



Amtsblatt für Brandenburg

33. Jahrgang

Potsdam, den 20. Dezember 2022

**Nummer 49
(Ausgabe S)**

Inhalt Seite

BEKANNTMACHUNGEN DER LANDESBEHÖRDEN

Ministerium der Finanzen und für Europa

Brandenburgische Richtlinie für die Durchführung von Landesbaumaßnahmen (BbgRLBau)	980/3
A Geltungsbereich, Organisation, Aufgaben und Begriffsbestimmungen	980/4
B1 Haushaltssystematik und Bewirtschaftungsgrundsätze	980/9
B2 Verwaltung und Bewirtschaftung des Landesimmobilienbestandes	980/13
B3 Zentrales Flächenmanagement und Unterbringungsplanung	980/13
B4 Bedarfsanmeldung (Aufstellung der Entscheidungsunterlage-Bedarfsdeckung [ES-Bedarfsdeckung])	980/15
C Bauunterhaltung	980/19
D Kleine Neu-, Um- und Erweiterungsbaumaßnahmen	980/27
E Große Neu-, Um- und Erweiterungsbaumaßnahmen	980/29
F Anforderungen an die Planungsunterlagen zur Vorbereitung und Durchführung von Baumaßnahmen	980/35
G Bauausführung	980/45
H Bauübergabe und Bestandsdokumentation	980/47
I Behandlung von Abtretungen und Pfändungen von Geldforderungen	980/51
J Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung	980/53
K1 Baufachliche Gutachten über das Baugrundstück	980/57
K2 Projektmanagement	980/59
K3 Umweltschutz und Nachhaltigkeit	980/63
K4 Überwachung des Zustandes und der baulichen Sicherheit bei Gebäuden und baulichen Anlagen	980/65
K5 Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen	980/68

Inhalt	Seite
K6 Berichterstattung	980/72
K7 Beteiligung von bildenden Künstlerinnen und Künstlern (Kunst am Bau)	980/75
K9 Baufeiern	980/86
K10 Behandlung und Aufbewahrung von Unterlagen	980/88
K11 Versicherungen für Gebäude und bauliche Anlagen	980/93
K12 Beteiligung freiberuflich Tätiger	980/93
K13 Wettbewerbe	980/95
K14 Bauaufsichtliche Behandlung von Baumaßnahmen des Landes	980/96
K15 Betriebsführung und Betriebsüberwachung von technischen Anlagen	980/100
K16 Durchführung von Baumaßnahmen Dritter	980/102

BEKANNTMACHUNGEN DER LANDESBEHÖRDEN

Brandenburgische Richtlinie für die Durchführung von Landesbaumaßnahmen (BbgRLBau)

Herausgegeben vom Ministerium der Finanzen
und für Europa des Landes Brandenburg
Vom 16. September 2022

Vorwort:

Soweit keine abweichenden landesspezifischen Regelungen verfügt und per Erlass eingeführt wurden, galten gemäß Einföhrungserlass des Ministeriums der Finanzen vom 3. November 1992 im Land Brandenburg die Richtlinien für die Durchführung der Bauaufgaben des Bundes im Zuständigkeitsbereich der Finanzbauverwaltungen (RBBau) als Richtlinien für die Durchführung von Bauaufgaben des Landes im Zuständigkeitsbereich der Landesbauverwaltung Brandenburg (RLBau BB).

Mit Austauschlieferungen wurden die regelmäßigen Aktualisierungen und Fortschreibungen der RBBau bekannt gegeben. Mit der 17. Austauschlieferung zur RBBau im Jahr 2003 wurde ein neues Verfahren für den Haushaltsvollzug - hinsichtlich der erforderlichen Veranschlagungsreife - für die in den Bundeshaushalt einzustellenden Bundesbaumaßnahmen eingeföhrt. Diese Regelung (Entscheidungsunterlage-Bau [ES-Bau] und Entwurfsunterlage-Bau [EW-Bau]) wurde im Land Brandenburg nicht übernommen und keine darauffolgende Austauschlieferung für den Landesbau eingeföhrt. Somit galten bis zum 31. Dezember 2021 die Regelungen der 16. Austauschlieferung zur RBBau als RLBau BB (im Amtsblatt für Brandenburg und in BRAVORS nicht veröffentlicht) mit Ausnahme

