

**Bekanntmachung
des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen
über die Neufassung der Richtlinien für die Durchführung
von Bauaufgaben und Bedarfsdeckungsmaßnahmen
sowie die Bewirtschaftung von Liegenschaften
des Freistaates Sachsen im Zuständigkeitsbereich
der Staatlichen Vermögens- und Hochbauverwaltung
(RLBau Sachsen – Ausgabe 2018)**

Az.: 46-B 1003/1/3/83-2018/61580

Vom 18. Dezember 2018

Diese Richtlinien treten mit Wirkung vom 1. Januar 2019 in Kraft. Gleichzeitig treten die [RLBau Sachsen – Ausgabe 2003](#) – Az.: 46-B1003/1-3/18-6825 vom 14. Februar 2004, (SächsABl. SDr. 2004 S. S 70) mit Änderungen und Ergänzungen vom 18. Juli 2008 (SächsABl. SDr. S. S 502), zuletzt enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 8. Dezember 2017 (SächsABl. SDr. S. S 378), außer Kraft.

Dresden, den 18. Dezember 2018

Der Staatsminister der Finanzen
Dr. Matthias Haß

Vorwort

Mit der Ausgabe 2018 der Richtlinien für die Durchführung von Bauaufgaben und Bedarfsdeckungsmaßnahmen sowie die Bewirtschaftung von Liegenschaften des Freistaates Sachsen im Zuständigkeitsbereich der Staatlichen Vermögens- und Hochbauverwaltung (RLBau Sachsen) liegt ein komplett überarbeitetes Regelwerk vor.

Die Koalitionspartner der 6. Legislaturperiode haben im Koalitionsvertrag die Aufgabe gestellt, mit Blick auf einen möglichst effizienten und effektiven Einsatz von Ressourcen, die Prozesse der Bedarfsplanung, Bauplanung und -ausführung bis hin zur Liegenschaftsverwaltung weiter zu entwickeln. Dazu wird als ein wesentlicher Baustein das Projekt SIB 2020 durchgeführt. Mit schrittweiser Umsetzung des Projektes SIB 2020 war die nunmehr vorliegende Überarbeitung der RLBau Sachsen erforderlich. Darüber hinaus sind in der nun vorliegenden Ausgabe die aus der Umorganisation des Projektes SIB 2020 resultierenden Änderungen bei Zuständigkeiten und Verfahrensabläufen berücksichtigt.

Das Verfahren für Große Baumaßnahmen (GBM) ändert sich dahingehend, dass zukünftig eine höhere Qualifizierung der Bedarfsanmeldung erwartet wird. Damit ist die Zielstellung verbunden, bereits in dieser frühen Phase weitestgehend Klarheit zum umzusetzenden Programm und dessen Qualitäten zu erlangen. Die nachfolgenden Planungsschritte sollen somit gestrafft und von zeitintensiven Diskussionsprozessen zur Klärung qualitativer Anforderungen entlastet werden, was sich wiederum positiv auf die zeitlichen Aspekte der Bedarfsdeckung auswirken wird. Zentrale Unterlagen des GBM-Verfahrens sind die Projektunterlage (PU) und die Entwurfsunterlage-Bau (EW-Bau), die für eine Veranschlagung und Einordnung der Maßnahme in den Haushaltsplan nach § 24 der [Sächsischen Haushaltsordnung](#) erforderlich sind. Die Neufassung der RLBau sieht für GBM eine Risikovorsorge baulich bedingter Projektrisiken vor, für die im Falle des Eintretens unter definierten Bedingungen ein erleichterter Zugriff auf zusätzlich erforderliche Haushaltsmittel möglich ist.

Die Verfahren für Kleine Baumaßnahmen (KBM) und Bauunterhalt (BU) wurden in Bezug auf Ablauf, Zuständigkeiten und aktuelle Entwicklungen teilweise überarbeitet und vereinfacht.

Mit dem Abschnitt N wurden Zuständigkeitsregelungen für die Nutzungsphase von Grundstücken und Objekten neu in den Richtlinien text aufgenommen.

Eine Überarbeitung haben darüber hinaus auch die Raum- und Flächennormen erfahren, die an zeitgemäße Entwicklungen angepasst wurden.

Ich danke allen, die durch Anregungen, Hinweise oder ihre tatkräftige Mitarbeit im RLBau-Arbeitskreis an dieser Neufassung mitgewirkt haben.

Engelsberger
Abteilungsleiter

Inhaltsübersicht

Abschnitt A	Geltungsbereich der RLBau, Organisation und Aufgaben der Staatlichen Vermögens- und Hochbauverwaltung (VHBV) Eingliederung der Bauausgaben in den Staatshaushaltsplan und deren Bewirtschaftung
Abschnitt B	Bedarfsanmeldung
Abschnitt C	Bauunterhalt
Abschnitt D	Kleine Baumaßnahmen
Abschnitt E	Große Baumaßnahmen
Abschnitt F	Anforderungen an Unterlagen
Abschnitt G	Bauausführung
Abschnitt H	Bauübergabe und Baubestandsdokumentation
Abschnitt J	Rechnungslegung
Abschnitt K	Einzelgebiete
	K 1 Baufachliches Gutachten über das Baugrundstück
	K 5 Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen
	K 6 Übermittlung von Kostendaten an die IWB Freiburg
	K 7 Beteiligung bildender Künstler (Kunst am Bau)
	K 8 Überwachung des Zustandes und der baulichen Sicherheit bei Gebäuden und baulichen Anlagen des Freistaates Sachsen
	K 9 Baufeiern
	K 10 Aufbewahrung und weitere Behandlung von Unterlagen
	K 15 Betreiben von technischen Anlagen
	K 24 Bauordnungsrechtliche Zulässigkeit von Bauvorhaben
Abschnitt N	Nutzungsphase
Muster	Verzeichnis und Verwendung der Muster und Anlagen
Anhang 1	Liste der Geräte und Einrichtungen
Anhang 2	Verfahrensablauf Große Baumaßnahmen nach Abschnitt E Verfahrensablauf Kleine Baumaßnahmen nach Abschnitt D

**A Geltungsbereich der RLBau, Organisation und Aufgaben der Staatlichen Vermögens- und Hochbauverwaltung (VHBV)
Eingliederung der Bauausgaben in den Staatshaushaltsplan und deren Bewirtschaftung**

1. Geltungsbereich

Die in den RLBau zusammengefassten Vorschriften gelten für die Bauaufgaben des Freistaates Sachsen im Zuständigkeitsbereich der Staatlichen Vermögens- und Hochbauverwaltung (VHBV) und für Baumaßnahmen Dritter, soweit vereinbart.

Sie gelten, soweit sie nicht ausschließlich baufachliche Inhalte regeln, auch für die Unterbringung und Bewirtschaftung der staatlichen Behörden und sonstigen nicht rechtsfähigen oder teilrechtsfähigen Landeseinrichtungen. Hiervon ausgenommen sind in eigener Zuständigkeit handelnde und entsprechend für eigene Bauangelegenheiten legitimiert handelnde Landeseinrichtungen (zum Beispiel Uniklinika Dresden und Leipzig, Landesbühnen Sachsen GmbH).

Für die Bauaufgaben des Bundes gelten die RBBau.

2. Organisation und Aufgaben

2.1 Die VHBV ist zuständig für staatliche Hochbauaufgaben, die Hochbaumaßnahmen des Bundes im Freistaat Sachsen und die baufachliche Betreuung des Zuwendungsbaus, für die Unterbringung der Bedarfsträger und die Verwaltung der Liegenschaften. Oberste Dienstbehörde ist das Sächsische Staatsministerium der Finanzen (SMF), diesem sind der Staatsbetrieb Sächsisches Immobilien- und Baumanagement (SIB) und der Staatsbetrieb

Zentrales Flächenmanagement (ZFM) nachgeordnet. Die Staatsbetriebe SIB und ZFM bestehen jeweils aus einer Zentrale und Niederlassungen beziehungsweise Außenstellen. Das SMF übt grundsätzlich die Dienst- und Fachaufsicht aus.

- 2.2 Die VHBV kann einzelne Aufgaben der Liegenschaftsverwaltung im Einvernehmen mit dem zuständigen Staatsministerium auf Bedarfsträger übertragen, wenn dies für die Erfüllung der Aufgaben des Bedarfsträgers erforderlich ist.
- 2.3 Verantwortlich für die ordnungsgemäße Erfüllung der Aufgaben gemäß Nummer 2.1 ist die VHBV. Soweit gemäß Nummer 2.2 Aufgaben von der VHBV auf einen Bedarfsträger übertragen wurden, ist dieser verantwortlich für die ordnungsgemäße Erfüllung.
- 2.4 Die Verantwortung der VHBV ist vor allem durch haushaltsrechtliche Vorschriften begründet, insbesondere
 - § 7 SÄHO Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit,
 - §§ 24 und 54 SÄHO Grundregeln für die Veranschlagung und den Beginn von Baumaßnahmen,
 - § 44 SÄHO Zuwendungen,
 - § 55 SÄHO Grundsätze des Wettbewerbs bei der Vergabe und des einheitlichen Verwaltungshandelns bei Vertragsabschlüssen und
 - § 64 SÄHO Grundstücke.
- 2.5 Bei der Durchführung der Aufgaben gemäß Nummer 2.1 hat die VHBV neben allen Fachvorschriften die Einhaltung der öffentlich-rechtlichen Vorschriften auf der Grundlage der jeweiligen Bundes- und Landesgesetze sicherzustellen. Darüber hinaus bestehen vertragliche Regelungen mit dem Bund und Dritten.
- 2.6 Die VHBV hat dafür zu sorgen, dass die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen Fach- und Sachkenntnisse ihrer Beschäftigten allen Anforderungen der Technik und der Verwaltungsverfahren entsprechen. Die VHBV kann sich im Zusammenhang mit der Erfüllung ihrer Aufgaben freiberuflich Tätigen bedienen.

3. Begriffsbestimmungen

- 3.1 Bauherr ist, soweit nicht im Einzelfall etwas anderes bestimmt ist, der Freistaat Sachsen, vertreten durch das SMF. Der Bauherr bedient sich in Bauangelegenheiten grundsätzlich des Staatsbetriebes SIB.
- 3.2 Bauverwaltende Stelle ist grundsätzlich der Staatsbetrieb SIB.
- 3.3 Liegenschaftsverwaltende Stellen sind der Staatsbetrieb SIB für das ihm vom Staatsbetrieb ZFM für die Behördenunterbringung überlassene Grundvermögen sowie im Übrigen der Staatsbetrieb ZFM.
Soweit Aufgaben gemäß Nummer 2.2 auf einen Bedarfsträger übertragen wurden, ist dieser innerhalb der Grenzen der ihm übertragenen Aufgaben liegenschaftsverwaltende Stelle.
- 3.4 Bedarfsträger sind der Sächsische Landtag, der Sächsische Rechnungshof, der Sächsische Datenschutzbeauftragte und die jeweiligen Obersten Dienstbehörden mit den ihnen nachgeordneten staatlichen Behörden und sonstigen nicht rechtsfähigen oder teilrechtsfähigen staatlichen Einrichtungen.
- 3.5 Maßnahmen zur Deckung des Flächen- und Raumbedarfs eines Bedarfsträgers können neben Baumaßnahmen unter anderem auch Anmietungen und Grunderwerbe sein (Bedarfsdeckungsmaßnahme).
- 3.6 Ein Interim ist Teil einer Bedarfsdeckungsmaßnahme, der notwendig wird, bis die als endgültig beabsichtigte Bedarfsdeckung zur Verfügung steht, die ihrerseits auf einer anerkannten Bedarfsanmeldung beruht.
- 3.7 Nutzende und zugleich hausverwaltende Dienststelle ist jeweils der Bedarfsträger, der eine Liegenschaft zur Erfüllung seiner Aufgaben nutzt.
- 3.8 Mit der Zuweisung erhält der staatliche Bedarfsträger das Recht, eine Liegenschaft innerhalb des vereinbarten Umfangs zur Erfüllung seiner Aufgaben zu nutzen. Die Zuweisung ist Voraussetzung für die Nutzung der Liegenschaft durch den Bedarfsträger. Die Zuweisung einer Liegenschaft oder von Teilen einer Liegenschaft an den Bedarfsträger erfolgt durch den Staatsbetrieb SIB. Wird eine Liegenschaft zugleich von mehreren Bedarfsträgern genutzt, bestimmt der Staatsbetrieb SIB die hausverwaltende Dienststelle (§ 64 SÄHO in Verbindung mit VwV Nummer 2 zu § 64 SÄHO). In diesem Fall hat die Zuweisung an den jeweiligen Bedarfsträger raum- und flächengenau zu erfolgen.

Die Zuweisung ist eine einseitige empfangsbedürftige Willenserklärung, sie soll schriftlich erklärt werden. Durch einseitige empfangsbedürftige Willenserklärung der zuweisenden Stelle kann die Zuweisung zurückgenommen werden.

Die Zuweisung kann mit der Bestimmung der hausverwaltenden Dienststelle verbunden werden.

Die Zuweisung endet mit der förmlichen Rücknahme des Nutzungsobjektes durch den Staatsbetrieb SIB.

4. Haushalt

4.1 Mittel zur Bedarfsdeckung werden im Haushaltsplan (in der Regel im Einzelplan 14) veranschlagt:

Gruppe 518	Anmietungen soweit sie nicht der Auslagerung von Nutzungen während einer Baumaßnahme im Bestand dienen	konsumtiv
Gruppe 519	Bauunterhaltsmaßnahmen (BU)	konsumtiv
Gruppe 711	Kleine Baumaßnahmen (KBM)	investiv
HGr. 7 (ohne Gruppe 711)	Große Baumaßnahmen (GBM)	investiv
HGr. 7	Planungstitel	investiv

Bei Umbau- und Sanierungsmaßnahmen zählen auch Miet- und Herrichtungskosten für Interime, die als Ausweichunterbringung zur Gewährleistung der Baufreiheit während der Bauzeit erforderlich sind, zu den Bauausgaben. Diese Kosten sind bei der verursachenden Baumaßnahme zu buchen. Die Bewirtschaftungskosten für das Interim werden bei Gruppe 517 gebucht. Diese Verfahrensweise gilt nicht für Interime, die eine Zwischenlösung bis zur Planung und Umsetzung einer GBM oder KBM darstellen.

Die Veranschlagung sonstiger Formen der Bedarfsdeckung (Mietkauf, Leasing und ähnliches) wird durch das SMF im Einzelfall festgelegt.

Für die Veranschlagung von Baumaßnahmen sind insbesondere die §§ 7, 24 und 54 SächsHO zu beachten, für die Bewirtschaftung insbesondere die §§ 9 und 34 f. SächsHO.

4.2 Eine GBM darf erst ausgeführt werden, nachdem sie einzeln im Haushaltsplan veranschlagt ist.

Grundsätzlich ist dafür eine haushaltsmäßig anerkannte Projektunterlage (PU) beziehungsweise Entwurfsunterlage-Bau (EW-Bau) Voraussetzung. Eine anerkannte Qualifizierte Bedarfsanmeldung ermöglicht im Einzelfall die Einordnung eines Leertitels (Planungsvorhaben).

Die Zentrale des Staatsbetriebes SIB fasst die zu veranschlagenden GBM in einem Voranschlag zusammen und legt diesen dem SMF in Vorbereitung der Haushaltsverhandlungen vor. Im Ergebnis der Haushaltsverhandlungen werden die auszuführenden GBM im Einzelplan 14 einzeln veranschlagt.

4.3 Mit der Zuweisung von Haushaltsmitteln oder Verpflichtungsermächtigungen wird die Befugnis übertragen, im Rahmen der verfügbaren Beträge Verträge abzuschließen, die zu Ausgaben führen.

4.4 Für Maßnahmen des Bauunterhalts können der Staatsbetrieb SIB und der Staatsbetrieb ZFM im laufenden Haushaltsjahr Verpflichtungen zu Lasten der folgenden Haushaltsjahre eingehen. Verpflichtungsermächtigungen bedarf es hierfür nicht.

4.5 Festlegungen und Anordnungen für Baumaßnahmen sind in den jeweiligen Haushaltsüberwachungslisten (HÜL) der Haushaltsvollzugsprogramme nachzuweisen. Die Haushaltsüberwachungslisten sind für GBM titelgenau, für KBM und den BU mindestens liegenschaftsgenau zu führen.

4.6 Mittel für KBM und GBM sind entsprechend den Regelungen des § 45 SächsHO über das Haushaltsjahr übertragbar. Die Inanspruchnahme der Ausgabereste bedarf der Einwilligung des SMF.

4.7 Die gemeinsame Durchführung von KBM und GBM in einem Gebäude ist zu vermeiden und nur in Ausnahmefällen im Einvernehmen mit dem SMF zulässig. Maßnahmen des Bauunterhalts können gleichzeitig mit KBM oder GBM durchgeführt werden.

5. Durchführung von Baumaßnahmen Dritter

- 5.1 Soweit die VHBV für Baumaßnahmen Dritter tätig wird, deren Durchführung im Interesse des Freistaates Sachsen liegt, hat sie vertragliche Vereinbarungen mit den Dritten zu treffen. Darin müssen die Aufgaben eindeutig beschrieben, die Rechte und Pflichten der Beteiligten bestimmt und klargestellt werden, inwieweit Verfahrensregelungen für die Durchführung von Baumaßnahmen des Landes (RLBau, Vergabehandbuch) anzuwenden sind. Außerdem sind Regelungen für die Durchführung von Rechtsstreitigkeiten sowie über die Haftung vorzusehen.
- 5.2 Wenn vereinbart wird, dass die VHBV eine ganz oder teilweise mit Bundes-/Landesmitteln geförderte Zuwendungsbaumaßnahme für Dritte wie eine Baumaßnahme des Landes plant und durchführt, ist für das weitere Verfahren die RLBau Sachsen zu beachten. Die Nummern 6.2 VwV zu § 44 SÄHO und 6.2 Anlage 3 (VVK) VwV zu § 44 SÄHO finden keine Anwendung.
- 5.3 Die Vergütung der Verwaltungskosten ist vertraglich zu vereinbaren.

6. Ausnahmen von den Regelverfahren

Im begründeten Einzelfall kann das SMF ein von den Abschnitten B – F abweichendes Verfahren vorgeben. Art und Umfang der begründenden Unterlagen bestimmt die Zentrale im Einvernehmen mit dem SMF.

B Bedarfsanmeldung

1. Allgemeines

- 1.1 Maßnahmen zur Bedarfsdeckung von Behörden und Einrichtungen des Freistaates Sachsen sind durch eine Bedarfsanmeldung anzumelden. Dabei kann es sich um einen flächenbezogenen Unterbringungsbedarf aber auch um einen Bedarf hinsichtlich baulicher oder technischer Anforderungen handeln (Bedarf).
Die Anerkennung des Bedarfs ist Voraussetzung und Grundlage für das Bedarfsdeckungsverfahren.
- 1.2 Interime nach Abschnitt A Nummer 3.6 und die Verlängerung von Anmietungen ohne Flächenmehrung zur Deckung eines bereits unbefristet anerkannten Bedarfs bedürfen keiner gesonderten Bedarfsanmeldung.
- 1.3 Zeitlich und inhaltlich zusammenhängende Bedarfe dürfen nicht auf verschiedene Bedarfsanmeldungen aufgeteilt werden.
- 1.4 Der Bedarfsträger hat mit der Bedarfsanmeldung anzugeben, ob die „Richtlinien für Sicherheitsmaßnahmen bei der Durchführung von Bauaufgaben des Freistaates Sachsen (RiSBau Sachsen)“ zu beachten sind.

2. Verfahrensarten

- 2.1 Der Bedarf ist im förmlichen Verfahren nach Nummer 3 anzumelden, wenn er im Wege einer Großen Baumaßnahme (→ Abschnitt E) gedeckt werden kann.
- 2.2 Der Bedarf ist im vereinfachten förmlichen Verfahren nach Nummer 4 anzumelden, wenn nicht ein Fall gemäß Nummer 2.1 oder Nummer 2.3 vorliegt.
- 2.3 Der Bedarf ist im formlosen Verfahren nach Nummer 5 anzumelden, wenn er
- stunden- oder tageweise besteht,
 - im Rahmen der für den Bauunterhalt geltenden Wertgrenze für Investitionen (→ Abschnitt C Nummer 1.1, 3. Absatz) gedeckt werden kann oder
 - eine Fläche von 200 m² NUF 1–6 nicht überschreitet und nur im Rahmen einer auf bis zu 5 Jahre befristeten Anmietung gedeckt wird.
- 2.4 Für Bedarfsanmeldungen des Staatsbetriebes SIB in Wahrnehmung seines Initiativrechtes gilt das Verfahren nach Nummer 6.

