlagen mit entsprechenden technischen Daten.

2.1.4 Pläne für technische Anlagen, bestehend aus je einem Satz aktualisierte Ausführungspläne als Grundrisse, Strang-/Anlagenschemata und gegebenenfalls Schnitte für

- Lüftungstechnische Anlagen,
- Heizungs- und Brauchwassererwärmungsanlagen,
- Abwasser-, Wasser- und Gasanlagen,
- Starkstromanlagen,
- informations- und kommunikationstechnische Anlagen (s. auch Richtlinie für Verkabelungen zum Aufbau von dienstneutralen Kommunikationsanlagen des Freistaats Thüringen – Verkabelungsrichtlinie 2010),
- Blitzschutzanlagen,
- Förder- und Aufzugsanlagen,
- Anlagen der Gebäudeautomation.

2.1.5 Brandschutzpläne

Pläne mit Darstellungen aller brandschutztechnischen Anlagen und Einrichtungen der Liegenschaft/des Gebäudes wie:

- Lageplan mit Zufahrten für Löschfahrzeuge, Löschwasserentnahmestellen, auf Dauer frei zu haltende Aufstellungs- und Bewegungsflächen für die Feuerwehr sowie
- Grundrisse und Schnitte mit Darstellung der Fluchtwege, der Brandabschnitte und aller Einrichtungen für den vorbeugenden Brandschutz.

2.1.6 Bestandsraumbuch

Der hausverwaltenden Dienststelle ist spätestens sechs Monate nach Bauübergabe ein Bestandsraumbuch zu übergeben. Die Anforderungen an das Bestandsraumbuch sind im Bauantrag zu definieren.

2.2 Die Bestandsunterlagen werden zweifach ausgefertigt. Eine Ausfertigung erhält die hausverwaltende Dienststelle, eine Ausfertigung – eventuell in Form der Originale – verbleibt beim TLBV. Sofern eine DV/CAD-gestützte Erarbeitung der Bestandsunterlagen erfolgte, erhält auch die hausverwaltende Dienststelle einen Satz Datenträger.

Die Baubestandsunterlagen sind spätestens sechs Monate nach Bauübergabe fertig gestellt und der hausverwaltenden Dienststelle zu übergeben.

Zu den Bestandsunterlagen beim TLBV gehören die Standsicherheitsnachweise.

2.3 Die Bestandsunterlagen müssen bei Änderungen und/oder Erweiterungen der baulichen und betriebstechnischen Anlagen durch das TLBV von diesem zeitnah aktualisiert werden.

Soweit Maßnahmen in eigener Zuständigkeit des Nutzers ausgeführt werden, hat dieser die erforderlichen Informationen dem TLBV zu übergeben.

2.4 Wünscht die hausverwaltende Dienststelle die Bestandsunterlagen in einer digitalen Form, die über den Satz Datenträger entsprechend Nr. 2.2 hinausgeht, ist mit dieser eine entsprechende Schnittstelle in Form eines Pflichtenheftes (gemäß Bauantrag) zu vereinbaren. Weiterhin sind die Modalitäten der Datenerfassung und -prüfung sowie der Datenpflege (Laufendhaltung der digitalen Informationen) zwischen TLBV und hausverwaltender Dienststelle zu klären und zu dokumentieren.

Diese Übergabe digitaler Bestandsunterlagen ist keine Regelleistung des TLBV. Die Kosten sind von der hausverwaltenden Dienststelle zu übernehmen.

2.5 Zur Vorbereitung des infrastrukturellen Gebäudemanagements sind der hausverwaltenden Dienststelle rechtzeitig (in der Regel möglichst zwölf Monate vor der geplanten Fertigstellung/Übergabe des Bauwerks) die zu diesem Zeitpunkt vorliegenden aktuellen Ausführungs-Grundrisspläne (gegebenenfalls auch in digitaler Form) mit Bezeichnung der Räume, der Nettogrundfläche je Raum, Angaben zu Raumnutzung und Bodenbelag sowie geeignete Unterlagen über die voraussichtliche Anzahl, Größe und Art der Fenster, Glastüren und sonstigen Glasflächen zu übergeben.

3 Verjährungsfrist für Mängelansprüche

Die Überwachung der Verjährungsfrist für Mängelansprüche und deren Verfolgung obliegt dem TLBV.

Spätestens ein Vierteljahr vor Ablauf der Frist hat das TLBV – unter Beteiligung der hausverwaltenden und der nutzenden Dienststelle – die Liegenschaft zu begehen. Hierüber ist eine Niederschrift anzufertigen; festgestellte Mängel sind darin zu vermerken. Die Mängelbeseitigung ist durch das TLBV unverzüglich zu veranlassen. Ebenso ist vor Rückgabe von Sicherheitsleistungen gemäß § 17 VOB/B und der dazu ergangenen Richtlinie des Vergabehandbuchs zu verfahren.

Soweit während dieser Verjährungsfrist Mängel auftreten, hat die nutzende Dienststelle das TLBV unverzüglich zu unterrichten.

I **Behandlung von Abtretungen und Pfändungen von Geldforderungen**

1 **Abtretungen**

- 1.1 Mit der Abtretung verliert der bisherige Gläubiger die Befugnis, über die Forderung zu verfügen.
- 1.2 Nach Eingang der schriftlichen oder mündlichen Mitteilung von einer Abtretung ist an den bisherigen Gläubiger keine Zahlung mehr zu veranlassen. 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.
- 1.3 Dem neuen Gläubiger gegenüber können alle Einwendungen gegen die Zahlungsverpflichtung erhoben werden, die zur Zeit der Abtretung gegen den bisherigen Gläubiger begründet waren.
- 1.4 Insbesondere kann mit einer Forderung (auch Steuerforderung des Landes), die dem Land gegen den bisherigen Gläubiger zusteht, auch gegenüber dem neuen Gläubiger aufgerechnet werden. Das gilt nur dann nicht, wenn die Forderung erst nach Kenntnis der Abtretung der Gegenforderung erworben worden oder wenn die Forderung erst nach diesem Zeitpunkt und später als die Gegenforderung fällig geworden ist.
- 1.5 Wenn nichts anderes vereinbart ist (vgl. Vergabehandbuch – EVM ZVB), ist die Abtretung rechtswirksam, ohne dass es einer Zustimmung bedarf. Die vielfach von den Abtretungsempfängern (neuer Gläubiger) 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.

Unbeschadet der Pflichten nach Nr. 1.2 hat deshalb die Dienststelle, der eine Abtretungserklärung zugegangen ist, zu veranlassen, dass die Abtretung unter Verwendung des Formblattmusters EFB Abtr. 1 (s. Vergabehandbuch) angezeigt wird; der Eingang dieser Abtretungsanzeige ist unter Verwendung des Formblattmusters EFB Abtr. 2 (s. Vergabehandbuch) zu bestätigen.

- 1.6 Die einzelnen Bestimmungen über die Abtretung sind den §§ 398 ff. BGB, über die Aufrechnung den §§ 387 ff. BGB zu entnehmen (vgl. auch zusätzliche Vertragsbedingungen).

2 **Pfändungen**

- 2.1 Durch die Zustellung eines gerichtlichen Pfändungs- und Überweisungsbeschlusses (§§ 829, 835, 826 Zivilprozessordnung [ZPO]) wird im Wege der Zwangsvollstreckung eine Forderung vom bisherigen Gläubiger (im Pfändungs- und Überweisungsbeschluss „Schuldner“ genannt) auf einen neuen Gläubiger (im Pfändungs- und Überweisungsbeschluss „Gläubiger“ genannt) überwiesen mit der Maßgabe, dass der bisherige Gläubiger die Verfügungsbefugnis verliert.

Eine Zustimmung des Schuldners (im Pfändungs- und Überweisungsbeschluss „Drittschuldner“ genannt) ist nicht notwendig.

- 2.2 Mit Zustellung des Pfändungs- und Überweisungsbeschlusses ist, soweit die Forderung gepfändet ist, nur noch an die im Beschluss bezeichnete Stelle zu zahlen. Die rechtlichen Auswirkungen der Pfändung und Überweisung entsprechen im Übrigen der Abtretung. Das gilt entsprechend für Pfändungsbeschlüsse (Pfändungsverfügungen) des Finanzamts (§§ 309, 314 Abgabenordnung [AO]).

Für die Entgegennahme von Pfändungs- und Überweisungsbeschlüssen/Pfändungsverfügungen, die Forderungen aus staatlichen Bauaufträgen betreffen, ist das TLBV zuständig.

- 2.3 Die Zustellung des Pfändungsbeschlusses enthält regelmäßig die Aufforderungen an den Drittschuldner, dem neuen Gläubiger binnen zwei 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 und
- ob und wegen welcher Ansprüche die Forderung bereits für andere Gläubiger gepfändet sei.

- 2.4 Wenn nicht innerhalb dieser Frist festgestellt werden kann, ob aufrechenbare Forderungen (auch Steuerforderungen des Landes) bestehen, empfiehlt es sich, die Forderung zunächst nur „vorbehaltlich der Geltendmachung etwaiger Gegenansprüche“ anzuerkennen.

- 2.5 Eine fristgerechte Beantwortung ist notwendig, um etwaige Schadensersatzansprüche des neuen Gläubigers auszuschließen. Eine sorgfältige Prüfung vor Abgabe der Erklärung ist notwendig, um die in gleicher Weise wie bei der Abtretung nachteiligen Rechtsfolgen unzutreffender Mitteilungen zu vermeiden.

- 2.6 Schon vor der Zustellung eines Pfändungs- und Überweisungsbeschlusses kann eine Benachrichtigung über eine bevorstehende Forderungspfändung zugestellt werden 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 einem Monat, vom Tage der Zustellung abgerechnet, beschränkt (§ 845 ZPO).

3 Reihenfolge

- 3.1 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 (vgl. Nr. 2.6) 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 zuge-

stellten Beschlüsse an das Amtsgericht, dessen Beschluss zuerst zugestellt ist, der geschuldete Betrag bei dem Amtsgericht des Leistungsortes (vgl. § 269 BGB; wenn nichts anderes vereinbart ist, in aller Regel das TLBV) unter Anzeige an die Gläubiger hinterlegt werden (§ 853 ZPO, § 320 AO). Im Hinterlegungsantrag ist der Verzicht auf das Recht der Rücknahme zu erklären.

- 3.2 Es ist notwendig den Zeitpunkt des Eingangs einer Abtretungsanzeige, eines Pfändungs- und Überweisungsbeschlusses oder eine Vorphändung 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.
- 3.3 Zur Vermeidung von Missverständnissen wird nochmals betont, dass im Gegensatz zu den Pfändungs- und Überweisungsbeschlüssen sich die Rangfolge der Abtretungsgläubiger nach dem Zeitpunkt der Abtretungen richtet, nicht danach, wann die Abtretungsanzeige eingeht.

4 Anordnung von Zahlungen

- 4.1 Bei Abtretung bzw. Pfändung sind den zahlungsbegründenden Unterlagen entsprechende Belege beizufügen.

J Rechnungslegung – Prüfung

1 Allgemeine Vorschriften zur Rechnungslegung

Bei der jährlichen Rechnungslegung gemäß § 80 ThürLHO sowie der Maßnahmenrechnungslegung laut RLBau und deren Prüfung sind zu beachten:

- Thüringer Landeshaushaltsordnung – ThürLHO,
- Verwaltungsvorschriften (VV) zur ThürLHO,
- sonstige haushaltsrechtliche Bestimmungen (z. B. besondere Bestimmungen des für Finanzen zuständigen Ministeriums).

2 Rechnungsmäßiger Nachweis

Die ausgeführten Anordnungen sind vom TLBV nachzuweisen. Alle mit Baumaßnahmen in Zusammenhang stehenden Ausgaben und Einnahmen sind in Rechnungslegungslisten (analog Muster 1 der RBBau) zu dokumentieren und mit begründenden Unterlagen der Rechnungsprüfung bereitzustellen.

3 Belege und Unterlagen

Die Rechnungslegungsunterlagen für eine Baumaßnahme sowie für die in einem Haushaltsjahr in einer Liegenschaft durchgeführten Bauunterhaltungsarbeiten bestehen aus den

- besonderen Prüfungsunterlagen nach Nr. 3.1, soweit sie nach Art und Umfang der Maßnahme in Frage kommen und
- Rechnungsbelegen nach Nr. 3.2.

3.1 Besondere Prüfungsunterlagen

Die besonderen Prüfungsunterlagen sind vom Bewirtschafter gesondert zu sammeln, fortlaufend gemäß Zusammenstellung zu nummerieren und sicher aufzubewahren.

3.1.1 Die besonderen Prüfungsunterlagen bestehen

- bei der Bauunterhaltung:
aus der Baubedarfsnachweisung (BBN),
- bei Kleinen Neu-, Um- und Erweiterungsbauten:
aus der Vereinfachten Haushaltsunterlage-Bau (VHU-Bau),
- bei Großen Neu-, Um- und Erweiterungsbauten:
aus der genehmigten Haushaltsunterlage-Bau (HU-Bau),

sowie aus zugehörigem besonderen Schriftverkehr zum Verfahren (Planungsauftrag, Genehmigungsschreiben, Bauauftrag etc.).

3.1.2 Besondere Prüfungsunterlagen sind ferner – soweit erstellt:

- die Ausführungsunterlage-Bau (AFU-Bau) und evtl. Ausführungsunterlagen nach § 3 Nr. 5 VOB/B,
- die Genehmigungen und Zustimmungen nach der Landesbauordnung,

- die Haushaltsmittelzuweisungen, gegebenenfalls mit einer Zusammenstellung,
- die Niederschrift über die Übergabeverhandlung (ohne Anlagen) sowie die Mitteilung über den Vollzug der hierin vermerkten Restarbeiten gemäß Abschnitt H Nr. 1,
- Unterlagen der Kostenkontrolle während der Bauausführung,
- das Geräteverzeichnis gemäß Abschnitt H Nr. 1.2,
- das Verzeichnis der Verjährungsfristen für Mängelansprüche (Muster 20),
- die Zusammenstellung der Planungs- und Kostendaten, soweit im Einzelfall gefordert,
- die Angaben über die Eigentumsverhältnisse an den Grundstücken (vgl. Abschnitt G Nr. 1.1) und
- das Bautagebuch.

Wenn freiberuflich Tätige beteiligt waren, sind beglaubigte Zweitschriften der mit ihnen geschlossenen Verträge sowie die zugehörigen Rechnungen beizufügen.

3.2 Rechnungsbelege

3.2.1 Die Rechnungsbelege bestehen aus den begründenden Originalunterlagen einschließlich der festgestellten sachlichen, fachtechnischen und rechnerischen Richtigkeit gemäß den vorläufigen VV zu § 70 ThürLHO.

3.2.2 Die Rechnungsbelege sind den Maßnahmen/Teilmaßnahmen zuzuordnen, bei denen die Ausgaben entsprechend der Kostenberechnung, bei Maßnahmen im Bauunterhalt entsprechend der Gliederung der BBN, nachgewiesen werden.

Die Rechnungsbelege sind in der Reihenfolge der Buchungen in der Haushaltsüberwachungsliste-Bau (analog Muster 4 der RBBau) geordnet abzulegen. Die Vollständigkeit der begründenden Unterlagen sowie die Richtigkeit der Buchungen sind regelmäßig auf der Basis der HÜL-Bau festzustellen und zu dokumentieren.

3.2.3 Zu den begründenden Unterlagen gehören:

3.2.3.1 eine Übersicht über die Abschlags- bzw. Schlussrechnung,

3.2.3.2 Vergabe- und Vertragsunterlagen, wie

- die Aufforderung zur Angebotsabgabe,
- Ergebnisse der Verdingungsverhandlung,
- Wertung der Angebote,
- Vergabevermerke,
- Gegenüberstellung der Angebotspreise (Preisspiegel),
- Vorlage- und Genehmigungsschreiben zur Auftragserteilung/Aufhebung der Ausschreibung,
- Verdingungsunterlagen, bestehend aus den EVM, der Leistungsbeschreibung und gegebenenfalls den Anlagen,
- Auftragsschreiben, Bestellscheine,
- Nachtragsvereinbarungen und
- wichtiger Schriftverkehr für Vergabe und Vertragsabwicklung (Vermerke, Begründungen usw.).

- 3.2.3.3 Berechnungsunterlagen für die Kostenansätze, wie
- Aufmaßblätter bzw. Eingabebelege bei Ermittlung mittels DV,
 - Mengenerrechnungen,
 - Abrechnungszeichnungen und -skizzen,
 - Stundenlohnzettel und
 - Liefer- und Wiegescheine.
- 3.2.3.4 Nachweise über den Verbrauch der Baustoffe, soweit Lieferung und Ausführung getrennt verrechnet werden,
- 3.2.3.5 Abnahmebescheinigungen und gegebenenfalls die Vermerke über die Mängelbeseitigung,
- 3.2.3.6 Prüfzeugnisse über die Untersuchung von Baustoffen und/oder Bauteilen.
- 3.2.4 Dient eine Unterlage mehreren Rechnungsbelegen als begründende Unterlage, so ist sie dem Hauptbeleg beizufügen. In den weiteren Belegen ist hierauf zu verweisen.

4 Rechnungslegung nach Maßnahmen

- 4.1 Für die Rechnungslegung über Baumaßnahmen ist das TLBV zuständig.
- 4.2 Ist eine Baumaßnahme beendet und der Bau in Benutzung genommen, ist ohne Rücksicht auf das Ende des Haushaltsjahres sofort maßnahmebezogen eine Endabrechnung durchzuführen.
- Beim Bauunterhalt erfolgt die maßnahmebezogene Rechnungslegung nach Abschluss des Haushaltsjahres.
- 4.3 Alle zur Baurechnung gehörenden Unterlagen verbleiben beim TLBV.

5 Vorlage der Rechnungsunterlagen

- 5.1 Das TLBV hat die Rechnungslegungsunterlagen zur Vorlage bei der für die Prüfung zuständigen Stelle zu folgenden Terminen bereitzuhalten:
- 5.1.1 Maßnahmen der Bauunterhaltung:
ab 1. Februar jedes Jahres,
- 5.1.2 Kleine Baumaßnahmen:
drei Monate nach Leistung der Schlusszahlung,
- 5.1.3 Große Baumaßnahmen:
zehn Monate nach Leistung der Schlusszahlung.
- 5.2 Die für die Prüfung zuständige Stelle kann abweichend von Nr. 5.1 kürzere Zeiträume bestimmen.
- 5.3 Für Verträge, die nicht zeitgerecht abgerechnet werden können (z. B. bei Streitfällen oder bei Restarbeiten und nicht direkt erforderlichen Folgearbeiten gemäß Abschnitt H Nr. 1.1), ist Schlussrechnung zu legen. Die Vorlage dieser Rech-

nungsbelege ist im Einvernehmen mit der für die Prüfung zuständigen Stelle sobald als möglich vorzunehmen.

6 Prüfung der Bauausgaben

- 6.1 Die Prüfung obliegt dem Thüringer Rechnungshof. Er kann diese auf die staatlichen Rechnungsprüfungsstellen übertragen (vgl. § 88 ThürLHO).
- 6.2 Die Rechnungslegungsunterlagen sind im Original bereitzuhalten bzw. der für die Prüfung zuständigen Stelle auf Anforderung im Original oder in einer beglaubigten Ausfertigung vorzulegen.

Bis zur Abgabe an die für die Prüfung zuständige Stelle und nach Rückgabe sind die Unterlagen gegen Verlust, Beschädigung und gegen nachträgliche Veränderungen gesichert aufzubewahren. Dabei sind die Vorschriften über den Datenschutz zu beachten. Die Aufbewahrungsfristen ergeben sich aus Abschnitt K 10.

K 1 Baufachliches Gutachten über das Baugrundstück

Bei der Auswahl von Grundstücken, die bebaut werden sollen, ist die Hochbauverwaltung zu beteiligen. Das TLBV stellt über das Grundstück ein baufachliches Gutachten auf. Hierin sind auch überschlägige Angaben über finanzielle Auswirkungen zu machen, wenn sie wesentlich über das Übliche hinausgehen.

Dem Gutachten ist ein Übersichtsplan (Stadtplan, topographische Karte Maßstab 1 : 25.000) beizufügen, aus dem die Grenzen des Baugrundstücks sowie wesentliche Merkmale (insbesondere die Anschlussstellen nach Nr. 5) hervorgehen.

Im Einzelnen soll das Gutachten insbesondere folgende Punkte behandeln:

1 Lage

1.1 Allgemein

Ort, Katasterbezeichnung, Landschaftscharakter, Lage im bzw. zum Ort, Himmelsrichtung, Nachbarschaft und Umgebung, etwa störende Anlagen, Ausbau und Belastbarkeit angrenzender Verkehrsflächen, öffentliche Verkehrseinrichtungen und -verbindungen usw., derzeitige Nutzung des Grundstücks, klimatische Verhältnisse.

1.2 Besondere Lage

Tal-, Hang- oder Höhenlage, Höhen innerhalb des Grundstücks, Straßen- bzw. Wege-, eventuell auch Wasserstraßen-, Bahnanschlüsse usw.

2 Grundbuchliche Eintragungen

Grundstücksgröße, Eigentümer, dingliche Belastungen, Bau- und Nutzungsbeschränkungen

3 Baugrundverhältnisse

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

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

- Karten (z. B. topografische, geo- und hydrogeologische Karten, Baugrundkarten),

- Unterlagen der Wasserwirtschaftsverwaltung und der Thüringer Landesanstalt für Umwelt und Geologie und
- örtliche Erfahrungen.

Sind die vorhandenen Unterlagen nicht ausreichend oder bestehen sonstige Zweifel, so sind Bodenaufschlüsse (Bohrungen, Sondierungen) vorzunehmen. Art und Umfang sind vom Einzelfall abhängig.

4 Öffentlich-rechtliche Bestimmungen

Zulässige Bebauung, Bauweise, Bauart, Baubeschränkungen und Ausnahmeregelungen, zu erwartende Auflagen aufgrund bau-, wasser-, gewerberechtlicher Vorschriften usw., Höhe der Erschließungsbeiträge und Kosten von Folgemaßnahmen, Natur-, Umwelt-, Landschafts- und Denkmalschutz sind besonders zu beachten. Das Ergebnis der Einsichtnahme in das Baulastenverzeichnis ist darzustellen.

5 Erschließung

- Abwasserbeseitigung mit Angabe der Entfernung zur Anschluss- bzw. Einleitungsstelle und gegebenenfalls zu erwartender öffentlich-rechtlicher Auflagen,
- Wasserversorgung (Trink- und Brauchwasser) mit Angabe der Entfernung zur Anschluss- bzw. Entnahmestelle und gegebenenfalls zu erwartender öffentlich-rechtlicher Auflagen,
- Versorgung mit Fernwärme, Gas und Strom,
- Anschluss von Fernmelde- und informationstechnischen Anlagen an das öffentliche Netz oder andere Netze,
- Verkehrsanlagen, gegebenenfalls einschließlich der zu erwartenden öffentlich-rechtlichen Auflagen,
- Zufahrtsmöglichkeiten hinsichtlich der Anlieferung von Biomasse (Wenderradien von Transportfahrzeugen),
- vorhandene Anlagen von Netzbetreibern.

6 Vorhandene bauliche Anlagen

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

7 Gesamtbeurteilung

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

8 Wertermittlung

Der Wert des Baugrundstücks ist nach Abschnitt K 31 zu ermitteln.

K 2 Projektmanagement

1 Begriffe (nach DIN)

Projekt

1.1 Projektmanagement

Die Gesamtheit von Führungsaufgaben, -organisation, -techniken und -mitteln für die Abwicklung des Projektes.

1.2 Projektleitung

Für die Dauer eines Projektes geschaffene Organisationseinheit, welche für Planung, Steuerung und Überwachung dieses Projektes verantwortlich ist.

1.3 Projektleiter

Ist die für die Projektleitung verantwortliche Person. Der Projektleiter steuert das Projekt zum Erfolg. Er gliedert das Projekt in Teilprojekte, definiert Zielvorgaben innerhalb des vorgegebenen Rahmens, vergibt gegebenenfalls Aufgaben an fachlich Beteiligte (z. B. Projektsteuerer, Planer) und überwacht das Erreichen der Ziele. Bei nicht mehr korrigierbaren Abweichungen legt er geänderte Ziele und Maßstäbe im Rahmen der Zielvorgaben des Gesamtprojektes fest. Dazu gehören folgende Leistungen:

- Zieldefinition,
- Kontrollieren (Einhalten der Vorgaben und Maßstäbe, Überwachen der Vertragserfüllung, Erreichen der Ziele),
- Informieren (der Projektleitung und der Projektbeteiligten),
- Koordinieren (der Beteiligten) sowie
- Auftragserteilung und Leistungsabnahme.

1.4 Projektsteuerung

Projektsteuerung ist die Wahrnehmung delegierter/delegierbarer Auftraggeberfunktionen in organisatorischer, rechtlicher, technischer und wirtschaftlicher Hinsicht.

Aufgabe der Projektsteuerung ist das Erreichen der vorgegebenen Ziele im Rahmen der festgesetzten Maßstäbe. Diese verlangt gezieltes Steuern und Eingreifen bei Abweichungen, Anweisungen und Initialisierung notwendiger Schritte zur Einhaltung der Ziele, Entwickeln von Alternativen, Beratung der Projektleitung.