1. des in dem Erlass vom 21. Dezember 2018 (ABl. 2019 S. 235) für den Landesbau eingeföhrt neu gefassten Abschnittes „K7 Beteiligung von bildenden Künstlerinnen und Künstlern (Kunst am Bau)“,
2. des in dem Erlass vom 29. Juli 2019 (ABl. S. 1187) für den Landesbau eingeföhrt inhaltlich neu gefassten Abschnittes „K3 Umweltschutz und Nachhaltigkeit“,
3. der in dem Erlass vom 21. Dezember 2020 (ABl. 2021 S. 451) für den Landesbau eingeföhrt inhaltlich neu gefassten Abschnitte „A Geltungsbereich, Organisation, Aufgaben und Begriffsbestimmungen“, „B1 Haushaltssystematik und Bewirtschaftungsgrundsätze“, „C Bauunterhaltung“, „D Kleine Neu-, Um- und Erweiterungsbaumaßnahmen“, „E Große Neu-, Um- und Erweiterungsbaumaßnahmen“ und „F Anforderungen an die Planungsunterlagen zur Vorbereitung und Durchführung von Baumaßnahmen“ und
4. der mit Erlass vom 21. Dezember 2020 (ABl. 2021 S. 451) eingeföhrt neuen Abschnitte „B2 Verwaltung und Bewirtschaftung des Landesimmobilienbestandes“, „B3 Zentrales

Flächenmanagement und Unterbringungsplanung“ und „B4 Bedarfsanmeldung (Aufstellung der Entscheidungsunterlage-Bedarfsdeckung [ES-Bedarfsdeckung])“ seit 1. Januar 2021.

Überdies wurde mit Wirkung zum 1. Januar 2021 die RLBau BB in „Brandenburgische Richtlinie für die Durchführung von Landesbaumaßnahmen (BbgRLBau)“ umbenannt.

Mit Erlass vom 2. Dezember 2021 wurden die neu gefassten Abschnitte G, H, I, J und weitere K-Abschnitte der BbgRLBau vom Ministerium der Finanzen und für Europa des Landes Brandenburg (MdFE) bekannt gegeben und mit Wirkung vom 1. Januar 2022 verbindlich für alle Landesbaumaßnahmen eingeföhrt. Mit diesen Abschnitten wurde die BbgRLBau komplettiert. Gleichzeitig traten die mit Erlass vom 3. November 1992 eingeföhrt Abschnitte G, H, I, J und alle K-Abschnitte der RLBau BB/RBBau, 16. Austauschlieferung außer Kraft.

Im Zuge der Veröffentlichung wurden alle Abschnitte redaktionell überarbeitet. Zum Datum der Veröffentlichung treten somit alle vorher eingeföhrt und/oder veröffentlichten Fassungen der Abschnitte außer Kraft (die unter den Nummern 1 bis 4 genannten Abschnitte sowie die mit Wirkung zum 1. Januar 2022 eingeföhrt Abschnitte A, B1, B2, B3, B4, C, D, E und F).

Alle Muster beziehen sich auf die 16. Austauschlieferung der RBBau, ausgenommen Muster 3 (19. Austauschlieferung, erwähnt in Abschnitt K6) und die Muster 8 C und 8 D (Abschnitt C BbgRLBau).

Inhaltsverzeichnis:

Abschnitt A	Geltungsbereich, Organisation, Aufgaben und Begriffsbestimmungen
Abschnitt B1	Haushaltssystematik und Bewirtschaftungsgrundsätze
Abschnitt B2	Verwaltung und Bewirtschaftung des Landesimmobilienbestandes
Abschnitt B3	Zentrales Flächenmanagement und Unterbringungsplanung
Abschnitt B4	Bedarfsanmeldung (Aufstellung der Entscheidungsunterlage-Bedarfsdeckung [ES-Bedarfsdeckung])
Abschnitt C	Bauunterhaltung
Abschnitt D	Kleine Neu-, Um- und Erweiterungsbaumaßnahmen
Abschnitt E	Große Neu-, Um- und Erweiterungsbaumaßnahmen
Abschnitt F	Anforderungen an die Planungsunterlagen zur Vorbereitung und Durchführung von Baumaßnahmen