3. Förmliches Verfahren

- 3.1 Das förmliche Verfahren besteht aus der Bedarfsvoranmeldung (VBedAn) und der Qualifizierten Bedarfsanmeldung (QBedAn). Zuständig ist das für den Bedarfsträger zuständige Staatsministerium. Die Bedarfsanmeldungen sind jeweils im SMF einzureichen.
- 3.2 In die VBedAn sind
- die bedarfsauslösenden Gründe,
 - der Stellen- und Personalplan (→ Muster 12) und die maßgeblichen nutzungsspezifischen Kapazitätseinheiten des Bedarfsträgers (→ Anlage zu Muster 40 A/B Nummer 2.2) und

- die Bezugnahme auf die Organisationskonzeption oder Zielplanung des für den Bedarfsträger zuständigen Staatsministeriums (→ Anlage zu Muster 40 A/B Nummer 1.2) aufzunehmen.

Das SMF prüft und entscheidet über die Erteilung des Einvernehmens zur VBedAn unter Berücksichtigung der mittelfristigen Ressortplanung. Im Falle der Erteilung des Einvernehmens teilt das SMF dem für den Bedarfsträger zuständigen Staatsministerium seine Zustimmung mit und beauftragt den Staatsbetrieb SIB mit der Aufstellung der QBedAn.

- 3.3 Die QBedAn ist nach Abschnitt F Nummer 1.1 durch die Zentrale des Staatsbetriebes SIB in einem kooperativen Verfahren mit dem zuständigen Staatsministerium aufzustellen. Dabei gelten folgende Zuständigkeitsabgrenzungen:

Staatsbetrieb SIB

- Führung und Organisation des Verfahrens
- Beratung des Bedarfsträgers
- Vertretung der fachlichen und liegenschaftlichen Inhalte
- Ermittlung des Kostenorientierungswertes
- Votum zum qualifizierten Bedarf

Zuständiges Staatsministerium

- Steuerung des Verfahrens im Geschäftsbereich und Einbeziehung des Bedarfsträgers
- Verbindliche Vertretung der ressortfachlichen Inhalte

Voraussetzung für den Beginn der Aufstellung der QBedAn ist die Vorlage nachfolgender Unterlagen und Informationen durch das zuständige Staatsministerium:

- haushaltsseitiges Einvernehmen des SMF zur VBedAn,
- Ansprechpartner des Bedarfsträgers für die Aufstellung,
- Erläuterung der Veranlassung des Bedarfes und der Ziele,
- Stellen- und Personalplan (→ Muster 12) und die nutzungsspezifischen Kapazitätseinheiten,
- Raum- und Flächenbedarf (→ Muster 131) und
- terminliche Anforderungen/geplanter Nutzungszeitraum.

Die QBedAn ist durch das zuständige Staatsministerium in 2-facher Ausfertigung im SMF einzureichen.

Ist für die Erstellung der QBedAn nach Einschätzung des Fachressorts oder des Staatsbetriebes SIB die Einbeziehung externer Sachverständiger erforderlich, erfolgt die Beauftragung durch den Staatsbetrieb SIB.

- 3.4 Das SMF beauftragt auf Grundlage der anerkannten QBedAn den Staatsbetrieb SIB mit der weiteren Bearbeitung. Das für den Bedarfsträger zuständige Staatsministerium wird hierüber vom SMF nachrichtlich informiert.

- 3.5 Das Verfahren zu einem Bedarfsnachtrag richtet sich nach Abschnitt E Nummer 6.

4. Vereinfachtes förmliches Verfahren

- 4.1 Die Bedarfsanmeldung ist vom für den Bedarfsträger zuständigen Staatsministerium bei der Zentrale des Staatsbetriebes SIB einzureichen. Bei absehbaren Grenzfällen der Nummern 3 und 4 dieses Abschnittes, berät der Staatsbetrieb SIB das zuständige Staatsministerium zum weiteren Vorgehen.

In die Bedarfsanmeldung sind aufzunehmen:

- das Muster 40 B,
- die Darstellung der bedarfsauslösenden Gründe und Erläuterung des Bedarfes,
- der Stellen- und Personalplan (→ Muster 12) und die nutzungsspezifischen Kapazitätseinheiten (→ Anlage zu Muster 40 A/B Nummer 2.2) und soweit erforderlich,
- die Bezugnahme auf die Organisationskonzeption oder Zielplanung des Bedarfsträgers (→ Anlage zu Muster 40 A/B Nummer 1.2) und
- weitere bedarfsbegründende Angaben zum Flächenbedarf und Raumbedarfsplan, qualitative Merkmale (→ Muster 13) sowie nachvollziehbare Annahmen.

Die Zentrale des Staatsbetriebes SIB prüft und entscheidet über den Bedarf in eigener Zuständigkeit. Mit der Anerkennung des Bedarfs werden die dem Bedarf zugrunde liegende Personalstärke, bei Bedarfsauslösung die nutzungsspezifischen Kapazitätseinheiten, der

Flächenrahmen sowie der Raum-Nutzungscode (2. Gliederungsebene) nach RBK-Nutzungskatalog¹ abschließend festgelegt.

- 4.2 Die Zentrale des Staatsbetriebes SIB entscheidet nach Maßgabe von Nummer 7 (Wirtschaftlichkeitsuntersuchung) über die Bedarfsdeckungsmaßnahme und veranlasst die weiteren Schritte zur Bedarfsdeckung. Das für den Bedarfsträger zuständige Staatsministerium wird hierüber nachrichtlich informiert.

5. Formloses Verfahren

Der Bedarf ist formlos darzustellen und die bedarfsauslösenden Gründe sind zu erläutern. Der Bedarf ist vom Bedarfsträger bei der zuständigen Niederlassung des Staatsbetriebes SIB anzumelden. Diese prüft den Bedarf in eigener Zuständigkeit und veranlasst bei Anerkennung des Bedarfs die weiteren Schritte zur Bedarfsdeckung.

6. Bedarfsanmeldung - Initiativrecht des SIB

- 6.1 Stellt der Staatsbetrieb SIB einen Bedarf hinsichtlich baulicher Anforderungen fest, der nicht zweckmäßig im Bauunterhalt umgesetzt werden kann, ist der Bedarf aus eigener Initiative anzumelden (→ Muster 41). Die hausverwaltende Dienststelle ist davon in Kenntnis zu setzen.
- 6.2 Kann der Bedarf im Rahmen einer Kleinen Baumaßnahme (KBM) umgesetzt werden, richtet sich das weitere Verfahren nach Anerkennung des Bedarfs nach Abschnitt D.
- 6.3 Ist für die Deckung des Bedarfs eine Große Baumaßnahme (GBM) erforderlich, stimmt sich die Zentrale des Staatsbetriebes SIB mit dem für die hausverwaltende Dienststelle zuständigen Staatsministerium ab. Sofern die hausverwaltende Dienststelle zusätzlichen geänderten Bedarf hat, richtet sich das weitere Verfahren nach Abschnitt B Nummer 3. Im Übrigen reicht die Zentrale des Staatsbetriebes SIB die Bedarfsanmeldung – Initiativrecht in einfacher Ausfertigung im SMF ein.

Das SMF prüft und entscheidet über die Anerkennung des Bedarfs – Initiativrecht. Das SMF beauftragt den Staatsbetrieb SIB mit der weiteren Bearbeitung und informiert das zuständige Staatsministerium hierüber.

7. Auswahl der Art der Bedarfsdeckung - Wirtschaftlichkeitsuntersuchung

- 7.1 Ist ein Bedarf anerkannt, ist eine Wirtschaftlichkeitsuntersuchung (→ Abschnitt K 5) als Entscheidungsgrundlage für die Auswahl der konkreten Bedarfsdeckungsmaßnahme durchzuführen.
- 7.2 Gibt es nur eine Möglichkeit der Bedarfsdeckung, gilt die Wirtschaftlichkeit als nachgewiesen, wenn der Sachverhalt in nachvollziehbarer Weise schriftlich dokumentiert ist.
- 7.3 Zuständig für die Durchführung der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung ist die Zentrale des Staatsbetriebes SIB. Die zuständige Niederlassung des Staatsbetriebes SIB sowie der Bedarfsträger wirken auf Veranlassung der Zentrale mit.

In den Fällen des Verfahrens:

- nach Nummer 2.1 gelten zusätzlich die Vorgaben gemäß Abschnitt E Nummer 2 (PU).
- nach Nummer 2.3 (formloses Verfahren) ist für die Dokumentation gemäß Nummer 7.2 die jeweilige Niederlassung des Staatsbetriebes SIB zuständig.

C Bauunterhalt

1. Allgemeines

- 1.1 Zum Bauunterhalt gehören Maßnahmen, die der Instandsetzung oder dem Funktionserhalt der baulichen, der technischen Anlagen (Betriebstechnik) oder der Außenanlagen dienen und die eine Liegenschaft in ihrem Bestand nicht grundsätzlich verändern. Im Zuge der Bauunterhaltsarbeiten können auch Änderungen oder Ergänzungen zur Verbesserung der Gebäudesubstanz und bestehender Anlagen entsprechend dem aktuellen baulichen und technischen Standard durchgeführt werden.

Der Umfang nutzerdeterminierter investiver Bauleistungen darf Kosten von 50 000 Euro je Maßnahme nicht überschreiten.

Nicht unter Bauunterhalt gefasst werden Maßnahmen der Wartung und Inspektion² sowie der Herrichtung, die aufgrund einer neuen Zweckbestimmung der Liegenschaft erforderlich werden. Der Bauunterhalt dient neben der Werterhaltung dem Erhalt der baulichen Sicherheit der Liegenschaft.

- 1.2 Die Bauunterhaltungspflicht des Staatsbetriebes SIB beginnt mit dem Tag der Zuweisung nach Abschnitt A Nummer 3.8 an den Bedarfsträger. Davon unberührt bleibt die Verfolgung

etwaiger Mängelansprüche.

- 1.3 Der Bedarfsträger legt fest, ob eine Bauunterhaltsmaßnahme schutzbedürftig ist. Bei schutzbedürftigen Bauunterhaltsmaßnahmen sind die „Richtlinien für Sicherheitsmaßnahmen bei der Durchführung von Bauaufgaben des Freistaates Sachsen“ (→ RiSBau Sachsen) zu beachten.

2. Ermittlung des Bauunterhaltsbudgets

Die Ermittlung des jährlichen Bauunterhaltsbedarfs erfolgt der Höhe nach durch die Zentrale des Staatsbetriebes SIB auf Grundlage eines flächenbasierten Budgetierungsverfahrens.

Die so ermittelten Bauunterhaltsansätze werden dem Staatsbetrieb SIB vom SMF jährlich global zugewiesen und vom Staatsbetrieb SIB eigenverantwortlich bewirtschaftet.

Die Zentrale des Staatsbetriebes SIB weist die Bauunterhaltsmittel auf Grundlage des flächenbasierten Budgetierungsverfahrens global der jeweils zuständigen Niederlassung des Staatsbetriebes SIB zu.

3. Feststellung des Bauunterhaltsbedarfs

- 3.1 Die Niederlassungen des Staatsbetriebes SIB stellen jährlich den konkreten Bauunterhaltsbedarf fest. Die liegenschaftsverwaltende Stelle führt hierzu gemeinsam mit der bauverwaltenden Stelle die erforderlichen Begehungen der Liegenschaften durch. Daran sind die Bedarfsträger und gegebenenfalls Sonderfachleute zu beteiligen.

Sofern außerdem eine Begehung nach Abschnitt K 8 Nummer 3 zur Überwachung der baulichen Sicherheit durchzuführen ist, sollte diese nach Möglichkeit gleichzeitig mit der Bauunterhaltsbegehung erfolgen.

- 3.2 Im Ergebnis der Begehung werden durch die Niederlassungen die erforderlichen Bauunterhaltsarbeiten eingestuft nach folgenden Kategorien erfasst:

- tr - technisch-rechtlich erforderlich,
- tf - technisch-funktionserhaltend,
- tw - technisch-werterhaltend und
- n - nutzerveranlasst.

Daraus wird eine Maßnahmenliste-Bauunterhalt (ML-BU) erstellt. Mit der ML-BU wird festgelegt, welche Maßnahmen im Rahmen des vorhandenen Budgets ausgeführt werden.

Die ML-BU ist Grundlage für die Mittelverwendung in den Niederlassungen und ist durch die Niederlassungen fortzuschreiben.

4. Ausführung von Bauunterhaltsmaßnahmen

- 4.1 Die Durchführung von Maßnahmen des Bauunterhalts obliegt grundsätzlich dem Staatsbetrieb SIB.

Der Bedarfsträger wird zum geplanten Bauunterhalt informiert. Zeitraum und Organisation der Realisierung sind mit dem Bedarfsträger abzustimmen.

- 4.2 Bei umfangreichen Arbeiten führt der Staatsbetrieb SIB mit dem Bedarfsträger eine förmliche Übergabe durch (→ Abschnitt H).

- 4.3 Sofortmaßnahmen (wie Maßnahmen zur Abwendung von Gefahren für Leib und Leben) sind grundsätzlich aus den zugewiesenen Mitteln zu finanzieren.

5. Kleiner Baubedarf

Der Kleine Baubedarf wird in den Einzelplänen der Bedarfsträger veranschlagt.

Unter „Kleinem Baubedarf“ wird der Teil des Bauunterhalts verstanden, der folgende Voraussetzungen erfüllt:

- umfasst kleinere dringende Instandsetzungsarbeiten und Reparaturen,
- verändert die räumliche und technische Struktur und die Gestaltung eines Gebäudes nicht,
- zieht keine zusätzlichen Bewirtschaftungskosten nach sich und
- kann ohne besondere baufachliche und technische Fachkunde beurteilt, ausgeführt oder beauftragt werden.

Der Kleine Baubedarf ist durch die hausverwaltende Dienststelle zu beauftragen und aus deren Haushaltsmitteln zu begleichen. Auf Firmen, die der Staatsbetrieb SIB über Rahmen- oder Wartungsverträge gebunden hat, kann nach Abstimmung zurückgegriffen werden.

D Kleine Baumaßnahmen

1. Allgemeines

- 1.1 Eine Kleine Baumaßnahme (KBM) ist eine bauliche Maßnahme mit Gesamtbaukosten (GBK) bis 1,5 Millionen Euro, durch die eine neue Anlage geschaffen, eine bestehende Liegenschaft in ihrer baulichen Substanz wesentlich verändert oder mit der eine Liegenschaft infolge einer neuen Zweckbestimmung erstmalig hergerichtet wird.

Die Planung einer KBM umfasst folgende Verfahrensschritte:

- die Bedarfsanmeldung (→ Abschnitt B Nummer 2.2 beziehungsweise Nummer 2.4),
- die Bauunterlage KBM (BauU-KBM) und
- die Ausführungsunterlage KBM (AFU-KBM).

- 1.2 Die Teilung einer Großen Baumaßnahme (GBM) in mehrere KBM ist unzulässig.

- 1.3 Die Mittel für KBM werden dem Staatsbetrieb SIB ressortweise zugewiesen. In diesem Rahmen entscheidet der Staatsbetrieb SIB nach Abstimmung zu den Prioritäten mit dem jeweils zuständigen Staatsministerium abschließend über die Verwendung dieser Mittel (KBM-Bauprogramm).

Das SMF wird mit Muster 9 quartalsweise über das KBM-Bauprogramm vom Staatsbetrieb SIB informiert.

2. Verfahren zur Aufstellung der Bauunterlage KBM

- 2.1 Nach der Entscheidung zur beabsichtigten Bedarfsdeckung als KBM beauftragt die Zentrale des Staatsbetriebes SIB die zuständige Niederlassung mit der Aufstellung der BauU-KBM (Planungsauftrag). Das zuständige Staatsministerium des Bedarfsträgers wird hierüber informiert.

- 2.2 Die Niederlassung des Staatsbetriebes SIB stellt die BauU-KBM auf der Grundlage des von der Zentrale des Staatsbetriebes SIB anerkannten Bedarfs (→ Abschnitt B Nummer 4 und Nummer 7) auf. Die Ergebnisse der Planung sind in dem für die KBM erforderlichen Umfang entsprechend Abschnitt F Nummer 3 darzustellen.

Die Niederlassung des Staatsbetriebes SIB bestätigt mit ihrer Unterschrift auf dem Muster 6, Blatt 1 die Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit der vorgeschlagenen Lösung unter Berücksichtigung der Folgekosten.

Der Bedarfsträger bestätigt mit seiner Unterschrift auf dem Muster 6, Blatt 1, dass die vorgelegte Planung dem anerkannten Bedarf entspricht.

- 2.3 Die Niederlassung des Staatsbetriebes SIB legt der Zentrale des Staatsbetriebes SIB die BauU-KBM in digitaler Form sowie zusätzlich das Muster 6, Blatt 1 im Original zur Entscheidung über die Realisierung und zur Festsetzung der Gesamtbaukosten vor.

3. Ausführungsunterlage Bau (AFU-KBM)

- 3.1 Ist von der Zentrale des Staatsbetriebes SIB die Entscheidung zur Realisierung erfolgt und die Finanzierung gesichert, erteilt sie der Niederlassung den Bauauftrag. Das zuständige Staatsministerium des Bedarfsträgers wird hierüber informiert.

- 3.2 Die bestätigte BauU-KBM ist für die Ausführungsplanung und die Bauausführung bindend.

- 3.3 Mit der Bauausführung kann begonnen werden, wenn die Voraussetzungen nach Abschnitt G vorliegen. Die Verantwortung für die termingerechte Durchführung der Baumaßnahme und die Einhaltung der in der BauU-KBM festgelegten Qualitäten sowie für die Einhaltung der festgesetzten GBK trägt der Staatsbetrieb SIB.

4. Änderungen

- 4.1 Bei einer grundlegenden Änderung des anerkannten Bedarfs ist vom Bedarfsträger ein Nachtrag zur Bedarfsanmeldung gemäß Abschnitt B Nummer 4 aufzustellen und durch das zuständige Staatsministerium in einfacher Ausfertigung in der Zentrale des Staatsbetriebes SIB zur Prüfung einzureichen. Die Anerkennung ist Voraussetzung für die Niederlassung des Staatsbetriebes SIB, den geänderten Bedarf in die Planung aufzunehmen. Die Zentrale des Staatsbetriebes SIB beauftragt die Niederlassung mit der Planungsänderung.

- 4.2 Sind nach Erteilung des Bauauftrages zusätzliche Ausgaben von mehr als 10 % der GBK oder über 50 000 Euro bei GBK bis 500 000 Euro beziehungsweise die Überschreitung der Kostengrenze nach Nummer 1.1 unvermeidbar, teilt die Niederlassung des Staatsbetriebes SIB der Zentrale die neuen GBK mit Begründung und Vorschlägen zur Kompensation/Reduzierung der Mehrkosten unverzüglich mit. Die Zentrale entscheidet über die Festsetzung der neuen GBK.

Mit der Bauausführung darf erst begonnen werden, wenn die Voraussetzungen nach Abschnitt G Nummer 1.2 erfüllt sind.

- 4.3 Wird die Kostengrenze einer in Ausführung befindlichen KBM nach Nummer 1.1 überschritten, bleibt es bei der Eingliederung als KBM, soweit es sich hierbei nicht um eine Überschreitung um mehr als 20% der Kostengrenze handelt. Über das Verfahren bei Überschreitungen darüber hinaus entscheidet das SMF.

E Große Baumaßnahmen

1. Allgemeines

Eine Große Baumaßnahme (GBM) ist eine bauliche Maßnahme mit Gesamtbaukosten (GBK) über 1,5 Millionen Euro, durch die eine neue Anlage geschaffen, eine bestehende Liegenschaft in ihrer baulichen Substanz wesentlich verändert oder mit der eine Liegenschaft infolge einer neuen Zweckbestimmung erstmalig hergerichtet wird.

Die Planung einer GBM umfasst folgende Verfahrensschritte:

- die Bedarfsvoranmeldung (VBedAn; → Abschnitt B Nummer 3.2),
- die Qualifizierte Bedarfsanmeldung (QBedAn; → Abschnitt B Nummer 3.3),
- soweit verschiedene Varianten der Bedarfsdeckung in Frage kommen: die Projektunterlage (PU; → Nummer 2),
- die Entwurfsunterlage-Bau (EW-Bau; → Nummer 3) und
- die Ausführungsunterlage (AFU-Bau; → Nummer 4).