2 Projekttablauf

2.1 Mit der Erteilung des Planungsauftrages geht das Projektmanagement auf das TLBV über. Ihm obliegt die Gesamtkontrolle des Projektes als Bauherrenvertreter.

2.2 Die Projektorganisation dient als Instrument zur Erfüllung der Aufgabenstellung. Sie ermöglicht eine straffe, aber dennoch flexible Führung der Gesamtbaumaßnahme. Sie hat folgende Ziele:

- Einleitung und Durchsetzung von Maßnahmen und Entscheidungen zur Einhaltung genehmigter Planziele, rechtzeitige Beteiligung der genehmigenden Behörden,
- Eindeutige Zuordnung von Aufgaben und Kompetenzen, das heißt Vermeidung unklarer Führungsverhältnisse und Verantwortungsbereiche,
- Förderung der Zusammenarbeit der Projektbeteiligten,
- Zweckmäßige, rationelle Arbeits-, Informations- und Entscheidungsabläufe,
- Einwandfreie, problembezogene Koordination aller Projektbeteiligten in den Entscheidungsprozessen,
- Früherkennung und Anzeige abweichender Tendenzen zur Einhaltung von Terminen, Kosten und Qualitätsstandards,
- Einhaltung der vereinbarten Organisationsformen,
- Durchsetzung von Gewährleistungsansprüchen, Schadensersatz, Rechnungslegung.

Die Projektorganisation ist in einem Organigramm darzustellen, gegebenenfalls in einem Projekthandbuch.

- 2.3 Kostenvorgaben dienen dem Ziel, die Kostensicherheit zu erhöhen, Investitionsrisiken zu vermeiden und frühzeitige Alternativüberlegungen in der Planung zu fördern. Ein besonderes Augenmerk ist dabei auf die Planung zu legen. Sie hat sich insoweit von Anfang an am Kostenziel zu orientieren (kostenorientierte Planung).

Vor und während der Bauausführung sind die Kosten detailliert nach auszu-schreibenden Leistungsbereichen oder Bauelementen zu gliedern, so dass die Bildung von Kostenkontrolleneinheiten möglich ist. Ziel der Kostenkontrolle während der Bauausführung ist die ständig aktuelle Prognose der Endabrechnungsgesamtkosten. Dabei ist die Entwicklung der Mengen besonders zu beachten.

Der Mittelbedarf ist aus der Terminplanung abzuleiten und in Jahresabschnitte aufzuteilen. Zur Steuerung und Sicherung des Mittelabflusses ist eine weitere Aufgliederung bei Bedarf durchzuführen.

Bei erkennbarer Überschreitung der Kostengrenze ist analog Abschnitt E Nr. 3.2.7 zu verfahren.

- 2.4 Die Terminplanung erfolgt erstmalig im Zusammenhang mit dem Bauantrag.

Die Terminpläne dienen der zeitlichen Steuerung des Projektes. Ihr Detaillierungsgrad hat der Aufgabe zu entsprechen. Sie sind in den Phasen des Projektes entsprechend zu aktualisieren.

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

Im Feinterminplan werden einzelne Arbeitspakete definiert und gesteuert.

Terminpläne sind den jeweiligen Bauunterlagen gemäß Abschnitt D, E und F beizufügen.

3 Qualitäts-, Termin- und Kostenplanung

Zur Sicherung von Qualitäts-, Termin- und Kostenzielen sind auf der Grundlage des Haushaltsrechts bei allen Baumaßnahmen Qualitäts-, Termin-, und Kostenplanungen durchzuführen. Sie sind wesentlicher Bestandteil des durch das TLBV im Rahmen der Gesamtverantwortung durchzuführenden Planungs-, Steuerungs- und Informationsprozesses.

Bei der Beteiligung von freiberuflich Tätigen ist sicherzustellen, dass deren Arbeitsergebnisse im elektronischen Datenaustauschverfahren übernommen werden können.

Qualitäts-, Termin-, und Kostenplanung beginnt mit der Aufstellung der Bedarfsbeschreibung und setzt sich bis zum Betrieb und Unterhalt der Gebäude fort.

3.1 Qualitätsplanung

Die Qualitätsplanung (Standardfestlegung) ist schon bei der Aufstellung der Bedarfsbeschreibung durchzuführen, da sie erheblichen Einfluss auf Kosten und Termine hat. Die Qualitätsplanung ist weiterhin detailliert im Erläuterungsbericht festzulegen und erforderlichenfalls fortzuschreiben.

3.2 Terminplanung

Die Terminplanung erfolgt erstmals im Zusammenhang mit der Aufstellung des Bauantrages durch die nutzende Dienststelle. Das TLBV unterstützt diese dabei auf Anforderung. Für die fortlaufende Aktualisierung und Abstimmung ist die jeweils für den Verfahrenstakt (im Entwicklungs-, Planungs-, Genehmigungs- und Durchführungsablauf) zuständige Instanz verantwortlich.

Zeit- und Ablaufpläne sind mit Darstellung des frühesten und spätesten Beginns der Aktivitäten und Abhängigkeiten, die Einflüsse auf Planungen, baufachliche Prüfungen bzw. Genehmigungen, Ausschreibungen und Durchführung haben, aufzustellen und fortzuschreiben. Sie sollen auch enthalten:

- Dauer der Planung,
- Zeitpunkt der Vergabe von Leistungen,
- Dauer von Ausführungszeiten sowie
- Termin der Übergabe an die nutzende Dienststelle.

Sie sind den jeweiligen Bauunterlagen gemäß Abschnitt D, E und F beizufügen.

Die Festlegungen in den Zeit- und Ablaufplänen sind den Verträgen mit freiberuflich Tätigen sowie den Verträgen über Bauleistungen zu Grunde zu legen.

3.3 Kostenplanung

Die auf der Grundlage von konkreten Nutzerforderungen (Bauantrag) ermittelten und haushaltsmäßig anerkannten Kosten bilden den Kostenrahmen. Dieser ist Kostenvorgabe (DIN 276) für die Kostenberechnung (Haushaltsunterlage-Bau).

Kostenermittlungen sind entsprechend den in der DIN 276 definierten Stufen aufzustellen.

Kostenkontrolle hat mindestens auf der Grundlage analog der Muster 16 - 18 RBBau zu erfolgen.

Zur eigenen Kostenermittlung sowie zur Kontrolle von Kosten stehen der staatlichen Hochbauverwaltung insbesondere folgende Programme zur Verfügung:

- PLAKODA
- PLAKODA-BiB
- RBK1-PC
- RBK-BiB

Darüber hinaus sind eigene Erfahrungswerte einzubringen und in Abhängigkeit der jeweiligen Aufgabenstellung Kosten von Einzelleistungen zu ermitteln. Eine zusätzliche Anwendung von Kostenermittlungsmethoden anderer Bundesländer zu internen Vergleichszwecken ist möglich.

K 3 Umweltschutz

Ziel und Zweck des Umwelt- und Naturschutzes ist es, Boden, Wasser und Luft als natürliche Lebensgrundlagen sowie Natur, Landschaft und Arten zu schützen und zu erhalten, umweltschädigende Belastungen zu vermeiden, eingetretene Schäden zu beheben oder auszugleichen und auf sparsamen Umgang mit Rohstoffen und Energien zu achten.

Der Umweltschutz im Bauwesen ist unverzichtbarer Beitrag zur Erhaltung der natürlichen Lebensgrundlagen und der Ökosysteme. Soweit das Land gesetzlich eine Vorbildfunktion zu erfüllen hat, ist dieser Verpflichtung Rechnung zu tragen.

Bei der Vorbereitung und Durchführung von Baumaßnahmen, Unterhaltung und Betrieb von baulichen Anlagen sowie deren Beseitigung sind die entsprechenden bundes- und landesrechtlichen Vorgaben der Umwelt- und Naturschutzgesetze und der „Leitfaden Nachhaltiges Bauen“ des Bundes in der jeweils geltenden Fassung zu beachten.

Welche Umweltgesichtspunkte maßgebend sind, wie sie zu bewerten und umzusetzen sind und wann sie berücksichtigt werden müssen, ist im Einzelfall zu entscheiden. Die Ergebnisse sind aktenkundig zu machen.

Zu gegebenenfalls erforderlichen Schutz-, Ausgleichs- und Ersatzmaßnahmen ist Stellung zu nehmen.

Sofern aufgrund einer Baumaßnahme Ausgleichs- und Ersatzmaßnahmen durchzuführen sind, sind diese hinsichtlich ihrer Nachhaltigkeit in den Leistungsbeschreibungen der auszuführenden Gewerke quantitativ und qualitativ konkret zu beschreiben, um ihre Durchführung qualifiziert sicherzustellen.

K 5 Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen

1 Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen

Es sind die Verwaltungsvorschriften zu § 7 Thüringer Landeshaushaltsordnung (ThürLHO) zu beachten.

(Nr. 1 wird zu gegebener Zeit in Anlehnung an die beabsichtigte Überarbeitung der RBBau ergänzt.)

2 Vergleichsberechnung Miete – Eigenbau

2.1 Die Berechnung stellt nur ein Mittel dar, die Wirtschaftlichkeit einer Baumaßnahme sicher zu stellen. Nicht bewertbare Vor- bzw. Nachteile wie z. B. der Standort, die Funktionalität des Gebäudes, qualitative Unterschiede des Bauwerkes, die Möglichkeit alternativer Verwendungen, die beispielsweise bei denkmalgeschützten Gebäuden nicht gegeben sein könnten, sollten neben der Berechnung dargestellt werden.

Zur genehmigten Bedarfsanforderung werden die Kosten für den Umbau bzw. Neubau ermittelt (s. Abschnitt K 2 Nr. 3.3 – Kostenplanung). Die Kosten der Hochbauverwaltung für Bauherrenaufgaben, die bei der Realisierung entstehen, sind gleichfalls grob zu ermitteln. Pauschal ist ein Betrag von drei Prozent der Baukosten (Kostengruppen 200 bis 700 ohne Kostengruppen 710 und 760) anzunehmen. Für den Bauunterhalt ist jährlich ein Betrag von 0,25 Prozent des geschätzten Gebäudewertes nach Um- bzw. Neubau anzusetzen.

Die Summe der Beträge wird über zehn Jahre mit dem aktuellen Zinssatz für zehnjährige Verschuldung verzinst, ab dem elften Jahr erfolgt die Verzinsung mit dem Durchschnittszinssatz für die Verschuldung des Freistaats. Aus der sich daraus ergebenden Zahlungsreihe wird die Summe der Barwerte ermittelt. Als Kalkulationszinssätze werden die vorgenannten Zinssätze verwendet.

Nach 20 Jahren ist ein Verkaufserlös für die Gebäude in Höhe der Erstinvestition bzw. des geschätzten heutigen nach Neu- bzw. Umbau zu erzielenden Verkehrswertes abzüglich der Wertminderung gemäß Abschreibungstabelle nach Ross (Ermittlung des Verkehrswertes von Grundstücken und des Wertes baulicher Anlagen von Franz Wilhelm Ross, Rolf Brachmann, Peter Holzner, Ullrich Renner, 29. Auflage, 2005) zuzüglich des Grundstückswertes mit einer prognostizierten Wertänderung anzusetzen. Bei Bedarf können Anfragen an den örtlichen Gutachterausschuss gerichtet werden.

2.2 Für die Vergleichsberechnung sind Mietangebote für den entsprechenden Raumbedarf einzuholen. Ersatzweise können zunächst auch Mietpreisspiegel oder vergleichbare Statistiken herangezogen werden. Da die Mieten – im Gegensatz zu den Zinsen – üblicherweise monatlich vorschüssig gezahlt werden, sind die monatlichen Mieten mit dem Aufzinsungsfaktor auf jährliche Zahlungen umzurechnen. Im sechsten, elften und 16. Jahr werden Anpassungen von sieben Prozent (Inflationsausgleich) unterstellt. Aus der Zahlungsreihe der Mietangebote (ohne Nebenkosten) ist wiederum der Barwert zu bilden, der – soweit die Einrichtung bisher in einer Liegenschaft untergebracht wurde – um den heute zu erzielenden Verkaufserlös dieser Liegenschaft zu reduzieren ist.

- 2.3 Die Vergleichsberechnung steht als Muster 21 sowie datentechnisch aufbereitet zur Verfügung.
- 2.4 Bei der Vergleichsberechnung soll der gewünschte Ausstattungsstandard (z. B. Sonderausstattungen) sowohl in die Berechnung Eigenbau als auch in die Berechnung Miete einfließen, um einen objektiven Vergleich zu gewährleisten.
- In Sonderfällen kann vom Muster 21 abgewichen werden. Die entsprechend angepasste Berechnung ist nachvollziehbar zu erläutern.
- 2.5 Auf Abschnitt K 20 (Beteiligung des Thüringer Liegenschaftsmanagements) wird hingewiesen.

K 6 Berichterstattung und Meldung von Gebäudedaten

1 Bericht über den Stand der Bearbeitung und die finanzielle Lage (Große Neu-, Um- und Erweiterungsbauten)

- 1.1 Das TLBV berichtet dem für das Bauen zuständigen Ministerium quartalsweise über den Stand der Bearbeitung und die finanzielle Lage der einzelnen Großen Neu-, Um- und Erweiterungsbaumaßnahmen. Die Projektberichte werden in elektronischer und in schriftlicher Form jeweils zum 15. April, 15. Juli, 15. Oktober und 15. Januar vorgelegt. In besonderen Fällen berichtet das TLBV unverzüglich.
- 1.2 Die Berichterstattung beginnt mit dem Auftrag zur Erstellung der Haushaltsunterlage-Bau und endet mit der Mitteilung der Beendigung der Baumaßnahme.
- 1.3 Die Projektberichte beinhalten:
- allgemeine Projekt-Kenndaten,
 - Angaben zur Kostenentwicklung (Gesamtzeitraum),
 - Angaben zum Haushaltsvollzug (Haushaltsmittelübersicht) und
 - Angaben zum Stand der Baumaßnahme und über aktuelle Hauptaktivitäten.

2 Meldung der Gebäudedaten fertig gestellter Baumaßnahmen zur Aufnahme in die LAG-Datenbank

- 2.1 Für fertig gestellte Baumaßnahmen mit Kosten über 1.000.000 EUR ist die Ergebnisfeststellung der Planungs- und Kostendaten mittels Gebäudedatenblätter der für die Datenpflege der LAG-Datenbank zuständigen Stelle (Landesbetrieb Vermögen und Bau Baden-Württemberg – Betriebsleitung – Informationsstelle Wirtschaftliches Bauen [IWB]) vorzunehmen, sofern im Planungsauftrag nicht ausdrücklich darauf verzichtet wurde.
- 2.2 Unmittelbar nach der Übergabe eines Gebäudes/Fertigstellung einer Baumaßnahme – wenn zu erwarten ist, dass sich die Kosten nicht wesentlich ändern – sind die Gebäudedatenblätter auszufüllen. Das TLBV übermittelt diese spätestens sechs Monate nach der Übergabe an die vorgenannte Stelle und informiert das für das Bauen zuständige Ministerium hierüber. Eine spätere, erneute Übermittlung mit den endgültigen Abrechnungssummen ist grundsätzlich nicht erforderlich.
- 2.3 Die Meldung der Gebäudedaten beinhalten mindestens die allgemeinen Angaben, Planungs- und Kostendaten und grafische Daten. Die grafischen Daten (Lageplan, Grundrisse, Schnitte und Ansichten als Schemazeichnungen, Fotografien und gegebenenfalls Details) sind möglichst auch in digitaler Form zu übermitteln.

Auf den Zustimmungsvorbehalt der nutzenden Dienststelle bei schutzbedürftigen baulichen Anlagen wird hingewiesen.

3 Meldung von Nutzungskosten zur Aufnahme in die LAG-Datenbank

Zur Aufnahme von jährlichen Verbrauchswerten und Baunutzungskosten von Objekten des Landes in die LAG-Datenbank übermittelt das TÜHLIMA entsprechende Datensätze ebenfalls an die für die Datenpflege der LAG-Datenbank zuständige Stelle.

K 7 Beteiligung bildender Künstler

1 Allgemeines

- 1.1 Für die Beauftragung bildender Künstler zur künstlerischen Ausgestaltung von ausschließlich landeseigenen Gebäuden können im Zusammenhang mit Baumaßnahmen Mittel im Einzelplan 18 veranschlagt werden.

Das für das Bauen zuständige Ministerium entscheidet mit Planungsauftrag, ob und in welcher Höhe dafür in der Haushaltsunterlage-Bau (HU-Bau) Mittel zu veranschlagen sind.

- 1.2 Im Rahmen der künstlerischen Ausgestaltung sollen alle Möglichkeiten der Bildenden Kunst berücksichtigt werden. Grundsätzlich kommen an Gestaltungsmöglichkeiten vorrangig Kunstwerke oder Gestaltungsideen in Betracht, die als integrierte Bestandteile des Bauwerkes oder für eine besondere räumliche Situation nach einem Wettbewerbsverfahren angefertigt bzw. entwickelt werden. Der Erwerb frei entstandener Kunstwerke, die auf Grund ihrer Qualität und nach ihrer Einfügungsmöglichkeit mittels eines beschränkten Auswahlverfahrens gefunden werden, ist jedoch nicht ausgeschlossen. Dazu zählen sowohl Kunstwerke lebender als auch verstorbener Künstler. Weiterhin gehört hierzu auch die Anfertigung von Entwürfen für Kunstwerke oder künstlerisch gestaltete Bauteile, deren Herstellung zusätzliche Leistungen Dritter erforderlich macht. Bei kunsthandwerklichen Leistungen gilt der Differenzbetrag zur normalen handwerklichen Leistung als für künstlerische Zwecke aufgewendet.
- 1.3 Über Art und Ausführung künstlerischer Maßnahmen entscheidet ein Kunstbeirat, der vom für das Bauen zuständigen Ministerium bestellt und nach Bedarf einberufen wird.
- 1.4 Bei Baumaßnahmen ist der mit der Planung beauftragte Architekt, gegebenenfalls auch Innen- bzw. Landschaftsarchitekt, zu beteiligen.

2 Mittel aus Baumaßnahmen

- 2.1 Bei Hochbaumaßnahmen mit Kosten des Bauwerks über 1.000.000 EUR können Ausgaben für die künstlerische Ausgestaltung vorgesehen werden, soweit Zweck und Bedeutung der Baumaßnahmen dies rechtfertigen.
- 2.2 Die Richtsätze für die hierfür aufzuwendenden Mittel bemessen sich nach den Bauwerkskosten – Kostengruppen 300 und 400 DIN 276 – und sind entsprechend der nachstehenden Vorschrift zu ermitteln:

Bauwerkskosten

über 1.000.000 EUR bis 5.000.000 EUR: 1,5 Prozent

über 5.000.000 EUR: 1,0 Prozent – jedoch mindestens
75.000 EUR

Die vorgenannten Richtsätze können unterschritten oder in begründeten Fällen bis zu 25 Prozent überschritten werden.

Die für die künstlerische Ausgestaltung genehmigten Mittel sind zweckgebunden.

- 2.3 Die künstlerische Ausgestaltung soll eine Integration mit dem Bauwerk oder dessen zugehöriger Umgebung eingehen. Das Verfahren ist deshalb zum frühestmöglichen Zeitpunkt einzuleiten, damit deren Art und Umfang in die weitere Planung einbezogen werden können.

Ist die künstlerische Ausgestaltung in der Art beabsichtigt, dass sie den Entwurf und die Konstruktion der Baumaßnahme beeinflusst, ist dies im Erläuterungsbericht zur Kostenvoranmeldung-Bau (KVM-Bau) darzustellen, um gegebenenfalls die Beteiligung eines Künstlers bereits bei Aufstellung der HU-Bau zu ermöglichen.

- 2.4 Bei bedeutenden Maßnahmen sind in der Regel Wettbewerbe durchzuführen.

3 Umsetzung von vorhandenen Kunstwerken

- 3.1 Die Übernahme von nicht mehr genutzten, mit Kunstwerken ausgestatteten Gebäuden in das allgemeine Grundvermögen ist dem für das Bauen zuständigen Ministerium mitzuteilen.

- 3.2 Das für das Bauen zuständige Ministerium prüft – bei Bedarf unter Mitwirkung des Kunstbeirates – eine Wiederverwendungsmöglichkeit der Kunstgegenstände und ermittelt die Höhe der für die Umsetzung bzw. eine Restaurierung erforderlichen Mittel.

- 3.3 Haushaltsmittel für die Umsetzung sind durch die obersten Landesbehörden bereitzustellen.

K 8 Baunebenkosten

1 Begriffsbestimmung

Zu den Baunebenkosten gehören alle durch

- Vorbereitung (Bedarfsanmeldung, Bauantrag),
- Planung (Kostenvoranmeldung-Bau, Haushaltsunterlage-Bau) und
- Durchführung von Baumaßnahmen (Bauausführung, beginnend mit der Ausführungsunterlage-Bau bis Bauübergabe und Baubestandsunterlagen) entstehenden Personal- und Sachkosten des TLBV und freiberuflich Tätiger sowie
- allgemeine Baunebenkosten.

1.1 Grundlage für die Definition und für die Gliederung bei der Veranschlagung der Baunebenkosten ist die DIN 276, Kostengruppe 700.

Dabei ist grundsätzlich zu unterscheiden in:

1.1.1 Baunebenkosten der Projektbearbeitung (baufachliche Leistungen)

Baufachliche Leistungen können vom TLBV oder von freiberuflich Tätigen erbracht werden. Die Entscheidung trifft das TLBV.

1.1.2 Baunebenkosten des Projektmanagements (Bauherrenleistungen)

Die nicht delegierbaren Bauherrenleistungen (Projektleitung) sind stets vom TLBV zu erbringen. Die delegierbaren Bauherrenleistungen der Projektsteuerung und die Leistungen für den Sicherheits- und Gesundheitsschutz können vom TLBV oder freiberuflich Tätigen erbracht werden.

1.1.3 Sonstige Baunebenkosten

2 Veranschlagung

2.1 Allgemeines

Baunebenkosten sind nach dem tatsächlichen Bedarf zu veranschlagen für:

2.1.1 Bauunterhaltungsmaßnahmen (vgl. Abschnitt C)

2.1.2 Kleine Neu-, Um- und Erweiterungsbauten (vgl. Abschnitt D)

2.1.3 Große Neu-, Um- und Erweiterungsbauten (vgl. Abschnitt E)

2.2 Mittelanforderung-Bau (MABau)

In der MABau (Muster 8 D) werden die Baunebenkosten grob geschätzt.

2.3 Kostenvoranmeldung-Bau (KVM-Bau)

In der KVM-Bau werden die Baunebenkosten als Prozentsatz (Erfahrungswerte) der geschätzten Baukosten pauschal ausgewiesen. Bei Kostenschätzung nach PLAKODA oder RBK können die Berechnungsergebnisse der Kostengruppe 700 in Ansatz gebracht werden, soweit dabei ein höherer Nebenkostenanteil ausgewiesen wird.

2.4 Haushaltsunterlage-Bau (HU-Bau)

In der HU-Bau werden die Baunebenkosten einzeln veranschlagt. Dabei werden Honorare freiberuflich Tätiger nach den vertraglichen Vereinbarungen und bei noch zu vergebenden Leistungen nach HOAI ermittelt. Kosten für Leistungen, für die keine Gebührenordnung besteht und sonstige Baunebenkosten, sind zu schätzen.

2.5 Vorarbeitskosten

Vorarbeitskosten sind die Baunebenkosten, die für das Aufstellen von KVM-Bau und HU-Bau einer beabsichtigten Baumaßnahme entstehen, bevor diese im Haushaltsplan veranschlagt ist. Sie sind bei dem für das Bauen zuständigen Ministerium zu beantragen.

K 9 Grundsteinlegungen – Richtfeste – Einweihungsfeiern

1 Grundsteinlegungen

- 1.1 Grundsteinlegungen sind nur auf Anordnung des für das Bauen zuständigen Ministeriums vorzusehen.
- 1.2 Die zu erwartenden Ausgaben sind unter Baunebenkosten zu veranschlagen (vgl. Abschnitt K 8). In der Regel können nur die Ausgaben für einfache Ausschmückung des Platzes sowie für die Beschaffung und den Einbau des Behälters mit Urkunde veranschlagt werden.

2 Richtfeste

- 2.1 Ausgaben für Richtfeste dürfen in der Regel bei Großen Neu-, Um- und Erweiterungsbauten veranschlagt werden. Richtfeste werden von der Bauverwaltung veranstaltet.

Besteht eine umfangreiche Baumaßnahme aus mehreren Gebäuden oder Bauabschnitten, die in verschiedenen Zeitabschnitten errichtet werden, so können Richtfeste im Rahmen der insgesamt genehmigten Ausgaben abgehalten werden.
- 2.2 Bei Veranschlagung der Ausgaben für ein Richtfest ist als Anhalt davon auszugehen, dass für sämtliche zur Zeit des Richtens am Bau voraussichtlich beschäftigten Arbeitskräfte der Bundestariflohn eines Spezialfacharbeiters der Berufsgruppe III (Zimmergeselle) bei vierstündiger Arbeitszeit gerechnet wird.
- 2.3 Eine Überschreitung der veranschlagten Ausgaben ist unzulässig.
- 2.4 Das Richtfest soll dem Handwerksbrauch entsprechen. Barauszahlungen sind unzulässig. Darbietungen während der Richtfeier dürfen nur dem ortsüblichen Brauch entsprechen, für darüber hinaus gehende Darbietungen (z. B. Kabarettvorführungen usw.) dürfen Ausgabemittel nicht in Anspruch genommen werden.
- 2.5 Die Zahl der Gäste ist im Verhältnis zu der Zahl der teilnehmenden Handwerker gering zu halten. Sollte die nutzende Dienststelle eine Erweiterung der Gästeliste für erforderlich halten, sind die Mittel dafür gesondert bereitzustellen. Die Bewirtung der Gäste ist aus veranschlagten Ausgaben für das Richtfest mit zu bestreiten.
- 2.6 Die Richtfestkosten sind durch Rechnungen nachzuweisen.