Abschnitt G	Bauausführung		täten des Landes und für die Verwaltung und Bewirtschaftung der Landesliegenschaften.
Abschnitt H	Bauübergabe und Bestandsdokumentation		
Abschnitt I	Behandlung von Abtretungen und Pfändungen von Geldforderungen	1.2	Das Regelwerk der Brandenburgischen Richtlinie für die Durchführung von Landesbaumaßnahmen (BbgRLBau) hat Vorrang gegenüber internen Regelwerken des BLB. Abweichungen von der Brandenburgischen Richtlinie für die Durchführung von Landesbaumaßnahmen (BbgRLBau) (Regelverfahren) sind nur im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Ministerium zulässig.
Abschnitt J	Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung		
Abschnitt K1	Baufachliche Gutachten über das Baugrundstück		
Abschnitt K2	Projektmanagement		
Abschnitt K3	Umweltschutz und Nachhaltigkeit	1.3	Für die Baumaßnahmen des Bundes gelten die Richtlinien für die Durchführung von Bauaufgaben des Bundes (RBBau) in der jeweils geltenden Fassung.
Abschnitt K4	Überwachung des Zustandes und der baulichen Sicherheit bei Gebäuden und baulichen Anlagen	2	Organisation
Abschnitt K5	Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen	2.1	Nach der Verordnung „Bekanntmachung der Geschäftsbereiche der Obersten Landesbehörden“ ¹ ist das für Finanzen zuständige Ministerium unter anderem für den Geschäftsbereich Liegenschafts- und Gebäudemanagement und Landesbaumanagement (außer Landes- und Bundesfernstraßenbaumaßnahmen und wasserwirtschaftliche Baumaßnahmen) zuständig.
Abschnitt K6	Berichterstattung		
Abschnitt K7	Beteiligung von bildenden Künstlerinnen und Künstlern (Kunst am Bau)		
Abschnitt K9	Baufeiern		
Abschnitt K10	Behandlung und Aufbewahrung von Unterlagen	2.2	Auf der Grundlage des Artikels 1 des Gesetzes zur Neuorganisation der Liegenschafts- und Bauverwaltung im Land Brandenburg vom 19. Dezember 2005 (GVBl. I S. 266) wurden die Liegenschafts- und Bauämter aufgelöst. Mit Errichtungserlass ² hat das für Finanzen zuständige Ministerium zum 1. Januar 2006 den BLB errichtet. Damit wurden die Aufgaben der Brandenburgischen Liegenschafts- und Bauverwaltung von den Liegenschafts- und Bauämtern auf den BLB übertragen.
Abschnitt K11	Versicherungen für Gebäude und bauliche Anlagen		
Abschnitt K12	Beteiligung freiberuflich Tätiger		
Abschnitt K13	Wettbewerbe		
Abschnitt K14	Bauaufsichtliche Behandlung von Baumaßnahmen des Landes	2.3	Der BLB unterliegt als rechtlich unselbstständiger, organisatorisch abgesonderter Teil der Landesverwaltung (§ 9 Absatz 2 des Landesorganisationsgesetzes [LOG]) der Dienst- und Fachaufsicht des für Finanzen zuständigen Ministeriums (Nummer 5.1 des Errichtungserlasses des für Finanzen zuständigen Ministeriums ² in Verbindung mit § 5 der Betriebsanweisung für den BLB ³).
Abschnitt K15	Betriebsführung und Betriebsüberwachung von technischen Anlagen		
Abschnitt K16	Durchführung von Baumaßnahmen Dritter		
A	Geltungsbereich, Organisation, Aufgaben und Begriffsbestimmungen		
1	Geltungsbereich		
1.1	Die in der Brandenburgischen Richtlinie für die Durchführung von Landesbaumaßnahmen (BbgRLBau) zusammengefassten Vorschriften gelten für alle Bauaufgaben des Landes Brandenburg im Zuständigkeitsbereich des für Finanzen zuständigen Ministeriums - sowohl im Ressortvermögen außerhalb des Vermieter-Mieter-Modells (außerhalb des VMM) als auch im wirtschaftlichen Eigentum des Brandenburgischen Landesbetriebes für Liegenschaften und Bauen (BLB) im Vermieter-Mieter-Modell (im VMM) - und für Baumaßnahmen Dritter (beispielsweise Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des Landes), soweit vereinbart. Sie gelten, soweit sie nicht ausschließlich baufachliche Inhalte regeln, auch für die Unterbringung der Landesverwaltung, der Hochschulen und Universi-	2.4	In Nummer 2 des Errichtungserlasses des für Finanzen zuständigen Ministeriums ² in Verbindung mit § 2 der Betriebsanweisung für den BLB ³ werden die Zuständigkeiten des BLB geregelt.
		2.4.1	Der BLB ist demnach als fachkundiges Organ des Landes Brandenburg für die bedarfsgerechte Unterbringung der Landesverwaltung, Hochschulen und Universitäten des Landes, für die ordnungsgemäße Erfüllung der Bauaufgaben des Landes und des Bundes im Land Brandenburg (im Wege der Organleihe) und für die baufachliche Beteiligung gemäß den Verwaltungsvorschriften zu § 44 der Landeshaushaltsordnung (VV zu § 44 LHO) bei Zuwendungsbaumaßnahmen und im wirtschaftlichen Eigentum des BLB (im VMM)