2. Verfahren zur Aufstellung der Projektunterlage (PU)

- 2.1 Die PU ist Grundlage für die Entscheidung über die konkrete Bedarfsdeckungsmaßnahme, dient dem Nachweis der Wirtschaftlichkeit der gewählten Lösung und enthält Aussagen zu den baulich bedingten Projektrisiken sowie dem Baupreisrisiko (→ Nummer 5.1 Risikovorsorge). Sie ist nach Abschnitt F Nummer 2 aufzustellen. Sie ist Voraussetzung für die haushaltmäßige Einordnung des Vorhabens (§ 24 SÄHO).
Gibt es nur eine Bedarfsdeckungsvariante (→ Abschnitt B Nummer 7.2), soll auf die PU verzichtet und eine EW-Bau nach Nummer 3 als Grundlage für die haushaltmäßige Einordnung des Vorhabens aufgestellt werden. Die Entscheidung trifft das SMF auf Vorschlag des Staatsbetriebes SIB (→ Muster 40 A).
- 2.2 Zuständig für das Aufstellen der PU ist die Zentrale des Staatsbetriebes SIB unter Mitwirkung der zuständigen Niederlassung, des Bedarfsträgers und des Staatsbetriebes ZFM.
- 2.3 Voraussetzung und Grundlage für das Aufstellen der PU ist die vom SMF anerkannte QBedAn (→ Abschnitt B Nummer 3).
Bedarfsänderungen, für die keine zusätzlichen Ausgaben zu veranschlagen sind und die in der Folge zu keinen weiteren Bedarfsdeckungsmaßnahmen führen, sind zulässig. Anderenfalls ist die Planung zu unterbrechen, bis eine Entscheidung über den geänderten Bedarf vorliegt. Das Verfahren hierfür (Nachtrag zur QBedAn) richtet sich nach Nummer 6.
- 2.4 Die Zentrale des Staatsbetriebes SIB stellt die PU dem SMF und dem zuständigen Staatsministerium/Bedarfsträger vor und übergibt sie in digitaler Form sowie zusätzlich das Muster 6, Blatt 1 und Blatt 6 im Original dem zuständigen Staatsministerium des Bedarfsträgers zur Bestätigung (→ Muster 6, Blatt 1). Dieses leitet die PU nach Bestätigung an das SMF weiter.
- 2.5 Das SMF entscheidet über die PU und erteilt die haushaltmäßige Anerkennung. Bei einer Eigenbaulösung erfolgt die Genehmigung der GBK (→ Muster 6, Blatt 1) sowie die Festlegung der Risikovorsorge (→ Muster 6, Blatt 6).

Das SMF erteilt dem Staatsbetrieb SIB den Auftrag zur Bedarfsdeckung und informiert darüber das für den Bedarfsträger zuständige Staatsministerium.

3. Verfahren zur Aufstellung der Entwurfsunterlage - Bau (EW-Bau)

- 3.1 Wenn das SMF den Auftrag zur Bedarfsdeckung mit einer Eigenbaulösung erteilt hat, beauftragt die Zentrale des Staatsbetriebes SIB die zuständige Niederlassung mit der Aufstellung der EW-Bau (Planungsauftrag).
Entsprechend ist vorzugehen, wenn eine EW-Bau als Grundlage für die haushaltmäßige Einordnung des Vorhabens aufgestellt werden soll (→ Nummer 2.1, 2. Absatz).
- 3.2 Die Niederlassung des Staatsbetriebes SIB stellt mit der Zentrale das Einvernehmen über die Planung im Rahmen einer Projektbesprechung her, bevor die Vorplanung abgeschlossen wird.
- 3.3 Bei der Aufstellung der EW-Bau sind die Festlegungen der anerkannten QBedAn bindend.

Bedarfsänderungen, für die keine zusätzlichen Ausgaben zu veranschlagen sind und die in der Folge zu keinen weiteren Bedarfsdeckungsmaßnahmen führen, sind zulässig. Anderenfalls ist die Planung für die betroffenen Bereiche zu unterbrechen, bis eine Entscheidung über den geänderten Bedarf vorliegt. Die Zentrale des Staatsbetriebes SIB ist über die Unterbrechung der Planung zu informieren. Das Verfahren hierfür (Nachtrag zur QBedAn) richtet sich nach Nummer 6.

- 3.4 In der EW-Bau sind die Ergebnisse der Planung nach Abschnitt F Nummer 3 darzustellen. Für die EW-Bau ist der Preisstand zum Zeitpunkt der Aufstellung maßgebend.
- 3.5 Der Bedarfsträger wirkt bei der Aufstellung der EW-Bau mit und bestätigt mit seiner Unterschrift auf dem Muster 6, Blatt 1, dass die vorgelegte Planung der anerkannten QBedAn entspricht.
- 3.6 Nach Prüfung der EW-Bau legt die Niederlassung des Staatsbetriebes SIB der Zentrale folgende Unterlagen vor:
 - die EW-Bau in digitaler Form sowie zusätzlich das Muster 6, Blatt 1 und Blatt 6 im Original,
 - den Prüfbericht der Niederlassung zur EW-Bau nach Nummer 8 und
 - im Bedarfsfall den Antrag auf Freigabe der Risikovorsorge nach Nummer 5.2 (→ Muster 6, Blatt 7).

Damit gilt die EW-Bau als aufgestellt.

- 3.7 Die Zentrale des Staatsbetriebes SIB erteilt der Niederlassung den Bauauftrag, wenn die mit der EW-Bau ermittelten GBK innerhalb des genehmigten Rahmens der haushaltsmäßig anerkannten PU liegen beziehungsweise die Freigabe der Risikovorsorge nach Nummer 5.2 erteilt werden kann und die Finanzierung gesichert ist.

Vor Erteilung des Bauauftrags informiert die Zentrale das SMF über das Ergebnis der EW-Bau und teilt die ermittelten GBK, den Haushaltsmittelbedarf sowie den beabsichtigen Zeitpunkt der Erteilung des Bauauftrags mit.

Das zuständige Staatsministerium des Bedarfsträgers erhält einen Abdruck des Bauauftrages.

- 3.8 Eine haushaltsmäßige Anerkennung der EW-Bau durch das SMF ist erforderlich, wenn
 - es keine haushaltsmäßig anerkannte PU gibt oder
 - ein anerkannter Nachtrag zur QBedAn vorliegt oder
 - die mit der EW-Bau ermittelten GBK über den genehmigten GBK der PU liegen und eine Deckung über die Risikovorsorge nicht gegeben ist.

In diesen Fällen sind die Nummern 2.4 bis 2.5 entsprechend anzuwenden. Die Zentrale des Staatsbetriebes SIB legt die Unterlagen gemäß Nummer 3.6 mit einem Votum dem SMF vor.

Wenn der Auftrag des SMF zur Bedarfsdeckung vorliegt, erteilt die Zentrale des Staatsbetriebes SIB der Niederlassung den Bauauftrag.

4. Ausführungsunterlage - Bau (AFU-Bau)

- 4.1 Mit der AFU-Bau wird die Planung im Einzelnen festgelegt. Sie ist Grundlage für die Vergabe und Ausführung der Bauleistungen. Die AFU-Bau ist gemäß Abschnitt F Nummer 4 von der Niederlassung auf der Grundlage der geprüften EW-Bau aufzustellen.
- 4.2 Mit der AFU-Bau kann vor Erteilung des Bauauftrags begonnen werden, wenn mit der geprüften EW-Bau die genehmigten GBK der PU eingehalten werden.
- 4.3 Die anerkannte QBedAn sowie die EW-Bau sind für die Ausführungsplanung und die Bauausführung bindend.

Bedarfsänderungen, für die keine zusätzlichen Ausgaben zu veranschlagen sind und die in der Folge zu keinen weiteren Bedarfsdeckungsmaßnahmen führen, sind zulässig. Anderenfalls ist die Planung für die betroffenen Bereiche zu unterbrechen, bis eine Entscheidung über den geänderten Bedarf vorliegt. Die Zentrale des Staatsbetriebes SIB ist über die Unterbrechung der Planung zu informieren. Das Verfahren hierfür (Nachtrag zur QBedAn) richtet sich nach Nummer 6.

- 4.4 Bei baulich bedingten Abweichungen von den genehmigten GBK richtet sich das Verfahren nach Nummer 5 oder Nummer 7.
- 4.5 Mit der Bauausführung kann begonnen werden, sobald der Bauauftrag erteilt ist und die weiteren Voraussetzungen nach Abschnitt G vorliegen. Die Verantwortung für die termingerechte Durchführung der Baumaßnahme und die Einhaltung der in der EW-Bau festgelegten Qualitäten sowie für die Einhaltung der genehmigten GBK trägt der Staatsbetrieb SIB.

Die Regelungen nach Nummer 4.3 und 4.4 sind bei Änderungen entsprechend anzuwenden.

5. Verfahren zur Freigabe der Risikovorsorge

- 5.1 Die Risikovorsorge dient zur Kompensation von kostenrelevanten, baulich bedingten Projektrisiken, die vom Bedarfsträger nicht zu vertreten sind (Planungs- und Ausführungsrisiken). Das betrifft unter anderem:
- Planungsrisiken durch unvorhergesehene notwendige Leistungen (beispielsweise beim Bauen im Bestand, aufgrund der tatsächlichen Baugrundverhältnisse, durch unerkannte Altlasten),
 - Planungsrisiken in Bezug auf behördliche Auflagen (beispielsweise im Denkmalschutz) oder durch Änderungen in gesetzlichen Vorschriften,
 - Ausführungsrisiken (beispielsweise höhere Ausschreibungsergebnisse aufgrund geänderter Marktlage, Mehrkosten durch Insolvenzen, fehlerhafte Leistungen von Auftragnehmern oder aufgrund Verschiebungen von Ausführungsterminen, gravierende Baustoffpreissteigerungen) und
 - das Baupreisrisiko.

Die Planungs- und Ausführungsrisiken einschließlich des Baupreisrisikos (Baupreisindex) werden mit der PU oder EW-Bau ermittelt. Die Höhe der Risikovorsorge wird zum Zeitpunkt der haushaltmäßigen Anerkennung durch das SMF festgelegt (→ Muster 6, Blatt 6).

- 5.2 Ist in der Projektbearbeitung eine Erhöhung der GBK aus baulichen Gründen innerhalb der festgelegten Risikovorsorge unvermeidbar, stellt die Niederlassung einen Antrag auf Freigabe der Risikovorsorge (→ Muster 6, Blatt 7) und benennt die baulichen Ursachen der Mehrkosten, so dass die Inanspruchnahme der Risikovorsorge beurteilt werden kann. Während der Aufstellung der EW-Bau soll dies gemeinsam mit der Vorlage der EW-Bau erfolgen (→ Nummer 3.6). In den späteren Projektphasen ist der Antrag vorzulegen, bevor Verpflichtungen über die bisher genehmigten GBK hinaus eingegangen werden.
- 5.3 Die Zentrale des Staatsbetriebes SIB genehmigt den Antrag baufachlich, legt die neuen GBK sowie den verbleibenden Betrag der Risikovorsorge fest und erteilt der Niederlassung den Bauauftrag. Die Zentrale des Staatsbetriebes SIB informiert das SMF darüber.

6. Nachtrag zur Qualifizierten Bedarfsanmeldung (QBedAn)

- 6.1 Für Bedarfsänderungen einer anerkannten QBedAn, für die zusätzliche Ausgaben zu veranschlagen sind oder die dazu führen, dass es in der Folge zu weiteren Bedarfsdeckungsmaßnahmen kommt, ist vom Bedarfsträger ein Nachtrag zur QBedAn aufzustellen und durch das zuständige Staatsministerium über die Zentrale des Staatsbetriebes SIB in 2-facher Ausfertigung im SMF einzureichen.
- Ein Nachtrag zur QBedAn kann zur Unterbrechung laufender Planungen oder der Ausführung führen.
- 6.2 Der Nachtrag ist gemäß Abschnitt F Nummer 1.1 mit den für die Bedarfsänderung relevanten Unterlagen aufzustellen.
- Das zuständige Staatsministerium holt das Votum der Zentrale des Staatsbetriebes SIB gemäß Abschnitt F Nummer 1.2 ein.
- Ab Planungsbeginn EW-Bau ist vom Bedarfsträger eine Stellungnahme der Niederlassung des Staatsbetriebes SIB mit einer Kostenschätzung und Aussagen zur Realisierbarkeit sowie zu den Konsequenzen für die weitere Planung und Ausführung beizufügen.
- 6.3 Das SMF prüft und entscheidet über die Anerkennung des Nachtrags zur QBedAn entsprechend Abschnitt B Nummer 3.3. Es informiert darüber das für den Bedarfsträger zuständige Staatsministerium sowie den Staatsbetrieb SIB.
- Sofern es für den ungestörten Planungs- und Baufortschritt im Einzelfall erforderlich ist, legt das SMF auf Antrag des Staatsbetriebes SIB und auf Grundlage der Kostenschätzung den neuen Kostenrahmen fest, innerhalb dessen der Staatsbetrieb SIB Verpflichtungen eingehen darf (Verfügungsrahmen).
- 6.4 Die Anerkennung ist Voraussetzung für den Staatsbetrieb SIB, den geänderten Bedarf in die Planung aufzunehmen. Die Zentrale des Staatsbetriebes SIB beauftragt die Niederlassung mit der Fortführung der Planung oder mit der Erstellung eines Nachtrags nach Nummer 7.

7. Nachtrag zur EW-Bau

- 7.1 Ein Nachtrag zur EW-Bau ist von der Niederlassung des Staatsbetriebes SIB gemäß Abschnitt F Nummer 5 aufzustellen, wenn:
- die Zentrale des Staatsbetriebes SIB den Auftrag aufgrund eines anerkannten Nachtrags

zur QBedAn erteilt hat (→ Nummer 6.4) oder

- eine Erhöhung der GBK aus baulichen Gründen außerhalb der festgelegten Risikovorsorge unvermeidbar ist (→ Nummer 4.4 und 4.5).

Der Nachtrag zur EW-Bau ist der Zentrale des Staatsbetriebes SIB vorzulegen, bevor Verpflichtungen über die GBK oder den festgelegten Verfügungsrahmen (→ Nummer 6.3) hinaus eingegangen werden.

7.2 Nach Prüfung des Nachtrags zur EW-Bau legt die Niederlassung der Zentrale des Staatsbetriebes SIB folgende Unterlagen vor:

- den Nachtrag zur EW-Bau in digitaler Form sowie zusätzlich ein neues Muster 6, Blatt 1 und Blatt 6 im Original sowie
- das Prüfergebnis der Niederlassung zum Nachtrag EW-Bau nach Nummer 8.

7.3 Die Unterlagen gemäß Nummer 7.2 sowie ein Votum sind von der Zentrale des Staatsbetriebes SIB dem SMF zur haushaltsmäßigen Anerkennung vorzulegen.

Das SMF prüft und entscheidet über den Nachtrag zur EW-Bau und erteilt die haushaltsmäßige Anerkennung. Außerdem erfolgt die Genehmigung der neuen GBK (→ Muster 6, Blatt 1) sowie die Festlegung der neuen Risikovorsorge (→ Muster 6, Blatt 6).

Das SMF erteilt dem Staatsbetrieb SIB den Auftrag zur Bedarfsdeckung und informiert darüber das für den Bedarfsträger zuständige Staatsministerium. Auf dieser Grundlage erteilt die Zentrale des Staatsbetriebes SIB der Niederlassung den Bauauftrag.

8. Prüfung von Bauunterlagen

Die Prüfung der EW-Bau und der Nachträge zur EW-Bau erfolgt durch die Prüfbeauftragten der Niederlassung des Staatsbetriebes SIB. Das Ergebnis der inhaltlichen Prüfung ist in einem Prüfbericht (bei Nachträgen in vereinfachter Form in einem Anschreiben) darzustellen, wobei eine Bewertung der vorgelegten Planung hinsichtlich Zweckmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit sowie der Kostenermittlung erfolgt. Damit wird die baufachliche Genehmigungsfähigkeit der Bauunterlage dokumentiert.

F Anforderungen an Unterlagen

1. Qualifizierte Bedarfsanmeldung (QBedAn)

Das Verfahren richtet sich nach Abschnitt B Nummer 3.

1.1 Zweck der QBedAn ist es, die Ziele und Anforderungen des Bedarfsträgers zum frühestmöglichen Zeitpunkt zusammenzustellen. Das Ergebnis bildet die Aufgabenstellung für die planerische Umsetzung und ist die Grundlage für die Qualitätssicherung über den gesamten Projektverlauf.

Der Inhalt der QBedAn orientiert sich an der DIN 18205 (Bedarfsplanung im Bauwesen) und enthält insbesondere:

- Muster 40 A,
- Angabe zur Beachtung der „Richtlinien für Sicherheitsmaßnahmen bei der Durchführung von Bauaufgaben des Freistaates Sachsen (RiSBau Sachsen)“,
- Ansprechpartner des Bedarfsträgers für die Aufstellung der Unterlagen,
- Erläuterung der Veranlassung des Bedarfes und der Ziele,
- Stellen- und Personalplan (→ Muster 12) und die nutzungsspezifischen Kapazitätseinheiten,
- Raum- und Flächenbedarf (→ Muster 133),
- Anforderungen an den Standort (unter anderem Lage, benötigte Verkehrsanbindung, Verbindung zu anderen Standorten des Bedarfsträgers aufgrund funktionaler Zusammenhänge, Stellplatzbedarf), Anforderungen an Freianlagen (Zugänglichkeit, Einfriedungen et cetera),
- Qualitative Anforderungen an den Raumbedarf:
 - Beschreibung der Nutzung (unter anderem Struktur/Organisation, Betriebsabläufe/Prozesse/Arbeitsweisen, damit befasste Personen) und der Funktionszusammenhänge/funktionalen Beziehungen,
 - Angabe des 5-stelligen RBK-Raum-Nutzungscode³ für alle Räume im Muster 13, Blatt 2 (Mitwirkung des Staatsbetriebes SIB erforderlich),
 - Muster 13, Blatt 3 für relevante Räume und/oder Raumgruppen und gegebenenfalls

darüber hinaus Raumbuch (baulich-technische Ausstattung, Lage, Erschließung, Orientierung, nutzerspezifische Anlagen),

- Anforderungen, die über die bauordnungsrechtlichen Erfordernisse hinausgehen, unter anderem:
 - o Arbeitsschutz/Gesundheit auf Grundlage einer Gefährdungsbeurteilung nach § 3 ArbStättV,
 - o Barrierefreiheit,
 - o Brandschutz (beispielsweise für Sachschutz),
 - o Konstruktion (beispielsweise Vibration, Akustik),
 - o Sachschutz (zum Beispiel bei Extremwetterlagen, Schutz vor Einbruch/Diebstahl/Vandalismus),
 - o Personenschutz und
 - o Umweltschutz (Umgang mit explosiven, giftigen Stoffen et cetera, Ver- und Entsorgung).
- Anforderungen an die technische Infrastruktur/Versorgungssicherheit.
 - geplante künftige Entwicklung (Flexibilität/Umnutzungsfähigkeit, Erweiterungsbedarf),
 - terminliche Anforderungen/geplanter Nutzungszeitraum,
 - gegebenenfalls Verweis auf Referenzgebäude, Vorschläge für die Bedarfsdeckung und
 - sofern erforderlich: Überlegungen zur Interimsunterbringung bis zur Fertigstellung der Bedarfsdeckungsmaßnahme.

1.2 Der QBedAn sind vom Staatbetrieb SIB beizufügen:

- Votum zur Bedarfsanmeldung,
- Kostenorientierungswert (→ Muster 40 A) und
- Vorschlag nächster Planungsschritt (→ Muster 40 A).

2. Projektunterlage (PU)

Das Verfahren richtet sich nach Abschnitt E Nummer 2.

Der PU ist das Muster 6, Blatt 1 voranzustellen. Die PU beinhaltet:

2.1 Begründende Unterlagen

- Veranlassung zur Aufstellung der PU,
- anerkannte QBedAn (Muster 40 A mit Anlagen) und
- sonstige entscheidungsrelevante Festlegungen für die PU.

2.2 Dokumentation der untersuchten Varianten und Festlegung der Bedarfsdeckungsvarianten für die Wirtschaftlichkeitsberechnung

2.3 Zusammenstellung der Unterlagen für die festgelegten Bedarfsdeckungsvarianten als Grundlage für die Wirtschaftlichkeitsberechnung, Umfang nach Erfordernis, jedoch mindestens:

- Kurzbeschreibung der Bedarfsdeckungsvariante mit Angabe der baulich-liegenschaftlichen und öffentlich-rechtlichen Rahmenbedingungen, Lageplan, Baumassenstudie/Großflächennachweis/Skizzen, gegebenenfalls Fotos (→ Abschnitt K 1),
- Flächenangaben nach DIN 277,
- Kostenermittlungen (Erstellungskosten, Mietkosten, Grunderwerbskosten, Bewirtschaftungskosten, Interimskosten, Umzugskosten, Restwerte et cetera) und
- Terminangaben mit Fälligkeit der ermittelten Kosten (Jahresscheiben).