3 Einweihungsfeiern

Durchführung und Umfang einer Einweihungsfeier bestimmt die oberste Landesbehörde der nutzenden Dienststelle. Bauausgaben dürfen hierfür nicht in Anspruch genommen werden.

K 10 Behandlung und Aufbewahrung von Unterlagen

Unterlagen im Sinne dieses Abschnitts sind Akten, Schriftstücke, Karteien, Karten, Pläne, Bild- und Filmmaterialien sowie sonstige Informationsträger im Original einschließlich CAD-Datenträger, Mikrofilme und Magnetschichtspeicher.

Die Unterlagen sind sorgfältig aufzubewahren und gegen Einsicht durch Unbefugte zu schützen. Zur Sicherung digitaler Datenbestände sind geeignete technische Maßnahmen vorzusehen.

In besonderen Fällen sind zusätzliche Zweitschriften zu fertigen.

Entsprechend Abschnitt VII Nr. 8 der Richtlinie über die Aufbewahrung von Akten und sonstigem Schriftgut der Verwaltung des Freistaats Thüringen werden für die Unterlagen im Bereich der staatlichen Hochbauverwaltung folgende Aufbewahrungsfristen festgesetzt:

Bezeichnung der Unterlagen	Aufbewahrungsfrist
A Begrenzte Aufbewahrungsfristen	
1. Baurechnungen (einschl. Haushaltsüberwachungslisten) 1.1 Unterlagen über Große Neu-, Um- und Erweiterungsbauten *) 1.2 Unterlagen über Kleine Neu-, Um- und Erweiterungsbauten 1.3 Unterlagen über Bauunterhaltungsarbeiten *)Diese Regelung gilt auch für alternativ finanzierte Baumaßnahmen, sofern das Land Bauherr ist.	fünf Jahre nach Abschluss des Jahres, in dem Rechnung gemäß Abschnitt J der RLBau gelegt wurde
2. Unterlagen der ZBau-Maßnahmen Aufzubewahren sind lediglich die Prüfergebnisse nach Nr. 6 sowie die sich aus Nr. 7 und 8 ZBau ergebenden Unterlagen. Für nicht realisierte Maßnahmen gelten die Aufbewahrungsfristen ab dem Datum der letzten Bearbeitung.	zehn Jahre nach Abschluss der Prüfung des Verwendungsnachweises durch das TLBV
3. unberücksichtigt gebliebene Angebote einschließlich der hierzu gehörenden Unterlagen der drei mindestfordernden Bieter; soweit dem mindestfordernden Bieter der Auftrag nicht erteilt worden ist, sind alle preisgünstigeren Angebote zusätzlich aufzubewahren	Frist wie 1
4. Unterlagen der Verhandlungsverfahren (außer unwesentlicher Bewerbungsunterlagen) nach VOF und Planungswettbewerben	drei Jahre nach Auftragserteilung
5. unberücksichtigt gebliebene Angebote außerhalb der Nr. 3	drei Jahre nach Auftragserteilung

B Verlängerte Aufbewahrungsfristen	
1. Übergabedokumente Hierzu gehören alle Unterlagen, die bei der Übergabe eines Bauwerks nach Abschnitt H zu übergeben sind.	drei Jahre nach Veräußerung der Liegenschaft bzw. Beseitigung des Bauwerks
2. Sonstige Bauakten	
2.1 Pläne, die der Bauausführung entsprechen 2.2 Flächenberechnungen, die der Bauausführung entsprechen 2.3 die geprüfte und genehmigte HU-Bau sowie Urschriften der „Planungs- und Kostendaten“ über fertig gestellte Bauten 2.4 a wichtige Unterlagen zur fachlichen und rechtlichen Beurteilung des Baugeschehens (z. B. gerichtliche Entscheidungen, Vergleiche, Gutachten) 2.4 b Schreiben oberster Landesbehörden, Berichte, Bautagebuch, Zweitschriften von Mengen-, Wärmebedarfs-, Festigkeitsberechnungen mit Anlagen und dergleichen 2.5 Unterlagen über die öffentlich-rechtliche Behandlung gemäß Abschnitt K 14 2.6 Zweitschriften der Verträge mit freiberuflich Tätigen einschließlich Honorarrechnungen 2.7 Rechnungen einschließlich Anlagen, mit wesentlichen Angaben über Konstruktion und Ausführungszeit 2.8 sonstige wichtige Unterlagen, die für den Betrieb technischer Anlagen und für die Bauunterhaltung einer Liegenschaft von Bedeutung sind	drei Jahre nach Veräußerung der Liegenschaft bzw. Beseitigung des Bauwerks
2.9 Finanzierungsunterlagen aller Modelle einschließlich der Ergebnisse der Alternativauschreibung	drei Jahre nach Ende der Finanzierungslaufzeit
<p>Grundsätzlich gilt:</p> <p>Alle Akten mit verlängerter Aufbewahrungsfrist der Gruppe B sind vor Schlussrechnungslegung soweit möglich zu digitalisieren. Planunterlagen, die nicht als unmittelbar bearbeitbare CAD-Dateien vorliegen sind so zu digitalisieren, dass eine maßstabsgerechte Reproduktion möglich ist. Außer der Digitalisierung ist eine Sicherheitsverfilmung durchzuführen. Akten in Papierform der Gruppe B – ausgenommen der nach Nr. 2.1, 2.4 a, 2.5, 2.6 und 2.9 – können fünf Jahre nach Abschluss des Jahres, in dem Rechnung nach Abschnitt J gelegt wurde, ausgesondert werden. Für die digitalisierten Daten und die Sicherheitsverfilmung gelten ebenfalls die genannten verlängerten Aufbewahrungsfristen.</p>	

K 11 Versicherungen für bauliche Anlagen

Das Land ist Selbstversicherer. Im Zusammenhang mit der Errichtung baulicher Anlagen, die in der Verwaltung des Landes stehen, sind deshalb grundsätzlich keine Versicherungsverträge (z. B. für Bauwesen, Feuer, Diebstahl, Haftpflicht, Transport, Wasserschaden, Glas usw.) abzuschließen.

K 12 Vergabe freiberuflicher Leistungen

- 1 Die Bauverwaltung kann Leistungen an freiberuflich Tätige zur Erledigung ihrer Aufgaben vergeben, wenn sie die erforderlichen Leistungen nicht selbst erbringen kann oder wenn Art und Umfang der Leistung dies erfordern. Soweit Leistungen an einen Generalplaner, einen Totalunternehmer oder einen Totalübernehmer vergeben werden, ist dies mit dem für das Bauen zuständigen Ministerium abzustimmen. Bei der Vergabe ist die Auslastung des Amtes zu berücksichtigen.

Sind freiberuflich Tätige bei der Aufstellung der Haushaltsunterlage-Bau eingeschaltet, sind diese erst dann mit weiteren Leistungen zur Planung und Ausführung zu beauftragen, wenn die haushaltsmäßigen Voraussetzungen gegeben sind.

- 2 Bei Baumaßnahmen funktional oder technisch komplizierter Art kann die Koordination der Baumaßnahme einem freiberuflich Tätigen (z. B. einem Büro für Projektsteuerung/Projektmanagement) übertragen werden.

Die Vergabe der Koordination entfällt, wenn im Einzelfall die Bauausführung einem Auftragnehmer übertragen wird, der nach Art und Umfang der ihm übertragenen Leistungen auch Leistungen der Koordination zu erbringen hat (z. B. Vergabe an einen Generalunternehmer).

- 3 Bei der Vergabe von Leistungen sind die Bestimmungen der Verdingungsordnung für freiberufliche Leistungen (VOF) anzuwenden.

Die Aufträge sind im leistungsbezogenen Wettbewerb an die Bewerber zu vergeben, die im Hinblick auf die gestellte Aufgabe am ehesten die Gewähr für eine sachgerechte und qualitätsvolle Leistungserfüllung bieten (§ 10 i. V. m. § 15 VOF), deren Fachkunde, Zuverlässigkeit und Leistungsfähigkeit feststeht, die über ausreichende Erfahrungen verfügen und die Gewähr für eine wirtschaftliche Planung und Bauausführung bieten. Die Aufträge sollen möglichst gestreut werden.

Erreicht der geschätzte Auftragswert ohne Umsatzsteuer den in § 1 Abs. 2 VOF genannten Wert (Schwellenwert) nicht, sind jedoch

- § 2 – Diskriminierungsverbot,
- § 4 – Ausschlusskriterien,
- § 5 – Nachweis der finanziellen und wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit, fachliche Eignung

der VOF weiterhin anzuwenden u n d ein Auswahlverfahren mit mindestens drei Bewerbern durchzuführen.

- 4 Beim Abschluss von Verträgen sind die eingeführten Vertragsvorlagen und Allgemeinen Vertragsbestimmungen (AVB) in der jeweils aktuellen Fassung anzuwenden und die Hinweise zu den Vertragsvorlagen zu beachten. Vorgenannte Vorgaben sind Bestandteil (verwaltungsintern) der RLBau.

- 5** Das TLBV hat die Aufträge über freiberufliche Leistungen vor deren Aufnahme zu erteilen. Dabei sind insbesondere der Umfang der Leistungen und die Höhe der Vergütung zu vereinbaren. Die Höhe der Vergütung ergibt sich nach der HOAI und den einschlägigen Gebührenordnungen. Soweit hierin keine Bestimmungen getroffen sind, ist eine Vergütung zu vereinbaren, die angemessen und üblich ist.
- Als angemessene Vergütung für die in den Vertragsvorlagen beschriebenen Leistungen sind in der Regel die in den Hinweisen zu den Vertragsvorlagen aufgeführten Teilleistungssätze anzusehen. Sofern das TLBV oder Dritte Teile der in den Vertragsvorlagen beschriebenen Leistungen erbringen, sind die Sätze entsprechend zu kürzen.
- Den mit der Planung beauftragten freiberuflich Tätigen soll in der Regel auch die Bauüberwachung übertragen werden.
- 6** Das für das Bauen zuständige Ministerium behält sich die stichprobenweise Nachprüfung von Verträgen vor.
- Die Zustimmung des für das Bauen zuständigen Ministeriums ist bei der Kündigung oder Aufhebung von Architekten- und Ingenieurverträgen erforderlich.
- 7** Bei der Vergabe freiberuflicher Leistungen wird die Fachaufsicht in geeigneter Weise durch das für das Bauen zuständige Ministerium wahrgenommen.
- Die Zuständigkeit bei Rechtsstreitigkeiten liegt beim TLBV. Es ist für Prozessführung vor den Gerichten zuständig.
- Das für das Bauen zuständige Ministerium ist über Rechtsstreitigkeiten mit einem Streitwert ab 50.000 EUR oder bei grundsätzlicher Bedeutung zu informieren, und es sind Vergleiche ab 5.000 EUR zur Zustimmung vorzulegen.
- Es ist in das Ermessen des für das Bauen zuständigen Ministeriums gestellt, Rechtsstreitigkeiten an sich zu ziehen und in eigener Zuständigkeit wahrzunehmen.
- 8** Das TLBV überwacht die Vertragserfüllung der freiberuflich Tätigen auf der Grundlage der AVB. Kommt der Auftragnehmer seinen vertraglichen Pflichten nicht nach (verweigerte, verspätete und mangelhafte Leistung des Unternehmers), hat das TLBV unverzüglich die nach § 633 ff. BGB erforderlichen Schritte einzuleiten.
- Es hat dafür Sorge zu tragen, dass die Planungsleistungen 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. Die Überwachung ist stichprobenweise nach pflichtgemäßem Ermessen so durchzuführen, dass das TLBV von der ordnungsgemäßen und vollständigen Erfüllung der Vertragsleistung überzeugt sein kann; die Art und das Ergebnis der stichprobenweisen Prüfung sind aktenkundig zu machen. Ein Nachvollziehen der gesamten Leistung des freiberuflich Tätigen im Einzelnen ist hiermit in der Regel nicht verbunden.

Die Verantwortlichkeit des TLBV in bauaufsichtlicher Hinsicht (siehe Abschnitt K 14) und für die Kostenkontrolle bleibt unberührt.

- 9** Soweit freiberuflich Tätige mit der Bauüberwachung und Abrechnung beauftragt sind, wird ihnen auch die Feststellungsbefugnis für Rechnungen übertragen (VV Nr. 19.2 zu § 70 ThürLHO – vgl. Rundschreiben C 132). Die von dem freiberuflich Tätigen zu vollziehende Bescheinigung umfasst die fachtechnische und rechnerische Richtigkeit (VV Nr. 14.1 Abs. 2, Nr. 15 und Nr. 17 zu § 70 ThürLHO). Für die Richtigkeit dieser Bescheinigungen sind die freiberuflich Tätigen verantwortlich, eine Nachprüfung der Rechnungen durch das TLBV ist nur im Umfang seiner Überwachungspflicht gemäß Nr. 8 erforderlich.

Hinsichtlich der Zahlbarmachung von Rechnungen wird auf die KAMERALIS-Dienstanweisung des TLBV in der jeweils aktuellen Fassung verwiesen.

- 10** Hat ein Unternehmen, das mit der Planung und/oder Ausarbeitung von Vergabeunterlagen beauftragt war, am Wettbewerb zur Ausführung der Leistungen teilgenommen, dürfen ihm die Ingenieurleistungen „Prüfen und Werten der Angebote“ nicht übertragen werden. Wurde das Unternehmen mit der Ausführung der Leistungen beauftragt, dürfen ihm die Ingenieurleistungen „Bauüberwachung“ nicht übertragen werden.

Regelungen für Architekten- und Ingenieurleistungen, die zusammen mit Bauleistungen oder sonstigen Leistungen vergeben werden (z. B. aufgrund einer Ausschreibung mit Leistungsprogramm), bleiben unberührt. In solchen Fällen ist darauf zu achten, dass die Mängelansprüche für die Architekten- und Ingenieurleistungen in den Vertragsvorlagen entsprechend geregelt werden.

- 11** Soweit Leistungen mit DV durch den freiberuflich Tätigen erbracht werden, sind die Dateninhalte, Formate und Schnittstellen vertraglich festzulegen.

- 12** In begründeten Fällen ist eine Verpflichtung nach dem Verpflichtungsgesetz in Verbindung mit der Thüringer Verordnung über Zuständigkeiten nach dem Verpflichtungsgesetz durchzuführen. Hierbei sind die Bestimmungen des Anhangs 16 der RBBau entsprechend anzuwenden.

K 13 Wettbewerbe

- 1 Bei bedeutenden Baumaßnahmen des Landes können zur Förderung der Baukultur und zur Lösung der Aufgabe Wettbewerbe durchgeführt werden. Über die Durchführung entscheidet das für das Bauen zuständige Ministerium.

Für die Durchführung von Wettbewerben finden die „Richtlinien für Planungswettbewerbe RPW“ in der jeweils geltenden Fassung Anwendung.

- 2 Wettbewerbe für Kunst am Bau fallen nicht unter Nr. 1.

K 14 Bauaufsichtliche Behandlung von baulichen Anlagen

1 Allgemeines

- 1.1 Für die bauaufsichtliche Behandlung von Bauvorhaben gilt grundsätzlich die Thüringer Bauordnung (ThürBO) in der jeweils geltenden Fassung.

Das Regelverfahren ist das Zustimmungsverfahren nach § 75 ThürBO.

Baugenehmigungsverfahren sind im TLBV auf begründete Ausnahmefälle zu beschränken. Der Bauantrag ist vom TLBV bei der zuständigen Bauaufsichtsbehörde einzureichen.

- 1.2 Die Vorschriften in § 75 ThürBO bewirken nur eine verfahrensrechtliche Sonderstellung. Sie entbinden nicht von der Einhaltung materiell-rechtlicher Anforderungen und öffentlich-rechtlichen Vorschriften. Alle baulichen Anlagen müssen den Anforderungen der öffentlichen Sicherheit und Ordnung entsprechen, die sich insbesondere aus der ThürBO und den Durchführungs- und Ausführungsvorschriften hierzu ergeben.
- 1.3 Das TLBV führt für jedes Bauvorhaben eine besondere Akte, die sämtliche Vorgänge der bauaufsichtlichen Behandlung des Bauvorhabens enthalten muss.

2 Bauaufsichtliche Zustimmung

- 2.1 Um Fehlplanungen zu vermeiden, soll das TLBV bereits frühzeitig bei den in Frage kommenden Stellen, insbesondere bei der Gemeinde und der unteren Bauaufsichtsbehörde, gegebenenfalls auch bei weiteren Behörden, vorklären, ob baurechtliche Bedenken gegen das geplante Bauvorhaben bestehen, welche Auflagen zu erwarten sind oder ob besondere Genehmigungen, Bewilligungen, Erlaubnisse, Zustimmungen, Anzeigen, Einvernehmenserklärungen und Stellungnahmen erforderlich werden. Auch die Belange der Nachbarn sind zu berücksichtigen; gegebenenfalls sind die Nachbarn bereits zu hören. Das Baulastenverzeichnis ist einzusehen (§ 80 ThürBO).

Die Ergebnisse sind zu dokumentieren (vgl. Nr.1.3).

Ist in Einzelfällen eine ausreichende Vorklärung nicht zu erreichen, können bei der oberen Bauaufsichtsbehörde Auskünfte eingeholt werden.

- 2.2 Während der Aufstellung der Haushaltsunterlage-Bau bereitet das TLBV die Einleitung des Zustimmungsverfahrens vor.

Sind Genehmigungen, Bewilligungen, Erlaubnisse, Zustimmungen, Einvernehmenserklärungen und positive Stellungnahmen nicht zu erreichen, ist das für das Bauen zuständige Ministerium zu unterrichten, das seinerseits versucht, die aufgetretenen Schwierigkeiten zu lösen. Lassen sich die Schwierigkeiten nicht ausräumen, sind den Unterlagen für das Zustimmungsverfahren auch negative Stellungnahmen und Schriftverkehr oder sonstige Unterlagen über nicht erreichte Genehmigungen, Bewilligungen, Erlaubnisse, Zustimmungen und Einvernehmen einschließlich einer Stellungnahme des TLBV beizufügen.

- 2.3 Die zur Einleitung des Zustimmungsverfahrens erforderlichen Unterlagen legt das TLBV rechtzeitig vor Beginn der Ausführungsplanung der oberen Bauaufsichtsbehörde zur Zustimmung vor.

Hierbei sind die für die Leitung der Entwurfsarbeiten und der Bauüberwachung verantwortlichen Bediensteten zu benennen.

Die obere Bauaufsichtsbehörde führt die Prüfung des Bauvorhabens durch und erteilt die bauaufsichtliche Zustimmung. Sie leitet den Zustimmungsbescheid dem Antragsteller zu.

Werden im Zustimmungsbescheid Auflagen erteilt, die vom TLBV nicht für vertretbar gehalten werden oder werden Abweichungen, Ausnahmen oder Befreiungen, die vom TLBV für notwendig gehalten werden, verweigert oder wird die beantragte bauaufsichtliche Zustimmung nicht erteilt, ist dem für das Bauen zuständigen Ministerium zu berichten, wenn mit der oberen Bauaufsichtsbehörde keine Einigung erzielt werden kann.

- 2.4 Mit der Bauausführung darf erst begonnen werden, wenn die bauaufsichtliche Zustimmung (oder Baugenehmigung, vgl. Nr. 1.1) erteilt ist.

3 Überwachung der Bauvorhaben

Die Bauvorhaben unterliegen nicht der Bauüberwachung durch die Bauaufsichtsbehörde nach § 78 ThürBO, wenn die Bauüberwachung einer Baudienststelle (§ 75 Abs. 1 ThürBO) übertragen wurde.

Das TLBV hat dann selbst dafür zu sorgen, dass das Bauvorhaben entsprechend der Baugenehmigung bzw. Zustimmung, gemäß den baurechtlichen Vorschriften und den erteilten Auflagen und Bedingungen unter Beachtung der Vorschriften, insbesondere auch zur Verhütung von Unfällen und zum Gesundheitsschutz, ausgeführt wird. Hierfür hat der in Nr. 2.3 benannte Bedienstete die Gesamtverantwortung, auch wenn Einzel- oder Teilaufgaben auf Projektverantwortliche (Projektleiter) übertragen werden können. Die dienstlichen Aufsichtspflichten bleiben hiervon unberührt.

4 Bauaufsichtliche Verantwortlichkeit nach Übergabe der baulichen Anlagen an die hausverwaltende Dienststelle

- 4.1 Für bestehende bauliche Anlagen hat das TLBV nach Übergabe des Bauwerks an die hausverwaltende Dienststelle eine besondere, aus dem Baurecht unmittelbar begründete Verantwortlichkeit nicht mehr zu tragen.

Mit der Bauübergabe übernimmt die hausverwaltende Dienststelle die Verantwortung für die ordnungsgemäße Nutzung, insbesondere die Verantwortung für die Einhaltung von Vorschriften oder Auflagen, die die Nutzung betreffen (z. B. Vorschriften über die regelmäßige Prüfung von Anlagen, Auflagen der Brandschutzbehörden, die Verkehrssicherungspflicht) und die Pflicht zur Bauunterhaltung.

- 4.2 Erkennt das TLBV im Rahmen seiner Aufgaben als fachkundiger Berater der hausverwaltenden Dienststelle bei bestehenden Anlagen offensichtliche bauliche Mängel, die zu Gefahren für die öffentliche Sicherheit oder Ordnung (§ 3 ThürBO) führen können, weist es die hausverwaltende Dienststelle, unbeschadet der Verantwortung der hausverwaltenden Dienststelle, hierauf hin und wirkt auf

die Behebung der Mängel hin. Sofern die hausverwaltende Dienststelle die Behebung eines Mangels unterlässt, ist sie vom TLBV schriftlich auf ihre Verantwortlichkeit hinzuweisen. Bei konkreter (akuter) Gefahr sind die erforderlichen Sicherheitsvorkehrungen – gegebenenfalls in Abstimmung mit der Bauaufsichtsbehörde – unverzüglich zu treffen. Erkennt das TLBV Verstöße gegen Vorschriften oder Auflagen, die die Nutzung der baulichen Anlagen betreffen, weist es die hausverwaltende Dienststelle hierauf ebenfalls hin.

- 4.3 Für durch Kauf oder Tausch erworbene Liegenschaften gelten Nrn. 4.1 und 4.2 entsprechend.

5 Denkmalschutz

Werden für denkmalgeschützte Gebäude und Anlagen Auflagen erteilt oder Aufwendungen gefordert, die vom TLBV nicht für vertretbar gehalten werden, oder werden Abweichungen, Ausnahmen oder Befreiungen, die vom TLBV für notwendig gehalten werden, verweigert, ist dem für das Bauen zuständigen Ministerium zu berichten, das seinerseits versucht, die aufgetretenen Schwierigkeiten zu lösen.

6 Barrierefreies Bauen

Bei Baumaßnahmen des Landes sind – neben den das barrierefreie Bauen betreffenden bauordnungsrechtlichen Vorschriften – die Vorschriften des Thüringer Gesetzes zur Gleichstellung und Verbesserung der Integration von Menschen mit Behinderungen (ThürGIG) zu beachten. Nach § 10 Abs. 1 ThürGIG erstreckt sich die Verpflichtung zur barrierefreien Gestaltung im Zusammenhang mit Kleinen und Großen Neu-, Um- und Erweiterungsbauten grundsätzlich auch auf die nicht öffentlich zugänglichen Bereiche. Die sich aus den spezifischen Nutzungen ergebenden Anforderungen sind im Bauantrag bzw. in der Bedarfsanmeldung-Bau zu definieren.

7 Bautätigkeitsstatistiken

Das TLBV übermittelt dem Thüringer Landesamt für Statistik die Angaben zu den Erhebungsmerkmalen gemäß § 3 Abs. 1, 2, 3 und 4 Hochbaustatistikgesetz (HBauStatG).

K 15 Betriebsführung und Betriebsüberwachung von technischen Anlagen

1 Allgemeines

- 1.1 Als technische Anlagen gelten sämtliche maschinen- und elektrotechnischen Anlagen und Einrichtungen, die der unmittelbaren Ver- und Entsorgung von Gebäuden, Bauwerken und Liegenschaften dienen bzw. den Bedarf ihrer Nutzer an Wärme, Kälte, Luft, Elektrizität, Wasser, sonstige Medien, Transportleistungen, Kommunikationsmitteln, Verpflegungseinrichtungen und dergleichen decken. Das sind gemäß DIN alle am Bauwerk eingebauten, daran angeschlossenen und damit fest verbundenen technischen Anlagen oder Anlagenteile einschließlich der technischen Anlagen in Außenanlagen.