	für die Verwaltung, Bewirtschaftung und Verwertung ⁴ der Landesliegenschaften zuständig.	§§ 23 und 44 LHO	Zuwendungen, Verwaltung von Mitteln oder Vermögensgegenständen (Grundregeln für die Veranschlagung, Prüfung und Durchführung von Zuwendungsbaumaßnahmen),
2.4.2	Ihm obliegt die Wahrnehmung der beruflich geprägten Bauherrenaufgaben. Er vergibt Leistungen nach Maßgabe des Abschnittes K12 an freiberuflich tätige Architektinnen oder Architekten, Ingenieurinnen oder Ingenieure und Sonderfachleute.		
2.4.3	Er bleibt dabei - unbeschadet der Verantwortung der freiberuflich Tätigen für die ihnen übertragenen Leistungen - für die ordnungsgemäße Erledigung der Bauaufgaben insgesamt verantwortlich und hat die Einhaltung der haushalts- und der sonstigen Vorschriften sicherzustellen.	§§ 24 und 54 LHO	Baumaßnahmen, größere Beschaffungen, größere Entwicklungsvorhaben (Grundregeln für die Veranschlagung und den Beginn von Baumaßnahmen),
2.4.4	Er hat dafür zu sorgen, dass die für die Erfüllung seiner Aufgaben erforderlichen Fach- und Sachkenntnisse seiner Beschäftigten den beruflichen Anforderungen und den Anforderungen der Verwaltungsverfahren entsprechen.	§ 55 LHO	öffentliche Ausschreibung (Grundsätze des Wettbewerbs und des einheitlichen Verwaltungshandelns bei der Vergabe),
2.5	Gemäß § 2 Absatz 1 Satz 2 der Betriebsanweisung für den BLB ³ kann das für Finanzen zuständige Ministerium dem BLB im Einzelfall weitere Aufgaben übertragen und ihn mit der Durchführung von Projekten beauftragen.	§§ 63 und 64 LHO	Erwerb und Veräußerung von Vermögensgegenständen, Grundstücke (Grundsätze für den Erwerb und die Veräußerung von Vermögensgegenständen und Grundstücken).
2.6	Vermieter-Mieter-Modell (VMM)	2.8	Der Landtag Brandenburg, der Landesrechnungshof Brandenburg, die Obersten Landesbehörden und die Hochschulen und Universitäten des Landes bedienen sich, sofern nicht durch Gesetz eine Wahlmöglichkeit eingeräumt wird, in allen Angelegenheiten der Baumaßnahmen des Landes des BLB, sofern in diesem Regelwerk keine andere Aufgabenverteilung geregelt ist.
2.6.1	Durch weitgehende Übertragung des in der Regel bebauten Ressortvermögens in das wirtschaftliche Eigentum des BLB wurde das VMM - zwischen dem als wirtschaftlicher Eigentümer handelnden BLB und den nutzenden Verwaltungen der Gebäude und Liegenschaften - eingeführt.	2.9	Abweichungen von Nummer 2.8 sind nur im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Ministerium zulässig.
2.6.2	Auf der Grundlage der mit den Obersten Landesbehörden abgeschlossenen Rahmenvereinbarungen schließt der BLB mit der jeweiligen nutzenden Verwaltung eine Einzelnutzungsvereinbarung ab. Diese regelt die gegenseitigen Rechte und Pflichten.	2.10	Für Grundsatzfragen zu den Regularien der bedarfsgerechten Unterbringung und der Baumaßnahmen des Landes ist das für Finanzen zuständige Ministerium zuständig, es sei denn, das für Finanzen zuständige Ministerium hat per Erlass etwas Anderes geregelt.
2.6.3	Der BLB stellt den Landesbehörden und -einrichtungen die Liegenschaften, Gebäude und Raumflächen im VMM entgeltlich zur Verfügung.	3	Aufgaben
2.7	Die Verantwortung aller Beteiligten ist vor allem begründet durch die Landshaushaltsordnung des Landes Brandenburg (LHO), insbesondere durch:	3.1	Die Aufgaben des Staatlichen Hochbaus des Landes sind:
§ 7 LHO	Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit, Kosten- und Leistungsrechnung (Beachtung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit für alle finanzwirksamen Maßnahmen, Durchführung angemessener Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen),	3.1.1	Objektübergreifende Aufgaben: Diese Aufgaben werden in der Regel vom für Finanzen zuständigen Ministerium unter Beteiligung des BLB wahrgenommen, es sei denn, es wurde etwas Anderes per Erlass geregelt. Mit der Erfüllung der objektübergreifenden Aufgaben müssen die Voraussetzungen geschaffen werden, dass