2.4 Wirtschaftlichkeitsberechnung mit Darstellung der Eingangsgrößen (Nummer 2.3) und des Ergebnisses

2.5 Entscheidungsvorschlag zur Bedarfsdeckung mit Begründung (gegebenenfalls nach Nutzwertanalyse)

2.6 Entscheidungsrelevante Protokolle

2.7 Darstellung der beabsichtigten Bedarfsdeckungsmaßnahme

- zu unter Nummer 2.3 ergänzende Unterlagen, unter anderem:
 - Erläuterungsbericht mit Wertung, unter anderem zur öffentlich-rechtlichen Zulässigkeit und Erschließung, zu liegenschaftlichen und baufachlichen Besonderheiten, zu städtebaulichen und gestalterisch/funktionalen Überlegungen,

- gegebenenfalls Darstellung erforderlicher Interimsunterbringungen, Übereinstimmung mit den Projektzielen (→ Abschnitt K 1),
- gegebenenfalls zeichnerische Darstellungen des Planungskonzeptes zur Umsetzung funktionaler, konstruktiver, gestalterischer Kriterien,
- Fotos, Lageplan/Katasterplan und
- entscheidungsrelevante Abstimmungsergebnisse, Protokolle (Vorverhandlungen mit Behörden, Träger öffentlicher Belange, Vermietern et cetera).
- bei einer Eigenbaumaßnahme:
 - überschlägige Flächenermittlung nach DIN 277,
 - Muster 6, Blatt 3, Seite 1,
 - Muster 6, Blatt 5 (Baunutzungskosten),
 - Muster 6, Blatt 6 (Risikovorsorge) und
 - Baumanagementplan.
- bei einer geplanten Anmietung oder alternativen Bedarfsdeckungsvariante:
 - zusammenfassende Darstellung der jährlichen Aufwendungen beispielsweise für Miete, Betriebskosten, gegebenenfalls notwendige nutzungsspezifische Investitionen und
 - Ergebnis Marktrecherche oder Angebote.

3. Entwurfsunterlage - Bau (EW-Bau)

Das Verfahren richtet sich nach Abschnitt E Nummer 3.

Der EW-Bau ist das Muster 6, Blatt 1 und Blatt 6 voranzustellen.

Die EW-Bau beinhaltet:

3.1 Begründende Unterlagen

- Kopie Muster 6, Blätter 1 bis 3 der PU, sofern diese erstellt wurde,
- Planungsauftrag,
- ausgewählter entscheidungsrelevanter Schriftverkehr beziehungsweise Protokolle, insbesondere mit der Zentrale des Staatsbetriebes SIB und dem Bedarfsträger,
- Darstellung der Umsetzung der Auflagen aus dem Planungsauftrag und
- Darlegung von Änderungen gegenüber der Projektunterlage.

3.2 Erläuterungsbericht

- Muster 7 mit Anlagen 1 (Energiewirtschaftliche Gebäudekenndaten) und 2 (Prognose der jährlichen Baunutzungskosten),
- Allgemeine Baubeschreibung: Es sind die planerisch-konzeptionellen Ansätze, die gestalterische und funktionale Lösung sowie die technischen Anlagen unter Darstellung der integralen Planung allgemein verständlich zu beschreiben. Die Wirtschaftlichkeit der Planung auch in Bezug auf eine in der Nutzungsphase optimierte und damit nachhaltige Lösung ist darzustellen, so dass eine zweifelsfreie Beurteilung möglich ist. Die Baubeschreibung ist wie folgt zu gliedern:
 - Standortbeschreibung
 - Bauordnungsrechtliche Einordnung gemäß § 2 SächsBO
 - Nutzungskonzept
 - Entwurfskonzept beziehungsweise Sanierungskonzept
 - Außenanlagenkonzept
 - Energiekonzept (grundlegende Aussagen zu den baulichen und technischen Maßnahmen)
 - Visueller Komfort (Tageslichtnutzung, Beleuchtung)
 - Lüftung/Klimatisierung
 - Brandschutz
 - Schallschutz/Raumakustik
 - Barrierefreiheit
 - Sicherheit
 - Bauökologie/Rückbaubarkeit
 - Auswirkungen auf die Nutzungsphase (Optimierung der Nutzungskosten)

- Betreuungskonzept in Bezug auf Abschnitt K 15 (Übersicht technische Anlagen und Betreiberpflichten)
 - Kunst am Bau
 - Beschreibung nach Kostengruppen (DIN 276, 3. Ebene).
- 3.3 Berechnungen
- Planungskennwerte für Flächen und Rauminhalte:
 - Flächen- und Rauminhalte nach DIN 277 (Muster 6, Blatt 2) und
 - Lufttechnisch behandelte Flächen (m²; % der NUF) unterteilt in entlüftet; be- und entlüftet; teilklimatisiert; klimatisiert.
 - Flächenabgleich (Muster 13 für Phase EW-Bau),
 - Kostenberechnung nach DIN 276 (Muster 6, Blatt 3 und 4) mit separater Untersetzung durch Mengen und Preise,
 - Berechnung der Baunutzungskosten für Muster 7, Anlage 2 und
 - Baumanagementplan mit Terminen und Kosten in Jahresscheiben.
- 3.4 Öffentlich-rechtliche Zulässigkeit
- Dokumentation der bauplanungsrechtlichen Zulässigkeit gemäß §§ 29 bis 38 **BauGB**,
 - Dokumentation der bauordnungsrechtlichen Zulässigkeit gemäß **SächsBO**,
 - Dokumentation der sonstigen öffentlich-rechtliche Zulässigkeit, zum Beispiel:
 - denkmalschutzrechtliche Zulässigkeit (gemäß **SächsDSchG**),
 - immissionsschutzrechtliche Zulässigkeit (gemäß **BImSchG**) und
 - wasserrechtliche Zulässigkeit (gemäß **SächsWG**).
- 3.5 Nachweise und Gutachten, soweit erforderlich, unter anderem:
- Baugrundgutachten,
 - Brandschutzkonzept einschließlich Prüfbericht oder Protokoll Vorabstimmung mit Brandschutzprüfer,
 - Tragwerksplanung einschließlich Protokoll Vorabstimmung mit Prüferingenieur,
 - **EnEV** und **EEWärmeG**,
 - Barrierefreiheit,
 - Schallschutz,
 - Erschütterungsschutz,
 - Hochwasserschutz,
 - Sicherheitskonzept,
 - Gutachten zur Objektplanung,
 - für technische Anlagen überschlägige Bedarfsermittlungen mit Angabe von Leistungswerten und
 - Explosionsschutzkonzept.
- 3.6 Planunterlagen
- Übersichtsplan, Auszug aus dem Stadtplan,
 - Katasterplan (mit Eigentümerverzeichnis),
 - Lageplan,
 - Pläne des Bauwerkes und der technischen Anlagen: M 1:100, ausnahmsweise M 1:200, M 1:50,
 - Übersichtspläne und Schaltschemata, soweit zum Verständnis von Funktionsabläufen erforderlich und
 - Pläne der Außenanlagen.
- 3.7 Planungsbeteiligte
- 4. Ausführungsunterlage - Bau (AFU-Bau)**
- Das Verfahren richtet sich nach Abschnitt E Nummer 4.
- Die AFU-Bau beinhaltet:
- 4.1 Planunterlagen
- Lageplan, wie nach Nummer 3.6,

- Ausführungszeichnungen Gebäude,
- Tragwerksplanung,
- technische Anlagen,
- Ingenieurbauwerke und Verkehrsanlagen und
- Freianlagen

Beim Bauen im Bestand sind die Planunterlagen unter Verwendung der Baubestandsunterlagen nach Abschnitt H anzufertigen.

4.2 Leistungsverzeichnisse mit Mengenerrechnungen entsprechend Nummer 4.1.

4.3 Nachweise und Berechnungen soweit nicht mit der EW-Bau bereits erstellt.

5. Nachtrag zur Entwurfsunterlage - Bau (Nachtrag zur EW-Bau)

Das Verfahren richtet sich nach Abschnitt E Nummer 7.

Dem Nachtrag zur EW-Bau ist das Muster 6, Blatt 1 und Blatt 6 voranzustellen. Der Nachtrag zur EW-Bau beinhaltet:

5.1 Begründende Unterlagen (→ Nummer 3.1, gegebenenfalls genehmigter Nachtrag zur QBedAn)

5.2 Erläuterungsbericht mit:

- Darstellung des Standes der Maßnahme bzgl. Planung/Bauausführung/Kosten/Termine,
- Darstellung der Nachtragsleistungen nach Leistungsschwerpunkten mit Begründung und Kosten, gegebenenfalls Auswirkung auf Bewirtschaftung und Betriebskosten sowie gegebenenfalls Darstellung der Konsequenzen für die weitere Planung und Ausführung,
- Vorschläge zur Kompensation/Reduzierung der Mehrkosten,
- Auswirkung auf den Haushaltsmittelbedarf (Jahresscheiben) und
- Auswirkung auf die Terminplanung.

5.3 Berechnungen

- Muster 6, Blatt 2, wenn von Änderungen betroffen,
- Muster 6, Blatt 3, Seiten 1 und 2 und
- Muster 13, wenn von Änderungen betroffen.

5.4 Planunterlagen, soweit erforderlich

G Bauausführung

1. Beginn der Bauausführung

1.1 Mit der Bauausführung kann begonnen werden, wenn:

- die Zentrale des Staatsbetriebes SIB die Ausgabemittel der Niederlassung zugewiesen und sofern erforderlich Verpflichtungsermächtigungen erteilt hat,
- erforderlichenfalls die verbindliche Mitteilung der für den Grunderwerb zuständigen Stelle vorliegt, dass der Bebauung keine rechtlichen Hindernisse entgegenstehen,
- alle öffentlich-rechtlichen Anforderungen erfüllt sind und die erforderlichen Genehmigungen/Zustimmungen (zum Beispiel bauaufsichtliche Zustimmung, wasserrechtliche Erlaubnis und Bewilligungsbescheid) erteilt worden sind und
- mindestens alle Pläne und Berechnungen vorliegen, die die Ausführung der Rohbauarbeiten und der technischen Ausrüstung beeinflussen.

1.2 Die ersten Ausschreibungen sollen grundsätzlich alle Leistungen umfassen, die die Gesamtbaukosten (GBK) wesentlich bestimmen, um beurteilen zu können, ob die veranschlagten GBK voraussichtlich eingehalten werden können.

1.3 Die Ausführung der Baumaßnahme beginnt mit dem Abschluss des ersten Bauvertrages.

1.4 Den Beginn der Bauarbeiten hat die Niederlassung des Staatsbetriebes SIB dem Bedarfsträger und der Zentrale des Staatsbetriebes SIB schriftlich mitzuteilen.

1.5 Der Bedarfsträger ist von der Niederlassung des Staatsbetriebes SIB während der baulichen Durchführung über den Stand der Baumaßnahme zu unterrichten.

1.6 Der Bedarfsträger ist nicht berechtigt, in die Bauausführung einzugreifen.

2. Kostenkontrolle und Kostensteuerung während der Bauausführung

2.1. Die Niederlassung ist verpflichtet, die Kostenkontrolle und Kostensteuerung während der Bauausführung laufend durchzuführen. Hierzu ist das Haushaltsvollzugsprogramm (HHV) zu

verwenden.

- 2.2. Vor der ersten Ausschreibung ist die Kostenberechnung zur EW-Bau in vergabeorientierte Kostenkontrollenheiten zu gliedern.

[HHV → Kosten/Kostenkontrolle/Vorbereitung Kostenkontrolle/...]

- 2.3. Ab Erteilung des ersten Auftrags sind die Daten zur auftragsbezogenen Kostenverfolgung laufend fortzuschreiben (Prognose).

[HHV → Kosten/Kostenkontrolle/Kostenkontrolle Ausführung/Fortschreibung voraussichtliche Abrechnungssumme TKKE (K308)]

Die Dokumentation des Einzelauftrages erfolgt im „Auftragnehmerkonto“.

[HHV → Kosten/Kostenkontrolle/Kostenkontrolle Ausführung/Auftragnehmerkonto (ANKTOC)]

- 2.4. Die Gesamtübersicht über alle Mehr- und Minderkosten wird im HHV – Datenblatt „Übersicht Kostenkontrolle“ dargestellt.

[HHV → Kosten/Kostenkontrolle/Kostenkontrolle Ausführung/Übersicht Kostenkontrolle (K306B)]

H Bauübergabe und Baubestandsdokumentation

1. Bauübergabe

- 1.1 Fertigestellte Baumaßnahmen sind von der Niederlassung des Staatsbetriebes SIB (Niederlassung) an den Bedarfsträger grundsätzlich förmlich gemäß Nummer 1.3 zu übergeben. Wird eine Baumaßnahme für mehrere Dienststellen gemeinsam durchgeführt, erfolgt die Übergabe an die hausverwaltende Dienststelle. Inwieweit gegebenenfalls weitere Bedarfsträger in die Übergabe einzubeziehen sind, obliegt der Entscheidung der bauverwaltenden Stelle in Abstimmung mit der hausverwaltenden Dienststelle.

Die Übergabe findet statt, sobald das Bauwerk/die bauliche Anlage zweckentsprechend genutzt werden kann; eine Teil-Übergabe ist zulässig. Mit der Übergabe/Teil-Übergabe übernimmt der Bedarfsträger die Verantwortung für die Nutzung des Bauwerkes/der baulichen Anlage.

Die Verantwortung geht auch auf den Bedarfsträger über, wenn er das Bauwerk/die bauliche Anlage nutzt, ohne dass eine förmliche Übergabe stattgefunden hat; es sei denn, die Niederlassung und der Bedarfsträger haben sich schriftlich in anderer Weise vereinbart.

Eine formlose Übergabe ist zulässig, wenn ausschließlich bausubstanzerhaltende Maßnahmen durchgeführt wurden.

Bei Baumaßnahmen mit technischen Anlagen hat der Anlagenerrichter unter Beteiligung der bau- und liegenschaftsverwaltenden Stelle das Bedienpersonal rechtzeitig vor Übergabe in die Funktion der Anlage einzuweisen und die Einweisung zu dokumentieren. Das Bedienpersonal ist durch die hausverwaltende Dienststelle bereit zu stellen (→ Abschnitt K 15 Nummer 3.1).

Restarbeiten und Leistungen zur Mängelbeseitigung können auch später durchgeführt werden, sofern das Bauwerk zweckentsprechend genutzt werden kann.

- 1.2 Bei bedeutenden Baumaßnahmen ist der Tag der Übergabe der Zentrale des Staatsbetriebes SIB spätestens 2 Monate vorher anzuzeigen.

Gesichtspunkte für die Bedeutsamkeit können sein: Standort, Eigenart, besondere Zweckbestimmungen, Interesse der Öffentlichkeit, Kosten, Wert als Baudenkmal.

- 1.3 Die Übergabe an den Bedarfsträger ist mit einem Übergabeprotokoll (→ Muster 14) zu dokumentieren. Dem Übergabeprotokoll sind die dort aufgeführten Anlagen beizufügen.

Bei technischen Anlagen sind zusätzlich zu übergeben:

- die Auflistung aller technischen Anlagen,
- die Prüfbücher mit dem Ergebnis der vor der Inbetriebnahme durchgeführten Abnahmeprüfungen,
- die Betriebsanweisungen, einschließlich Bedienungs- und Instandhaltungsanleitungen der Anlagenhersteller,
- die Anlagen- und Funktionsbeschreibungen,
- die Liste der Anlagen, die einer Überwachungspflicht auf Grund öffentlich-rechtlicher Vorschriften unterliegen, einschließlich der vorgeschriebenen Prüffristen,
- die Aufstellung von wartungsbedürftigen Anlagenteilen,
- die Fristenpläne für Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten,

- die Zusammenstellung von Vorschriften für Arbeitsschutz und Unfallverhütung und
 - das Betreibungskonzept.
- 1.4 Das Übergabeprotokoll ist 3-fach auszufertigen. Je eine Ausfertigung erhalten:
- der Bedarfsträger,
 - die bauverwaltende Stelle und
 - die liegenschaftsverwaltende Stelle.
- 1.5 Die Beseitigung der im Übergabeprotokoll vermerkten Mängel und Restarbeiten ist dem Bedarfsträger schriftlich anzuzeigen. Eine Durchschrift von dieser Anzeige ist den Rechnungslegungsunterlagen beizufügen.

2. Baubestandsdokumentation

Die Erstellung oder Aktualisierung der Baubestandsdokumentation ist Bestandteil der Baumaßnahme. Die Bestandsdokumentation ist in digitaler Form zu erstellen. In der Baubestandsdokumentation werden alle während der gesamten Nutzungsphase der Bauwerke und baulichen Anlagen durchgeführten baulichen Veränderungen nachgewiesen.

Die bauverwaltende Stelle ist für die Baubestandsdokumentation zuständig. Änderungen sind zeitnah einzupflegen. Hat der Bedarfsträger selbst bauliche Änderungen veranlasst, übergibt er alle für die Baubestandsdokumentation notwendigen Unterlagen der bauverwaltenden Stelle.

2.1 Baubestandsdokumentation von Gebäuden

Die Baubestandsdokumentation umfasst alle wesentlichen Unterlagen der Baumaßnahme. Dazu gehören in jedem Fall:

- Lageplan,
- Grundrisse aller Geschosse mit Angaben der zulässigen Verkehrslasten,
- Ansichten, Dachaufsichten,
- Schnitte,
- Flächenberechnung nach DIN 277 und
- Digitales Raum- und Gebäudebuch.

2.2 Baubestandsdokumentation von Außenanlagen

Art und Umfang der Darstellung sind in den Baufachlichen Richtlinien Vermessung festgelegt.

Die Baubestandsdokumentation der Außenanlagen umfasst das Außenanlagenbuch sowie einen Lageplan im Maßstab 1:500 mit folgenden Angaben und Objekten:

- Grenzen des Flurstücks,
- Bauliche Anlagen mit Höhenkoordinaten, Nutzung, Geschosszahl, Dachform,
- Freianlagen,
- Einfriedungen,
- Verkehrsanlagen und
- Ver- und Entsorgungsanlagen.

2.3 Baubestandsdokumentation von technischen Anlagen

Die Baubestandsdokumentation der technischen Anlagen beinhaltet das technische Anlagenbuch sowie Bestandspläne nach den jeweils geltenden Regelwerken für:

- Abwasser-, Wasser- und Gasanlagen,
- Wärmeversorgungsanlagen,
- Lufttechnische Anlagen,
- Starkstromanlagen,
- Fernmelde- und informationstechnische Anlagen,
- Förderanlagen,
- Nutzungsspezifische Anlagen,
- Anlagen der Gebäudeautomation und
- Eintragung der zentralen Betriebstechnik.

2.4 Energieausweis

2.5 Bauaufsichtsakte

Für jede bauliche Anlage ist liegenschaftsbezogen eine Bauaufsichtsakte (→ Abschnitt K 24 Nummer 4) zu führen, die alle Vorgänge über die bauaufsichtliche Behandlung der

Baumaßnahme(n) enthalten muss. Diese Akte ist dauernd aufzubewahren (→ Abschnitt K 10 Nummer 5.1).

2.6 Übergabeprotokoll inklusive Anlagen

2.7 Fotodokumentation

Von jeder GBM sind Fotografien anzufertigen, die das Wesentliche der Baumaßnahme wiedergeben und in Bezug auf Motiv und Qualität für eine Verwendung in gedruckter Form geeignet sind.

3. Feststellung von Mängeln vor Ablauf der Verjährungsfrist

Die hausverwaltende Dienststelle zeigt aufgetretene Mängel der Niederlassung unverzüglich an. Diese veranlasst die Mängelbeseitigung.

Spätestens 3 Monate vor Ablauf der Verjährungsfrist für Mängelansprüche hat die Niederlassung – unter Beteiligung der hausverwaltenden Dienststelle – die Liegenschaft zu begehen. Hierzu ist ein Protokoll zur Feststellung von Mängeln vor Ablauf der Verjährungsfrist (→ Muster 15) anzufertigen.

Das Protokoll ist 3-fach anzufertigen. Je eine Ausfertigung des Protokolls erhalten:

- die hausverwaltende Dienststelle,
- die bauverwaltende Stelle und
- die liegenschaftsverwaltende Stelle.

Die Beseitigung der im Muster 15 vermerkten Mängel ist der liegenschaftsverwaltenden Stelle und der hausverwaltenden Dienststelle schriftlich anzuzeigen.

J Rechnungslegung

1. Rechnungsmäßiger Nachweis

- 1.1 Alle mit baulichen Maßnahmen im Zusammenhang stehende Einnahmen und Ausgaben sind durch die Hauptkasse des Freistaates Sachsen nachzuweisen. Für die Niederlassung des Staatsbetriebes SIB (Niederlassung) werden von der Kasse je Haushaltsstelle Titelbücher geführt.
- 1.2 Sämtliche Einnahmen und Ausgaben eines Monats werden von der Hauptkasse in Form des Kontoauszugs nachgewiesen. Dieser wird in elektronischer Form der Niederlassung zugeleitet.
- 1.3 Für den rechnungsmäßigen Nachweis stellt die Niederlassung die Belege und Unterlagen nach Muster 5 zusammen.