Technische Anlagen bedürfen angesichts der vielseitigen Beeinflussbarkeit der Verbrauchskosten und der Notwendigkeit, den Schadstoffaustrag in die Umwelt sowie die CO₂-Emissionen zu begrenzen bzw. zu vermeiden, neben der Bauunterhaltung auch einer besonderen Betriebsführung und Betriebsüberwachung. Zur Sicherstellung eines zuverlässigen und wirtschaftlichen Betriebes ist zwischen den hausverwaltenden Dienststellen bzw. dem Thüringer Liegenschaftsmanagement (THÜLIMA), der Zentralen Betriebsüberwachungsstelle (ZBÜ) und der Hochbauverwaltung eine enge Zusammenarbeit erforderlich.

Bei den Liegenschaften, die zur Bewirtschaftung an das THÜLIMA übertragen sind, werden die Aufgaben der hausverwaltenden Dienststelle in der Regel durch das THÜLIMA wahrgenommen. Die Verwaltungs- bzw. Bewirtschaftungsvereinbarung beschreibt objektkonkret die Zuständigkeiten und Aufgaben von Nutzer und dem THÜLIMA.

Die ZBÜ, die als Arbeitsbereich in das THÜLIMA eingegliedert ist, erbringt die ihr zur Betriebsführung und Betriebsüberwachung übertragenen Aufgaben grundsätzlich für die hausverwaltende Dienststelle der Liegenschaft.

- 1.2 Die Betriebsführung und Betriebsüberwachung obliegen der hausverwaltenden Dienststelle.

Technische Anlagen sind nach den Bestimmungen von Musterbetriebsanweisungen, z. B. des Arbeitskreises Maschinen- und Elektrotechnik staatlicher und kommunaler Verwaltungen (AMEV) und nach den Bedienungs- und Instandhaltungsanleitungen der Anlagenhersteller zu betreiben und zu überwachen.

Die hausverwaltende Dienststelle zeigt Schäden oder Störungen an technischen Anlagen, für die noch Mängelbeseitigungsansprüche bestehen, dem TLBV umgehend an, damit fachlich geprüft werden kann, ob Ansprüche gegenüber dem Auftragnehmer geltend zu machen sind.

- 1.3 Ergibt sich aus der Betriebsführung (Nr. 3) oder aus der Betriebsüberwachung (Nr. 4), dass bauliche Maßnahmen an technischen Anlagen erforderlich sind, so sind die Voraussetzungen für deren Durchführung gemäß Abschnitt C bzw. D zu schaffen.

Technische Anlagen dürfen nur im Einvernehmen mit dem TLBV verändert werden.

2 Vorbereitende Maßnahmen für den Betrieb

2.1 Netzanschluss-, Ver- und Entsorgungsverträge

Das TLBV klärt zu Beginn der Planung von Baumaßnahmen die Bedingungen für den Netzanschluss sowie die Ver- und Entsorgung, berät die hausverwaltende Dienststelle über die erforderlichen Verträge und bereitet diese fachtechnisch vor. In die Vertragsvorbereitung und gegebenenfalls auch in die Verhandlungen mit dem Netzbetreiber bzw. Ver- oder Entsorgungsbetrieb ist die ZBÜ einzubeziehen.

Abschluss und Abwicklung der Verträge obliegen der hausverwaltenden Dienststelle. Sie passt abgeschlossene Verträge den jeweiligen Änderungen der Tarife und des Verbrauchs an. Die ZBÜ ist zu beteiligen.

Bei Verträgen über den Bezug von Energie und Medien für anzumietende oder angemietete Gebäude gilt Entsprechendes.

Die Vorbereitung und der Abschluß von Rahmenvereinbarungen für die Ver- und Entsorgung der Landesliegenschaften obliegen dem THÜLIMA und der ZBÜ.

2.2 Wartungs- und Instandhaltungsverträge

Die Regelungen des Vergabehandbuches sind zu beachten. Für die Verträge sind die im Landesbaubereich eingeführten Vertragsmuster zu verwenden.

2.3 Betrieb der technischen Anlagen

Lebensdauer, Wirtschaftlichkeit und sicherer Betrieb der Anlagen hängen maßgeblich von der Qualität der Betriebsführung und insbesondere der Qualifizierung des Betriebspersonals ab. Mit der Aufstellung der Haushaltsunterlagen-Bau arbeitet das TLBV einen Vorschlag über die für den Betrieb der Anlagen erforderliche Personalanforderung aus.

Die hausverwaltende Dienststelle ist dafür verantwortlich, dass das erforderliche Betriebspersonal rechtzeitig zur Verfügung steht und ab Übernahme der betriebstechnischen Anlagen seine Aufgaben sachgerecht erfüllen kann.

Steht der hausverwaltenden Dienststelle kein geeignetes Betriebspersonal zur Verfügung, muss sie den Betrieb durch eine Fachfirma auf ihre Kosten und Verantwortung durchführen lassen.

Bei größeren technischen Anlagen soll die hausverwaltende Dienststelle das Betriebspersonal so frühzeitig benennen, dass es bereits während der Montagezeit Gelegenheit hat, sich mit den Anlagen vertraut zu machen.

Die nutzende Dienststelle muss rechtzeitig vor Übergabe die Kostenübernahme für alle zu beauftragenden Leistungen, die für den Betrieb der technischen Anlagen unbedingt erforderlich sind, erklären. Bei Nutzungsgemeinschaften ist für diese Erklärung die Dienststelle verantwortlich, die den größten prozentualen Anteil an der genutzten Fläche im Objekt belegt.

2.4 Übergabe der Anlagen und Aufnahme des Betriebes

Die Aufgaben und Pflichten des TLBV ergeben sich aus Abschnitt H. Ergänzend ist zu beachten:

Der Anlagenerrichter hat das Betriebspersonal vor Übergabe unter Beteiligung des TLBV in die Funktion der Anlage einzuweisen. Das TLBV benachrichtigt die hausverwaltende Dienststelle rechtzeitig über den Termin der Einweisung. Über die Einweisung fertigt das TLBV eine Niederschrift.

3 Betriebsführung

Betriebsführung umfasst insbesondere das Inbetriebnehmen, die Bedienung, Überwachung, Inspektion, Wartung und Instandsetzung, das Optimieren und die Dokumentation der betriebstechnischen Anlagen. Diese Aufgaben sind nach den Grundsätzen der Sicherheit, der technischen Zuverlässigkeit, der Wirtschaftlichkeit und der sparsamen Energieverwendung durchzuführen.

Die Betriebsführung ist Aufgabe der hausverwaltenden Dienststelle. Beispielhaft sind nachfolgende Aufgaben benannt.

3.1 Betriebsdatei

Bei größeren Liegenschaften sind von der hausverwaltenden Dienststelle Bestandslisten (Betriebsdatei) zu führen, die alle zur Überprüfung der einzelnen Anlagen und deren Betriebsweise erforderlichen Angaben enthalten. Die Betriebsdatei umfasst im Wesentlichen:

- Bestands- und Leistungsdaten,
- Inspektion und Wartung,
- Instandsetzungen einschließlich Instandsetzungskosten sowie
- vorgeschriebene und durchgeführte Prüfungen.

Die Daten in der Betriebsdatei sind regelmäßig zu überprüfen und zu aktualisieren.

3.2 Inspektion, Wartung, Instandsetzung und wiederkehrende Prüfungen

Diese Leistungen sind entsprechend der abgeschlossenen Verträge und bestehender Auflagen oder Vorgaben zu veranlassen, zu überwachen und zu dokumentieren.

Bei der Inspektion sollen durch Prüfen von Beschaffenheit und Funktion der technischen Anlagen notwendige Instandsetzungsarbeiten frühzeitig erkannt werden.

3.3 Aufzeichnung und Meldung des Verbrauchs von Energie und Medien

Von der hausverwaltenden Dienststelle sind regelmäßig Aufzeichnungen über den Verbrauch und die Kosten von Wärme, Kälte, Strom, Wasser und sonstiger Medien zu führen und der ZBÜ bis zum 28. Februar des Folgejahres in elektronischer Form zuzuleiten.

Bei vorhandenen Unterzählern sind gebäude- oder anlagenbezogene Verbrauchs- und Kostenmeldungen zu übergeben.

Zur Meldung an die ZBÜ ist das ZBÜ-Erfassungsformblatt (s. Muster 3) oder ein abgestimmtes automatisiertes Verfahren zu verwenden.

3.4 Nutzung vorhandener Gebäudeautomationssysteme zur Betriebsführung und Betriebsüberwachung und Betriebsauswertung für:

- z. B. Optimierung von Heizkurven und Heizzeiten (zeitbezogene Aufzeichnungen der Außentemperatur und Raumtemperatur in Referenzräumen, um Rückschlüsse zum Absenkbetrieb [Nacht und Wochenende] zu erhalten),
- Störungs- und Verfügbarkeitsanalyse (Anlagenzustand).

3.5 Hinweise an die Gebäude- und Anlagennutzer zum wirtschaftlichen Betrieb der technischen Anlagen (insbesondere Hinweise zu Nutzungs- und Nichtnutzungszeiten für heizungstechnische, klimatechnische und beleuchtungstechnische Anlagen und deren Auswirkungen)

4 Betriebsüberwachung

Die Betriebsüberwachung ist gemeinsame Aufgabe der hausverwaltenden Dienststelle und der ZBÜ. Das TLBV wirkt mit.

4.1 Zustand und Betrieb der Anlagen sind regelmäßig in Verbindung mit den jährlich durchzuführenden Baubegehungen (s. Abschnitt C) zu überprüfen.

Zu achten ist insbesondere auf

- den technischen Zustand einschließlich der Betriebsbereitschaft,
- die Durchführung der Instandhaltungsarbeiten (vgl. Nr. 2.2),
- die Wirtschaftlichkeit und den Energieverbrauch,
- die fristgerechte Durchführung der vorgeschriebenen Prüfungen (vgl. Nr. 3.2),
- die Einhaltung der Betriebsanweisung,
- die Führung der Betriebsaufzeichnungen sowie
- das Vorhandensein ausreichender Messeinrichtungen und Unterzähler zur gebäudebezogenen Erfassung aller Verbräuche.

4.2 Objektbezogene Überprüfungen des Energie- und Medienverbrauchs sowie der Betriebskosten durch die ZBÜ

Die ZBÜ überprüft die von der hausverwaltenden Dienststelle nach Nr. 3.3 vorzulegenden Verbrauchsaufzeichnungen und wertet sie mit Hilfe des Energiecontrolling-Datenbanksystems "EMIS" aus. Werden Kosten oder Verbräuche festgestellt, die im Vergleich mit gleichartig genutzten Einrichtungen oder festgelegten Kennwerten zu hoch liegen, informiert die ZBÜ das TLBV und zugleich den Nutzer über das Ergebnis der Auswertung. Als Vergleichsbasis sind die vom zuständigen Bundesministerium herausgegebenen Vergleichswerte im Nichtwohngebäudebestand heranzuziehen. Eigene Kennwerte können verwendet werden, sofern diese höhere Anforderungen definieren. Für ab 2008 erstellte Neubauten bzw. modernisierte Altbauten sind zusätzlich die entsprechenden EnEV-Anforderungswerte des Referenzgebäudes auszuweisen.

Das TLBV ist verpflichtet, die von der ZBÜ gemeldeten, energetisch auffälligen Liegenschaften zu überprüfen. Es klärt unter Einbeziehung der hausverwaltenden Dienststelle die Ursachen der Überschreitung und erarbeitet Vorschläge zur

Abhilfe und gibt dazu eine Kostenschätzung ab. Es informiert die ZBÜ und die hausverwaltende Dienststelle über seine Ergebnisse.

Werden Bauleistungen über den Bauunterhalt oder als Baumaßnahme notwendig, so sind die entsprechenden Abschnitte C, D bzw. E zu beachten.

4.3 Vertragsanpassungen

Machen sich aus den Auswertungen der Verbrauchs- und Kostendaten Änderungen an bestehenden Energieliefer- oder anderweitigen Medienversorgungsverträgen notwendig, um sie an den tatsächlichen Bedarf der Abnahmestelle anzupassen, informiert die ZBÜ die hausverwaltende Dienststelle. Die ZBÜ leistet Hilfestellung bei den erforderlichen Vertragsverhandlungen.

4.4 Energiekennndaten-Vergleich (Benchmarking)

Neben der objektbezogenen Auswertung nach Nr. 4.2 stellt die ZBÜ Verbrauchsübersichten, unterteilt nach gleichartiger Nutzung (vgl. Bauwerkszuordnungskatalog: Verwaltungsgebäude, Gerichtsgebäude, Finanzämter, Polizeidienstgebäude, Justizvollzugsanstalten, Ministerien usw.) oder anderen gemeinsamen Merkmalen auf und erarbeitet Kennzahlen für Soll-Ist-Vergleiche.

Den hausverwaltenden Dienststellen stellt die ZBÜ auf die Liegenschaft abgestimmte Verbrauchswerte für eine interne Vergleichsbetrachtung zur Verfügung.

4.5 Energiebericht

Die ZBÜ fertigt im Abstand von zwei Jahren einen Energiebericht mit Aussagen zur Verbrauchs- und Kostenentwicklung in den Landesliegenschaften. In angemieteten Gebäuden und Flächen untergebrachte Dienststellen werden einbezogen.

K 16 - 19 – freigehalten –

K 20 Beteiligung des Thüringer Liegenschaftsmanagements

Erhebliche Anteile der Gesamtkosten über die Lebensdauer einer baulichen Anlage fallen in der Nutzungsphase an. Damit haben insbesondere die Bewirtschaftungskosten einen großen Einfluss auf die Gesamtkosten einer Immobilie. Das Thüringer Liegenschaftsmanagement (THÜLIMA) als zukünftiger Betreiber ist daher frühzeitig in den Planungsprozess einzubinden und bei allen wichtigen Entscheidungen, die erheblichen Einfluss auf die Betriebskosten haben können, zu beteiligen.

1 Große Neu-, Um- und Erweiterungsbauten

1.1 Phase Bauantrag

Die Bedarfsanforderung ist von der nutzenden Dienststelle auf der Grundlage der optimierten Betriebsplanung und Personalplanung zu formulieren und von deren oberster Landesbehörde grundsätzlich zu bestätigen. Diese ist unter Mitwirkung des THÜLIMA zu einer optimierten standortneutralen Bedarfsanforderung zu entwickeln. Dabei sind Nutzungen und Flächen auf Notwendigkeit, Größe und funktionale Anforderungen zu prüfen und der detaillierte Raumbedarfsplan qualitativ und quantitativ zu entwickeln.

Das THÜLIMA berät die nutzende Dienststelle bei der Formulierung sowie Bewertung alternativer Nutzungs- beziehungsweise Unterbringungskonzepte. Dabei werden vom TLBV erste Kosten zur Variante Eigenbau ermittelt und vom THÜLIMA zu Mietlösungen Markterkundungen durchgeführt.

Den Wirtschaftlichkeitsvergleich Miete/Eigenbau erstellt das THÜLIMA. Erforderlichenfalls werden das TLBV und die nutzende Dienststelle beteiligt. Aufgabe ist es hierbei insbesondere, nichtmonetäre Aspekte bei der Abwägung von Alternativen zu definieren und zu bewerten.

Auf der Grundlage des Wirtschaftlichkeitsvergleiches entscheidet das für das Bauen zuständige Ministerium im Einvernehmen mit der obersten Landesbehörde der nutzenden Dienststelle, in welcher Weise der Bedarf erfüllt wird.

1.2 Phase Kostenvoranmeldung-Bau (KVM-Bau)

Bei der Aufstellung der KVM-Bau wirkt das THÜLIMA mit bei der Erstellung des Wirtschaftlichkeitsvergleiches zu alternativen Planungskonzepten und betriebstechnischen Lösungen.

Das THÜLIMA ist Teilnehmer der Grundsatzbesprechung nach Abschnitt E Nr. 3.1.5. Es zeichnet die KVM-Bau im Rahmen seiner Mitwirkung mit.

1.3 Phase Haushaltsunterlage-Bau (HU-Bau)

Bei der Aufstellung der HU-Bau ist das THÜLIMA bei Planungsentscheidungen zu beteiligen, die bewirtschaftungsrelevant sind. Die Mitwirkung ist durch Mitzeichnung auf Muster 7 kenntlich zu machen.

1.4 Phasen Ausführungsunterlage-Bau (AFU-Bau) und Bauausführung

Soweit bei der Aufstellung der AFU-Bau oder während der Bauausführung ersichtlich wird, dass sich erhebliche Abweichungen gegenüber den in der HU-Bau ermittelten Betriebskosten abzeichnen, ist das THÜLIMA zu informieren.

1.5 Baubeendigung und Bauübergabe

Es wird auf Abschnitt H verwiesen.

2 Kleine Neu-, Um- und Erweiterungsbauten

Bei Kleinen Baumaßnahmen ist unter Beachtung von Abschnitt D sinngemäß nach Nr. 1 zu verfahren.

3 Bauunterhaltung

Soweit die Liegenschaft durch Verwaltungs- bzw. Bewirtschaftungsvereinbarung an das THÜLIMA übertragen wurde, besteht Zuständigkeit des THÜLIMA bei der Durchführung der Bauunterhaltung gemäß Abschnitt B Nr. 1.1.2 einschließlich der technischen Anlagenteile im Sinne der hausverwaltenden Dienststelle dann, wenn diese Aufgabe in der Vereinbarung mit übertragen wurde. Dabei kann das TLBV eingeschaltet werden. Über die Einschaltung des TLBV ist im Rahmen der Baubegehung zu entscheiden und dies aktenkundig zu machen.

Wurde in der Vereinbarung die Zuständigkeit für den Bauunterhalt nicht an das THÜLIMA übertragen, wirkt das THÜLIMA bei der Baubegehung und der Aufstellung der BBN mit.

K 21 Klimaschutz, Ressourcenschutz und Energieeinsparung

1 Geltungsbereich

Die Regelungen sind bei Kleinen und Großen Neu-, Um- und Erweiterungsbauten sowie ausgewählten Bauunterhaltsarbeiten zu beachten.

2 Allgemeine Hinweise für die Planung

2.1 Zielsetzung ist nachhaltiges Bauen auf der Grundlage ganzheitlicher Planungen. Der Klima- und Ressourcenschutz, die Verbesserung der Energieeffizienz und die Reduzierung des Treibhausgases CO₂ haben hohe Priorität bei den Baumaßnahmen des Landes.

2.2 In interdisziplinärer Zusammenarbeit aller Beteiligten sind frühzeitig ganzheitliche Konzepte und Lösungsmöglichkeiten für umweltschonende und energiesparende Maßnahmen zu entwickeln. Die Gebäudeautomation ist einzubeziehen. Auf der Grundlage von erneuerbaren Energieträgern, Wärmepumpen und Nah-/Fernwärme aus Kraft-Wärme-Kopplung sind umweltverträgliche Energieversorgungssysteme zu untersuchen. Die in einem Energiekonzept zusammengefassten Ergebnisse sind in die Gesamtplanung der Baumaßnahme zu integrieren.

2.3 Gebäude sind so zu planen und auszuführen, dass gesundheitlich zuträgliche Raumtemperaturen in normalen Büroräumen im Sommer generell ohne Einsatz maschineller Kühlung eingehalten werden können. Soweit maschinelle Kühlung unumgänglich ist, sind die dafür erforderlichen Anlagen so auszuwählen, dass der Primärenergiebedarf möglichst gering ist.

Die Vorgaben der DIN 4108 Teil 2 einschließlich Berechnung des Sonneneintragskennwertes sind verbindliche Planungsgrundlagen. Bei denkmalgeschützten Gebäuden sind Ausnahmen mit der zuständigen Behörde abzustimmen.

Sofern der nach Stand der Normierung berechnete Sonneneintragskennwert nicht größer ist als der zulässige Kennwert, ist davon auszugehen, dass sich normal genutzte und technisch ausgestattete Büroräume bei durchschnittlichen sommerlichen Witterungsbedingungen nicht unvertretbar aufheizen. Für den sicheren Nachweis der Planungsvorgaben und zur Untersetzung von Entscheidungen kann im Einzelfall bei bestimmten Großen Neu-, Um- und Erweiterungsbauten eine dynamische thermische Gebäudesimulation für kritische Gebäudebereiche durchgeführt werden. Die Anforderungen der „Richtlinie zu baulichen und planerischen Vorgaben für Baumaßnahmen des Bundes zur Gewährleistung der thermischen Behaglichkeit im Sommer“ sind zu beachten.

2.4 Für das Verbrauchs- und Energiecontrolling und die gebäudebezogene Erfassung der Medienverbräuche nach Abschnitt K 15 sind in Liegenschaften mit mehreren Gebäuden neben den Verrechnungszählern geeignete Unterzähler/Messeinrichtungen vorzusehen.

Energieversorgungssysteme auf der Grundlage von erneuerbaren Energieträgern sind mit für die Erfolgskontrolle geeigneten Unterzählern/Messeinrichtungen auszustatten.

Zentrale Warmwasserbereitungsanlagen sind mit geeigneten Messeinrichtungen zur Erfassung des Warmwasserverbrauchs auszurüsten.

Bei der Auswahl der Zähl- und Messeinrichtungen sind bereits vorhandene Gebäudeautomations- und Übertragungssysteme zu berücksichtigen. In Liegenschaften, deren Gebäudeautomation eine Managementebene umfasst bzw. umfassen wird, sind die Verbrauchswerte auch gebäudebezogen auf der Leitstation darzustellen.

Die Weitergabe und Fernübertragung der Verbrauchswerte an eine oder mehrere zentrale Auswertungsstellen muss ohne größere Nachrüstungen umsetzbar sein.

Fehlende gebäudebezogene Verbrauchsmesseinrichtungen sind anlässlich von Baumaßnahmen an technischen Anlagen nachzurüsten.

- 2.5 Zur effektiven Ausnutzung von Tageslicht sind geeignete bauliche und konstruktive Maßnahmen zu prüfen. Insbesondere auch Verkehrswege und Aufenthaltsräume sollten quantitativ und qualitativ über ausreichendes Tageslicht verfügen.
- 2.6 Im Bürobereich sind Leuchten mit T5-Leuchstofflampen (16 mm Rohr) und elektronischen Vorschaltgeräten einzusetzen. Auf Lichtkontrollsysteme ist zu verzichten. In Verkehrswegen und fensterlosen WC-Räumen können Systeme zur Präsenzkontrolle vorgesehen werden, wenn deren Funktion zweifelsfrei und dauerhaft gewährleistet ist.
- 2.7 Warmwasserzapfstellen in den Vorräumen von WC-Anlagen sind nicht zugelassen. Sofern im Einzelfall zentrale Warmwasserbereitungsanlagen erforderlich sind, ist die Speichergröße zu minimieren. Der Bedarf an Warmwasser ist möglichst auf Grundlage von Messwerten aus vergleichbaren Objekten festzulegen.
- 2.8 Bei Neubauten und gegebenenfalls Grundsanierungen sind für Photovoltaik geeignete und genehmigungsfähige Dächer statisch so auszulegen, dass sie mit einer Photovoltaikanlage ausgestattet werden können.
- 2.9 In geeigneten Liegenschaften ist Energiespar-Contracting zur Senkung der Verbrauchs- und Betriebskosten sowie der Emissionen anzuwenden.

3 Bearbeitung der HU-Bau

- 3.1 Die für den rationellen Energieeinsatz notwendigen planerischen Entscheidungen einschließlich Auswahl und Qualität von Baukonstruktion und Technischen Anlagen sind im Rahmen der Bearbeitung der HU-Bau zu treffen.
- 3.2 Bei Neu-, Erweiterungsbauten und grundlegenden Renovierungen sind der bauliche Wärmeschutz und der Jahresprimärenergiebedarf von Gebäuden so zu planen, dass die Grenzwerte der jeweils geltenden Energieeinsparverordnung (EnEV) unterschritten werden. Die Grenzwerte der jeweils geltenden EnEV an die wärmeübertragende Umfassungsfläche und den Primärenergieeinsatz sollen mindestens um 20 % unterschritten werden. Die objektkonkreten Werte müssen kosteneffizient sein.
- 3.3 Der Niedrigstenergiestandard nach EnEV soll bereits bei Neubauten, bei denen nach dem 1. Oktober 2014 der Antrag oder die Anzeige im bauaufsichtlichen Verfahren gestellt wird, eingehalten werden.
- 3.4 Bei technischen Anlagen ist der effektive und wirtschaftliche Energieeinsatz zu dokumentieren. Dies kann in Abhängigkeit von Größe, Anzahl, Umfang und

Schwierigkeit der vorzusehenden Anlagen durch eine verbale Beschreibung erfolgen. Dabei sind die Gründe und Randbedingungen zu erläutern, die zur Auswahl der technischen Lösungen und der Energieträger geführt haben.

Gemäß Nr. 2.2 wird in der Regel eine Wirtschaftlichkeitsberechnung unter Einbeziehung aller Kosten (Investitions- und Nutzungskosten) erforderlich sein. Sie ist unter Verwendung des Regelwerkes VDI 2067 zu erstellen. Beim Ansatz der kapitalgebundenen Kosten ist die Annuitätsmethode zu verwenden sowie ein kalkulatorischer Zinssatz von fünf Prozent zu unterstellen. Bei der Berechnung der verbrauchsgebundenen Kosten ist eine jährliche Energiepreissteigerungsrate von vier Prozent bei fossilen Energieträgern und zwei Prozent bei Bioenergie/-masse sowie Strom anzunehmen. Die allgemeine Preissteigerungsrate einschließlich Lohn- und Dienstleistungen ist mit zwei Prozent zu unterstellen. Der Betrachtungszeitraum ist unter Berücksichtigung der VDI 2067 zu wählen. Für alternative Lösungsmöglichkeiten der Energie- und Wärmeversorgung soll er mindestens 20 Jahre betragen.