die Baumaßnahmen gemäß den haushaltsrechtlichen Vorschriften wirtschaftlich, gestalterisch, funktionell und technisch einwandfrei sowie in jeder Hinsicht ordnungsgemäß nach einheitlichen Grundsätzen und unter Berücksichtigung eingeführter Leitfäden, Handbücher, baufachlicher Richtlinien, Arbeitshilfen etc. durchgeführt werden können.

Objektübergreifende Aufgaben sind unter anderem:

3.1.1.1 Aufstellung und Fortschreibung von Regelwerken (beispielsweise Brandenburgische Richtlinie für die Durchführung von Landesbaumaßnahmen [BbgRLBau], Brandenburgische Richtlinie für Zuwendungsbaumaßnahmen [BbgRZBau], Leitfäden und so weiter) mit Festlegungen, insbesondere über:

- Aufbau- und Ablauforganisation, Zuständigkeiten,
- Umfang und Inhalt von Bauunterlagen,
- Vergabe- und Vertragswesen,
- Haushaltsvollzug, Kostenplanung, -kontrolle und -steuerung,
- Planungs- und Ausführungsstandards,
- Planungswettbewerbe (Richtlinie für Planungswettbewerbe [RPW]),
- Bauen mit staatlichen Zuwendungen - BbgRZBau, Förderrichtlinien.

3.1.1.2 Erfassung und Auswertung aller aus der Durchführung der Baumaßnahmen gewonnenen Erkenntnisse durch den BLB, insbesondere im Hinblick auf:

- Planungs- und Kostendaten (zum Beispiel Investitions- und Folgekosten),
- Bauschäden,
- Risikomanagement,
- Prüfungsmitteilungen des Landesrechnungshofes Brandenburg,
- Vergabestatistik,
- jährliche Bau- und Planungsmittelabflüsse,
- Energieeinsparung,
- Nachhaltigkeit, Umweltschutz.

3.1.1.3 Sonstige baufachliche Verwaltungstätigkeiten:

- Mitwirkung bei der Entwicklung von Bauordnungs- und Baunebenrecht einschließlich Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI),
- Mitwirkung bei der Aufstellung von Normen und technischen Regeln,
- Beiträge zu Vorlagen für Landesregierung und Landtag,

- Mitwirkung bei der Abfassung von Stellungnahmen zu Prüfungen des Landesrechnungshofes,
- Ausbildung und Fortbildung,
- Veröffentlichungen (Presse, Publikationen und Ähnliches),
- Stellungnahme als Träger öffentlicher Belange (TÖB),
- Vorbereitung und Durchführung von Grundsteinlegungen und Richtfesten.

3.1.2 Objektbezogene Aufgaben:

Objektbezogene Aufgaben umfassen für den Einzelfall die Bauherrenaufgaben und die Leistungen, die für die Planung und Ausführung von Baumaßnahmen erforderlich sind.

3.1.2.1 Nicht delegierbare Bauherrenaufgaben der fachlich zuständigen Nutzerministerien beziehungsweise der nutzenden Verwaltungen sind:

- rechtzeitige Ermittlung und Billigung des Bedarfs (beispielsweise Erstellung des Raumprogramms, Beschreibung der benötigten Standards, Nutzungs-, Sicherheits- und Betriebskonzepte) und Vorgabe der Projektziele, die mit der Baumaßnahme erreicht werden sollen,
- Erarbeitung der Entscheidungsunterlage zur Bedarfsdeckung (ES-Bedarfsdeckung)⁵, bestehend aus der nutzerspezifischen Bedarfsplanung und der Untersuchung und Festlegung zur Art und Weise der Bedarfsdeckung (gemäß Abschnitt B4),
- Schaffung der liegenschafts- und haushaltsmäßigen Voraussetzungen für die Durchführung der Bauaufgaben im Ressortvermögen (außerhalb des VMM),
- Entscheidungen über die Durchführung der Baumaßnahme hinsichtlich Zeit, Qualität und Kosten.