2. Rechnungslegungsunterlagen

Die Rechnungslegungsunterlagen für eine Baumaßnahme (GBM, KBM) sowie für die in einem Haushaltsjahr auf einer Liegenschaft durchgeführten Bauunterhaltsarbeiten bestehen aus den Rechnungsbelegen. Sie sind bei der Niederlassung gegen Verlust, Beschädigung und gegen nachträgliche Veränderungen gesichert aufzubewahren. Dabei sind auch die Vorschriften über den Datenschutz und die vorgegebenen Aufbewahrungsfristen zu beachten.

3. Rechnungsbelege

3.1 Die Rechnungsbelege sind den Maßnahmen zuzuordnen, bei denen die Ausgaben entsprechend der Entwurfsunterlage-Bau (EW-Bau)/Bauunterlage-KBM (BauU-KBM), bei Maßnahmen des Bauunterhalts entsprechend der Gliederung der Maßnahmeliste Bauunterhalt (ML-BU), nachgewiesen werden. Die Rechnungsbelege sind innerhalb der Maßnahme/Teilmaßnahme nach Verträgen zu ordnen. Für jede Maßnahme ist eine Rechnungslegungsliste im HHV-Programm zu führen.

Teilmaßnahmen sind bei GBM nach Bedarf einzurichten, zum Beispiel für Herrichten und Erschließen, Bauwerke, Ingenieurbauwerke, Außenanlagen, Verkehrsanlagen, Kunstwerke, Baunebenkosten oder Bauabschnitte. Bei Maßnahmen des Bauunterhalts und bei KBM ist – sofern erforderlich – entsprechend zu verfahren.

3.2 Die Rechnungsbelege bestehen aus

- den Kassenanordnungen und
- den begründenden Unterlagen.

3.3 Zu den begründenden Unterlagen gehören obligatorisch, soweit erstellt:

- das Auftragsschreiben,
- die Nachtragsvereinbarungen und

- die Abschlags- oder Schlussrechnungen und Nachzahlungen.

Zu den begründenden Unterlagen gehören optional, soweit erstellt und gegebenenfalls in elektronischer Form:

- die Aufforderung zur Angebotsabgabe,
- das Angebot/Nachtragsangebot,
- die Niederschrift über die Öffnung der Angebote,
- die Wertung der Angebote,
- die Gegenüberstellung der Angebotspreise (Preisspiegel),
- die Vorlage- und Genehmigungsschreiben zur Auftragserteilung/Aufhebung der Ausschreibung,
- die Vertragsunterlage, bestehend aus Einheitlichem Verdingungsmuster (EVM), der Leistungsbeschreibung und gegebenenfalls den Anlagen,
- wichtiger Schriftverkehr für Vergabe und Vertragsabwicklung (Feststellungsvermerke, Begründungen, et cetera),
- die Berechnungsunterlagen für die Kostenansätze, unter anderem:
 - Aufmaßblätter beziehungsweise Eingabebelege bei Ermittlung mittels ADV,
 - Mengenerrechnungen,
 - Abrechnungszeichnungen und -skizzen,
 - Stundenlohnzettel (§ 15 Nummer 3 VOB/B),
 - Liefer- und Wiegescheine.
- der Nachweis über den Verbrauch der Baustoffe, soweit Lieferung und Ausführung getrennt verrechnet werden,
- die Abnahmebescheinigung und gegebenenfalls Vermerke über die Mängelbeseitigung und
- die Prüfzeugnisse über die Untersuchung von Baustoffen und/oder Bauteilen.

3.4 Die Vollständigkeit der Unterlagen ist in der Regel durch den Verantwortlichen für die Rechnungslegung zu bescheinigen.

4. Vorlage der Rechnungslegungsunterlagen

- 4.1 Für Aufträge, die nicht zeitgerecht abgerechnet werden können (zum Beispiel bei Restarbeiten), ist eine Teilmaßnahme „Abschluss der Baumaßnahme“ anzulegen. Dort sind die Rechnungsbelege zu sammeln. Die Vervollständigung dieser Rechnungsbelege ist sobald als möglich vorzunehmen.
- 4.2 Die Rechnungslegung ist parallel zur Abrechnung der Aufträge durchzuführen. Zur Beschleunigung der Rechnungslegung ist folgendes zu beachten:
- Die Rechnungsbelege vorzeitig abgerechneter Teilmaßnahmen sind nach Nummer 3 zu ordnen.
 - Nach Abrechnung einer Teilmaßnahme ist die Rechnungslegung hierfür unverzüglich abzuschließen.
 - Über abgeschlossene Verträge sind grundsätzlich Aufzeichnungen nach Muster 5 zu führen, aus denen sich ein Nachweis über die Rechnungslegung der Baumaßnahme ergibt. Ein Muster 5 ist nicht zwingend zu erstellen bei Kleinaufträgen, zum Beispiel Bestellscheinen und Verträgen mit freiberuflich Tätigen sowie sonstigen Verträgen außerhalb VOB/VOL/HOAI.

5. Besondere Prüfungsunterlagen

- 5.1 Neben den Rechnungsunterlagen sind für jede Maßnahme besondere Prüfungsunterlagen von der Niederlassung gesondert zu sammeln und fortlaufend zu nummerieren. Ein Inhaltsverzeichnis ist zu erstellen. Die Aufbewahrung der besonderen Prüfungsunterlagen erfolgt getrennt von den Rechnungslegungsunterlagen.
- 5.2 Die besonderen Prüfungsunterlagen bestehen
- bei Maßnahmen des Bauunterhalts aus dem Baubedarfsnachweis (ML-BU),
 - bei Kleinen Baumaßnahmen aus der Bauunterlage (BauU-KBM) nebst Nachträgen und
 - bei Großen Baumaßnahmen aus der geprüften Entwurfsunterlage – Bau (EW-Bau) nebst Nachträgen.
- 5.3 Besondere Prüfungsunterlagen sind ferner, soweit erstellt:

- die Ausführungsunterlage – Bau (AFU-Bau) nebst Nachträgen und eventuelle Ausführungsunterlagen nach § 3 Nummer 5 VOB/B,
- der Auftrag zur Ausführung der Baumaßnahme,
- die Zustimmung nach der Sächsischen Bauordnung (**SächsBO**),
- das Übergabeprotokoll (→ Muster 14),
- das Mängelhaftungsverzeichnis,
- Begehungsprotokoll vor Ablauf der Verjährungsfrist (→ Muster 15),
- Planungs- und Kostendaten der Kostenfeststellung (→ Muster 6),
- Flächenberechnung nach DIN 277,
- die Angaben über Eigentumsverhältnisse an den Grundstücken und
- das Bautagebuch.

Wenn freiberuflich Tätige beteiligt waren, sind beglaubigte Mehrfertigungen der mit ihnen geschlossenen Verträge sowie der zugehörigen Kostenrechnungen der Baurechnung beizufügen.

K 1 Baufachliches Gutachten über das Baugrundstück

Bei der Auswahl von Grundstücken, auf denen gebaut werden soll, stellt die bauverwaltende Stelle über das jeweilige Grundstück ein baufachliches Gutachten auf.

1. Inhalt des baufachlichen Gutachtens

1.1 Lage

1.1.1 Allgemein

Landschaftscharakter, Lage im beziehungsweise zum Ort, Himmelsrichtung, Nachbarschaft und Umgebung, etwa störende Anlagen (zum Beispiel Starkstromtrassen), Ausbau und Belastbarkeit angrenzender Verkehrsflächen, Beeinträchtigung durch unterirdische Hohlräume (Bergbau-, Zivilschutz-Stollen oder ähnliches), öffentliche Verkehrseinrichtungen und -verbindungen, derzeitige Nutzung des Grundstückes, klimatische Verhältnisse, et cetera.

1.1.2 Speziell

Tal-, Hang- oder Höhenlage, Höhen innerhalb des Grundstücks, Straßen oder Wege, eventuell Wasserstraßen, Bahnanschlüsse, et cetera.

1.2 Grundbuchliche Eintragungen

Grundstücksgröße, Eigentümer, dingliche Belastungen, Bau- und Nutzungsbeschränkungen

1.3 Baugrundverhältnisse

- Schichtenfolge, Beschaffenheit und Tragfähigkeit des Baugrundes
- Grundwasserverhältnisse mit Angabe der wichtigsten Wasserstände (langfristige Grenz- und Mittelwerte), Grundwasserstockwerke, Hangwasser
- eventuell baustoffschädigende Bestandteile im Baugrund und Grundwasser
- Besonderheiten des Baugrundes (zum Beispiel Bergsenkungen, Standsicherheit von Böschungen, vorhandene Bauwerke und Leitungen, verdeckte Altlasten)
- frühere Nutzung des Grundstücks und gegebenenfalls Art der hieraus vorhandenen, das Grundwasser oder die künftige Nutzung gefährdenden Stoffe (zum Beispiel Altlasten)

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

- Karten (zum Beispiel topographische, geologische und hydrogeologische Karten, Baugrundkarten),
- Unterlagen der zuständigen Behörden für Wasserwirtschaft 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.

1.4 Öffentlich-rechtliche Bestimmungen

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

1.5 Erschließung

- Abwasserbeseitigung mit Angabe der Entfernung zur Anschluss- beziehungsweise Einleitungsstelle und gegebenenfalls zu erwartender öffentlich-rechtlicher Auflagen
- Wasserversorgung (Trink- und Brauchwasser) mit Angabe der Entfernung zur Anschluss- beziehungsweise Entnahmestelle und gegebenenfalls zu erwartender öffentlich-rechtlicher Auflagen
- Versorgung mit Fernwärme, Gas und Strom
- Anschluss von Fernmeldeanlagen an das öffentliche Netz oder andere Netze
- Verkehrsanlagen, gegebenenfalls einschließlich der zu erwartenden öffentlich-rechtlichen Auflagen

1.6 Vorhandene bauliche Anlagen

- Zustand und Nutzung
- Bauzustandsanalyse mit Aussagen zur Statik/Konstruktion und zum Holzschutz
- voraussichtliche Instandsetzungsarbeiten
- Eignung für die vorgesehene Verwendung

1.7 Gesamtbeurteilung

Zusammenfassende baufachliche und bauwirtschaftliche Beurteilung des Grundstückes für die vorgesehene Bebauung einschließlich späterer Erweiterungsmöglichkeiten, insbesondere unter Berücksichtigung der Auswirkungen der Baugrundverhältnisse auf die Gründung und Erschließung.

1.8 Wertermittlung

Soweit erforderlich, ist der Wert des Baugrundstückes nach den Verordnungen und Richtlinien für die Ermittlung der Verkehrswerte (Marktwerte) von Grundstücken (WertR, in der jeweils gültigen Fassung) zu ermitteln.

2. Planunterlagen

Dem Gutachten sind Pläne

- Topographische Karte im Maßstab 1:50 000 und Stadtplan mit Kennzeichnung des Objektes,
- Flurkarte (Katasterkarte) im Maßstab 1:500 mit Grenzdarstellung, Einzeichnung von Gebäuden, Baumbestand, Straßen und Wegen,
- Höhenplan im Maßstab 1:500 und
- Leitungspläne im Maßstab 1:500 mit Kennzeichnung des Leitungsverlaufs und der Anschlussstellen nach Nummer 1.5 sowie Darstellung der Leitungen für Wasser, Abwasser, Fernwärme, Gas, Strom, Telefon, et cetera.

beizufügen.

K 5 Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen

1. Allgemeines

Die Verpflichtung, die Grundsätze von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten, ergibt sich allgemein aus § 7 Absatz 2 SâHO. Darüber hinaus regeln § 24 Absatz 1 Satz 1 und § 113 Absatz 2 Satz 4 SâHO, dass für Maßnahmen zur Deckung staatlichen Raumbedarfs vergleichende Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen durchzuführen sind.

Für die VHBV und ihre Aufgaben im Rahmen der Unterbringung von Bedarfsträgern und bei sonstigen Bauaufgaben folgt daraus, dass sowohl bei der Bedarfsdeckungsprüfung als auch bei der baufachlichen Planung und Durchführung von Unterbringungs- und Baumaßnahmen alternative Lösungsmöglichkeiten der Bedarfsdeckung und die Kosten einschließlich der Folgekosten zu untersuchen sind⁴.

Der Staatsbetrieb SIB trägt die Verantwortung für die Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen.

2. Verfahren

Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen sollen angemessen sein. Es ist die im Einzelfall einfachste und wirtschaftlichste Methode anzuwenden.

Im Rahmen der Bedarfsdeckungsprüfung und Planung von Unterbringungsmaßnahmen sind Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen von Kostenvergleichsrechnungen bis zu komplexen einzel- und gesamtwirtschaftlichen Vergleichen durchzuführen.

Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen in der baufachlichen Planung und Durchführung sind

insbesondere Optimierungen von Planungskonzepten und Wirtschaftlichkeitsberechnungen über Bauteile und Anlagen der Technischen Ausrüstung. Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen sind Hilfsmittel bei der Entscheidungsfindung über Planungsalternativen und dienen als Nachweis der Wirtschaftlichkeit für die gewählte Lösung (Gebäudeform, Bauteil, Technische Systeme).

Zum Vergleich mehrerer Bedarfsdeckungs- oder Planungsalternativen sind Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen in der Regel nach der Kapitalwertmethode entsprechend dem Leitfaden für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen durchzuführen.

Bei der Beurteilung von Bedarfsdeckungs- und Planungsalternativen sind auch die nichtmonetären Faktoren zu berücksichtigen, wie zum Beispiel Gestaltung, Umweltschutz, Erschließung und die Funktion (Nutzwertanalyse).

Während und nach der Durchführung einer Maßnahme sollen Erfolgskontrollen erfolgen. Die Erkenntnisse aus den Erfolgskontrollen sollen in künftige Maßnahmen einfließen.

K 6 Übermittlung von Kostendaten an die IWB Freiburg

1. Planungs- und Kostendaten fertiggestellter Bauwerke und Baumaßnahmen

- 1.1 Für im Rahmen einer GBM fertiggestellten Bauwerke und Baumaßnahmen sind die Planungs- und Kostendaten zur Aufnahme in die bundesweite Datenbank der Länderbauverwaltungen zu dokumentieren, sofern im Planungsauftrag nicht ausdrücklich darauf verzichtet wurde. Dafür sind die Erhebungsformulare aus dem PLAKODA-Modul „Gebäudedatenblätter“⁵ zu verwenden.
- 1.2 Unmittelbar nach Übergabe eines Gebäudes/einer Baumaßnahme, wenn zu erwarten ist, dass sich die Kosten nicht wesentlich ändern, ist das Gebäudedatenblatt (mit Gebäudenummer) von der Niederlassung des Staatsbetriebes SIB (Niederlassung) auszufüllen und der Zentrale in elektronischer Form vorzulegen. Die Zentrale übermittelt die Gebäudedatenblätter der zur statistischen Auswertung geeigneten Objekte zeitnah an die IWB Freiburg (Landesbetrieb Vermögen und Bau Baden-Württemberg, Referat „Grundlagen Wirtschaftliches Bauen“).

2. Jährliche Nutzungskosten

- 2.1 Die jährlichen Nutzungskosten nach DIN 18960 der vom Staatsbetrieb SIB verwalteten Objekte sind an die IWB Freiburg zu senden. Dafür ist das Programm „EMIS“ mit der Schnittstelle zur Datenbank der IWB Freiburg zu verwenden.
Fertiggestellte Bauwerke und Baumaßnahmen sind ein Jahr nach der Übergabe an den Bedarfsträger in die Datenlieferung aufzunehmen und über die Gebäudenummer zu identifizieren.
- 2.2 Von der Zentrale des Staatsbetriebes SIB werden die Nutzungskosten bis zum 30. Oktober des Folgejahres an die IWB Freiburg gesandt.

K 7 Beteiligung bildender Künstler (Kunst am Bau)

1. Allgemeines

Es gehört zu den Aufgaben des Freistaates Sachsen, die zeitgenössische, bildende Kunst zu fördern. Daher werden bei Großen Baumaßnahmen (GBM) in der Regel Leistungen an bildende Künstler vergeben, wenn Art, Zweck und Bedeutung der Baumaßnahmen dieses rechtfertigen.

Bei Baumaßnahmen an unter Denkmalschutz stehenden Gebäuden, bei denen Künstler mit der denkmalgerechten Wiederherstellung von Schmuckelementen, Malereien oder baulichen Details beauftragt werden, erfolgt darüber hinaus in der Regel keine Beteiligung bildender Künstler.

Maßgebend ist die Prüfung und Abwägung im Einzelfall. Wenn das SMF im Einvernehmen mit dem zuständigen Ressort ausnahmsweise auf Kunst am Bau verzichtet, teilt es dem SMWK diese Entscheidung und die dafür maßgeblichen Gründe schriftlich mit.

Die Kosten für künstlerische Leistungen sind bereits bei der Aufstellung der Projektunterlage (PU) beziehungsweise in Fällen nach Abschnitt E Nummer 2.1, 2. Absatz bei Aufstellung der EW-Bau zu veranschlagen. Die Finanzierung erfolgt aus dem Bautitel der GBM.

2. Begriffsbestimmung

Leistungen der bildenden Künstler dienen der künstlerischen Gestaltung und Ausstattung von Bauwerken und der dazugehörigen Außenanlagen.

Um die künstlerische Idee in die Bauplanung einzubeziehen, ist es erforderlich, bereits in einem frühen Stadium die Leistungen der bildenden Künstler einzuplanen. Der genaue Zeitraum wird in jedem Einzelfall vorhabenkonkret festgelegt.

3. Leistungen

Die Leistungen der bildenden Künstler umfassen

- das Anfertigen von Entwürfen für Kunstwerke,
- deren Herstellung (ausgenommen Leistungen Dritter),
- eine Kostenaufstellung,
- einen Erläuterungsbericht und
- eine Dokumentation nach Abschluss der künstlerischen Gestaltung.

Grundsätzlich sollen Kunstwerke in direktem Bezug zum Bauwerk entwickelt und dessen integrierter Bestandteil (inhaltlich und formal) werden. Jedoch ist der Erwerb frei entstandener Kunstwerke, die nach Qualität und Einfügungsmöglichkeit ausgewählt werden, nicht ausgeschlossen.

Auswahl und Standort von Kunstwerken müssen den bauordnungs- und verkehrsrechtlichen Forderungen und Sicherheitsbelangen entsprechen.

4. Kosten

Die für Kunst am Bau verfügbaren Mittel werden im Regelfall auf Grundlage der Bauwerkskosten – Kostengruppen 300 und 400 nach DIN 276 degressiv ermittelt und zwar bei

- Bauwerkskosten von 500 000 Euro mit 10 000 Euro (2 vom Hundert)
- Bauwerkskosten von 25 000 000 Euro mit 100 000 Euro (0,4 vom Hundert)

Die Ermittlung der entsprechenden Euro-Zwischenwerte erfolgt durch interpolieren⁶. Die Summe ist auf 125 000 Euro begrenzt. Bei Ausnahmen ist die Zustimmung der Zentrale des Staatsbetriebes SIB (Zentrale) erforderlich.

Die Kosten für Leistungen bildender Künstler sind in der Kostengruppe 620 (Herstellungskosten) beziehungsweise in der Kostengruppe 752 (Honorare) zu veranschlagen.

Kosten für Wettbewerbsverfahren sind nicht Bestandteil der Kosten für Leistungen bildender Künstler. Sie werden in der Kostengruppe 751 gesondert veranschlagt.

Kosten, die dadurch entstehen, dass zur Herstellung oder Verwirklichung der künstlerischen Leistung Arbeiten Dritter erforderlich sind, werden in der Kostengruppe 620 ebenfalls gesondert veranschlagt.

Die auf Grundlage der Kostenberechnung zur EW-Bau festgesetzten Kosten für Leistungen bildender Künstler sind verbindlich und zweckgebunden.

5. Verfahren

Zuständig für das gesamte Verfahren ist die bauverwaltende Stelle.

Die Wahl des Verfahrens zur Ermittlung der am besten geeigneten künstlerischen Arbeiten ist abhängig von der Bedeutung der Baumaßnahme und den für Leistungen bildender Künstler zur Verfügung stehenden Mitteln. Das Verfahren ist mit der Zentrale des Staatsbetriebes SIB abzustimmen.

Im Regelfall ist ein beschränkter Wettbewerb durchzuführen. Bei Kosten bis 30 000 Euro ist nach Auswahl durch ein sachverständiges Gremium eine direkte Beauftragung möglich.

Ein beschränkter Wettbewerb ist unter 5 bis 8 Teilnehmern durchzuführen. Dafür wird ein Gremium in folgender Zusammensetzung gebildet:

- 1 Vertreter SMWK,
- 2 freie Künstler, die vom Berufsverband bildender Künstler benannt werden,
- 2 Vertreter Bedarfsträger,
- 1 Vertreter der Zentrale des Staatsbetriebes SIB und
- ein planender Architekt.

Weitere Personen können bei Bedarf zur Beratung hinzugezogen werden. Diese sind nicht stimmberechtigt.