- 3.5 Durch das TLBV sind die technischen Anschlussbedingungen abzuklären, die Hausanschlusskosten zu ermitteln und alle Kosten zu berechnen, die für die Realisierung der Planungsvarianten benötigt werden. Die einzelnen Kosten sind in den Wirtschaftlichkeitsberechnungen auszuweisen.
- 3.6 Die für die Wirtschaftlichkeitsberechnungen zu verwendenden Energiepreise und Grundgebühren, Leistungs- und Verbrauchsdaten, Bau- oder Anschlusskostenbeiträge sowie betriebsgebundenen Kosten ermittelt das TLBV. Diese „Ausgangsdaten Wirtschaftlichkeitsbetrachtung“ sind für alle Planungsalternativen in einem Datenblatt zusammenzufassen und dem THÜLIMA (ZBÜ) zusammen mit der Kurzbeschreibung der Baumaßnahme, der Erläuterung der Planungsalternativen sowie dem Grobterminplan zur Bestätigung vorzulegen. Das THÜLIMA prüft die Werte und Angaben auf Plausibilität, Ortsüblichkeit und Angemessenheit und gibt die Ausgangsdaten frei.
- 3.7 Das TLBV führt die Wirtschaftlichkeitsberechnung durch und teilt dem THÜLIMA das Berechnungsergebnis mit. Inwieweit Nachverhandlungen mit dem/den Energielieferanten sinnvoll sind und gemeinsam geführt werden, ist einvernehmlich festzulegen.
- 3.8 Die Berechnungen nach VDI 2067 geben rein betriebswirtschaftliche Ergebnisse wieder. Sie gestatten keine Aussagen zu den Folgewirkungen und der damit verbundenen Kostenbelastung der Volkswirtschaft. Bonusregelungen – wie z. B. im Thüringer Bioenergieprogramm – erlauben, ökologische und soziale Aspekte bzw. Folge- und Globalkosten betriebswirtschaftlich zu quantifizieren und direkt in den Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen zu berücksichtigen. Um auch in den Fällen ohne bestätigten Umweltbonus entsprechende Wirkungen zu verdeutlichen und bewerten zu können, sind die vermiedenen bzw. entstehenden CO₂-Emissionen der einzelnen Berechnungsvarianten auszuweisen. Darüber hinaus sind die CO₂-Vermeidungskosten in Euro je Tonne CO₂ anzugeben. Sie ergeben sich aus dem Unterschiedsbetrag bei den Jahresgesamtkosten zwischen alternativer und wirtschaftlichster konventioneller Variante dividiert durch die jährlich vermeidbaren CO₂-Emissionen in Tonnen pro Jahr. Diese Angaben sind Grundlage für Entscheidungen, bei denen aus Gründen des Klimaschutzes und der Energieeinsparung von den rein monetären Ergebnissen der Wirtschaftlichkeitsberechnungen abgewichen werden soll.

4 Erläuterungsbericht

- 4.1 Im Erläuterungsbericht (Muster 7) sind die geplanten und gewählten Maßnahmen zur Energieeinsparung sowie relevante Kennwerte zu beschreiben.
- 4.2 Bau- und anlagentechnische Lösungen, die sich nicht wirtschaftlich darstellen lassen, aber hinsichtlich bedeutender Energieeinsparungen und CO₂-Minderungen vom TLBV vorgeschlagen werden, sind zu beschreiben. Die Mehrkosten und CO₂-Vermeidungskosten sind zu benennen. Über die Berücksichtigung der Vorschläge wird im Rahmen der haushaltsmäßigen Genehmigung entschieden.
- 4.3 Energiekonzept, Wirtschaftlichkeitsberechnungen und Nachweise zur Energie- und Wasserversorgung einschließlich Leistungsbedarfsermittlungen sind dem Erläuterungsbericht als Anlage beizufügen. Dies gilt gleichlautend auch für die Zuarbeiten des THÜLIMA zu den Wirtschaftlichkeitsberechnungen.

5 Besondere Nachweise

- 5.1 Das Energiekonzept sowie die Nachweise zur EnEV sind bei relevanten Änderungen fortzuschreiben.
- 5.2 Der Energiebedarfsausweis muss zur Abnahme der Bauleistungen vorliegen.
- 5.3 Zur Überprüfung der Energieeffizienz von Gebäuden, Qualitätssicherung der Wärmedämmung der baulichen Hülle sowie Feststellung von energetischen Schwachstellen sollen thermografische Untersuchungen durchgeführt werden. Das Ergebnis ist zu dokumentieren und zu den Bestandsunterlagen zu nehmen.

6 Arbeitshilfen

- 6.1 Die durch den Arbeitskreis „Maschinen- und Elektrotechnik staatlicher und kommunaler Verwaltungen“ (AMEV) herausgegebenen Publikationen sowie die Planungshilfe „Energiesparendes Bauen“ des Ausschusses für Staatlichen Hochbau der Bauministerkonferenz sind geeignete Arbeitshilfen zum Themenbereich.
- 6.2 Die Leitfäden der Deutschen Energie Agentur (dena) zum Energie-Contracting in Bundesliegenschaften sind zu beachten.

K 22 Erstausrüstung

1 Begriffsbestimmung

Hierunter fallen die Kosten, die bei der Beschaffung und dem Anschluss von Geräten und Erstausrüstung entstehen, die nach DIN 276 den Kostengruppen 611 und 612 (allgemeine und besondere Ausstattung) zugehören. Im Einzelnen betrifft dies die Kosten aller beweglichen oder ohne besondere Maßnahmen zu befestigenden bzw. anzuschließenden Sachen, die zur Ingebrauchnahme oder zur allgemeinen Benutzung des Bauwerkes und der Außenanlagen erforderlich sind (siehe auch Anmerkung zu den Kostengruppen 370 und 470 der DIN 276).

Veranschlagt werden unter Ausstattung (vgl. Abschnitt B Nr. 1.1.12) die Kostengruppen:

- 611 Allgemeine Ausstattung
Möbel (z. B. Sitz- und Liegemöbel, Schränke, Regale, Tische),
Textilien (z. B. Vorhänge, Wandbehänge, lose Teppiche, Wäsche),
Hauswirtschafts-, Garten- und Reinigungsgeräte
- 612 Besondere Ausstattung
Ausstattungsgegenstände, die einer besonderen Zweckbestimmung dienen wie z. B. wissenschaftliche, medizinische, technische Geräte

Ausstattung, Sonstiges – Kostengruppe 619 (Schilder, Wegweiser, Orientierungstafeln, Werbeanlagen) wird bei den Baukosten (vgl. Abschnitt B Nr. 1.1.5 und 1.1.6) veranschlagt.

2 Zuständigkeit

Für die Planung, Veranschlagung, Ausschreibung und Beschaffung sind grundsätzlich die nutzenden Dienststellen zuständig. Diese haben das TLBV im notwendigen Umfang, insbesondere in Fällen von technischer, gestalterischer oder künstlerischer Bedeutung, zu beteiligen. Die Beteiligung/Mitwirkung des TLBV erfolgt im Wege der Amtshilfe.

Soll in besonders begründeten Fällen von dieser Regelung abgewichen und die Zuständigkeit auf das TLBV übertragen werden, so ist dies vor Einleitung des Planungsverfahrens einvernehmlich zwischen dem für das Bauen zuständigen Ministerium und der obersten Landesbehörde der nutzenden Dienststelle festzulegen. Eine solche Ausnahme tangiert nicht die Festlegung hinsichtlich der Haushaltsveranschlagung.

Soweit zur Planung besonderer Ausstattungen externe Sachverständige eingeschaltet werden, sind die dadurch entstehenden Kosten unter der Gruppennummer 526 im jeweiligen Einzelplan, für den Hochschulbau bei Kapitel 18 20 Titel 812 05 nachzuweisen.

3 Verfahren

3.1 Antrag auf Erstausrüstung – Muster 13 Gerät

Die Beantragung soll parallel mit der Bauantragsstellung erfolgen. Im Rahmen des Antragsverfahrens kann das TLBV bei der Kostenschätzung mitwirken.

Der von der nutzenden Dienststelle erstellte Antrag ist von der zuständigen Mittelinstanz bzw. obersten Landesbehörde zu prüfen bzw. mit deren Einverständnis zu versehen und über das für das Bauen zuständige Ministerium dem für Finanzen zuständigen Ministerium zur haushaltsmäßigen Genehmigung und Festlegung des Kostenrahmens vorzulegen.

Der haushaltsmäßig genehmigte Antrag auf Erstausrüstung dient im Falle einer Veranschlagung nach § 24 Abs. 3 ThürLHO – abweichend von der Regelung nach Abschnitt E Nr. 3.2.4 – als Veranschlagungsunterlage.

Im Falle der Mitwirkung des TLBV ist dies zu dokumentieren. Abschnitt K 20 – Beteiligung des THÜLIMA – ist im Übrigen zu beachten.

Mit der haushaltsmäßigen Genehmigung ist in der Regel die Zustimmung des für Finanzen zuständigen Ministeriums zur Aufstellung der Haushaltsunterlage-Gerät gegenüber der obersten Landesbehörde verbunden, die dazu die nutzende Dienststelle beauftragt. Die Kosten der Erstausrüstung sind bei der mittelfristigen Finanzplanung zu berücksichtigen.

3.2 Kostenvoranmeldung-Gerät (KVM-Gerät) – Muster 6 Gerät

Auf die Aufstellung der KVM-Gerät wird in der Regel verzichtet. Abschnitt K 20 – Beteiligung des THÜLIMA – ist im Übrigen zu beachten.

3.3 Haushaltsunterlage-Gerät (HU-Gerät) – Muster 6 Gerät

Bei der Berechnung der Kosten ist von Erfahrungssätzen je m² Nutzfläche auszugehen, wenn nicht eine andere Berechnungsart erforderlich ist. Die erforderlichen Berechnungsnachweise sind – gegliedert nach DIN 276 – beizufügen.

Bei der Berechnung der Kosten für die Ausstattung von Dienstzimmern sind die "Richtlinien für die Ausstattung der Dienstzimmer von Landesbediensteten" in der jeweils geltenden Fassung zu berücksichtigen. Dabei ist zu erläutern, ob und in welchem Umfang vorhandene Ausstattung/vorhandene Geräte übernommen werden können.

Großgeräte sind in der HU-Gerät grundsätzlich mittels Einzelnachweisen zu veranschlagen.

Die HU-Gerät ist grundsätzlich durch die nutzende Dienststelle aufzustellen, von der zuständigen Mittelinstanz und deren obersten Landesbehörde fachlich zu prüfen bzw. zu genehmigen. Darüber hinaus ist das Einverständnis des TLBV einzuholen und diesem eine Ausfertigung der fachlich genehmigten Haushaltsunterlage zu übergeben.

Diese ist Grundlage für die Haushaltsveranschlagung nach § 24 Abs. 1 ThürLHO. Für Nachträge zur HU-Gerät gilt Abschnitt E Nr. 3.2.7 sinngemäß.

Abschnitt K 20 – Beteiligung des THÜLIMA – ist im Übrigen zu beachten.

3.4 Ausführungsunterlage-Gerät (AFU-Gerät)

Die AFU-Gerät bildet die Grundlage für die Beschaffung. Eine Ausfertigung ist dem TLBV zu übergeben.

Die zuständige oberste Landesbehörde kann sich eine abschließende fachliche Genehmigung vorbehalten.

Abschnitt K 20 – Beteiligung des THÜLIMA – ist im Übrigen zu beachten.

4 Gerätebeschaffung

4.1 Gelieferte Geräte sind von der nutzenden Dienststelle entgegen zu nehmen. Sofern gelieferte Geräte bauseits installiert/angeschlossen werden müssen, sind diese durch geeignete Maßnahmen bis zur Übergabe des Bauwerks/der baulichen Anlage an den Nutzer zu sichern. Entsprechende Maßnahmen sind zwischen den Beteiligten abzuklären. Kosten für spezielle Sicherungsmaßnahmen gehen zu Lasten der nutzenden Dienststelle. Dies gilt besonders bei hochwertigen Geräten und Kleingeräten. Soweit möglich sind Teilübergaben vorzunehmen.

4.2 Die nutzende Dienststelle unterrichtet deren oberste Landesbehörde, das TLBV, das für das Bauen zuständige Ministerium und gegebenenfalls das THÜLIMA über den Abschluss der Gerätebeschaffung.

Folgende Unterlagen sind beizufügen:

- Kostendatenblatt Muster 6 Gerät, Stand HU-Gerät,
- Kostendatenblatt Muster 6 Gerät, Stand Abschluss Gerätebeschaffung.

K 23 Vergabe und Abrechnung von Bau- und Lieferleistungen

1 Allgemeine Vorschriften

Neben den vergaberechtlichen Bestimmungen des Vierten Teils des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Vergabeverordnung – VgV) und des Thüringer Vergabegesetzes (ThürVgG) sind bei der Vergabe und Abrechnung von Bau- und Lieferleistungen bei Baumaßnahmen des Landes § 55 Abs. 2 ThürLHO und die hierzu ergangenen Verwaltungsvorschriften maßgebend.

Nach folgenden Richtlinien ist zu verfahren:

- Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB),
- Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL),
- Vergabe- und Vertragshandbuch für Baumaßnahmen des Bundes (VHB),

in der jeweils geltenden Fassung.

2 Ergänzende Regelungen

2.1 Zuständigkeiten

2.1.1 Zuständig für die Vergabe ist die „Zentrale Vergabe“ des TLBV. Das TLBV entscheidet grundsätzlich in eigener Verantwortung.

Die Zuständigkeitsregelungen in Nr. 2 der Allgemeinen Richtlinien Vergabeverfahren 100 VHB gelten sinngemäß auch für die Vergabe von Lieferungen und Leistungen (VOL). Soweit nachfolgend keine anders lautende Regelung getroffen wird, nimmt das für das Bauen zuständige Ministerium die Aufgaben der technischen Aufsichtsbehörde in der Mittelinstanz (TAM) im Sinne der Zuständigkeitsregelung des VHB wahr.

2.1.2 Abweichend von Teil I Abschnitt 100 Nr. 2.2 des VHB ist die Zustimmung in den dort genannten Fällen nicht erforderlich, die Entscheidung obliegt der Verantwortung des TLBV. Das für das Bauen zuständige Ministerium wird in diesen Fällen stichprobeweise Prüfungen vornehmen.

2.1.3 Abweichend von den Regelungen des VHB sind die Verfolgung von Mängelansprüchen und die Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen vom TLVB wahrzunehmen.

2.2 Inhaltliche Ergänzungen bzw. Änderungen zum VHB

2.2.1 Zeitverträge

- Rahmenvertragsverfahren, Richtlinien zu 611.1, 611.2 VHB
Das voraussichtliche Auftragsvolumen ist anhand Nr. 3 des Musters 611.1 möglichst realistisch zu schätzen. Der Umfang der Stundenlohnleistungen ist gesondert anzugeben.
- Einzelaufträge, Richtlinien zu 617 VHB
Einzelaufträge werden auf der Grundlage des Rahmenvertrages durch das baufachlich zuständige Dezernat unter Beteiligung des Dezernats Zentrale Vergabe abgerufen.

2.2.2 Wettbewerbsunterlagen und Leistungsbeschreibungen

- Für alle Vergaben sind objektbezogene und lückenlose Leistungsbeschreibungen mit dem jeweilig eingeführten Programmsystem (derzeitig ARRIBA) automatisiert unter Anwendung der darin vorgegebenen Standardleistungsbücher aufzustellen. Sofern die Leistungsbeschreibungen von freiberuflich Tätigen erstellt werden, ist dafür Sorge zu tragen, dass von diesen ein kompatibles Programmsystem verwendet wird. Sind Positionen in den Standardleistungsbüchern nicht vorgegeben, dürfen sie mit Freitext neutral abgefasst in die Leistungsbeschreibung aufgenommen werden. Aus den Wettbewerbs- und Vergabeunterlagen darf kein Rückschluß auf baufachlich zuständige Bearbeiter möglich sein. Dies trifft insbesondere auf Unterlagen zu, die durch freiberuflich Tätige erstellt wurden.
- Leistungsbeschreibungen für Baumaßnahmen sind im Regelfall entsprechend Muster 6 zu gliedern. Abweichungen werden mit dem Planungsauftrag festgelegt.

2.2.3 Vertretungsformel (Richtlinien zu 211 Nr. 1 VHB)

Abweichend von der Regelung des VHB lautet die Vertretungsformel in Auftragserteilungen für Baumaßnahmen des Landes:

„[...] im Namen und für Rechnung des Freistaats Thüringen, endvertreten durch das Landesamt für Bau und Verkehr [...]“

2.2.4 Sicherheitsleistungen/Bürgschaftsurkunden (Richtlinien zu 421, 422 VHB)

Bürgschaftsurkunden sind bei den rechnungslegenden Stellen zentral aufzubewahren und unter Verschluss zu halten.

2.2.5 Bautagebuch (Richtlinie zu 411 VHB)

Das Bautagebuch kann bei Rechtsstreitigkeiten für die Beweisführung von großer Bedeutung sein. Es ist daher sorgfältig zu führen, so dass in Zweifelsfällen mit seiner Hilfe der Sachverhalt einwandfrei nachgewiesen werden kann.

2.2.6 Abweichend von den Allgemeinen Richtlinien zur Baudurchführung 400 Nr. 7.2 VHB ist bei Zahlungseinstellungen bzw. Insolvenzverfahren die Unterrichtung aller Abteilungen des TLBV erforderlich, die mit dem Auftragnehmer Rechtsbeziehungen unterhalten. Die form- und fristgerechte Geltendmachung von Ansprüchen in Insolvenzverfahren ist vom TLBV zu koordinieren und sicherzustellen.

2.2.7 Zuständigkeiten bei Rechtsstreitigkeiten

Die Zuständigkeit bei Rechtsstreitigkeiten liegt beim TLBV. Ausgenommen sind Verfahren nach § 18 Abs. 2 VOB/B.

Das TLBV ist für die Prozessführung vor den Gerichten zuständig. Das für das Bauen zuständige Ministerium ist über Rechtsstreitigkeiten mit einem Streitwert ab 50.000 EUR oder bei grundsätzlicher Bedeutung zu informieren, und es sind Vergleiche mit einer Vergleichssumme ab 5.000 EUR zur Zustimmung vorzulegen.

Es ist in das Ermessen des für das Bauen zuständigen Ministeriums gestellt, Rechtsstreitigkeiten an sich zu ziehen und in eigener Zuständigkeit wahrzunehmen.

K 30 Bauten mit staatlichen Zuwendungen

1 Allgemeines

Die staatliche Hochbauverwaltung berät auf Anforderungen alle Behörden des Landes und des Bundes in baufachlichen Angelegenheiten im Zuständigkeitsbereich.

Bei der Durchführung dieser Aufgaben sind die jeweils geltenden Vorschriften zu beachten.

2 Bauten mit Zuwendungen des Landes

Das Land gewährt nach den §§ 23 und 44 ThürLHO an Stellen außerhalb der Landesverwaltung Zuwendungen zu Baumaßnahmen. Handelt es sich bei diesen Baumaßnahmen um Hochbauten, wird die staatliche Hochbauverwaltung bei der Planung, Durchführung und Abrechnung der Baumaßnahmen gemäß den „Baufachlichen Ergänzungsbestimmungen zu den VV zu § 44 ThürLHO (ZBau)“ tätig.

3 Bauten mit Zuwendungen des Bundes

Gibt der Bund allein Zuwendungen zu Baumaßnahmen an Stellen außerhalb der Bundesverwaltung, sind die entsprechenden Bestimmungen des Bundes (Bundeshaushaltsordnung – BHO) anzuwenden.

4 Bauten mit Zuwendungen des Bundes und des Landes (gemischte Zuwendungen)

Geben das Land und der Bund und/oder andere juristische Personen des öffentlichen Rechts gemeinsam Zuwendungen zu Hochbaumaßnahmen an Stellen außerhalb der Landes- bzw. Bundesverwaltung, gelten hinsichtlich der Beteiligung der staatlichen Hochbauverwaltung die Nr. 1.5, insbesondere Nr. 1.5.4 der VV zu § 44 ThürLHO.

5 Meldung der Gebäudedaten fertig gestellter Baumaßnahmen zur Aufnahme in die LAG-Datenbank

Für fertig gestellte Baumaßnahmen mit Zuwendungen des Landes ist analog Abschnitt K 6 Nrn. 2.1 - 2.3 zu verfahren, wobei die Gebäudedatenblätter spätestens drei Monate nach baufachlicher Prüfung des Verwendungsnachweises zu übermitteln sind.

K 31 Wertermittlung von bebauten und unbebauten Grundstücken

1 Allgemeines

Wertermittlungen werden erforderlich bei Erwerb und Veräußerung (vgl. § 64 Abs. 3 ThürLHO), bei Erbfällen sowie der Enteignung und Entschädigung von Grundstücken, ferner beim Tausch von Grundstücken mit Dritten, bei Wertverbesserungen und Schadensfeststellungen an bebauten und unbebauten Grundstücken sowie der Ermittlung des Erbbaurechtes.

2 Aufstellung der Wertermittlungen

2.1 Wertermittlungen sind nach den Grundsätzen der „Verordnung über die Ermittlung der Verkehrswerte von Grundstücken“ (WertV) und nach den „Richtlinien für die Ermittlung des Verkehrswertes von Grundstücken“ (WertR) aufzustellen.

2.2 Das TLBV ist nicht für Wertbemessungen von Betrieben oder Betriebsteilen zuständig, wenn entscheidend auf den Umsatz abzustellen ist, und für die Bewertung land- und forstwirtschaftlich genutzter Grundstücke (vgl. Nr. 1 Abs. 2 WertR).

2.3 Der Bedarfsträger beauftragt das TLBV unmittelbar mit der Aufstellung der Wertermittlungen.

3 Verfahren

3.1 Der Bedarfsträger übersendet dem TLBV die Vordrucke Anlage 1 bzw. Anlage 2 zu den WertR. Die allgemeinen Angaben unter Ziffer 0 der Vordrucke sind vom Bedarfsträger einzutragen und, falls erforderlich, zu ergänzen. Den Unterlagen sind ein aktueller Grundbuchauszug, ein aktueller Auszug aus der Liegenschaftskarte und, soweit vorhanden, Grundrisse und Schnitte beizufügen.

3.2 Das TLBV stellt die Wertermittlung auf. Ab einem Wert von 500.000 EUR ist die Wertermittlung innerhalb des TLBV in geeigneter Weise zu prüfen.

3.3 Der Bedarfsträger unterrichtet nach Abschluss des Vorganges das TLBV vom Ergebnis, soweit es sich auf den fachlichen Teil der Wertermittlungen bezieht.

4 Auskünfte über Wertermittlungen

Wertermittlungen sind interne Verwaltungsvorgänge. Auskünfte über Inhalt und Ergebnis der Wertermittlungen dürfen nur durch den Bedarfsträger erteilt werden.

K 32 Mietwertermittlungen

1 Allgemeines

Mietwertermittlungen sind aufzustellen für

- Landesmietwohnungen,
- Dienstwohnungen und
- Räume, die zu anderen Zwecken überlassen werden.

2 Aufstellung von Mietwertermittlungen

2.1 Bei der Ermittlung des Mietwertes von Dienstwohnungen ist die Nr. 8 der Regelungen der Thüringer Dienstwohnungsverordnung (ThürDwV) vom 03.11.1993 anzuwenden.

2.2 Die Wohnflächenberechnung hat nach der Wohnflächenverordnung (WoFIV) zu erfolgen.

2.3 Für Räume, die zu anderen Zwecken überlassen werden, ist der ortsübliche Mietwert nach den jeweiligen Marktgepflogenheiten zu ermitteln; die Flächenberechnung erfolgt gemäß 5.2 Absatz 2.

3 Verfahren

Das TLBV ermittelt den ortsüblichen Mietwert auf Veranlassung der zuständigen hausverwaltenden Dienststelle.

4 Auskünfte über Mietwertermittlungen

Auskünfte über Inhalt und Ergebnis der Mietwertermittlungen dürfen vom TLBV nur für dienstliche Zwecke erteilt werden.

5 Mietwertermittlungen bei Anmietungen

5.1 Im Falle von Anmietungen von Gebäuden ist der geforderte Mietzins anhand von ortsüblichen Vergleichsmieten zu prüfen.

5.2 Die Flächenberechnungen für Wohnungen und gewerbliche Räume sind zu Vergleichszwecken wie folgt zu ermitteln:

für Wohnungen: nach der Wohnflächenverordnung (WoFIV) und

für gewerbliche Flächen: nach der Richtlinie zur Berechnung der Mietfläche für gewerblichen Raum (MF-G) der Gesellschaft für Immobilienwirtschaftliche Forschung e.V.