3.1.2.2 Nicht delegierbare Bauherrenaufgaben des BLB sind unter anderem:

- baufachliche Beratung der nutzenden Verwaltungen bei der Erstellung der ES-Bedarfsdeckung nach Abschnitt B4 (beispielsweise bei der Erstellung des Raumprogramms, der spezifischen Bedarfsanforderungen, der Funktionsprogramme etc.) und im Ressortvermögen bei der Durchführung der Varianten- und Wirtschaftlichkeitsuntersuchung nach § 7 LHO (gemäß Abschnitt B4 Nummer 2.2.2),
- im Rahmen der Festlegung zur Art und Weise der Bedarfsdeckung gemäß Abschnitt B4 Nummer 2.2.3 gibt der BLB beim Bauen im Ressortvermögen (außerhalb des VMM) eine begründete Empfehlung zur Bedarfsdeckung,
- Klärung der Voraussetzungen für einen reibungslosen Ablauf und Projektsteuerung während der

Planung und Baudurchführung, der Projektorganisation und der Projektleitung,

- Entscheidungen zur Durchführung von Planungswettbewerben nach RPW (gemäß Abschnitt K13),
- Prüfung hinsichtlich Zweck und Bedeutung der Baumaßnahmen zur Entscheidung über Kunst am Bau (gemäß Abschnitt K7),
- Wahrnehmung der baurechtlichen Belange auf Grund der Brandenburgischen Bauordnung (BbgBO) und der sonstigen öffentlichen Vorschriften,
- Vorgabe baufachlich abgesicherter Termine und Kosten,
- Abschluss von Vereinbarungen mit rechtlichen und finanziellen Auswirkungen,
- laufende Kostenkontrolle, Termin- und Qualitätskontrolle,
- Ausschreibung und Vergabe der Leistungen,
- Überwachung der Leistungserfüllung,
- Haushaltsführung und -überwachung,
- rechtsgeschäftliche Abnahme und Übergabe,
- Leistung von Zahlungen, soweit nicht die nutzende Verwaltung zuständig ist,
- Wahrung von Rechtsansprüchen gegenüber Auftragnehmern.

3.1.2.3 Der BLB erbringt insbesondere folgende Leistungen für die Planung und Ausführung von Baumaßnahmen entsprechend den Leistungsbildern der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) und für die Bauunterhaltung:

- Projektsteuerung,
- Planung, Kostenermittlung und Bauausführung,
- Sicherstellung der Entsorgung der im Rahmen einer Baumaßnahme anfallenden Abfälle,
- Anträge auf behördliche Abnahme und Teilnahme hieran,
- Übergabe der Objekte,
- Überwachen der Beseitigung der bei der Abnahme der Bauleistungen festgestellten Mängel,
- Überwachen der Verjährungsfristen für Mängelansprüche,
- Objektbetreuung und Bau- und Bestandsdokumentation, Bereitstellung von Daten für das Liegenschafts- und Gebäudemanagement.

Dabei kann der BLB einzelne Aufgaben auf freiberuflich Tätige übertragen. Die Abgrenzung der Aufgaben zwischen BLB und freiberuflich Tätigen ist - durch

Verwendung der eingeführten Vertragsmuster - im Vertrag eindeutig zu vereinbaren.

3.1.3 Spezielle Aufgaben des BLB im Bereich des VMM sind unter anderem:

- rechtzeitige Ermittlung des betreiberspezifischen Bedarfs,
- Durchführung der Varianten- und Wirtschaftlichkeitsuntersuchung nach § 7 LHO,
- Klärung zur Finanzierung von Bau- und Unterbringungsaufgaben im Rahmen des zur Verfügung stehenden Budgets,
- Entscheidung zur Art und Weise der Bedarfsdeckung im Benehmen mit dem fachlich zuständigen Nutzerministerium⁶ und der nutzenden Verwaltung,
- auf Grundlage der ES-Bedarfsdeckung schließt der BLB mit dem fachlich zuständigen Nutzerministerium eine Vorvereinbarung über die Durchführung der Maßnahme ab,
- mit Unterzeichnung der Vorvereinbarung wird der BLB Bedarfsträger, damit gehen die Aufgaben des Bedarfsträgers auf den BLB über,
- Übernahme der Betreiberverantwortung.

3.1.4 Weitere baufachliche Aufgaben des BLB sind:

- Mitwirkung bei Baumaßnahmen mit staatlichen Zuwendungen,
- baufachliche Beratung anderer Verwaltungen,
- Wahrnehmung der baufachlichen Aufgaben im Bereich der Beseitigung von schädlichen Bodenveränderungen beziehungsweise Altlasten.