Für die Aufstellung der Auslobungsunterlagen des beschränkten Wettbewerbes ist der entsprechende Musterauslobungstext zu verwenden.

6. Dokumentation

Nach Abschluss der künstlerischen Gestaltung beziehungsweise Baumaßnahme erstellt die Niederlassung des Staatsbetriebes SIB eine Dokumentation über das jeweilige Kunstwerk in angemessener Qualität und fügt sie der Baubestandsdokumentation (→ Abschnitt H Nummer 2) bei. Diese enthält:

- farbige Lichtbilder mit Darstellung der künstlerischen Idee,
- die Art der Ausführungstechnik und Maße,
- die Biographie des Künstlers,
- den zeitlichen Ablauf und
- die Gesamtkostenaufschlüsselung.

Die bauverwaltende Stelle gewährleistet eine ausreichende und passende Kennzeichnung des Kunstwerks.

K 8 Überwachung des Zustandes und der baulichen Sicherheit bei Gebäuden und baulichen Anlagen des Freistaates Sachsen

1. Geltungsbereich und Verantwortlichkeiten

Der Staatsbetrieb SIB ist im Rahmen der ihm übertragenen Eigentümerbefugnisse dafür zuständig, nach dem Grundsatz des § 3 Absatz 1 **SächsBO** darüber zu wachen, dass die in seinem Zuständigkeitsbereich liegenden baulichen Anlagen des Freistaates Sachsen den öffentlich-rechtlichen Vorschriften entsprechen. Relevant sind hierbei vor allem die Verkehrssicherheit, die Standsicherheit, der Brandschutz und der Schutz gegen schädliche Einflüsse in Gebäuden, wie zum Beispiel durch belastete Baustoffe, tierische Schädlinge oder Pilzbefall.

Insbesondere werden in Ergänzung zu Abschnitt C Art und Umfang der Überwachung von baulichen Anlagen, die in der Bauunterhaltslast des Staatsbetriebes SIB stehen, geregelt. Das betrifft auch die Liegenschaften im Geltungsbereich der Staatlichen Schlösser, Burgen und Gärten Sachsen gGmbH und der Sächsischen Krankenhäuser. Die Regelungen gelten nicht für Mietobjekte.

Für dem Staatsbetrieb SIB vom Staatsbetrieb ZFM nicht überlassene Liegenschaften gelten abweichende Regelungen, die zwischen den Staatsbetrieben SIB und ZFM direkt vereinbart werden.

Die Verkehrssicherungspflicht für bauliche Anlagen des Freistaates Sachsen obliegt grundsätzlich dem Staatsbetrieb SIB. Für Verwaltungsimmobilien ist die Verkehrssicherungspflicht durch die Dienstordnung auf den Nutzer/die hausverwaltende Dienststelle übertragen, soweit der Nutzer/die hausverwaltende Dienststelle die unmittelbare Verfügung über das Gebäude hat und drohende Gefahren am effektivsten abwenden kann (zum Beispiel Absperrung bei Gefahr im Verzug).

Die Verantwortung für die Gewährleistung eines verkehrssicheren Zustandes innerhalb eines Gebäudes ist in erster Linie Sache der hausverwaltenden Dienststelle und erstreckt sich auf die zugewiesene Fläche. Dazu gehören die Gewährleistung des gefahrlosen Begehens der Räume, Treppen und Flure, das Freihalten von Notausgängen, die sachgemäße Lagerung von Material, die Beschilderung und die Einhaltung der Brandschutzbestimmungen.

Werden Baumaßnahmen erforderlich, um eine Gefährdung Dritter im Rahmen der Verkehrssicherungspflicht zu beseitigen, hat die hausverwaltende Dienststelle die zuständige Niederlassung des Staatsbetriebes SIB unverzüglich zu informieren. Die Niederlassung des Staatsbetriebes SIB trifft dann die notwendigen Veranlassungen und überwacht die Ausführung.

Für Sonderbauten, die nach Nummer 2.1 wiederkehrend zu prüfen sind, nimmt die jeweils zuständige Niederlassung des Staatsbetriebes SIB diese Aufgabe als Baudienststelle nach § 77 **SächsBO** eigenverantwortlich wahr.

Für bauliche Anlagen, die in den Anwendungsbereich der **SächsTechPrüfVO** fallen, veranlasst die liegenschaftsverwaltende Dienststelle die Prüfungen.

Für bauliche Anlagen, die vom Staatsbetrieb SIB als Baudienststelle im Sinne des § 77 **SächsBO** errichtet wurden, aber nicht in dessen Bauunterhaltslast liegen, ist sicherzustellen, dass die bauordnungsrechtlich relevanten Unterlagen an die untere Bauaufsichtsbehörde übergeben werden. Die Eigentümerverantwortung nach **SächsBO** liegt dann bei dem entsprechenden Träger der Unterhaltslast und die Durchführung wiederkehrender Prüfungen von Sonderbauten obliegt der unteren Bauaufsichtsbehörde.

Darüber hinaus gehende öffentlich-rechtliche und zivilrechtliche Verpflichtungen, die Zuständigkeit der örtlichen Brandschutzbehörden für die Durchführung von Brandverhütungsschauen nach § 22 **SächsBRKG** sowie auch die Eingriffsbefugnisse der unteren Bauaufsichtsbehörde nach § 58 Absatz 2 **SächsBO** bleiben unberührt.

2. Klassifizierung

Die Klassifizierung von Gebäuden und anderen baulichen Anlagen gemäß der nachfolgenden Übersicht dient dazu, den notwendigen Umfang der Überwachung und den Überwachungsturnus

festzulegen. Diese Bewertung erfolgt durch die bauverwaltende Stelle. Das Ergebnis ist in der Bauaufsichtsakte (Abschnitt K 24 Nummer 4) zu dokumentieren.

	Begehung nach Nummer 3.	Überprüfung nach Nummer 4.	Wiederkehrende Prüfung von Sonderbauten nach Nummer 5.
Wiederkehrend zu prüfende Sonderbauten gemäß Definition unter Nummer 2.1	jährlich	—	alle 5 Jahre beziehungsweise alle 3 Jahre für Versammlungsstätten gemäß SächsVStättVO
Sonstige Sonderbauten	jährlich	—	—
Gefährdete Gebäude gemäß Definition unter Nummer 2.2	jährlich	alle 5 Jahre beziehungsweise individuelle Festlegung (siehe Nummer 2.3)	—
Sonstige Gebäude und andere bauliche Anlagen	alle 1 - 5 Jahre gemäß Festlegung (siehe Nummer 2.3)	—	—

2.1 Festlegung der wiederkehrend zu prüfenden Sonderbauten

Gemäß **VwV zu § 51 SächsBO** sind wiederkehrende Prüfungen bei Sonderbauten mit großen Menschenansammlungen beziehungsweise auf der Grundlage von Sonderbauverordnungen durchzuführen. Im Staatsbetrieb SIB werden für nachfolgende Gebäude wiederkehrende Prüfungen durchgeführt:

- Versammlungsstätten nach **SächsVStättVO**,
- Sonderbauten, in denen sich Minderjährige, pflege- oder hilfsbedürftige Personen aufhalten, dazu gehören insbesondere Schulen (außer Erwachsenenbildung), Krankenhäuser, Heime,
- Bereiche in Justizvollzugsanstalten und im Maßregelvollzug, die für Gefangene/Patienten in der Regel zugänglich sind,
- Beherbergungsstätten sowie Unterkunftsgebäude und Sammelunterkünfte mit jeweils mehr als 60 Betten und
- Sonderbauten, deren Nutzung durch Umgang oder Lagerung von Stoffen mit Explosions- oder erhöhter Brandgefahr verbunden sind.

Darüber hinaus kann bei Erfordernis im Einzelfall festgelegt werden, dass ein Sonderbau wiederkehrend zu prüfen ist. Ebenso kann von den zuvor genannten Festlegungen abgewichen werden, wenn beispielsweise aufgrund der Gebäudegröße keine wiederkehrende Prüfung erforderlich ist. Die Gründe dafür sind in der Bauaufsichtsakte zu dokumentieren.

2.2 Festlegung gefährdeter Gebäude

Die Definition für gefährdete Gebäude erfolgt in Anlehnung an die „Hinweise für die Überprüfung der Standsicherheit von baulichen Anlagen durch den Eigentümer/Verfügungsberechtigten“ der Bauministerkonferenz:

gefährdete Gebäudetypen / Bauteile	Beispielhafte, nicht abschließende Aufzählung
Versammlungsstätten mit mehr als 5 000 Personen	Stadien
Bauliche Anlagen mit über 60 m Höhe,	Fernsehtürme, Hochhäuser
Gebäude und Gebäudeteile mit Stützweiten >12 m und/oder Auskragungen >6 m sowie großflächige Überdachungen	Hallenbäder, Einkaufsmärkte, Mehrzweck-, Sport-, Eislauf-, Reit-, Tennis-, Passagierabfertigungs-, Pausen-, Produktionshallen, Kinos, Theater, Schulen
Exponierte Bauteile von Gebäuden, soweit sie ein besonderes Gefährdungspotential beinhalten	große Vordächer, angehängte Balkone, vorgehängte Fassaden, gegebenenfalls Kuppeln, Gesimse, Ornamente und Skulpturen in und an Gebäuden

2.3 Anhaltspunkte für die Festlegung des Überwachungsturnus

Bei der Festlegung des Überwachungsturnus sind insbesondere folgende Punkte zu berücksichtigen:

- Lage und Standortsituation (klimatische, geologische beziehungsweise baugrundspezifische Besonderheiten, Konstruktionsversagen bei Unterspülung),
- Alter der baulichen Anlage und Erhaltungszustand,
- Art der Konstruktion, deren Durchbildung und Schadensanfälligkeit (weit gespannte Tragkonstruktionen, großflächige/leichte Dachkonstruktionen, vorgehängte Fassaden und Fassadenverankerungen, abgehängte Decken, Spannbetonkonstruktionen),
- Möglichkeit einer Schadenserkennung, insbesondere Einsehbarkeit/Zugänglichkeit von Konstruktionselementen,
- nutzungsbedingte beziehungsweise geänderte Belastungssituationen (ständige Lasten, Nutzlasten, dynamische Lasten, innere und äußere klimatische Einflüsse, hygroskopische Belastung, Schneelast, Schneesackbildungen) und
- mögliche Schadensfolgen (Gefährdung von Personen) im Hinblick auf Nutzungsart, öffentliche Zugänglichkeit und Besucherfrequenz.

Bei neu errichteten Gebäuden kann die Frist für die erstmalige Überprüfung verlängert werden. Danach ist über den Überwachungsturnus neu zu entscheiden.

3. Begehungen

Die Begehungen sollen durch eigene Sachkundige der bauverwaltenden Stelle vorzugsweise im Rahmen der Bauunterhaltsbegehungen erfolgen. Sie umfassen die Sichtprüfung der baulichen Anlage auf Mängel hinsichtlich der Verkehrssicherheit, der Standsicherheit, des Brandschutzes und des Schutzes gegen sonstige schädliche Einflüsse in Gebäuden.

Im Zweifelsfall sind weitergehende Untersuchungen, bei Bedarf unter Hinzuziehung von externen Sachverständigen, zu veranlassen.

Das Ergebnis der Begehung ist zu dokumentieren (Muster 8) und in der Bauaufsichtsakte abzulegen. Konkrete Gefahrentatbestände sind sofort zu beheben. Gegebenenfalls ist die Nutzung einzuschränken oder zu untersagen (Sofortmaßnahmen gemäß Abschnitt C Nummer 4.3).

4. Überprüfung gefährdeter Gebäude

Die Überprüfung erfolgt in der Regel durch externe Sachverständige auf Veranlassung der bauverwaltenden Stelle. Gegenstand der Überprüfung gefährdeter Gebäude ist die Standsicherheit. Sie umfasst die handnahe Untersuchung geeigneter Stichproben an gefährdeten beziehungsweise als gefährdet vermuteten Bauteilen oder Bauelementen unter Verwendung der erforderlichen Hilfsmittel. Im Zweifelsfall sind weitergehende Untersuchungen (zum Beispiel Materialuntersuchungen) zu veranlassen.

Das Ergebnis der Überprüfung ist zu dokumentieren (Muster 8) und in der Bauaufsichtsakte abzulegen.

Bei baulichen Anlagen, deren Überwachung und Prüfung in Technischen Vorschriften geregelt ist (zum Beispiel Brücken im Anwendungsbereich der DIN 1076, Antennentragwerke aus Stahl im Anwendungsbereich der DIN 4131), erfolgt die Überprüfung der Standsicherheit nach diesen Regeln.

5. Wiederkehrende Prüfung von Sonderbauten

Die wiederkehrende Prüfung von Sonderbauten erfolgt durch eigene Sachkundige der bauverwaltenden Stelle, bei Bedarf unter Hinzuziehung von externen Sachverständigen. Die Prüfung kann gemeinsam mit der Brandverhütungsschau gemäß § 22 **SächsBRKG** erfolgen. Gegenstand dieser Prüfung ist:

- der Brandschutz, insbesondere die Wirksamkeit des Brandschutzkonzeptes und
- wenn der Staatsbetrieb SIB nicht liegenschaftsverwaltende Dienststelle ist, die Kontrolle, ob die nach § 2 **SächsTechPrüfVO** vorgeschriebenen Prüfungen technischer Anlagen und Einrichtungen durchgeführt wurden.

Bei der Durchführung der wiederkehrenden Prüfung müssen die notwendigen Unterlagen der Bauaufsichtsakte vorliegen. Dazu gehören das Brandschutzkonzept und die Niederschriften aus der letzten Begehung, eventuell aus der letzten Überprüfung gefährdeter Gebäude, der letzten wiederkehrenden Prüfung und soweit gegeben die Nachweise nach **SächsTechPrüfVO**.

Das Ergebnis der wiederkehrenden Prüfung ist zu dokumentieren (Muster 8) und in der Bauaufsichtsakte abzulegen.

K 9 Baufeiern

1. Allgemeines

Zu den Baufeiern gehören der Erste Spatenstich, die Grundsteinlegung, das Richtfest und die Übergabe-/Einweihungsfeier. Die Verantwortung für Einladung, Organisation und Ablauf der Baufeiern liegt bei der für die Baumaßnahme zuständigen Niederlassung des Staatsbetriebes SIB (Niederlassung). Der zuständige Bedarfsträger ist einzubeziehen.

Baufeiern werden aus Baumitteln finanziert. Die Kosten für Baufeiern sind in der EW-Bau als allgemeine Baunebenkosten zu veranschlagen.

Die Anzahl der Baufeiern bei einer Baumaßnahme richtet sich nach der Bedeutung des Vorhabens. Grundsätzlich sollten maximal zwei Baufeiern pro Baumaßnahme ausgerichtet werden.

Einzelheiten zur Vorbereitung und Durchführung sind im Leitfaden Presse- und Öffentlichkeitsarbeit des Staatsbetriebes SIB geregelt.

2. Spatenstich

Eine Feier zum Ersten Spatenstich ist nur bei einem Bauvorhaben von besonderem öffentlichem Interesse und in Abstimmung mit dem SMF vorzusehen. Rahmen und Umfang sind bescheiden zu halten.

3. Grundsteinlegung

Eine Grundsteinlegung ist nur bei einem besonders repräsentativen oder geschichtlich bedeutsamen Neubau und in Abstimmung mit dem SMF vorzusehen. Im Rahmen einer Grundsteinlegung werden Zeitdokumente und eine Grundsteinlegungsurkunde in einer Kassette in den Gründungsbereich des künftigen Gebäudes eingelassen.

4. Richtfest

Das Richtfest veranstaltet der Bauherr in erster Linie für die am Bau unmittelbar beteiligten Bauhandwerker. Die Zahl der Gäste ist im Verhältnis zu der Zahl der teilnehmenden Baufirmenvertreter gering zu halten.

Ein Richtfest darf in der Regel bei einer Großen Baumaßnahme vorgesehen werden.

Besteht eine umfangreiche Baumaßnahme aus mehreren Gebäuden oder Bauabschnitten soll grundsätzlich nur ein Richtfest gefeiert werden.

5. Übergabe / Einweihung

Eine Übergabe-/Einweihungsfeier darf grundsätzlich bei einer Großen Baumaßnahme vorgesehen werden. In der Regel erfolgt die feierliche Übergabe und Einweihung in einer gemeinsamen Veranstaltung, in der das SMF als Bauherr die fertiggestellte Baumaßnahme an den Nutzer übergibt.

Die Ausgaben für eine Übergabe-/Einweihungsfeier werden aus den Mitteln der Baumaßnahme finanziert.

Sofern der Bedarfsträger beabsichtigt, selbst eine Einweihungsfeier zu organisieren und zu finanzieren, ist durch ihn eine angemessene öffentlichkeitswirksame Beteiligung des Staatsbetriebes SIB zu gewährleisten.

K 10 Aufbewahrung und weitere Behandlung von Unterlagen

1. Allgemeines

Ergänzend zur **VwV Aktenführung** werden für die Aufbewahrung und weitere Behandlung von Bauunterlagen nachstehende Regelungen getroffen. Unterlagen im Sinne dieses Abschnitts sind Schriftstücke, Akten, Karten, Karteien, Pläne, Bild-, Film- und Tonmaterialien sowie sonstige Informationsträger, die im Zusammenhang mit der Durchführung von Baumaßnahmen in den Dienststellen des Staatsbetriebes SIB entstanden sind. Dazu gehören auch Modelle sowie elektronische Unterlagen unabhängig vom Informationsträger einschließlich der für die Auswertung der gespeicherten Daten erforderlichen Programme und Geräte.

2. Aufbewahrung, Aussonderung, Vernichtung

- 2.1 Die Aufbewahrungsfristen sind in der nachstehenden Tabelle aufgeführt. Eine mehrjährige Aufbewahrungsfrist beginnt mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Rechnungslegung gemäß Abschnitt J für die Baumaßnahme erfolgt ist (Abschluss der Baumaßnahme).
- 2.2 Die unter den Nummern 3.6, 3.7, 4. und 5.1 bis 5.4 der Tabelle aufgeführten Unterlagen sind nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist mittels eines elektronischen Anbietersverzeichnis dem Staatsarchiv anzubieten („A“) und im Falle der Archivwürdigkeit zu übergeben. Den archivwürdigen Unterlagen ist bei der Übergabe an das Staatsarchiv ein Abgabeverzeichnis in elektronischer Form beizufügen. Bei Veräußerung der Liegenschaft ist zu gewährleisten, dass dem Staatsarchiv die mit „A“ bezeichneten Unterlagen im Original oder in elektronischer Form angeboten werden können, dem neuen Eigentümer sind Kopien oder Unterlagen in elektronischer Form zu übergeben.
- 2.3 Dauernd aufzubewahrende Unterlagen (Nummer 5 der Tabelle) sind dem Staatsarchiv anzubieten, sobald sie nicht mehr laufend benötigt werden. Bei Nichtübernahme durch das Staatsarchiv sind sie von der anbietenden Stelle nach Veräußerung der Liegenschaft oder Beseitigung des Bauwerkes 3 Jahre aufzubewahren.
- 2.4 Unterlagen, für die eine unbefristete Vernichtungsgenehmigung („V“) des Staatsarchivs vorliegt (Nummern 1.1 bis 3.5 der Tabelle) und Unterlagen, die das Staatsarchiv als nicht archivwürdig bewertet hat, sind nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist datenschutzgerecht zu vernichten, wenn weder Rechtsvorschriften noch schutzwürdige Belange Betroffener entgegenstehen. Der Nachweis über die Vernichtung ist dauernd aufzubewahren.
- 2.5 Alle in der Tabelle nicht genannten Unterlagen sind für KBM und für GBM 6 Jahre aufzubewahren und nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist dem Staatsarchiv anzubieten.