Flächenfeststellungen zu bestehenden Mietverträgen sind nach der vom jeweiligen Auftraggeber zu bestimmenden Berechnungsgrundlage vorzunehmen.

K 33 Liegenschaftsdaten/Neubauwerte

1 Allgemeines

Liegenschaftsdaten über den Bestand der vom TLBV fachlich betreuten Liegenschaften werden in einer Liegenschaftsdatenbank geführt.

Sie gliedert sich in den Bereich der allgemeinen Liegenschaften mit Informationen über die Verwaltung der Liegenschaft als Ganzes und die Neubauwerte 1936 sowie den Bereich der Bauunterhaltungsdaten mit technischen Detailinformationen über die Einzelbereiche

- Gebäude,
- Ver- und Entsorgung,
- Wärmeerzeugungsanlagen,
- Außenanlagen und
- Sonderbauten.

2 Liegenschaftsdaten

Die allgemeinen Liegenschaftsdaten sind so früh wie möglich, bei Neubaumaßnahmen in der Regel nach der Genehmigung der Kostenvoranmeldung-Bau oder Haushaltsunterlage-Bau aufzunehmen. Für jede in der Liegenschaftsdatenbank geführte Liegenschaft ist unter der Liegenschaftsnummer ein besonderer Datensatz anzulegen. Gehören zu einer Liegenschaft mehrere Gebäude/Bauwerke, sind diese einzeln aufzuführen und mit einer Gebäudenummer zu kennzeichnen.

3 Neubauwert

3.1 Der Neubauwert 1936 entspricht den Baukosten, die für den Neubau der Gebäude und baulichen Anlagen hätten aufgewandt werden müssen, wenn sie im Jahre 1936 errichtet worden wären. Er wird ermittelt, indem der Gesteuerungswert (vgl. Nr. 4) im Verhältnis von Neubauwert und Jahresindex des Wertzugangs umgerechnet wird. Ist der Gesteuerungswert nicht bekannt, ist der Schätzwert (vgl. Nr. 5) festzustellen. Wertminderungen wie Abschreibungen, aufgestauter Reparaturbedarf, Baumängel oder Bauschäden werden nicht abgesetzt.

Der Neubauwert angemieteter Gebäude oder Gebäudeteile ist nur mit einem Anteil anzusetzen, der dem Umfang der vom Land/Bund als Mieter übernommenen baulichen Unterhaltung entspricht. Bei vermieteten Gebäuden oder Gebäudeteilen ist entsprechend zu verfahren.

3.2 Der in die Liegenschaftsdatenbank zu übernehmende Neubauwert 1936 ist prüfbar nachzuweisen und festzustellen. Die Berechnungsunterlagen sind gesammelt aufzubewahren.

Zu den Berechnungsunterlagen gehören:

- stichwortartige Beschreibung der Bauart sowie
- Schemazeichnungen (nur bei Schätzwert).

4 **Gestehungswert**

Nach Fertigstellung baulicher Maßnahmen sind die sich aus dem Gestehungswert (Herstellungskosten im Jahr der Fertigstellung) ergebenden Wertveränderungen (vgl. Muster 2) in die Liegenschaftsdatenbank zu übernehmen.

Dabei sind als werterhöhend anzugeben:

- bei Großen und Kleinen Neu-, Um- und Erweiterungsbauten die in der Rechnungslegungsliste (bzw. Kostenzusammenstellung) ausgewiesenen Kosten und
- bei Bauunterhaltungsarbeiten nur diejenigen Ausgaben, die zur Werterhöhung des Gebäudes/der Liegenschaft geführt haben; der Anteil ist zu schätzen.

Die Baunebenkosten sind bei der Ermittlung zu berücksichtigen.

Hat eine bauliche Maßnahme auch zu Wertminderungen geführt, sind die hierauf entfallenden, nötigenfalls zu schätzenden Anteile, abzuziehen.

Wertverändernde Ausgaben, die weniger als 12.500 EUR je bauliche Maßnahme ausmachen, sind nicht zu berücksichtigen.

5 **Schätzwert**

Der Schätzwert ist nach DIN 276 (Kostenschätzung) unter Verwendung von Durchschnittspreisen gleichartiger Bauten pro m² Fläche oder m³ Bruttorauminhalt als Neubauwert 1936 zu ermitteln.

Werden der Schätzung Durchschnittspreise aus einem Fachbuch zugrunde gelegt, ist die Quelle anzugeben.

6 **Liegenschafts- und Neubauwerte-Verzeichnis**

Das Liegenschafts- und Neubauwerte-Verzeichnis enthält alle Neubauwerte der vom TLBV baufachlich betreuten Liegenschaften, sortiert nach Ressort-/Verwaltungsbereichen und Eigentumskennzeichen. Es ist Grundlage für die Nachweisführung über das Landesvermögens gemäß § 73 ThürlHO. Die Neubauwerte dienen zudem der Aufstellung des Haushaltsvoranschlags (Bauunterhaltung) für den Einzelplan 18.

7 **Unterrichtung des Thüringer Liegenschaftsmanagements (THÜLIMA)**

Das TLBV teilt die nach Nr. 4 ermittelten Wertänderungen auf Grund baulicher Maßnahmen dem THÜLIMA (Muster 2) zur weiteren Verwendung und der nutzenden Dienststelle nachrichtlich (zur Information) mit.

L Schlussbestimmungen

1 Gleichstellungsklausel

Alle Status- und Funktionsbezeichnungen in diesen Richtlinien gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

2 Inkrafttreten und Außerkrafttreten

Diese Richtlinien treten am 1. Oktober 2011 in Kraft und am 31. Dezember 2015 außer Kraft.

An _____ _____ _____ _____ (Vgl. RLBau Abschnitt K 33 Nr. 7)	Mitteilung über Werterhöhung / Wertminderung auf Grund baulicher Maßnahmen	
Bezeichnung der Baumaßnahme / Liegenschaft / Gebäude *) _____ _____		
Liegenschafts-Nr. / Gebäude-Nr. _____ _____	Jahr der Fertigstellung _____	Verbuchungsstelle Kapitel _____ Titel _____
Bisheriger Neubauwert - 36 Rj. _____ = _____ € Bauliche Veränderungen im Rj.:		
_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____		
a) Vermögenswirksam anrechenbare Kosten b) Zugang an NBW-36 1914 = 0,511 € (= 1,000 M) 1936 = 0,628 €		
$\frac{\text{Wererhöhung/Wertminderung in €}^*) \times 0,628 \text{ €}^{**})}{\text{Index des Wertzugangs in €}^{***})} =$		_____ €
Mithin jetziger NBW 36		_____ €
*) Nichtzutreffendes bitte streichen **) Vgl. Abschnitt K 33 Nr. 3.1 ***) Auf der Grundlage 1914 = 100		
Aufgestellt _____ _____		
TLBV (Name, Datum, Unterschrift)		
Vermerke der hausverwaltenden Dienststelle _____ _____		

Jährliche Verbrauchswerte und Energiekosten Z B Ü - ERFASSUNGSFORMBLATT

Abgabe des Formblattes bis spätestens zum 28.
Februar des Folgejahres

Liegensch.- Nr.:
Erfassungsjahr:

Datenerhebung von:
Thüringer Liegenschaftsmanagement
Zentrale Betriebsüberwachungsstelle
 Ludwig-Erhard-Ring 8, 99099 Erfurt

Rückfragen an:
E-Mail: zb@thuelima.thueringen.de
FAX: 0361 37-87 088
Tel.: 0361 37-87 340

1. Allgemeine Daten	Übersicht über Gebäude- und Zähleranzahl		
Bezeichnung / Anschrift der Liegenschaft / Objekt	Anzahl der versorgten Gebäude	öffentliche Zähler / Brennst.-Lager	Untertzähler d. gesamten Liegenschaft
Anspruchpartner	Wasser		
E-Mail Ansprechpartner	Heizung		
Tel. Ansprechpartner	Elektro		
Anspruchpartner im TLBV	FAX		
das für die Liegenschaft zuständige Ressortministerium			
Besitzverhältnisse (Kurzbezeichng.: L-Land; B-Bund; M-Miete)	bei Miete: Mietzins =		€/Jahr
bei Miete: Zeitraum des Mietvertrags	von:	bis:	
Nutzung der Lieg. vom Land (L), Bund (B) oder sonstige N. (s)	% L	% B	% s
Seehöhe der Liegenschaft (ca.), falls bekannt	m ü. NN		
sich in der gesamten Liegens. regelmäßig aufhaltende Personen	weitere P.	(Besucher, Schüler, Studenten)	
relevante Änderungen am Bau / Anlagentechnik im Jahr:	Anzahl <u>sämtlicher</u> Gebäude auf der Liegenschaft:		
m ² Brutto-Grundfläche (BGF) <u>sämtlicher</u> Gebäude der Lieg.	m ² _{BGF}		
Erläuterungen			

2. Gebäudereinigung	
Bodenreinigungsfläche BRF:	m ² Jahreskosten (Brutto): €
Reinigung erfolgt durch:	
Fensterreinigungsfläche GRF:	m ² Jahreskosten (Brutto): €
Reinigung erfolgt durch:	
Erläuterungen	

3. Trink- und Abwasser	. öffentlicher Zähler von insges.	öffentlichen Zählern
Gebäude, die dieser Zähler erfasst :		
Anzahl der an diesem Zähler hängenden Untertzähler:	(Bei Untertzählern bitte die Anlage ausfüllen)	
Personenzahl, die sich regelmäßig im Zählerbereich aufhält (ca.)	weitere P.	(Besucher, Schüler, Studenten)
<u>Zähleradresse:</u> Straße, Haus-Nr.		
	PLZ , Ort :	
Kurzbezeichnung des Versorgers:		
Kunden- Nr. (vom Versorger) :	Zähler- Nr.:	
verbraucht Trinkwasser pro Zählerbereich und Erfassungsjahr (in m³) :		
im Erfassungsjahr eingeleitetes Abwasser (in m³) :		
für Trinkwasser berechnet (in €, incl. MwSt.):		
für Abwasser berechnet (in €, incl. MwSt.):		
Oberflächenwasser-Gebühr (in €, incl. MwSt.):		
		insgesamt an den Versorger gezahlt: (in €, incl. MwSt.)
Erläuterungen		

4. Heizenergie		. öffentl. Zähler / Brennstofflager von insg. _____		Zählern / Brenn.-Lagern _____	
Gebäudebez. die Zähler/Brennstofflager versorgt (Kurzbez.) _____					
Anz. der von diesem Zähler / Brenn.-Lager vers. Unterz. _____ (Bei Unterzählern bitte die Anlage ausfüllen!)					
Heizenergieträger, der in dieser Tabelle gemeldet wird, bitte hier ankreuzen !					
<input type="checkbox"/>	Erdgas	<input type="checkbox"/>	Fernwärme	<input type="checkbox"/>	Heizöl EL
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Propan
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Holz
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	sonstige
Erläuterung zum Heizenergieträger: _____					
vom Zähler (Tankanlage) versorgte BGF beheizt : _____ m ² BGF beheizt					
Zähler- / Tankadresse: Straße, Haus-Nr.: _____					
PLZ, Ort: _____					
Kurzbezeichnung des Versorgers: _____					
Kunden- Nr.(vom Versorger) : _____				Zähler- Nr.: _____	
Kessel- bzw. Vertragsleistung (in kW) : _____ kW				Z.-Nr.Leist.: _____	
Vertragslaufzeit: Der Vertrag läuft seit dem _____				und endet am _____	
Heizenergieverbrauch		<input type="checkbox"/>	kWh _{Ho}	<input type="checkbox"/>	MWh
		<input type="checkbox"/>	LiterÖl	<input type="checkbox"/>	Propan
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	RM
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Sonstiges
für Heizenergie im Erfassungsjahr bezahlt (Grund- + Arbeits- + Messpreis)		€ In diesen Kosten sind enthalten: bei Heizöl und Holz die Brennstoffkosten, bei allen anderen Energieträgern Leistungs-, Grund-,Arbeits- und Messpreise			
Erläuterungen:					

5. Elektroenergie		. öffentlicher Zähler von insges. _____		öffentlichen Zählern _____			
Gebäude die dieser Zähler erfasst : _____							
Anzahl der an diesem Zähler hängenden Unterzähler: _____ (Bei Unterzählern bitte die Anlage ausfüllen)							
vom öffentlichen Zähler erfasste BGF: _____ m ² BGF							
Zähleradresse: Straße, Haus-Nr. _____							
PLZ, Ort _____							
Zählpunktbezeichnung (vom Netzbetreiber) : DE _____							
Zähler- Nr.: _____		Kd.- Nr.: _____		eigener Trafo <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein			
Kurzbezeichnung des Versorgers: _____				Versorgungsspannung: <input type="checkbox"/> 400 V <input type="checkbox"/> 10/20kV			
Leistungsmessung: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein				Messspannung: <input type="checkbox"/> 400 V <input type="checkbox"/> 10/20kV			
nur für Abnahmestellen mit Leistungsmessung		¹ / ₄ -h	HT	NT	¹ / ₄ -h	HT	NT
	Jan				Jul		
	Feb				Aug		
	Mrz				Sep		
	Apr				Okt		
	Mai				Nov		
	Jun				Dez		
Summe der elektr. Arbeit: _____ kWh							
insgesamt an den _____							
Versorger gezahlt: (in _____ €)							
€ incl. MwSt.) _____							
Erläuterungen:							

6. Sonstige Ausgaben	GLT	Sanitär	Heizung	Lüftung	Kälte
für Wartung / Instandhaltungsverträge (in €/a) :					
Bedienung durch wieviel eigenes Personal ?					
Sonstige Ausgaben (in €/a) :					
Erläuterungen:					

Anlage Unterzähler

Anlage	von insgesamt	Anlagen	Erfassungsjahr		Liegenschafts- Nr.		
			1. öffentlicher Zähler	2. öffentlicher Zähler	3. öffentlicher Zähler	4. öffentlicher Zähler	
			Zähler-Nr.:	Zähler-Nr.:	Zähler-Nr.:	Zähler-Nr.:	
W a s s e r	1.Unter- zähler	Gebäudebez./ Unterz.-Nr.					
		Personenzahl (Besucher)					
		Jahresverbrauch (m³)					
	2.Unter- zähler	Gebäudebez./ Unterz.-Nr.					
		Personenzahl (Besucher)					
		Jahresverbrauch (m³)					
	3.Unter- zähler	Gebäudebez./ Unterz.-Nr.					
		Personenzahl (Besucher)					
		Jahresverbrauch (m³)					
	4.Unter- zähler	Gebäudebez./ Unterz.-Nr.					
		Personenzahl (Besucher)					
		Jahresverbrauch (m³)					
H e i z u n g	1.Unter- zähler	Gebäudebez./ Unterz.-Nr.	Zähler-Nr.:	Zähler-Nr.:	Zähler-Nr.:	Zähler-Nr.:	
		versorgte BGF					
		Jahresverbrauch (MWh)					
	2.Unter- zähler	Gebäudebez./ Unterz.-Nr.					
		versorgte BGF					
		Jahresverbrauch (MWh)					
	3.Unter- zähler	Gebäudebez./ Unterz.-Nr.					
		versorgte BGF					
		Jahresverbrauch (MWh)					
	4.Unter- zähler	Gebäudebez./ Unterz.-Nr.					
		versorgte BGF					
		Jahresverbrauch (MWh)					
E l e k t r o	1.Unter- zähler	Gebäudebez./ Unterz.-Nr.	Zähler-Nr.:	Zähler-Nr.:	Zähler-Nr.:	Zähler-Nr.:	
		versorgte BGF					
		Jahresverbrauch (kWh)					
	2.Unter- zähler	Gebäudebez./ Unterz.-Nr.					
		versorgte BGF					
		Jahresverbrauch (kWh)					
	3.Unter- zähler	Gebäudebez./ Unterz.-Nr.					
		versorgte BGF					
		Jahresverbrauch (kWh)					
	4.Unter- zähler	Gebäudebez./ Unterz.-Nr.					
		versorgte BGF					
		Jahresverbrauch (kWh)					

Planungs- und Kostendaten

Baumaßnahme / Bauwerk:	<input type="checkbox"/> Programmkosten <input type="checkbox"/> Kostenschätzung <input type="checkbox"/> Kostenberechnung <input type="checkbox"/> .. Nachtrag zur Kostenschätzung <input type="checkbox"/> Kostenfeststellung
------------------------	---

Oberste Landesbehörde / Zuwendungsgeber ¹⁾ :
Nutzende Dienststelle / Zuwendungsempfänger ¹⁾ :
Zuständiges Bauamt:
Architekt / Planungsträger:

Bauwerkszuordnung BWZ:	Verfahrensstand:
Baumaßnahmenummer:	Baubeginn Monat / Jahr:
Projektnummer ²⁾ :	Übergabe Monat / Jahr:

¹⁾ Nichtzutreffendes streichen
²⁾ Bei Zuwendungsbauten
³⁾ Entfällt bei Zuwendungsbauten
 Anmerkungen zu Muster 6, 6 A bzw. 6 B siehe Seite 4

Aufgestellt:	
Baufachlich geprüft ³⁾ : (TLBV)	
Baufachlich genehmigt ³⁾ : TLBV	
Einverstanden ³⁾ : (Nutzende Dienststelle)	
Einverstanden ³⁾ : (Oberste Landesbehörde)	
Feststellungsvermerk ³⁾ : (für das Bauen zuständiges Ministerium)	
(Stempelaufdruck)	(Datum, Unterschrift)

Zusammenstellung der Planungsdaten - DIN 277

Baumaßnahme / Bauwerk:

Verfahrensstand / Datum:			
--------------------------	--	--	--

Baugrundstück		m ²
BF	Bebaute Fläche	
UBF	Unbebaute Fläche	
FBG	Fläche des Baugrundstücks	

Anzahl UG	
Anzahl EG/OG	
Anzahl DG	
Bauart / Bauweise	

Grundflächen		m ²	%
	Nutzfläche 1-6 laut Bauantrag		/
NF 1	Wohnen und Aufenthalt		
+ NF 2	Büroarbeit		
+ NF 3	Produktion / Experimente		
+ NF 4	Lagern / Verteilen / Verkaufen		
+ NF 5	Bildung / Unterricht / Kultur		
+ NF 6	Heilen / Pflegen		
= NF 1-6	Nutzfläche 1-6		
+ NF 7a	Sonstige Nutzfläche a		
= NFa	Nutzfläche a		100
+ TFa	Technische Funktionsfläche a		
+ VFa	Verkehrsfläche a		
= NGFa	Netto-Grundfläche a		
+ KGF	Konstruktions-Grundfläche		
= BGFa	Brutto-Grundfläche a		
+ BGFb	Brutto-Grundfläche b		
+ BGFc	Brutto-Grundfläche c		
= BGF	Brutto-Grundfläche		

%
/
100

Rauminhalte			%
BRIa	Brutto-Rauminhalt a		100
+ BRIb	Brutto-Rauminhalt b		
+ BRIc	Brutto-Rauminhalt c		
= BRI	Brutto-Rauminhalt		

Verhältniszahlen	
BGFa/NF1-6	
BGFa/NFa	
BRIa/NFa	
BRIa/BGFa	

Zusammenstellung der Kostendaten - DIN 276

Baumaßnahme / Bauwerk:

Verfahrensstand / Datum:		
--------------------------	--	--

1	2	3	4	5	6	7
KG	Kostengruppen	€	%	Kosten / m² NFa	Kosten / m² BGFa	Kosten / m³ BRla
200	Herrichten und Erschließen					
300	Bauwerk - Baukonstruktionen					
300 *)	*) KG 300 ohne 312 ff. **)					
312 ff.	Besonders nachzuweisende Kosten					
400	Bauwerk - Technische Anlagen					
BWK	Bauwerkskosten (300 + 400)		100			
500	Außenanlagen					
600	Ausstattung und Kunstwerke					
619	Ausstattung, Sonstiges					
620	Kunstwerke					
700	Baunebenkosten (davon Vorarbeitskosten)					
Zur Aufrundung auf volle 1.000 €						
GBK	Gesamtbaukosten (Summe v. g. KG)					

Kostenfestsetzung GBK	
davon Vorarbeitskosten	
davon GBK ohne Vorarbeitskosten	

Bei Nachtrag:

Summe GBK einschließlich 1. bis .. Nachtrag	
Kostenfestsetzung GBK einschließlich Nachtrag	
davon Vorarbeitskosten	
davon GBK ohne Vorarbeitskosten	

Nachrichtlich:

100	Baugrundstück	
611	Allgemeine Ausstattung	
612	Besondere Ausstattung	
700	Baunebenkosten aus KG 611 und 612	
700	Personal- und Sachkosten des TLBV	
Summe		

**) Besonders nachzuweisende Kosten KG 312, 313, 321, 323, 326 und 327

Anmerkungen zu Muster 6, 6 A bzw. 6 B

Besteht eine Baumaßnahme aus mehreren Bauwerken, so sind die Seiten 1 bis 3 des Formblattes als summarisches Titelblatt und je ein Formblatt für jedes Bauwerk aufzustellen.

Für Programmkosten und Kostenschätzung sind die Seiten 1 bis 3 zu verwenden.

Für Kostenberechnung und Nachtrag zur Kostenberechnung sind alle Seiten (Muster 6 und 6 A bzw. 6 B) zu verwenden. Es sind die Summen der Teilbeträge mindestens bis zur 2. Gliederungsebene anzugeben.

Für zur Aufnahme in die LAG-Datenbank bestimmte Baumaßnahmen (siehe RLBau K 6 und K 30) ist die Ergebnisfeststellung der Planungs- und Kostendaten in den entsprechenden Gebäudedatenblättern aufzustellen. Soweit auf eine Meldung verzichtet wurde, ist Muster 6 Seite 1 bis 3 zu verwenden.

Die Bauwerkszuordnungsnummer (BWZ) ist dem Bauwerkszuordnungskatalog zu entnehmen (siehe Erläuterungen zu Muster 6 RBBau).

Zu Seite 2 – Zusammenstellung der Planungsdaten – DIN 277

Bauart / Bauweise:

Bauart:	1 Mauerwerksbau	2 Massenbetonbau	Bauweise:	1 Ortbauweise
	3 Stahlbetonskelettbau	4 Großtafelbau		2 Fertigbauweise
	5 Raumzellenbau	6 Stahlskelettbau		3 Mischbauweise
	7 Holzbau			

Es ist eine dreistellige Schlüsselzahl einzutragen. Die beiden ersten Ziffern stehen für die Bauart, die dritte für die Bauweise. Soweit nur eine Bauart vorkommt, ist als zweite Ziffer eine Null einzutragen. Beim Zusammentreffen mehrerer Bauarten ist die erste Stelle für die überwiegende, die zweite Stelle für die sekundäre Bauart zu verwenden. Beispiel: Stahlbetonskelettbau in Ortbauweise – Eintrag: 301

Grundflächen und Rauminhalte nach DIN 277: Alle Flächen sind auf volle m², alle Rauminhalte auf volle m³ zu runden. Es bedeutet gemäß DIN 277:

- Bereich a: überdeckt und allseitig in voller Höhe umschlossen
- Bereich b: überdeckt, jedoch nicht allseitig in voller Höhe umschlossen
- Bereich c: nicht überdeckt

Zu Seite 3 – Zusammenstellung der Kostendaten – DIN 276

Zu Kostengruppe 100 – Grundstück

Kosten für das Grundstück sind von der zuständigen Stelle anzugeben.

Zu Kostengruppe 600 – Ausstattung und Kunstwerke

Siehe auch Abschnitte K 7 (Beteiligung bildender Künstler) und K 22 (Erstausstattung).

Zu Kostengruppe 700 – Baunebenkosten

Die Veranschlagung in der Kostengruppe 700 ist gemäß K 8 (Baunebenkosten) vorzunehmen.