3.2 Aufgaben des BLB im Bereich des Immobilienmanagements sind:

- Grundstücksverkehr, Grundstücksentwicklung, Verwertung,
- Wertermittlungen von bebauten und unbebauten Grundstücken,
- im wirtschaftlichen Eigentum des BLB Verwaltung und Bewirtschaftung der Liegenschaften sowie Gebäudemanagement, soweit nicht Leistungen nach entsprechenden Nutzungsvereinbarungen von den nutzenden Verwaltungen selbst zu erbringen sind,
- Fortführung und Pflege des VMM,
- Management des Liegenschaftsportfolios, Standortmanagement,
- Bereitstellung von Daten für das Liegenschafts- und Gebäudemanagement,

- Verwaltung, Bewirtschaftung und Verwertung des Allgemeinen Grundvermögens im Auftrag des für Finanzen zuständigen Ministeriums.

3.3 Aufgaben im Bereich Bauen für Dritte:

Soweit der BLB bei Baumaßnahmen Dritter - deren Durchführung im Interesse des Landes liegt - tätig wird, hat er schriftlich vertragliche Vereinbarungen mit den Dritten zu treffen.

Dabei ist insbesondere Folgendes zu regeln:

- eindeutige Beschreibung seiner Aufgaben,
- Klarstellung, inwieweit Verfahrensregelungen aus der Brandenburgischen Richtlinie für die Durchführung von Landesbaumaßnahmen (BbgRLBau), des Vergabe- und Vertragshandbuchs für Baumaßnahmen anzuwenden beziehungsweise nicht anzuwenden sind,
- Bestimmung und Klarstellung der Rechte und Pflichten der Beteiligten und
- Regularien bei Rechtsstreitigkeiten und Haftung.

4 Begriffsbestimmung

4.1 Zum **Liegenschaftsvermögen des Landes** gehören das Allgemeine Grundvermögen (AGV), das Landesvermögen der Ressorts und das Landesvermögen im wirtschaftlichen Eigentum des BLB.

4.1.1 **AGV-Liegenschaften** sind landeseigene Grundstücke, die nicht für Verwaltungszwecke des Landes oder im Rahmen des Gemeinverbrauchs im Aufgabenbereich des Landes genutzt werden. Sie werden vom für Finanzen zuständigen Ministerium verwaltet.

Zum AGV gehört der abgegrenzte Vermögensbestand des ehemaligen Sondervermögens „Grundstücksfonds Brandenburg“ mit dem ehemaligen WGT-Liegenschaftsvermögen⁷ und dem Bodenreformvermögen.

4.1.2 Das **Landesvermögen der Ressorts (Ressortvermögen)** umfasst landeseigene Liegenschaften, die für Verwaltungszwecke des Landes genutzt werden und die sich nicht im wirtschaftlichen Eigentum des BLB befinden (beispielsweise die Liegenschaften der Justizvollzugsanstalten).

4.1.3 Das **Landesvermögen im wirtschaftlichen Eigentum des BLB** umfasst alle landeseigenen Liegenschaften, die für Verwaltungszwecke des Landes genutzt werden und dem BLB zur Ausübung der Befugnisse eines wirtschaftlichen Eigentümers (vergleiche Erlass des für Finanzen zuständigen Ministeriums Nummer 2 Buchstabe a²) übertragen wurden.

4.2 **Unterbringungsmaßnahmen** sind alle Maßnahmen (beispielsweise Eigenbaumaßnahmen [Sanierungen, Erweiterungen und Neubauten], Anmietung, Ankäufe,

ÖPP-Projekte⁸) zur Deckung des Flächen- und Raumbedarfs einer nutzenden Verwaltung.

4.3 **Nutzende Verwaltungen** sind der Landtag Brandenburg, der Landesrechnungshof Brandenburg, die Landesbehörden, Einrichtungen des Landes und Landesbetriebe (gemäß §§ 5, 7, 8 und 9 LOG) sowie Universitäten und Hochschulen des Landes (sonstige Körperschaften des öffentlichen Rechts gemäß § 13 LOG). Im wirtschaftlichen Eigentum des BLB (im VMM) haben sie mit dem BLB eine Einzelnutzervereinbarung abgeschlossen.

4.4 Bauliche Anlagen können von mehreren Verwaltungen gleichzeitig genutzt werden, **hausverwaltende Dienststelle** ist jeweils die allein nutzende oder diejenige Dienststelle mit dem größten Nutzungsflächenanteil.