Lfd. Nr.	Bezeichnung der Unterlagen	Aufbewahrungsfrist	
1.1	Nationale Vergabeverfahren: nicht berücksichtigte Angebote, soweit nicht in Nummer 2. enthalten	nach Zuschlagserteilung	V
1.2	EU-weite Vergabeverfahren: sämtliche Angebote, Teilnahmeanträge, Interessens-bekundungen einschließlich ihrer Anlagen	3 Jahre	V
2.	unberücksichtigt gebliebene Angebote der drei mindestfordernden Bieter einschließlich der hierzu gehörenden Unterlagen; sofern dem Mindestbieter der Auftrag nicht erteilt worden ist, sind die preisgünstigeren Angebote zusätzlich aufzubewahren	3 Jahre	V
3.1	alle anfallenden Unterlagen über BU- Maßnahmen	6 Jahre*)	V
3.2	Rechnungslegungsunterlagen über KBM mit allen begründenden Unterlagen	6 Jahre*)	V
3.3	Rechnungsbelege gemäß Abschnitt J Nummer 3 über GBM mit allen begründenden Unterlagen, soweit nicht unter Nummer 5. aufgeführt	6 Jahre*)	V
3.4	Haushaltsüberwachungslisten (HÜL)	6 Jahre	V
3.5	Vergabedokumentationen für alle Verfahrensarten	6 Jahre	V
3.6	Dokumentationen von Architektenwettbewerben	6 Jahre	A
3.7	Bedarfsanmeldungen mit allen begründenden Unterlagen, PU, EW-Bau, jeweils mit Prüfunterlagen einschließlich Sachentscheidungen und verfahrensleitenden Verfügungen des Staatsbetriebes SIB und des SMF (Anerkennung, Genehmigung, Ablehnung, et cetera)	6 Jahre	A
4.	Verträge mit freiberuflich Tätigen	15 Jahre	A
5.1	Baubestandsdokumentationen gemäß Abschnitt H Nummer 2 einschl. Bauaufsichtsakte (→ Abschnitt K 24 Nummer 4)	dauernde Aufbewahrung	A
5.2	Baubroschüren (je 1 Belegexemplar)		A
5.3	Fachgutachten zur Bauhistorie/Fotodokumentationen		A
5.4	maßgebende Unterlagen zur fachlichen und rechtlichen Beurteilung einer GBM (besondere Prüfungsunterlagen nach Abschnitt J Nummer 5.3 sowie baufachliche Gutachten, Prüfzeugnisse, gerichtliche Entscheidungen, Vergleiche, et cetera)		A

*) beziehungsweise 1 Jahr nach Ende der Verjährungsfrist für Mängelansprüche

K 15 Betreiben von technischen Anlagen

1. Allgemeines

Als technische Anlagen im Sinne der RLBau gelten maschinen- und elektrotechnische Anlagen und

Einrichtungen, die der unmittelbaren Ver- und Entsorgung von Bauwerken und Liegenschaften dienen beziehungsweise den Bedarf ihrer Nutzer an Wärme, Kälte, Klima, Elektrizität, Wasser und sonstigen Medien decken. Hierzu gehören auch Einrichtungen der Fördertechnik, der Sicherheits-, der Kommunikations- und Informationstechnik sowie nutzungsspezifische Anlagen und Baukonstruktionen in Gebäuden und Außenanlagen (zum Beispiel Tore, Schranken).

Der Geltungsbereich des Abschnitts K 15 ist begrenzt auf jene technischen Anlagen, für die der Staatsbetrieb SIB nach Anhang 1 in der Nutzungsphase zuständig ist. Für alle anderen Anlagen obliegt der hausverwaltenden Dienststelle respektive dem Nutzer die Betreiberverantwortung.

Der Begriff des Betriebens ist in der DIN 32736, der VDI 3810, der VDI 6039 und in den geltenden Richtlinien für Facility Management des Deutschen Verbandes für Facility Management (GEFMA) erläutert. Zum Betreiben gehören insbesondere die Übernahme/Inbetriebnahme, Bedienung, Optimierung, Instandhaltung (Inspektion, Wartung, Instandsetzung), Durchführung wiederkehrender gesetzlicher Prüfungen, Dokumentation und Außerbetriebnahme technischer Anlagen sowie das Energiemanagement.

Für den Zuständigkeitsbereich des Staatsbetriebes SIB gelten die Festlegungen des Leitfadens „Wartung und Inspektion an Anlagen und Einrichtungen in Gebäuden und Liegenschaften“ sowie der Arbeitshilfe „Gesetzlich vorgeschriebene Prüfungen an Anlagen und Einrichtungen in Gebäuden und Liegenschaften“ in der jeweils gültigen Fassung.

Zur Sicherstellung eines rechtssicheren, zuverlässigen und wirtschaftlichen Betriebs haben der Staatsbetrieb SIB sowie die hausverwaltende und die nutzende Dienststelle eng zusammenzuwirken.

2. Vorbereitende Maßnahmen für das Betreiben technischer Anlagen

2.1 Betreuungskonzept

Der Staatsbetrieb SIB erstellt unter Mitwirkung der hausverwaltenden und der nutzenden Dienststelle ein verbindliches Betreuungskonzept für die technischen Anlagen. Das Konzept beinhaltet insbesondere Festlegungen

- zur Inbetriebnahme und zum technischen Monitoring (vgl. Nummer 2.2),
- zu Organisation und Durchführung des Anlagenbetriebs,
- zum erforderlichen Betriebspersonal,
- zu den notwendigen Instandhaltungs- und Wartungsverträgen und
- zu den gesetzlich vorgeschriebenen Prüfungen.

Das Betreuungskonzept ist mit der Entwurfsplanung zu erstellen und von der hausverwaltenden und der nutzenden Dienststelle einvernehmlich zu bestätigen. Tatbestände, die eine Änderung am bestehenden Betreuungskonzept erforderlich machen können, sind vom Verursacher zu benennen und das Konzept ist entsprechend fortzuschreiben.

2.2 Inbetriebnahme, technisches Monitoring

Die Dauer der Inbetriebnahmephase sowie Inhalt und Umfang des technischen Monitorings sind entsprechend der Anzahl, Komplexität und Integrationstiefe der zu koordinierenden Gewerke und Anlagen durch den Staatsbetrieb SIB festzulegen. Die hausverwaltende sowie die nutzende Dienststelle wirken mit.

2.3 Ver- und Entsorgungsverträge

Die bauverwaltende Stelle legt in Abstimmung mit der hausverwaltenden Dienststelle die technischen Anschlussbedingungen für die Ver- und Entsorgung des Objektes unter Berücksichtigung wirtschaftlicher Aspekte sowie der Betriebserfahrung und gegebenenfalls bestehender vertraglicher Randbedingungen fest und bereitet die Ver- und Entsorgungsverträge in Zusammenarbeit mit der liegenschaftsverwaltenden Stelle fachtechnisch vor.

Abschluss und Abwicklung der Verträge obliegen grundsätzlich der liegenschaftsverwaltenden Stelle.

Dies gilt auch für Verträge über den Bezug von Energie und Medien für anzumietende oder angemietete Gebäude. Diese Verträge sind vor der Anmietung hinsichtlich der Wirtschaftlichkeit zu prüfen.

2.4 Wartungs- und Instandhaltungsverträge

Der Staatsbetrieb SIB legt in Abstimmung mit der hausverwaltenden Dienststelle Notwendigkeit und Umfang der Wartungs- und Instandhaltungsverträge fest. Der Abschluss

der Verträge erfolgt durch die liegenschaftsverwaltende Stelle. Die hausverwaltende Dienststelle erhält eine Ausfertigung der Verträge. Rechtzeitig vor Ablauf der Vertragslaufzeit ist durch die liegenschaftsverwaltende Stelle über Notwendigkeit und Umfang einer Verlängerung beziehungsweise über eine Neuausschreibung der Vertragsleistungen zu befinden. Die hausverwaltende Stelle ist in angemessener Form in die Entscheidungsfindung einzubeziehen.

Sofern Aufgaben gemäß Abschnitt A Nummer 3.3 auf einen Bedarfsträger übertragen wurden, ist dieser als liegenschaftsverwaltende Stelle zu beteiligen. Bei Anmietungen und im Bestand legt die liegenschaftsverwaltende Stelle den Instandhaltungsbedarf in Eigenregie fest.

3. Betriebsführung

Die Betriebsführung umfasst die Gesamtheit der Maßnahmen für eine bestimmungsgemäße Nutzung und vorbeugende Erhaltung technischer Anlagen (unter anderem Bedienung und Instandhaltung).

Die Betriebsführung ist so zu organisieren, dass die technischen Anlagen nach den Grundsätzen der Sicherheit, der technischen Zuverlässigkeit, der Wirtschaftlichkeit und der sparsamen Energieverwendung betrieben werden.

Die Zuständigkeiten für die Aufgaben der Betriebsführung sind in den Nummern 3.1 und 3.2 geregelt.

3.1 Aufgaben der hausverwaltenden Dienststelle

Im Rahmen der Betriebsführung obliegen der hausverwaltenden Dienststelle insbesondere

- Bedienen, Stellen und/oder Schalten (zum Beispiel Ein- und Ausschalten) von Anlagen nach Bedarf, soweit nicht automatisiert,
- Überwachen der Funktionen der Anlagen,
- Beachten der Betriebsanweisung, Führen der Betriebsdokumentation und Erarbeiten von Organisationsanweisungen,
- die Erstellung der Gefährdungsbeurteilung gemäß § 5 ArbSchG und § 3 BetrSichV (Mitwirkung nutzende Dienststelle),
- Information an den Staatsbetrieb SIB bei der Feststellung von Mängeln, unzulässigen Betriebszuständen, Störungen, Havarien, et cetera,
- Information an den Staatsbetrieb SIB bei Veränderungen mit Auswirkung auf das Betreibungskonzept,
- Einleiten von Sofortmaßnahmen zur Beseitigung von erkennbaren Gefahrenzuständen (zum Beispiel Absperrn des Bereiches, Abschalten der Anlage),
- Behebung beziehungsweise Beseitigung von Mängeln und Störungen gemäß Definition „Kleiner Baubedarf“,
- Beschaffen, Zwischenlagern und Auffüllen von Verbrauchsstoffen (zum Beispiel Chemikalien für Wasseraufbereitungsanlagen, Schmiermittel), sofern nicht Bestandteil eines Wartungsvertrages,
- Austauschen von Verschleißteilen außerhalb der turnusmäßigen Wartungsintervalle,
- Erfassen, Dokumentieren und Analysieren von Verbräuchen (Führen von Verbrauchsnachweisen in ausgewählten Fällen auf Anforderung der liegenschaftsverwaltenden Stelle) sowie
- Unterweisung und Schulung der Beschäftigten.

Darüber hinaus dürfen der Einbau von oder Änderungen an technischen Anlagen nur im Einvernehmen mit dem Staatsbetrieb SIB vorgenommen werden.

3.2 Aufgaben der liegenschaftsverwaltenden Stelle

Im Rahmen der Betriebsführung obliegen der liegenschaftsverwaltenden Stelle insbesondere:

- Führen eines Instandhaltungs- und Prüfplanes für die jeweiligen Anlagen,
- Veranlassung der gesetzlich vorgeschriebenen Prüfungen (zum Beispiel gemäß **Betriebssicherheitsverordnung**),
- Veranlassung der notwendigen Instandhaltung (Wartung, Inspektion, Instandsetzung, Schwachstellenbeseitigung),
- Energie- und Vertragsmanagement (Analyse des Energie- und Medienverbrauchs, zum Beispiel Strom, Wärme, Wasser, Abwasser, Kälte sowie sonstige Medien),
- Ableitung von Maßnahmen zur Energie- und Kosteneinsparung,

- Abschluss optimaler Neuverträge und ständige Kontrolle und Anpassung bestehender Verträge an Änderungen der Tarife oder des Verbrauchs sowie
- Unterstützung und fachliche Beratung der nutzenden sowie der hausverwaltenden Dienststelle (zum Beispiel Festlegung von Maßnahmen zur rationellen Energieanwendung und Bereitstellung von Informationen, sofern im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung erforderlich).

3.3 Übertragung von Teilaufgaben an Dritte

Die Übertragung von Aufgaben der Betriebsführung ist grundsätzlich auch an externe Dienstleister möglich. Eine solche Übertragung bedarf einer genauen Regelung mittels Vertrag nach den Grundregeln der Pflichtenübertragung (vergleiche auch GEFMA 190 „Betreiberverantwortung im Facility Management“).

Ausschreibung, Vergabe, Vertragsabschluss, Kostenübernahme und Überwachung der Vertragserfüllung obliegen der nach Nummer 3.1 und 3.2 jeweils zuständigen Stelle. Über abweichende Regelungen im Ausnahmefall entscheidet die Zentrale des Staatsbetriebes SIB im Benehmen mit SMF und dem jeweiligen, für die hausverwaltende Dienststelle zuständigen Staatsministerium.

4. Betriebsüberwachung

Die Betriebsüberwachung umfasst alle Maßnahmen zur Feststellung und Beurteilung des Ist-Zustandes der technischen Anlagen und der gesamten Betriebsführung.

Die Betriebsüberwachung ist Aufgabe der liegenschaftsverwaltenden Stelle und hat das Ziel, Sicherheit und Wirtschaftlichkeit technischer Anlagen bei hoher Verfügbarkeit zu gewährleisten.

Zustand und Betrieb der technischen Anlagen sind regelmäßig durch die liegenschaftsverwaltende Stelle zu überprüfen. Dabei ist die hausverwaltende Dienststelle zu beteiligen.

Insbesondere sind zu überprüfen:

- der technische Zustand einschließlich der Betriebsbereitschaft,
- die Durchführung der Instandhaltungsarbeiten,
- die Wirtschaftlichkeit und der Energieverbrauch,
- die fristgerechte Durchführung der gesetzlich vorgeschriebenen Prüfungen,
- die Einhaltung der Betriebsanweisung und
- die Führung der Betriebsaufzeichnungen.

Im Ergebnis der Überprüfung ist ein Bericht zu erstellen, in dem die festgestellten Beanstandungen und Mängel sowie Vorschläge zur Abhilfe beziehungsweise Verbesserung aufzunehmen sind. Die Umsetzung der Verbesserungsvorschläge ist von der liegenschaftsverwaltenden Stelle zu veranlassen und zu kontrollieren.

5. Jährliche Dokumentation und Auswertung der Verbrauchswerte und Betriebskosten

Neben der objektbezogenen Auswertung führt der Staatsbetrieb SIB für Objekte, bei denen er die liegenschaftsverwaltende Stelle ist, Vergleiche der Verbräuche und der Energie- und Medienkosten durch.

Der Staatsbetrieb SIB gibt Richtwerte für die einzelnen Gebäudekategorien unter Berücksichtigung nutzerspezifischer Bedingungen für den Energie- und Medienverbrauch vor und informiert dazu die hausverwaltende Dienststelle jährlich über den Verbrauch. Bei größeren Abweichungen von den Richtwerten oder starken Schwankungen werden gemeinsam Maßnahmen abgeleitet.

Die aus der Betriebsführung und Betriebsüberwachung gewonnenen Erkenntnisse werden durch den Staatsbetrieb SIB regelmäßig in einem zusammenfassenden Bericht mit Vorschlägen für bauliche, technische und organisatorische Maßnahmen zur Verbesserung der Sicherheit, Verfügbarkeit und Wirtschaftlichkeit aufbereitet.

K 24 Bauordnungsrechtliche Zulässigkeit von Bauvorhaben

1. Allgemeines

- 1.1 Die Sächsische Bauordnung (**SächsBO**) enthält in den §§ 3 bis 51 inhaltliche Anforderungen, die bei Bauvorhaben zu beachten sind, während in den §§ 59 bis 77 das Verwaltungsverfahren geregelt ist, das die Einhaltung der inhaltlichen Anforderungen gewährleisten soll.
- 1.2 Bei Bauvorhaben, die durch den Staatsbetrieb SIB durchgeführt werden, ist § 77 **SächsBO** die zentrale Verfahrensvorschrift. Sie kommt dann zur Anwendung, wenn ein Bauvorhaben nicht bereits aufgrund der Vorschriften der §§ 59 bis 62 und 76 **SächsBO** verfahrensfrei ist.

- 1.3 Die Verantwortung für die Leitung der Entwurfsarbeiten und die Bauüberwachung muss Bediensteten mit der Befähigung zum höheren bautechnischen Verwaltungsdienst oder vergleichbaren ingenieurtechnischen Fachkräften übertragen sein, die über die erforderlichen Kenntnisse der Bautechnik, der Baugestaltung und des öffentlichen Baurechts verfügen (§ 77 Absatz 1 Nummer 2 **SächsBO**).

2. Formelle bauordnungsrechtliche Zulässigkeit eines beabsichtigten Bauvorhabens

- 2.1 Sofern die Anwendbarkeit des § 77 **SächsBO** gegeben ist, ist zunächst festzustellen, ob das Zustimmungsverfahren unter den Voraussetzungen des § 77 Absatz 1 Satz 4 **SächsBO** völlig entfällt. Trifft dies nicht zu, kann das Zustimmungsverfahren bei Vorliegen der Voraussetzungen des § 77 Absatz 1 Satz 3 **SächsBO** entfallen. Das ist insbesondere dann der Fall, wenn die Gemeinde nicht widerspricht und die Nachbarn zustimmen, soweit ihre öffentlich-rechtlich geschützten Belange von Ausnahmen, Befreiungen und Abweichungen berührt sein können. Sind rechtlich geschützte Belange der Nachbarn nicht berührt, ist ihre Zustimmung nicht erforderlich.

Nur wenn die genannten Voraussetzungen nicht vorliegen ist das Zustimmungsverfahren gemäß § 77 Absatz 1 Satz 2 **SächsBO** durchzuführen und der Antrag auf Zustimmung ist der Landesdirektion als oberer Bauaufsichtsbehörde vorzulegen. Der Verfahrensablauf bei der Prüfung, ob ein Zustimmungsverfahren durchzuführen ist, ist in der Anlage zu K 24 dargestellt.

- 2.2 Die Prüfung, ob ein Zustimmungsverfahren durchzuführen oder entbehrlich ist, sowie die Abstimmungen mit der Gemeinde und den betroffenen Nachbarn haben rechtzeitig zu erfolgen und sind schriftlich zu dokumentieren.
- 2.3 Ist das Zustimmungsverfahren gemäß § 77 Absatz 1 Satz 4 oder § 77 Absatz 1 Satz 3 **SächsBO** entbehrlich, so ist zu beachten, dass damit lediglich das förmliche Verfahren zur bauordnungsrechtlichen Zulässigkeit entfällt. Die Verfahren zur sonstigen öffentlich-rechtlichen Zulässigkeit des beabsichtigten Bauvorhabens entfallen jedoch nicht (zum Beispiel denkmalschutzrechtliche Genehmigung, wasser- oder naturschutzrechtliche Erlaubnisse beziehungsweise Genehmigungen). Bei einem solchen Antrag ist von der Niederlassung des Staatsbetriebes SIB (Niederlassung) eine Erklärung gegenüber der Genehmigungsbehörde abzugeben, dass kein Zustimmungsverfahren erforderlich ist, weil die Gemeinde nicht widersprochen hat und die Zustimmung der betroffenen Nachbarn vorliegt.
- 2.4 Ist ein beabsichtigtes Bauvorhaben der oberen Bauaufsichtsbehörde zur Zustimmung vorzulegen, sind hierbei die Regelungen von §§ 63 ff. **SächsBO** entsprechend zu beachten.

3. Materielle bauordnungsrechtliche Zulässigkeit eines beabsichtigten Bauvorhabens

- 3.1 Unabhängig davon, ob ein Zustimmungsverfahren für das Bauvorhaben durchgeführt werden muss oder entfallen kann, sind die materiellen bauordnungsrechtlichen Regelungen der §§ 3 bis 51 **SächsBO** zu beachten.
- 3.2 Sollen Ausnahmen, Befreiungen und Abweichungen von bestimmten materiellen bauordnungsrechtlichen Regelungen in Anspruch genommen werden, ist gemäß § 77 Absatz 3 Satz 2 **SächsBO** die Zustimmung der oberen Bauaufsichtsbehörde immer dann einzuholen, wenn die betroffenen Regelungen nachbarschützend sind und die Nachbarn dem Bauvorhaben nicht zugestimmt haben.

Ist eine Zustimmung der oberen Bauaufsichtsbehörde zu Ausnahmen, Befreiungen und Abweichungen nicht erforderlich, so entscheidet die Niederlassung in eigener Zuständigkeit.

4. Dokumentation der bauordnungsrechtlichen Vorgänge - Bauaufsichtsakte

Für jede bauliche Anlage ist liegenschaftsbezogen eine gesonderte Akte (Bauaufsichtsakte) zu erstellen, die alle Vorgänge enthält über

- die formelle bauordnungsrechtliche Zulässigkeit von baulichen Maßnahmen (Darstellung des Verfahrensablaufes, Zustimmungen, Stellungnahmen),
- die materielle bauordnungsrechtliche Zulässigkeit von baulichen Maßnahmen (Feststellungsvermerk zur Einhaltung der inhaltlichen Anforderungen gemäß §§ 3 bis 51 **SächsBO** beziehungsweise Entscheidungen zu Ausnahmen, Befreiungen und Abweichungen) und
- die Einhaltung der öffentlich-rechtlichen Vorschriften in der Nutzungsphase.