Kosten nach DIN 276

Baumaßnahme / Bauwerk:

Verfahrensstand / Datum:		
--------------------------	--	--

KG	Kostengruppen (KG) nach DIN 276-1	€	€
----	-----------------------------------	---	---

100	Grundstück *)	Summe	
------------	----------------------	--------------	--

110	Grundstückswert	Teilsumme	
------------	------------------------	------------------	--

120	Grundstücksnebenkosten	Teilsumme	
------------	-------------------------------	------------------	--

121	Vermessungsgebühren		
122	Gerichtsgebühren		
123	Notariatsgebühren		
124	Maklerprovisionen		
125	Grunderwerbsteuer		
126	Wertermittlungen, Untersuchungen		
127	Genehmigungsgebühren		
128	Bodenordnung, Grenzregulierung		
129	Grundstücksnebenkosten, Sonstiges		

130	Freimachen	Teilsumme	
------------	-------------------	------------------	--

131	Abfindungen		
132	Ablösen dinglicher Rechte		
139	Freimachen, Sonstiges		

200	Herrichten und Erschließen	Summe	
------------	-----------------------------------	--------------	--

210	Herrichten	Teilsumme	
------------	-------------------	------------------	--

211	Sicherungsmaßnahmen		
212	Abbruchmaßnahmen		
213	Altlastenbeseitigung		
214	Herrichten der Geländeoberfläche		
219	Herrichten, Sonstiges		

220	Öffentliche Erschließung	Teilsumme	
------------	---------------------------------	------------------	--

221	Abwasserentsorgung		
222	Wasserversorgung		
223	Gasversorgung		
224	Fernwärmeversorgung		
225	Stromversorgung		
226	Telekommunikation		
227	Verkehrerschließung		
228	Abfallentsorgung		
229	Öffentliche Erschließung, Sonstiges		

230	Nichtöffentliche Erschließung	Teilsumme	
------------	--------------------------------------	------------------	--

240	Ausgleichsabgaben	Teilsumme	
------------	--------------------------	------------------	--

250	Übergangsmaßnahmen	Teilsumme	
------------	---------------------------	------------------	--

251	Provisorien		
252	Auslagerungen		

*) nachrichtliche Kostenangabe

KG	KG nach DIN 276-1	€	€
300	Bauwerk – Baukonstruktion	Summe	
300 *)	*) KG 300 ohne 312 ff. **)	Zwischensumme	
312 ff.	**) Besonders nachzuweisende Kosten	Zwischensumme	
310	Baugrube	Teilsumme	
311	Baugrubenherstellung		
312	Baugrubenumschließung **)		
313	Wasserhaltung **)		
319	Baugrube, Sonstiges		
320	Gründung	Teilsumme	
321	Baugrundverbesserung **)		
322	Flachgründungen		
323	Tiefgründungen **)		
324	Unterböden und Bodenplatten		
325	Bodenbeläge		
326	Bauwerksabdichtungen **)		
327	Dränagen **)		
329	Gründung, Sonstiges		
330	Außenwände	Teilsumme	
331	Tragende Außenwände		
332	Nichttragende Außenwände		
333	Außenstützen		
334	Außentüren und -fenster		
335	Außenwandbekleidungen außen		
336	Außenwandbekleidungen innen		
337	Elementierte Außenwände		
338	Sonnenschutz		
339	Außenwände, Sonstiges		
340	Innenwände	Teilsumme	
341	Tragende Innenwände		
342	Nichttragende Innenwände		
343	Innenstützen		
344	Innentüren und -fenster		
345	Innenwandbekleidung		
346	Elementierte Innenwände		
349	Innenwände, Sonstiges		
350	Decken	Teilsumme	
351	Deckenkonstruktion		
352	Deckenbeläge		
353	Deckenbekleidungen		
359	Decken, Sonstiges		
360	Dächer	Teilsumme	
361	Dachkonstruktionen		
362	Dachfenster, Dachöffnungen		
363	Dachbeläge		
364	Dachbekleidungen		
369	Dächer, Sonstiges		
370	Baukonstruktive Einbauten	Teilsumme	
371	Allgemeine Einbauten		
372	Besondere Einbauten		
379	Baukonstruktive Einbauten, Sonstiges		

**) besonders nachzuweisende Kosten

KG	KG nach DIN 276-1	€	€
390	Sonstige Maßnahmen für Baukonstruktionen	Teilsumme	
391	Baustelleneinrichtung		
392	Gerüste		
393	Sicherungsmaßnahmen		
394	Abbruchmaßnahmen		
395	Instandsetzungen		
396	Materialentsorgung		
397	Zusätzliche Maßnahmen		
398	Provisorische Baukonstruktionen		
399	Sonstige Maßnahmen f. Baukonstruktionen, Sonstiges		
400	Bauwerk – Technische Anlagen	Summe	
410	Abwasser-, Wasser-, Gasanlagen	Teilsumme	
411	Abwasseranlagen		
412	Wasseranlagen		
413	Gasanlagen		
419	Abwasser-, Wasser-, Gasanlagen, Sonstiges		
420	Wärmeversorgungsanlagen	Teilsumme	
421	Wärmeerzeugungsanlagen		
422	Wärmeverteilnetze		
423	Raumheizflächen		
429	Wärmeversorgungsanlagen, Sonstiges		
430	Lufttechnische Anlagen	Teilsumme	
431	Lüftungsanlagen		
432	Teilklimaanlagen		
433	Klimaanlagen		
434	Kälteanlagen		
439	Lufttechnische Anlagen, Sonstiges		
440	Starkstromanlagen	Teilsumme	
441	Hoch- und Mittelspannungsanlagen		
442	Eigenstromversorgungsanlagen		
443	Niederspannungsschaltanlagen		
444	Niederspannungsinstallationsanlagen		
445	Beleuchtungsanlagen		
446	Blitzschutz- und Erdungsanlagen		
449	Starkstromanlagen, Sonstiges		
450	Fernmelde- und informationstechnische Anlagen	Teilsumme	
451	Telekommunikationsanlagen		
452	Such- und Signalanlagen		
453	Zeitdienstanlagen		
454	Elektroakustische Anlagen		
455	Fernseh- und Antennenanlagen		
456	Gefahrenmelde- und Alarmanlagen		
457	Übertragungsnetze		
459	Fernmelde- u. informationstechn. Anlagen, Sonstiges		
460	Förderanlagen	Teilsumme	
461	Aufzugsanlagen		
462	Fahrtreppen, Fahrsteige		
463	Befahranlagen		
464	Transportanlagen		
465	Krananlagen		
469	Förderanlagen, Sonstiges		

KG	KG nach DIN 276-1	€	€
470	Nutzungsspezifische Anlagen	Teilsumme	
471	Küchentechnische Anlagen		
472	Wäscherei- und Reinigungsanlagen		
473	Medienversorgungsanlagen		
474	Medizin- und labortechnische Anlagen		
475	Feuerlöschanlagen		
476	Badetechnische Anlagen		
477	Prozesswärme-, -kälte- und -luftanlagen		
478	Entsorgungsanlagen		
479	Nutzungsspezifische Anlagen, Sonstiges		
480	Gebäudeautomation	Teilsumme	
481	Automationssysteme		
482	Schaltschränke		
483	Management- und Bedieneinrichtungen		
484	Raumautomationssysteme		
485	Übertragungsnetze		
489	Gebäudeautomation, Sonstiges		
490	Sonstige Maßnahmen für technische Anlagen	Teilsumme	
491	Baustelleneinrichtung		
492	Gerüste		
493	Sicherungsmaßnahmen		
494	Abbruchmaßnahmen		
495	Instandsetzungen		
496	Materialentsorgung		
497	Zusätzliche Maßnahmen		
498	Provisorische technische Anlagen		
499	Sonstige Maßnahmen für techn. Anlagen, Sonstiges		
500	Außenanlagen	Summe	
510	Geländeflächen	Teilsumme	
511	Oberbodenarbeiten		
512	Bodenarbeiten		
519	Geländeflächen, Sonstiges		
520	Befestigte Flächen	Teilsumme	
521	Wege		
522	Straßen		
523	Plätze, Höfe		
524	Stellplätze		
525	Sportplatzflächen		
526	Spielplatzflächen		
527	Gleisanlagen		
529	Befestigte Flächen, Sonstiges		
530	Baukonstruktionen in Außenanlagen	Teilsumme	
531	Einfriedungen		
532	Schutzkonstruktionen		
533	Mauern, Wände		
534	Rampen, Treppen, Tribünen		
535	Überdachungen		
536	Brücken, Stege		
537	Kanal- und Schachtbauanlagen		
538	Wasserbauliche Anlagen		
539	Baukonstruktionen in Außenanlagen, Sonstiges		

KG	KG nach DIN 276-1	€	€
540	Technische Anlagen in Außenanlagen	Teilsumme	
541	Abwasseranlagen		
542	Wasseranlagen		
543	Gasanlagen		
544	Wärmeversorgungsanlagen		
545	Lufttechnische Anlagen		
546	Starkstromanlagen		
547	Fernmelde- und informationstechnische Anlagen		
548	Nutzungsspezifische Anlagen		
549	Technische Anlagen in Außenanlagen, Sonstiges		
550	Einbauten in Außenanlagen	Teilsumme	
551	Allgemeine Einbauten		
552	Besondere Einbauten		
559	Einbauten in Außenanlagen, Sonstiges		
560	Wasserflächen	Teilsumme	
561	Abdichtungen		
562	Bepflanzungen		
569	Wasserflächen, Sonstiges		
570	Pflanz- und Saatflächen	Teilsumme	
571	Oberbodenarbeiten		
572	Vegetationstechnische Bodenbearbeitung		
573	Sicherungsbauweisen		
574	Pflanzen		
575	Rasen und Ansaaten		
576	Begrünung unterbauter Flächen		
579	Pflanz- und Saatflächen, Sonstiges		
590	Sonstige Außenanlagen	Teilsumme	
591	Baustelleneinrichtung		
592	Gerüste		
593	Sicherungsmaßnahmen		
594	Abbruchmaßnahmen		
595	Instandsetzungen		
596	Materialentsorgung		
597	Zusätzliche Maßnahmen		
598	Provisorische Außenanlagen		
599	Sonstige Maßnahmen für Außenanlagen, Sonstiges		
600	Ausstattung und Kunstwerke	Summe	
610	Ausstattung (ohne 611, 612)	Teilsumme	
611	Allgemeine Ausstattung *)		
612	Besondere Ausstattung *)		
619	Ausstattung, Sonstiges **)		
620	Kunstwerke	Teilsumme	
621	Kunstobjekte ***)		
622	Künstlerisch gestaltete Bauteile und Bauwerke		
623	Künstlerisch gestaltete Bauteile und Außenanlagen		
629	Kunstwerke, Sonstiges ***)		

*) Wenn Beschaffung durch Nutzer, nur nachrichtliche Kostenangabe

***) Von der Bauverwaltung zu erbringende Leistung

***) Angaben sind nur zu machen, wenn die Beschaffung durch die Bauverwaltung erfolgt

KG	KG nach DIN 276-1	€	€
700	Baunebenkosten	Summe	
710	Bauherrenaufgaben	Teilsumme	
711	Projektleitung		
712	Bedarfsplanung		
713	Projektsteuerung		
719	Bauherrenaufgaben, Sonstiges		
720	Vorbereitung der Objektplanung	Teilsumme	
721	Untersuchungen		
722	Wertermittlungen		
723	Städtebauliche Leistungen		
724	Landschaftsplanerische Leistungen		
725	Wettbewerbe		
729	Vorbereitung der Objektplanung, Sonstiges		
730	Architekten- und Ingenieurleistungen	Teilsumme	
731	Gebäudeplanung		
732	Freianlagenplanung		
733	Planung der raumbildenden Ausbauten		
734	Planung der Ingenieurbauwerke und Verkehrsanlagen		
735	Tragwerksplanung		
736	Planung der technischen Ausrüstung		
739	Architekten- und Ingenieurleistungen, Sonstiges		
740	Gutachten und Beratung	Teilsumme	
741	Thermische Bauphysik		
742	Schallschutz und Raumakustik		
743	Bodenmechanik, Erd- und Grundbau		
744	Vermessung		
746	Brandschutz		
747	Sicherheits- und Gesundheitsschutz		
748	Umweltschutz, Alllasten		
745	Lichttechnik, Tageslichttechnik		
749	Gutachten und Beratung, Sonstiges		
750	Künstlerische Leistungen	Teilsumme	
751	Kunstwettbewerbe		
752	Honorare		
759	Künstlerische Leistungen, Sonstiges		
760	Finanzierungskosten	Teilsumme	
770	Allgemeine Baunebenkosten	Teilsumme	
771	Prüfungen, Genehmigungen, Abnahmen		
772	Bewirtschaftungskosten		
773	Bemusterungskosten		
774	Betriebskosten nach der Abnahme		
775	Versicherungen		
779	Allgemeine Baunebenkosten, Sonstiges		
790	Sonstige Baunebenkosten	Teilsumme	

Alternativ bei KG 300:

Ausführungsorientierte Gliederung der Kosten nach Leistungsbereichen entsprechend Standardleistungsbuch für das Bauwesen (StLB) gemäß Punkt 4.2 DIN 276-1 (KG 310 bis 360 entfallen)

KG/StLB	KG nach DIN 276 / Gewerke	€	€
300	Bauwerk – Baukonstruktion		Summe
300 *)	*) KG 300 ohne 38006 ff. **)	Zwischensumme	
38006 ff.	**) Besonders nachzuweisende Kosten	Zwischensumme	
370	Baukonstruktive Einbauten		Teilsumme
371	Allgemeine Einbauten		
372	Besondere Einbauten		
373	Baukonstruktive Einbauten, Sonstige		
380	Grundkonstruktionen		Teilsumme
38000	Sicherheitseinrichtungen, Baustelleneinrichtungen		
38001	Gerüstarbeiten		
38002	Erdarbeiten		
38005	Brunnenbauarbeiten und Aufschlussbohrungen		
38006	Spezialtiefbauarbeiten **)		
38008	Wasserhaltungsarbeiten **)		
38010	Dränarbeiten **)		
38011	Abscheider- und Kleinkläranlagen		
38012	Maurerarbeiten		
38013	Betonarbeiten		
38014	Natur- und Betonwerksteinarbeiten		
38016	Zimmer- und Holzbauarbeiten		
38017	Stahlbauarbeiten		
38018	Abdichtungsarbeiten		
38020	Dachdeckungsarbeiten		
38021	Dachdichtungsarbeiten		
38022	Klempnerarbeiten		
38023	Putz- und Stuckarbeiten, Wärmedämmsysteme		
38024	Fliesen- und Plattenarbeiten		
38025	Estricharbeiten		
38026	Fenster, Außentüren		
38027	Tischlerarbeiten		
38028	Parkett-, Holzpflasterarbeiten		
38029	Beschlagarbeiten		
38030	Rolladenarbeiten		
38031	Metallbauarbeiten		
38032	Verglasungsarbeiten		
38033	Baureinigungsarbeiten		
38034	Maler- und Lackierarbeiten - Beschichtungen		
38035	Korrosionsschutzarbeiten an Stahlbauten		
38036	Bodenbelagarbeiten		
38037	Tapezierarbeiten		
38038	Vorgehängte hinterlüftete Fassaden		
38039	Trockenbauarbeiten		
38081	Betonerhaltungsarbeiten		
38082	Bekämpfender Holzschutz		
38083	Sanierungsarbeiten an schadstoffhaltigen Bauteilen		
38084	Abbruch- und Rückbauarbeiten (soweit nicht KG 212)		
38087	Abfallentsorgung; Verwertung und Beseitigung		
38098	Winterbau-Schutzmaßnahmen		

KG	KG nach DIN 276 / Gewerke	€	€
390	Sonstige Maßnahmen für Baukonstruktionen	Teilsumme	
391	Baustelleneinrichtung		
392	Gerüste		
393	Sicherungsmaßnahmen		
394	Abbruchmaßnahmen		
395	Instandsetzungen		
396	Materialentsorgung		
397	Zusätzliche Maßnahmen		
398	Provisorische Baukonstruktionen		
399	Sonstige Maßnahmen f. Baukonstruktionen, Sonstiges		

Netto-Grundflächen – DIN 277

Bereich a Bereich b Bereich c

Anlage zu Muster 6 RLBau (Alternativ sind analoge DV-Ausdrucke möglich)

Baumaßnahme / Bauwerk:	Verfahrensstand / Datum:
------------------------	--------------------------

NutzungsCodes (NC) nach Nutzungskatalog – siehe RBBau Muster 13 Anlage 2.

Raum Nr.	NC	Bezeichnung	NF 1 m²	NF 2 m²	NF 3 m²	NF 4 m²	NF 5 m²	NF 6 m²	NF 7 m²	TF m²	VF m²
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Übertrag von Seite ...											
<input checked="" type="checkbox"/> Übertrag	<input type="checkbox"/> Summe	Übertrag / Insgesamt									

Brutto-Grundflächen und Brutto-Rauminhalte – DIN 277

Anlage zu Muster 6 RLBau (Alternativ sind analoge DV-Ausdrucke möglich)

Baumaßnahme / Bauwerk:	Verfahrensstand / Datum:
------------------------	--------------------------

Ge- schoss	Brutto-Grundfläche (BGF)									Geschoss- höhe m	Brutto-Rauminhalt (BRI)		
	Bereich a			Bereich b			Bereich c				Bereich a	Bereich b	Bereich c
	Länge m	Breite m	Fläche m ²	Länge m	Breite m	Fläche m ²	Länge m	Breite m	Fläche m ²		m ³	m ³	m ³
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Übertrag von Seite ...													
<input checked="" type="checkbox"/> Übertrag	<input type="checkbox"/> Summe												

Brutto-Grundflächen und Brutto-Rauminhalte – DIN 277

Anlage zu Muster 6 RLBau (Alternativ sind analoge DV-Ausdrucke möglich)

Baumaßnahme / Bauwerk:	Verfahrensstand / Datum:
------------------------	--------------------------

Ge- schoss	Brutto-Grundfläche (BGF)									Geschoss- höhe m	Brutto-Rauminhalt (BRI)		
	Bereich a			Bereich b			Bereich c				Bereich a	Bereich b	Bereich c
	Länge m	Breite m	Fläche m ²	Länge m	Breite m	Fläche m ²	Länge m	Breite m	Fläche m ²		m ³	m ³	m ³
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Übertrag von Seite ...													
<input type="checkbox"/> Übertrag	<input checked="" type="checkbox"/> Summe												

Kostendaten Erstausrüstung

Baumaßnahme / Bauwerk:	<input type="checkbox"/> Programmkosten <input type="checkbox"/> Kostenschätzung <input type="checkbox"/> Kostenberechnung <input type="checkbox"/> ... Nachtrag zur Kostenberechnung <input type="checkbox"/> Kostenfeststellung
------------------------	---

Oberste Landesbehörde:
Nutzende Dienststelle:

Bauwerkszuordnung BWZ:	Verfahrensstand:
Baumaßnahmenummer:	Beschaffung Monat / Jahr:

Zusammenstellung der Kosten

KG	Kostengruppen (KG) nach DIN 276	€
611	Allgemeine Ausstattung	
612	Besondere Ausstattung	
700	Baunebenkosten aus KG 611 und 612	
Zur Aufrundung auf volle 1.000 €		
Summe		

Berechnungsnachweise (formlos) als Anlage beizufügen

Aufgestellt:	
Fachlich geprüft:	
Fachlich genehmigt:	
(Oberste Landesbehörde)	
Einverstanden:	
(TLBV)	
Haushaltsmäßig genehmigt:	
(für Finanzen zuständiges Ministerium)	
(Stempelaufdruck)	(Datum, Unterschrift)

Erläuterungsbericht

Baumaßnahme / Bauwerk:	<input type="checkbox"/> Kostenvoranmeldung-Bau <input type="checkbox"/> Haushaltsunterlage-Bau <input type="checkbox"/> .. Nachtrag zur Haushaltsunterlage-Bau <input type="checkbox"/> Ergebnisfeststellung
------------------------	--

Dienstliche Veranlassung:
Wettbewerbe gemäß K 13 oder ähnliche Verfahren:
Leistungen freiberuflich Tätiger:
Stand rechtlicher Vorklärung:

Bearbeitungszeit:		Mittelbedarf:	Ausgabemittel:	Verpflichtungs- ermächtigungen:
HU-Bau	Monate	1. Jahr 20..	€	€
AFU-Bau	Monate	2. Jahr 20..	€	€
Bauzeit	Monate	3. Jahr 20..	€	€
		4. und folgende	€	€

<input type="checkbox"/> Anlage Baunutzungskosten	<input type="checkbox"/> Anlage Energiewirtschaftliche Gebäudekennndaten
---	--

Aufgestellt: (Verfasser)	
Baufachlich geprüft: (TLBV)	
Baufachlich genehmigt: (TLBV)	
Kenntnisnahme: (THÜLIMA / hausverwaltende Dienststelle)	
Einverständnis: (Nutzende Dienststelle)	
Einverständnis: (Oberste Landesbehörde)	
Feststellungsvermerk: (für das Bauen zuständiges Ministerium)	
(Stempelaufdruck)	(Datum, Unterschrift)

Anmerkungen zu Muster 7 – Erläuterungsbericht

Besteht eine Baumaßnahme aus mehreren Bauwerken, die voneinander unterschiedliche Qualitäten aufweisen, so ist für jedes Bauwerk ein gesonderter Erläuterungsbericht unter Verwendung des Formblatts aufzustellen. Das Blatt 1 ist als summarisches Titelblatt für die gesamte Baumaßnahme zusätzlich zu verwenden. Die im Unterschriftenfeld enthaltene Zeile „Verfasser“ ist für freiberuflich Tätige vorgesehen.

Baubeschreibung

Die Baubeschreibung ist kurz gefasst aufzustellen, gegliedert nach Beschreibung des Entwurfs und der Kostengruppen DIN 276-1 (siehe Muster 6 A bzw. 6 B).

Die **Beschreibung des Entwurfs** soll Angaben enthalten u. a. über Entwurfsidee, Entwurfsanforderung, äußere Gestaltung, energetisches Konzept, technische Ausrüstung, Installationsführung, Veränderbarkeit, Erweiterungsmöglichkeiten. Sie ist zu ergänzen durch Hinweise auf besondere äußere Bedingungen, die besondere Auswirkungen auf den Entwurf und damit auf die Kosten sowie die Nutzungskosten der Baumaßnahme haben. Besondere äußere Bedingungen können u. a. entstehen aus:

- Lage und Beschaffenheit des Baugrundstücks
- Öffentlichem Recht (z. B. Bebauungsplan, Bauordnung, einschließlich Brandschutz, Bausatzung)
- Privatrecht (z. B. Eigentumsverhältnisse, Nutzungsrechte, Nachbarrecht)
- Bedarf der nutzenden Dienststelle

Die **Beschreibung der Kostengruppen** soll Angaben enthalten über deren Konstruktion, Anlagen und Systeme, einschließlich Material und Eigenschaften. Sie ist zu ergänzen durch eine Begründung der Wahl der Konstruktion, einschließlich Material sowie der gebäudetechnischen Konzeption. Dabei ist, wie bei der Beschreibung des Entwurfs, auf den Einfluss besonderer äußerer Bedingungen hinzuweisen. Die Beschreibungen können je nach Erfordernis für die Kostenvoranmeldung-Bau in der ersten bzw. für die Haushaltsunterlage-Bau in der zweiten Kostengliederungsebene zusammengefasst werden unter Verwendung der Gliederungsnummern, zu denen Angaben gemacht werden müssen.

Baumaßnahme / Bauwerk:	<h2 style="margin: 0;">Baunutzungskosten</h2> <p style="margin: 0;">Beitrag zu den entstehenden jährlichen Haushaltsbelastungen – ThürLHO § 24 –</p>
------------------------	--

Kostengruppen (KG) nach DIN 18960	€/Jahr	€/m ² *)	Anteil (%)
100 Kapitalkosten			
200 Objektmanagementkosten			
300 Betriebskosten			
310 Versorgung			
311 Wasser			
312 Öl			
313 Gas			
314 Feste Brennstoffe			
315 Fernwärme			
316 Strom			
317 Technische Medien			
318 Abfallbeseitigung			
319 Versorgung, Sonstiges			
320 Entsorgung			
321 Abwasser			
322 Abfall			
329 Entsorgung, Sonstiges			
330 Reinigung und Pflege von Gebäuden			
331 Unterhaltsreinigung			
332 Glasreinigung			
333 Fassadenreinigung			
334 Reinigung technischer Anlagen			
339 Reinigung u. Pflege von Gebäuden, Sonstiges			
340 Reinigung und Pflege von Außenanlagen			
341 Befestigte Flächen			
342 Pflanz- und Grünflächen			
343 Wasserflächen (einschl. Uferausbildung)			
344 Baukonstruktionen in Außenanlagen			
345 Technische Anlagen in Außenanlagen			
346 Einbauten in Außenanlagen			
347 Sonstiges			
350 Bedienung, Inspektion und Wartung			
351 Bedienung der technischen Anlagen			
352 Inspektion und Wartung der Baukonstruktionen			
353 Inspektion u. Wartung der technischen Anlagen			
354 Inspektion und Wartung der Außenanlagen			
355 Inspekt. u. Wartung Ausstattung u. Kunstwerke			
359 Bedienung, Inspektion und Wartung, Sonstiges			
360 Sicherheits- und Überwachungsdienste			
361 Kontrollen aufgrund öffentlich-rechtlicher Bestimmungen			
362 Objekt- und Personenschutz			
369 Sicherheit und Überwachung, Sonstiges			
370 Abgaben und Beiträge			
371 Steuern			
372 Versicherungsbeiträge			
379 Abgaben und Beiträge, Sonstiges			

Kostengruppen (KG) nach DIN 18960		€/Jahr	€/m ² *)	Anteil (%)
390	Betriebskosten, Sonstiges			
400	Instandsetzungskosten			
410	Instandsetzung der Baukonstruktion			
411	<i>Gründung</i>			
412	<i>Außenwände</i>			
413	<i>Innenwände</i>			
414	<i>Decken</i>			
415	<i>Dächer</i>			
416	<i>Baukonstruktive Einbauten</i>			
419	<i>Sonstiges</i>			
420	Instandsetzung der Technischen Anlagen			
421	<i>Abwasser-, Wasser-, Gasanlagen</i>			
422	<i>Wärmeversorgungsanlagen</i>			
423	<i>Lufttechnische Anlagen</i>			
424	<i>Starkstromanlagen</i>			
425	<i>Fernmelde- u. informationstechnische Anlagen</i>			
426	<i>Förderanlagen</i>			
427	<i>Nutzungsspezifische Anlagen</i>			
428	<i>Gebäudeautomation</i>			
429	<i>Sonstiges</i>			
430	Instandsetzung der Außenanlagen			
431	<i>Geländeflächen</i>			
432	<i>Befestigte Flächen</i>			
433	<i>Baukonstruktionen in Außenanlagen</i>			
434	<i>Technische Anlagen in Außenanlagen</i>			
435	<i>Einbauten in Außenanlagen</i>			
439	<i>Instandsetzung der Außenanlagen, Sonstiges</i>			
440	Instandsetzung der Ausstattung			
441	<i>Ausstattung</i>			
442	<i>Kunstwerke</i>			
449	<i>Instandsetzung der Ausstattung, Sonstiges</i>			
490	Instandsetzungskosten, Sonstiges			
Jährliche Haushaltsbelastungen KG 300 und 400				

Anmerkungen:

Die Kosten sind bis zur 2. Gliederungsebene angegeben. Die kursiv gekennzeichneten Zeilen dienen lediglich zur Information.

Besteht eine Baumaßnahme aus mehreren, in der Nutzung und Konstruktion sehr unterschiedlichen Bauwerken oder Baukörpern, so ist das Formblatt für jedes Bauwerk / jeden Baukörper auszufüllen und die Gesamtdaten in einem Sammelblatt darzustellen.

*) Bezugsgröße ist NFa bzw. BGF bei Garagengebäuden

Aufgestellt:	
(TLBV)	
Beteiligt:	
(Nutzende Dienststelle)	
(Stempelaufdruck)	(Datum, Unterschrift)

Baumaßnahme / Bauwerk:	<p style="text-align: center;">Energiewirtschaftliche Gebäudekenndaten</p> <p><input type="checkbox"/> zur Haushaltsunterlage-Bau</p> <p><input type="checkbox"/> zur Baubeendigung</p>
------------------------	--

Flächendaten	
Bruttogrundfläche – BGF	m ² BGF
Nettogrundfläche – NGF (Bezugsgröße)	m ² NGF

Gesamt Wärme- / Kälte- / elektrische Leistung	kW	W/m ² NGF
Norm-Heizlast (DIN EN 12831)		
Gesamtheizlast für RLT-Anlagen (Gesamtvolumenstrom V = m ³ /h)		
Kühllast nach VDI 2078 Prozesskälteleistung		
Elektrische Anschlussleistung		
Nennleistung elektrische Einspeisung *)		kVA
Nennleistung Wärmeerzeuger		kW
Nennleistung Kälteerzeuger		kW
Gesamtleistung der Ersatzstromaggregate		kW

Wärme- / Kälte- / Strombedarf	kWh/a	€/kWh	€/a
Heizwärmebedarf			
davon für RLT-Anlagen			
davon für Warmwasserbereitung			
Kälteenergiebedarf			
davon für Prozesswärme			
Strombedarf			
davon für Kälte			

Erneuerbare Energien	kW	kWh/a
Wärme		
Strom		

Kraft-Wärme-Kopplung	kW	kWh/a
Wärme		
Strom		

Aufstelldatum:	
----------------	--

*) Nennleistung Hausanschluss bzw. Summe Transformatorleistung bei Mittelspannungsanschluss

Bauunterhaltung

An
.....
.....
.....
(Oberste Landesbehörde)

BBN Baubedarfsnachweisung		
Epl.	Kap.	Tit.
Haushaltsjahr		
für		
(Bezeichnung der Liegenschaft)		
in		
(Ort, Straße)		
landeseigen / gemietet / gepachtet (nicht Zutreffendes streichen)		
Baubegehung am		
Aufgestellt:		
.....		
(Bezeichnung der Dienststelle)		
.....	
(Name)		(Datum)
.....		
(Unterschrift)		
Kenntnis genommen:		
.....		
(Bezeichnung der Dienststelle)		
.....	
(Name)		(Datum)
.....		
(Unterschrift)		

Lfd. Nr.	Bezeichnung der Bauunterhaltungsarbeiten, unterteilt nach Gebäuden/Bauwerken, Außenanlagen	geschätzte Kosten		Bemerkungen
		Es entfallen auf Dringlichkeitsstufe		
		A	B	
1	2	3	4	5

Bauunterhaltung

An

.....

.....

.....

(Oberste Landesbehörde)

MABau		
Mittelanforderung-Bau		
Epl.	Kap.	Tit.
Haushaltsjahr		
Vorlagetermin:		
.....		
.....		
(Hausverwaltende Dienststelle)		

Für die bei den Baubegehungen ermittelten
Arbeiten werden an Ausgabemitteln
benötigt:

.....€

(Summe der umseitigen Spalte 4)

.....

(Name)
(Datum)

.....

(Unterschrift)

Lfd. Nr.	Bezeichnung der Liegenschaft mit Ortsangabe	L = landeseigen M = gemietet oder gepachtet	Geschätzte Kosten der Bauunterhaltungsarbeiten je Dringlichkeit		Geschätzte Gesamtkosten
			Dringlichkeitsstufe A	Dringlichkeitsstufe B	
			€	€	
1	2	3	4	5	6

Kleine Neu,- Um- und Erweiterungsbauten

An

.....

.....

.....

(Oberste Landesbehörde)

BABau-2A
Bedarfsanmeldung-Bau 2A

Epl. Kap. Tit.

Haushaltsjahr

Vorlagetermin:

.....

.....

(Hausverwaltende Dienststelle)

Zur Aufstellung des Haushaltsplanes wird nach umseitiger Aufstellung folgender Bedarf angemeldet:

.....€

davon Vorarbeitskosten:

.....€

.....

(Name) (Datum)

.....

(Unterschrift)

Bestätigung Kostenangabe:	
(TLBV)	
Mitwirkung:	
(THÜLIMA)	
Gesehen und zu Spalte 8 ergänzt:	
(Oberste Landesbehörde)	
(Stempelaufdruck)	(Datum, Unterschrift)

Lfd. Nr.	Bezeichnung der Liegenschaft – Art der Baumaßnahme –	L = landeseigen M = gemietet / gepachtet	Dringlichkeitsstufe	Geschätzte Kosten € (auf volle 100 € aufrunden)	davon Vorarbeitskosten €	Begründung, Erläuterung von Art und Umfang des Bauvorhabens	Entscheidung der obersten Landesbehörde: einverstanden / zurückgestellt / abgelehnt
1	2	3	4	5	6	7	8

Kleine Neu,- Um- und Erweiterungsbauten

An
.....
.....
.....
(für das Bauen zuständige Ministerium)

BABau-2B		
Bedarfsanmeldung-Bau 2B		
Epl.	Kap.	Tit.
Haushaltsjahr		
Vorlagetermin:		
.....		
.....		
(Hausverwaltende Dienststelle)		

Zur Aufstellung des Haushaltsplanes wird folgender Bedarf angemeldet:

- a) für landeseigene Liegenschaften€
- b) für gemietete/gepachtete Liegenschaften€
- Zusammen€

.....
(Name) (Datum)

.....
(Unterschrift)

- Hierzu Anlagen:
-BABau-2A
 -Stellenpläne
 -Raumbedarfspläne
 -Belegungspläne

Zusammenstellung			
Lfd. Nr.	Geschäftsbereich / hausverwaltende Dienststelle	Gesamtbetrag der Baumaßnahmen je Geschäftsbereich / hausverwaltende Dienststelle	
		landeseigene Liegenschaften €	gemietete oder gepachtete Liegenschaften €
1	2	3	4

Baumaßnahme:	<p>Vereinfachter Nachweis bei Kostenüberschreitungen infolge von Lohn- oder Stoffpreissteigerungen</p> <p>.. Nachtrag zur Kostenberechnung der HU-Bau (gemäß RLBau E 3.2.7.2)</p>
--------------	--

I. Bisher genehmigter Betrag (€)			
Bauunterlage	Aufstellungsdatum	Genehmigungsdatum	Genehmigter Betrag
Haushaltsunterlage-Bau			
1. bis .. Nachtrag (bisherige Nachträge) zur Haushaltsunterlage-Bau			
Betrag			

II. Nachtrag (€)	
.. Nachtrag zur Haushaltsunterlage-Bau	(Aufschlüsselung nach III.)
Gesamtbetrag	

III. Aufschlüsselung der Mehrkosten (€)				
Abschnitte Kostenberechnung	Bisher genehmigter Betrag	Mehrkosten infolge von Lohn- und Stoffpreissteigerungen	Minderkosten (Einsparungen)	Abschnittssummen
1	2	3	4	5
200				
300 (ohne 312 ff.)				
312 ff.				
400				
500				
600				
700				
Zur Aufrundung				
Insgesamt				

Aufgestellt: (TLBV)	
Baufachlich geprüft: (TLBV)	
Baufachlich genehmigt: (TLBV)	
Feststellungsvermerk: (für das Bauen zuständiges Ministerium)	
(Stempelaufdruck)	(Datum, Unterschrift)

4. Erläuterungen: *)

(z. B. Angaben des Prozentsatzes tariflicher Lohnerhöhungen oder von Stoffpreissteigerungen und ihrer Auswirkungen auf die einzelnen Bauleistungen)

5. Hinweise auf Einsparungsmöglichkeiten: *)

*) ggf. auf Anlage

Stellenplan

Dienststelle:

Organisationseinheit	Personal		
	Anzahl	Besoldungs-/ Entgeltgruppe	Funktion

I. Planmäßiges Personal:

Organisationseinheit	Anzahl	Besoldungs-/ Entgeltgruppe	Funktion
Summe I			

Organisationseinheit	Personal		
	Anzahl	Besoldungs-/ Entgeltgruppe	Funktion
II. Personal, das über Abschnitt I hinaus für erforderlich gehalten wird:			
Summe II			
Summe I + II			

Aufgestellt:	
(Nutzende Dienststelle)	
Geprüft und anerkannt:	
(Vorgesetzte Dienststelle)	
(Stempelaufdruck)	(Datum, Unterschrift)

Anmerkungen:

Im Stellenplan ist sämtliches planmäßiges und außerplanmäßiges Personal aufzunehmen.

Falls davon Personal zu anderen Dienststellen auf Dauer abgeordnet wird, ist dieses zu vermerken.

Für längere Zeit oder auf Dauer im geplanten Gebäude unterzubringendes fremdes Personal kann in Ausnahmefällen unter Angabe der Dienststelle und entsprechender Begründung, weshalb Räume dafür vorgesehen sind, mit aufgenommen werden.

Bei größeren Einrichtungen ist der Stellenplan nur für den Teil der Einrichtung auszufüllen, für den die Baumaßnahme beantragt wird.

Bauantrag / Bauanmeldung

mit Übersicht Bedarfsanforderung – quantitativ –

Ressort:
Nutzende Dienststelle:
Geplante Baumaßnahme:

Kurze Begründung des Bauwunsches:

Grundstück ist vorhanden / ist nicht vorhanden *)
Lage :
Veranschlagung/Beschaffung der Erstausrüstung durch:

Dem Bauantrag sind beigefügt (Abschnitt F 1):	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Stellenplan (Muster 12)	
Bedarfsanforderung – quantitativ – (Muster 13 A)	
Bedarfsanforderung – qualitativ – (Muster 13 B)	
Kostenangabe (Muster 6)	
Nachweis der Wirtschaftlichkeit	
Belegungspläne	
Bestandsunterlagen	
Darstellung der zeitlichen Projektdurchführung	
Weitere Unterlagen (ggf. separate Auflistung)	

Aufgestellt:	
(Nutzende Dienststelle)	
Geprüft:	
(Mittelinstanz)	
Einverstanden:	
(Oberste Landesbehörde)	
Mitwirkung Kosten:	
(TLBV)	
Mitwirkung / Kenntnisnahme: *)	
(THÜLIMA)	
Haushaltsmäßig genehmigt:	
(für Finanzen zuständiges Ministerium)	
(Stempelaufdruck)	(Datum, Unterschrift)

*) Nichtzutreffendes streichen

Übersicht Bedarfsanforderung – quantitativ –

Ermittlung des Flächenbedarfs über Flächenrichtwerte						
1		2		3	4	5
DIN 277	Grundflächen	Nutzungseinheiten (E) (siehe Ermittlung der Nutzungseinheiten)			Flächenrichtwert	Flächenbedarf (Spalte 3 x 4)
		Art	Zahl		(m ² Grundfl./E)	m ²
	NF 1					
	+ NF 2					
	+ NF 3					
	+ NF 4					
	+ NF 5					
	+ NF 6					
	= NF 1 - 6	Nutzfläche 1 - 6				
	+ NF 7	Sonst. Nutzfläche				
	= NF	Nutzfläche				
	TF	Techn. Funktionsfl.				
	VF	Verkehrsfläche				

Ermittlung des Flächenbedarfs über Raumbedarfsplan		
1		2
DIN 277	Grundflächen	Flächenbedarf m ²
	NF 1	
	+ NF 2	
	+ NF 3	
	+ NF 4	
	+ NF 5	
	+ NF 6	
	= NF 1 - 6	Nutzfläche 1 - 6
	+ NF	Sonstige Nutzfläche
	= NF	Nutzfläche
	TF	Technische Funktionsfläche
	VF	Verkehrsfläche

Begründung für abweichende Größen

Hinweise für die Muster 13, 13 A und 13 B RLBau:

Formlos zu ermitteln ist die Zahl der Nutzeinheiten, die als Grundlage für die Berechnung des Flächenbedarfs über Flächenrichtwerte erforderlich sind. Solche Nutzeinheiten sind beispielsweise: Personal, Schüler, Studenten, Hörsaalplätze, Bettenzahl.

Der Flächenbedarf wird zunächst soweit möglich über Flächenrichtwerte als Vergleichsgröße ermittelt. Unabhängig davon ist die Aufstellung eines detaillierten Raumbedarfsplanes (Muster 13 A) stets erforderlich. Die Definitionen und Gliederung der Grundflächen sind in der DIN 277 und ergänzend hierzu im Nutzungskatalog der ARGEBAU (s. Anlage 2 zu Muster 13 RBBau) gegeben.

Zu ermitteln und zu beantragen sind in der Regel nur die Nutzflächen der Nutzungsgruppen 1 bis 6, in der Regel werden auch nur diese genehmigt. Sonstige Nutzflächen, Technische Funktionsflächen und Verkehrsflächen sind nur dann anzugeben, wenn für diese Grundflächenarten außergewöhnliche Flächenanforderungen begründet sind.

Angaben über qualitative Bedarfsanforderungen sind nach Muster 13 B zu machen, wenn diese zur Beurteilung der geplanten Baumaßnahme erforderlich sind. In der Regel sind dies Anforderungen, von denen eine wesentliche Beeinflussung der Kosten und / oder des Entwurfs erwartet wird. Qualitative Bedarfsanforderungen werden im Rahmen des Bauantrages nicht genehmigt.

Bedarfsanforderung – quantitativ –
 Ermittlung des Flächenbedarfs über Raumbedarfsplan

Baumaßnahme:

Lfd. Nr.	Nutzungszweck der Räume (nach Nutzungskatalog)			Zahl und Größe der Räume					
				Einzelfläche (m²)		Gesamtfläche (m²)			
	NC	Bezeichnung / ggf. Bemerkungen	Belegung	Anzahl	Fläche	NF 1-6	NF 7	TF	VF
Insgesamt									

Bedarfsanforderung – qualitativ –

Baumaßnahme:

Lfd. Nr.	Beschreibung Primäre und sekundäre Anforderungen

Hinweise:

Die qualitativen Bedarfsanforderungen sind in folgender Gliederung aufzustellen:

1. Primäre Anforderungen, z. B.
 - 1.1 Arbeitsweisen bzw. Nutzungsarten
 - 1.2 Baukonstruktive Einbauten, Nutzungsspezifische Anlagen
 - 1.3 Erstausrüstung
 - 1.4 Nutzungsspezifische Anforderungen an die Barrierefreiheit
 - 1.5 Sonstige
2. Sekundäre Anforderungen
 - 2.1 Anforderung an Baugrundstück und Erschließung, z. B.
 - 2.1.1 Klimatische Lage
 - 2.1.2 Lage zum bzw. im Ort
 - 2.1.3 Größe des Grundstücks
 - 2.1.4 Lage zu Straßennetz, öffentlichen Verkehrsmitteln und anderen Einrichtungen
 - 2.1.5 Sonstige Anforderungen an Baugrundstück und Erschließung
 - 2.2 Anforderungen an Bauwerk z. B.
 - 2.2.1 Räumliche Veränderbarkeit
 - 2.2.2 Raumgrößen
 - 2.2.3 Raumhöhen
 - 2.2.4 Belastung von Decken, Wänden
 - 2.2.5 Oberflächen von Decken, Böden, Wänden
 - 2.2.6 Erschütterungsschutz
 - 2.2.7 Schallschutz
 - 2.2.8 Brand-/ Explosionsschutz
 - 2.2.9 Barrierefreiheit
 - 2.2.10 Schutz gegen radioaktive Strahlung
 - 2.2.11 Schutz gegen eindringende oder ausgesandte sonstige Strahlung
 - 2.2.12 Zeitweiser oder ständiger Ausschluss von natürlicher Belichtung
 - 2.2.13 Künstliche Beleuchtung (Stärke, Farbe u. a.)
 - 2.2.14 Verunreinigung des Abwassers (chemische, bakterielle u. a.)
 - 2.2.15 Wasser für Sonderzwecke (Qualität u. a.)
 - 2.2.16 Medien für Sonderzwecke (Dampf, Gase, Pressluft u. a.)
 - 2.2.17 Elektrischer Strom für Sonderzwecke (Gleich-, Drehstrom u. a.)
 - 2.2.18 Fernmeldetechnik für Sonderzwecke (Such-, Ruf-, Warn-, ELA-Anlagen u. a.)
 - 2.2.19 Raumklima für Sonderzwecke (Temperatur, Feuchte, Konstanz u. a.)
 - 2.2.20 Schutz vor störenden bzw. schädlichen Einflüssen in Räumen (Abwärme, Geruch, giftige Gase, Lärm u. a.)
 - 2.2.21 Schutz vor Gefahren bei Ausfall der Zuwasser-, Medien-, Stromversorgung
 - 2.2.22 Aufzugs- und Förderanlagen für Sonderzwecke (Rohrpostanlagen, Kranbahnen u. a.)
 - 2.2.23 Sonstige Anforderungen an Bauwerk
 - 2.3 Anforderungen an Nutzungen, Räume oder Raumteile (Gliederung analog 2.2)
 - 2.4 Anforderungen an Außenanlagen

Antrag auf Erstausrüstung

Ressort:
Nutzende Dienststelle:
Geplante Maßnahme:

Kurze Begründung des Beschaffungswunsches:
--

Bauantrag wurde gestellt:
Veranschlagung/Beschaffung der Erstausrüstung durch:

Dem Antrag sind beigefügt :	
Stellenplan (Muster 12)	<input type="checkbox"/>
Bedarfsanforderung – Erstausrüstung Dienstzimmer	<input type="checkbox"/>
Bedarfsanforderung für die weitere Ausstattung	<input type="checkbox"/>
Übernahmeliste Geräte und Ausstattung	<input type="checkbox"/>
Bedarfsanforderung – quantitativ – (Muster 13 A)	<input type="checkbox"/>
Kostenangabe (Muster 6 Gerät)	<input type="checkbox"/>
Zeitplan Gerätebeschaffung	<input type="checkbox"/>
Weitere Unterlagen (ggf. separate Auflistung)	<input type="checkbox"/>

Aufgestellt:	
(Nutzende Dienststelle)	
Geprüft:	
(Mittelinstanz)	
Einverstanden:	
(Oberste Landesbehörde)	
Mitwirkung Kosten:	
(TLBV)	
Mitwirkung / Kenntnisnahme: *)	
(THÜLIMA)	
Haushaltsmäßig genehmigt:	
(für Finanzen zuständiges Ministerium)	
(Stempelaufrück)	(Datum, Unterschrift)

*) Nichtzutreffendes streichen

Bedarfsanforderung – Erstausrüstung Dienstzimmer

Lfd. Nr.	Nutzungszweck der Räume (nach Nutzungskatalog)		Ermittlung der Ausstattungskosten (i. d. R. gemäß Richtlinie)			
	NC	Bezeichnung / ggf. Bemerkungen	Belegung	Anzahl	Gruppe	Kosten (€)
Insgesamt						

Die Bedarfsanforderung für die weitere Ausstattung ist formlos aufzustellen und dem Antrag beizufügen.

Niederschrift der Übergabeverhandlung

..... Ausfertigung

Zur Übergabe der mit Schreiben des für Bauen zuständigen Ministeriums

vomAz.

genehmigten Baumaßnahme:

.....

.....

war heute um Uhr Termin angesetzt.

Die Übergabe erfolgte durch das Landesamt für Bau und Verkehr (TLBV)

an:

.....

Erschienen waren:

als Vertreter des TLBV

als Vertreter der obersten Landesbehörde

als Vertreter der hausverwaltenden Dienststelle

Die Bauanlage wurde gemeinsam besichtigt. Das TLBV erklärt, dass diese wie genehmigt ausgeführt worden ist.

Es wurden keine / die umseitig aufgeführten Restarbeiten und die unter die Gewährleistungspflicht fallenden Mängel festgestellt.

Die Verhandlung wurde um Uhr geschlossen.

Diese Verhandlungsniederschrift ist in -facher Ausfertigung ausgestellt.

Anlagen: Unterlagen nach RLBau Abschnitt H 1.2 gemäß beigefügtem Verzeichnis

Ort, Datum:

für die Übergabe

.....

(TLBV)

für die Übernahme

.....
(Oberste Landesbehörde)

.....
(Hausverwaltende Dienststelle)

Restarbeiten:

Mängel:

Mängelbeseitigung

Verzeichnis der Verjährungsfristen für Mängelansprüche

Baumaßnahme

.....
.....
.....
.....

.....
(Name) (Datum)

.....
(Unterschrift)

Zeile

Datum:

1 Vergleich Miete - Eigenbau

Bearbeitungshinweis: Nur gelb hinterlegte Felder sind auszufüllen!

2 **Maßnahme**

Allgemeine Angaben

3 Vergleichszeitraum in Jahren 20

4 Zinsangaben zum Stichtag:

5 1. - 10. Jahr: Zinssatz für 10-jährige Inhaberschuldverschreibung ¹⁾

6 11. - 20. Jahr: langjähriger Durchschnittszinssatz für die Verschuldung des Freistaats Thüringen ¹⁾

7 Faktor für die Aufzinsung der monatlichen Mietzahlung auf das Jahr 12,00

Angaben zum Eigenbau

8 Wert des Grundstücks (ohne Gebäude) - heute -

9 Wert der Liegenschaft (mit Gebäuden) - heute -

10 geschätzter Wert der Gebäude nach Um- bzw. Neubau

11 Baukosten - Kosten der Neu- bzw. Umbaumaßnahme

12 Kosten der Bauverwaltung (mindestens Bauherrenfunktion; pauschal 3% der Baukosten - Zeile 11 -) 0,00 €

13 Bauunterhaltskosten (pauschal 0,25% des geschätzten Gebäudewertes nach Um- bzw. Neubau - Zeile 10 - p. a.) 0,00 €

14 Nutzungsdauer des Gebäudes in Jahren (mögliche Eingabe: 30, 40, 50, 60, 70 oder 80)

15 Wert des Gebäudes nach 20 Jahren (Alterswert nach Ross ²⁾)

Bitte in Zeile 14 die Nutzungsdauer von 30, 40, 50, 60, 70 oder 80 Jahren eingeben!

16 geschätzter Wert des Grundstücks (ohne Gebäude) nach 20 Jahren in % des Wertes - heute - (Zeile 8)

Kosten Eigenbau 0,00 €

Angaben zur Miete

17 monatliche Mietkosten (ohne Nebenkosten) bei Vertragsabschluss

18 vor Mietbeginn notwendige Investitionen am Mietobjekt

Anpassung der Mietkosten für Büroimmobilien um jeweils 7%

in den Jahren: 1 bis 5 0,00 €

6 bis 10 0,00 €

11 bis 15 0,00 €

16 bis 20 0,00 €

Kosten Mietobjekt 0,00 €

Ergebnis

18 Kosten Eigenbau 0,00 €

19 Kosten Mietobjekt 0,00 €

20 **Bitte fehlende Eingabewerte ergänzen!**

Berechnungen

		Eigenbau		Miete	
	Jahr	Zeitwert (Zinsen)	Barwert	Zeitwert	Barwert
21	1	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
22	2	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
23	3	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
24	4	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
25	5	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
26	6	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
27	7	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
28	8	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
29	9	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
30	10	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
31	11	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
32	12	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
33	13	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
34	14	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
35	15	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
36	16	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
37	17	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
38	18	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
39	19	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
40	20	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
41	Tilgung	0,00 €	0,00 €		
42	Summe	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
43	Vermutete Verkaufserlöse in 20 Jahren				
44	Gebäude		0,00 €	Veräußerungserlös für die landeseigene	
45	Grundstück	0,00 €	0,00 €	Liegenschaft - heute -	
					0,00 €

- 1) Die stichtagsbezogenen Zinssätze sind jeweils mit dem zuständigen Referaten des für Finanzen zuständigen Ministeriums abzustimmen
- 2) Ermittlung des Verkehrswertes von Grundstücken und des Wertes baulicher Anlagen
 Verfasser: Peter Holzner, Ullrich Renner, Franz Wilhelm Ross; Rolf Brachmann
 29. Auflage, 2005

Die Berechnung ist unter Umständen an die spezifischen Anforderungen der jeweiligen Maßnahme anzupassen.