Die Bauaufsichtsakte ist wie folgt zu strukturieren:

1. Feststellungsvermerk zur Dokumentation der baurechtlichen Zulässigkeit nach § 77 **SächsBO**
2. Bauplanungsrechtliche Zulässigkeit (Vorgänge und Unterlagen) wie zum Beispiel:

- Bauleitplanung
 - Planfeststellungsverfahren
 - Anträge nach § 29 ff. **BauGB**
3. Bauordnungsrechtliche Zulässigkeit und bautechnische Nachweise (Vorgänge und Unterlagen) wie zum Beispiel:
- Bebauung des Grundstücks/Zufahrten
 - Baulasten und Dienstbarkeiten
 - Abstandsflächen
 - Abweichungen nach § 67 **SächsBO**
 - Barrierefreies Bauen
 - Stellplätze und Garagen
 - Nachweise – Standsicherheit
 - Nachweise – Wärme-, Schall-, Erschütterungsschutz
 - Nachweise – Brandschutz (Brandschutzkonzept und Prüfbericht Brandschutzprüfer)
 - Nachweise – Schutz gegen schädliche Einflüsse
4. Sonstige Anforderungen nach Fachrecht und weitere Belange (Vorgänge und Unterlagen) wie zum Beispiel:
- Denkmalschutz
 - Kulturhistorische Funde
 - Landschaftsschutz
 - Immissionsschutz
 - Wasserrecht
 - Abfallrecht
 - Arbeitsschutz
5. Unterlagen über Begehungen, Untersuchungen und Prüfungen in für die Sicherheit und Benutzbarkeit des Gebäudes relevanten Bereichen wie zum Beispiel:
- Dokumentation der Überwachung des Zustandes und der baulichen Sicherheit nach Abschnitt K 8 (→ Muster 8)
 - vorgeschriebene Prüfungen von technischen Anlagen nach **SächsTechPrüfVO**

Anlage zu K 24

N Nutzungsphase

1. Allgemeines

Der Abschnitt N regelt die Zuständigkeiten während der Nutzungsphase von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten (Nutzungsobjekte), die durch den Staatsbetrieb SIB verwaltet werden; und zwar unabhängig davon, ob diese sich im Eigentum des Freistaates Sachsen befinden oder angemietet sind. Die Nutzungsphase beginnt mit der Zuweisung des Nutzungsobjektes (→ Abschnitt A Nummer 3.8). Diese soll schriftlich erfolgen und endet mit der förmlichen Rücknahme des Nutzungsobjektes durch den Staatsbetrieb SIB.

2. Grundsätzliche Zuständigkeitsabgrenzung

- 2.1 Die Zuständigkeiten richten sich grundsätzlich nach den Aufgabenschwerpunkten. Aufgabenschwerpunkt des Staatsbetriebes SIB ist die Verwaltung staatlich genutzter Liegenschaften und baulicher Anlagen. Aufgabenschwerpunkte der Nutzer/hausverwaltenden Dienststellen sind die innere Organisation und spezifische Anforderungen des Dienstbetriebes.
- 2.2 In Zweifelsfällen entscheidet die Zentrale des Staatsbetriebes SIB im Benehmen mit SMF und dem jeweiligen, für den Nutzer zuständigen Staatsministerium.
- 2.3 Der Staatsbetrieb SIB, der Nutzer und die hausverwaltende Dienststelle unterstützen sich gegenseitig bei der Erfüllung ihrer Aufgaben. Sie sind jeweils, soweit zur ordnungsgemäßen Erfüllung der Aufgabe erforderlich, zur Mitwirkung berechtigt und verpflichtet.
- 2.4 Bei Erkennen einer Gefahr im Verzug ist der Nutzer berechtigt und verpflichtet, die erforderlichen Sofortmaßnahmen zur Gefahrenabwehr zu treffen und den Staatsbetrieb SIB hierüber im Nachgang unverzüglich zu informieren.

- 2.5 Ist zur Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes in Ausnahmefällen (zum Beispiel im Katastrophenfall oder bei Havarien) unverzügliches Handeln erforderlich, hat der Nutzer ebenfalls selbst tätig zu werden. Auch hierüber hat der Nutzer den Staatsbetrieb SIB im Nachgang unverzüglich zu informieren.
- 2.6 Der Staatsbetrieb SIB kann in begründeten Einzelfällen für die Nutzer beziehungsweise hausverwaltenden Dienststellen die Beschaffung von Dienstleistungen (→ Nummer 4 bis 11) übernehmen, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind beziehungsweise werden:
- Beschaffung im Namen und für Rechnung des Nutzers. Der Nutzer wird für seinen Leistungsteil eigenständiger Vertreter des Freistaates Sachsen als Vertragspartner (Leistungsempfänger und Rechnungsadressat) des Dienstleisters und trägt dafür vollständig die Kosten.
 - die Dienstleistungen zum Aufgabenspektrum des Dienstleisters des Staatsbetriebes SIB gehören und
 - der Nutzer ausschreibungsfähige Daten nach den Vorgaben des Staatsbetriebes SIB zur Verfügung stellt (Leistungsverzeichnisse).

Die Kosten trägt in diesen Fällen der Nutzer beziehungsweise die hausverwaltende Dienststelle. Die Beantragung und Bewirtschaftung der hierfür erforderlichen Haushaltsmittel liegt ausschließlich in der Verantwortung des Nutzers beziehungsweise der hausverwaltenden Dienststelle.

3. Aufgaben der Allgemeinen Organisation

- 3.1 Der Nutzer ist zuständig für:
- Transport- und Umzugsdienste im Rahmen des Dienstbetriebs und im Zusammenhang mit der Schaffung von Baufreiheit,
 - die Beschriftung von Türschildern und allgemeinen Hinweisschildern, die die Raumbelastung betreffen und
 - sofern der Nutzer unter den Geltungsbereich der **VwV Dienstordnung** fällt: stundenweise, unregelmäßige Überlassung von Diensträumen beziehungsweise Räumen in Dienstgebäuden an Dritte gemäß der geltenden **VwV Dienstordnung**. Das Nutzungsentgelt verbleibt im Einzelplan des Nutzers.
- 3.2 Die hausverwaltende Dienststelle ist zuständig für:
- die Beflaggung des Dienstgebäudes,
 - alle Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Schlüsselverwaltung,
 - alle Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Hausordnung im Einvernehmen mit den Nutzern,
 - die unverzügliche Mitteilung von Schadensfällen am Nutzungsobjekt an den Staatsbetrieb SIB,
 - organisatorische Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Ausführung der vom Staatsbetrieb SIB beauftragten Leistungen und der Bauvorbereitung (unter anderem die Gewährleistung der Zugänglichkeit; Mitwirkung bei der Erteilung einer Schweißerlaubnis) und
 - die Mitwirkung bei der stundenweisen, unregelmäßigen Überlassung von Diensträumen beziehungsweise Räumen in Dienstgebäuden an Dritte gemäß der geltenden **VwV Dienstordnung**.
- 3.3 Der Staatsbetrieb SIB ist zuständig für das Stellen von Strafanzeigen und Strafanträgen im Zusammenhang mit landeseigenen Liegenschaften und baulichen Anlagen (zum Beispiel bei Sachbeschädigung durch Graffiti). Das Stellen von Strafanzeigen kann auf den Nutzer delegiert werden.

4. Betreiben technischer Anlagen

Die Zuständigkeiten für das Betreiben technischer Anlagen sind in Abschnitt K 15 geregelt.

5. Dienste in Außenanlagen

- 5.1 Die Dienste in Außenanlagen umfassen Gärtnereidienste, Straßen- und Gehwegreinigung, Winterdienst, Baumpflege, Baumkontrolle und gesetzliche Prüfungen.
- 5.2 Die Dienste in Außenanlagen liegen grundsätzlich in der Zuständigkeit des Staatsbetriebes SIB.
- 5.3 Der hausverwaltenden Dienststelle obliegt im Regelfall:
- die Mitwirkung bei der Feststellung des Handlungsbedarfs,

- die Mitwirkung bei der Erstellung des Leistungsverzeichnisses,
- die Kontrolle der Vertragsdurchführung, insbesondere durch Prüfung der termingerechten und sachgerechten Leistungserbringung (sachgerechte Prüfung, sofern durch Fachkunde Beurteilung möglich) und
- die Übernahme der Arbeitsgeräte (zum Beispiel zur Rasenpflege) vom Verkäufer sowie deren sachgerechte Aufbewahrung.

6. Müll- und Abfallentsorgung

- 6.1 Die Müll- und Abfallentsorgung liegt grundsätzlich in der Zuständigkeit des Staatsbetriebes SIB.
- 6.2 Die hausverwaltende Dienststelle ist zuständig für:
- den Hin- und Rücktransport von Müll- und Abfallbehältern zum und vom Abholort,
 - die Kontrolle der Vertragsdurchführung, insbesondere durch Prüfung der termingerechten und sachgerechten Leistungserbringung (sachgerechte Prüfung, sofern durch Fachkunde Beurteilung möglich),
 - die Bedienung von Müll- und Papierpressen,
 - die Organisation der Mülltrennung,
 - die Abstimmung der Behältergrößen und Aufstellorte,
 - die Mitteilung des Entsorgungsbedarfes,
 - die Bereitstellung des Entsorgungsgutes und
 - die Überwachung der Entsorgungsintervalle (zum Beispiel bei Fettabscheidern).
- 6.3 Der Nutzer ist abweichend von Nummer 6.1 zuständig für:
- die Tierkörperbeseitigung (sofern diese aufgrund der Nutzerspezifik anfallen),
 - die Entsorgung, wenn bei Ersatzbeschaffungen die Möglichkeit der Rückgabe der gebrauchten Gegenstände an den Händler (zum Beispiel Reifen, Elektrogeräte und Batterien) besteht und
 - die Entsorgung von ihm erzeugter gefährlicher Abfälle gemäß **Kreislaufwirtschaftsgesetz**. Die Einstufung der Abfälle erfolgt nach der Abfallverzeichnis-Verordnung; die Nummern der gefährlichen Abfälle sind mit einem Sternchen (*) gekennzeichnet.

7. Reinigung von Dienstgebäuden

- 7.1 Für die Reinigung von Dienstgebäuden ist grundsätzlich der Staatsbetrieb SIB zuständig.
- 7.2 Der hausverwaltenden Dienststelle obliegen in Abstimmung mit dem Nutzer
- die Mitwirkung bei der Erstellung des Leistungsverzeichnisses,
 - die Kontrolle der Vertragsdurchführung, insbesondere Prüfung der termingerechten und sachgerechten Leistungserbringung (sachgerechte Prüfung, sofern durch Fachkunde Beurteilung möglich),
 - organisatorische Maßnahmen zur Durchführung von Leistungen und
 - die Beschaffung von Verbrauchsmaterialien (zum Beispiel Papier-/Textilhandtücher, Seife, Toilettenpapier, Mülltüten).
- 7.3 Für die Reinigung von Ausstellungsstücken und Laborausstattungen sowie für die Reinigung von Haushaltsgeräten ist der Nutzer zuständig. Weitere detaillierte Zuständigkeitsregelungen für die Reinigung von Geräten und Einrichtungen können dem Anhang 1 entnommen werden.

8. Objektsicherheit

- 8.1 Bedarf, Umfang und Zuständigkeiten bei der Objektsicherheit bestimmen sich nach dem Leitfadensicherheit in der jeweils gültigen Fassung.
- 8.2 Die Sicherstellung der Objektsicherheit durch bauliche Maßnahmen und durch den Einsatz technischer Anlagen obliegt dem Staatsbetrieb SIB.
- 8.3 Die Zuständigkeit für die organisatorische Sicherstellung der Objektsicherheit, zum Beispiel durch Zugangs- und Kontrolldienste sowie durch den Schließdienst während und zum Ende der Geschäftszeit, liegt bei der hausverwaltenden Dienststelle.
- 8.4 Ist im Ausnahmefall eine Bewachung außerhalb der Geschäftszeit erforderlich, liegt die Zuständigkeit für die Sicherheit der Gebäudehülle und des Außenbereiches des Gebäudes beim Staatsbetrieb SIB.

9. Verkehrssicherung

- 9.1 Die Zuständigkeit des Staatsbetriebes SIB umfasst insbesondere:

- die Straßenreinigungspflicht einschließlich Winterdienst bis zur Grundstücksgrenze; insbesondere Reinigung von Bewuchs, Verunreinigungen, Laub und Ästen sowie von Streugut nach der Winterperiode,
 - die Pflicht zur Beschilderung im Außenbereich,
 - die Verpflichtung zur Reinigung öffentlicher Wege, Straßen und Plätze, wenn durch örtliche Satzung auf den Anlieger übertragen,
 - Aufgaben zur Gewährleistung der Gebäudesicherheit beziehungsweise zur Sicherheit baulicher Anlagen gemäß Abschnitt K 8,
 - Bestellung und Wartung von Feuerlöschern und
 - die Gewährleistung der Verkehrssicherheit von Bäumen.
- 9.2 Die Zuständigkeit des Nutzers umfasst insbesondere:
- die Gewährleistung des gefahrlosen Begehens der Räume, Treppen und Flure,
 - das Freihalten von Notausgängen,
 - die sachgemäße Lagerung von Material,
 - die Beschilderung,
 - die Einhaltung der Brandschutzbestimmungen,
 - im Regelfall die Kontrolle, ob die vom Staatsbetrieb SIB vergebenen Leistungen termin- und sachgerecht ausgeführt wurden (Prüfung hinsichtlich sachgerechter Ausführung, sofern durch Fachkunde Beurteilung möglich),
 - die Information des Staatsbetriebes SIB bei Beanstandung von Leistungen,
 - die Anzeige von baulichen Änderungen und/oder Nutzungsänderungen, die Einfluss auf das Brandschutzkonzept haben können und ohne Beteiligung des Staatsbetriebes SIB vorgenommen wurden und
 - Überprüfung und Fortschreibung der Flucht- und Rettungspläne sowie der Feuerwehrpläne gemäß § 4 ArbStättV.

10. Bauunterhalt und Kleiner Baubedarf

Die Zuständigkeiten zum Bauunterhalt und zum Kleinen Baubedarf sind im Abschnitt C geregelt.

11. Überwachung des Zustandes und der baulichen Sicherheit bei Gebäuden und baulichen Anlagen

Die Zuständigkeiten bei der bauordnungsrechtlichen Überwachung des Zustandes und der baulichen Sicherheit von Gebäuden und baulichen Anlagen im Eigentum des Freistaates Sachsen sind im Abschnitt K 8 geregelt.

12. Betreiben von Wohnheimen

12.1 Für das Betreiben eines Wohnheims ist grundsätzlich der Nutzer zuständig. Hierzu gehören insbesondere die Bearbeitung der Anträge auf einen Wohnheimplatz, die Bearbeitung der Mietverträge für die Wohnheimplätze oder Wohnzimmer, die Schlüsselverwaltung, die Zimmerübergabe und -rücknahme, die Reinigung der Bettwäsche, Matratzen und Gardinen, die Inventarverwaltung, die Erstellung und Einhaltung der Hausordnung. Der Staatsbetrieb SIB wirkt im Bedarfsfall und auf Anforderung bei der Erstellung der Mietverträge mit. Sofern keine Einigung erzielt werden kann, entscheidet das SMF über die Mitwirkung des Staatsbetriebes SIB.

12.2 Die Aufgaben im Zusammenhang mit der Bewirtschaftung eines Wohnheims obliegen dem Staatsbetrieb SIB. Dies betrifft zum Beispiel die Reinigung des Gebäudes, die Ver- und Entsorgung sowie Dienste in Außenanlagen.

12.3 Für die Festlegung der Mietzinshöhe arbeitet der Staatsbetrieb SIB dem Nutzer die erforderlichen Daten der Mietkalkulation zu. Der Mietzins wird vom Nutzer vereinnahmt. Die darin enthaltenen Betriebs- und Instandhaltungskosten sind jährlich zum 30. Januar für das vorherige Kalenderjahr an den Staatsbetrieb SIB (Einzelplan 14) abzuführen.

13. Kostentragung

13.1 Die Kostentragung richtet sich nach der in dieser Verwaltungsvorschrift festgelegten Zuständigkeitsabgrenzung. Bei Mitwirkungshandlungen findet keine gegenseitige Kostenerstattung statt.

13.2 Führt ein Beteiligter Maßnahmen außerhalb seiner Zuständigkeit durch, werden ihm dafür entstehende Kosten nicht erstattet, es sei denn, es handelt sich um Gefahrenabwehrmaßnahmen oder Maßnahmen zur Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes gemäß Nummer 2.4 beziehungsweise 2.5.

13.3 Aufgabenübertragungen an gemäß RLBau nicht Beteiligte sind möglich, wenn sie auf Grundlage schriftlicher Vereinbarungen zwischen Nutzer und Staatsbetrieb SIB erfolgen und die Kostenerstattung regeln.

Verzeichnis und Verwendung der Muster und Anlagen

Muster 5	Zusammenstellung der Rechnungsunterlagen	Abrechnung GBM, KBM, BU
Muster 6	Kostenermittlung und Planungsdaten	
	Blatt 1 Titelblatt Kostenermittlung	PU, EW-Bau
	Blatt 2 Planungsdaten	PU, EW-Bau
	Blatt 3 Zusammenstellung der Kosten	PU, EW-Bau, KBM
	Blatt 4 Kostenermittlung/Gliederung	EW-Bau, KBM
	Blatt 5 Baunutzungskostenrahmen nach DIN 18960	PU
	Blatt 6 Festlegung der Risikovorsorge	PU, EW-Bau
	Blatt 7 Freigabe der Risikovorsorge	EW-Bau
Muster 7	Erläuterungsbericht (Titelblatt)	EW -Bau
	Anlage 1 Energiewirtschaftliche Gebäudekenndaten	EW-Bau
	Anlage 2 Prognose der jährlichen Baunutzungskosten	EW-Bau
Muster 8	Niederschrift über die Überwachung von Gebäuden und - baulichen Anlagen nach Einzelgebiet K 8	Baubegehung
Muster 9	Maßnahmenübersicht KBM	
	Blatt 1 Titelblatt Maßnahmenübersicht KBM	KBM
	Blatt 2 Maßnahmenübersicht KBM	KBM
Muster 12	Stellen- und Personalplan (SuP)	
	Blatt 1 Titelblatt SuP	Bedarfsanmeldung
	Blatt 2 Einzelaufstellung SuP (nur in elektronischer Form)	Bedarfsanmeldung
Muster 13	Flächenbestand/Raumbedarfsplan/Flächenabgleich	
	Blatt 1 Titelblatt Flächenabgleich	Bedarfsanmeldung, PU, EW-Bau
	Blatt 2 Flächenabgleich (nur in elektronischer Form)	Bedarfsanmeldung, PU, EW-Bau
	Blatt 3 Raumbedarfsplan – Qualitative Anforderung	Bedarfsanmeldung
	Anlage 1 Raumbedarfsplan/Anmerkungen	Bedarfsanmeldung
	Anlage 2 Raum- und Flächennormen der Landesbehörden des Freistaates Sachsen	Bedarfsanmeldung
	Anlage 3 Nutzerabfrage für die Planung einer - Verpflegungseinrichtung	Bedarfsanmeldung
Muster 14	Übergabeprotokoll	Übergabe
Muster 15	Begehungsprotokoll zur Feststellung von Mängeln vor Ablauf der Verjährungsfrist für die Gewährleistung	Mängelfeststellung
Muster 40 A	Qualifizierte Bedarfsanmeldung (förmliches Verfahren)	Bedarfsanmeldung
Muster 40 B	Bedarfsanmeldung (vereinfachtes förmliches Verfahren)	Bedarfsanmeldung
	Anlage Erläuterungen zur Bedarfsanmeldung	
Muster 41	Bedarfsanmeldung – Initiativrecht SIB	Bedarfsanmeldung

Muster

Muster 5

Muster 6

Muster 7

Muster 8

Muster 9

Muster 12

Muster 13

Muster 14

Muster 15

Muster 40 A und B

Muster 41

Anhang 1

Liste der Geräte und Einrichtungen

Anhang 2

Verfahrensablauf Große Baumaßnahmen nach Abschnitt E

Verfahrensablauf Kleine Baumaßnahmen nach Abschnitt D

1 https://www.sib.sachsen.de/de/formulare_publicationen/formulare_und_vorlagen/rlbau_anforderung

2 siehe hierzu: Leitfaden Wartung und Inspektion des Staatsbetriebes SIB

3 https://www.sib.sachsen.de/de/formulare_publicationen/formulare_und_vorlagen/rlbau_anforderung

4 Untersuchungen alternativer Lösungsansätze und die Durchführung von Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen sind Besondere Leistungen entsprechend der HOAI und gesondert zu vergüten.

5 <https://www.plakoda.de>

6 $(100\,000\ \text{€} - 10\,000\ \text{€}) \times (\text{KG } 300 + \text{KG } 400 - 500\,000\ \text{€})$

Summe Kunst am	= -----	+
Bau		10 000 €

$(25\,000\,000\ \text{€} - 500\,000\ \text{€})$

	= $(90\,000\ \text{€}/24\,500\,000\ \text{€} \times (\text{KG } 300 + \text{KG } 400 - 500\,000\ \text{€}))$	+
		10 000 €

Enthalten in

Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen über die geltenden Verwaltungsvorschriften des Staatsministeriums der Finanzen

vom 9. Dezember 2019 (SächsABl. SDr. S. S 352)