4.4.1 Bei **nicht im wirtschaftlichen Eigentum des BLB befindlichen Landesliegenschaften** (außerhalb des VMM) ist jeweils die Landesbehörde, die Einrichtung des Landes oder die Körperschaft des öffentlichen Rechts gemäß § 13 LOG, die die Liegenschaft zu ihrer Aufgabenerfüllung nutzt (beispielsweise die staatlichen Hochschulen, Universitäten des Landes oder die Justizvollzugsanstalten), **nutzende und zugleich hausverwaltende Dienststelle**.

Die **hausverwaltende Dienststelle** ist zur Bauunterhaltung und zum ordnungsgemäßen Betrieb der Liegenschaften des Landes (Gebäude, bauliche Anlagen, technische Anlagen [Betriebstechnik] und Außenanlagen) verpflichtet.

4.4.2 Bei **im wirtschaftlichen Eigentum des BLB** (im VMM) befindlichen Landesliegenschaften nimmt **der BLB die Aufgaben der hausverwaltenden Dienststelle wahr**.

4.5 **Bauherr** ist das Land Brandenburg, vertreten durch das für die Baumaßnahme fachlich zuständige Nutzerministerium, den Landtag Brandenburg oder den Landesrechnungshof Brandenburg, vertreten durch das für Finanzen zuständige Ministerium. Der BLB vertritt den Bauherrn nach außen.

4.6 **Bedarfsträger** sind der Landtag Brandenburg, der Landesrechnungshof Brandenburg und die Obersten Landesbehörden (die jeweils für die nutzenden Verwaltungen fachlich zuständigen Ministerien [die Nutzerministerien]), soweit die Eigenschaft des Bedarfsträgers nicht durch Gesetz, Rechtsverordnung oder Erlass nachgeordneter Behörden, Einrichtungen des Landes oder Landesbetrieben übertragen wurde.

4.6.1 Der Bedarfsträger muss über eigenen baufachlichen Sachverstand in dem Umfang verfügen, um die ihm obliegenden Bauherrenaufgaben erbringen zu können.

4.6.2 Der Bedarfsträger trägt die Verantwortung für die Verbindlichkeit, Angemessenheit und Wirtschaftlichkeit (Belastbarkeit) der Bedarfsanmeldung, die Durchfüh-

rung der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung nach § 7 LHO und der daraus resultierenden Unterbringungsvariante entsprechend den Grundsätzen der Landeshaushaltsordnung.

- 4.6.3 Bei Bau- und Unterbringungsmaßnahmen **im wirtschaftlichen Eigentum des BLB (im VMM) geht die Funktion des Bedarfsträgers** mit Unterzeichnung der Vorvereinbarung zur Durchführung der Maßnahme nach Vorlage der ES-Bedarfsdeckung durch das fachlich zuständige Nutzerministerium **auf den BLB über**.
- 4.7 **Mieter** sind nutzende Verwaltungen, die fremd angemietete Liegenschaften/Gebäude/Flächen nutzen.
- 4.8 **Im Vermieter-Mieter-Modell (VMM)** tritt der BLB in seiner Funktion **als Vermieter** in die mit Dritten geschlossenen Mietverträge ein und vermietet die ihm im Rahmen des wirtschaftlichen Eigentums übertragenen Liegenschaften an die Nutzer zu einem Mietpreis, der sich grundsätzlich auf marktüblichem Niveau orientiert.

Baumaßnahmen sind nach ihrer Zugehörigkeit zu unterscheiden. Sie werden entweder im Investitionsplan (IVP) Teil A oder im Teil B geführt. Der IVP Teil A umfasst alle baulichen Investitionen im Zusammenhang mit beim Brandenburgischen Landesbetrieb für Liegenschaften und Bauen (BLB) bilanziertem wirtschaftlichen Eigentum, für dessen Entwicklung dieser beauftragt ist und die er im Rahmen des Vermieter-Mieter-Modells (VMM) bewirtschaftet.

Der IVP Teil B umfasst alle anderen, nicht bilanzierten Baumaßnahmen.

In beiden Teilen sind die Baumaßnahmen nach dem Ressortprinzip (das heißt nach Einzelplänen [Epl.]) und nach Bereichen mit entsprechenden Bereichsnummern gegliedert. Beide Investitionspläne werden in der Beilage zum Epl. 12 abgebildet.

1.2 VMM - Investitionsplan Teil A

Der IVP Teil A ist Bestandteil des Wirtschaftsplans des BLB, welcher nachrichtlich in einer vorläufigen Fassung - bestehend aus einem Erfolgsplan, einem Finanzplan und einer Stellenübersicht - komplementär in der Beilage zum Epl. 12 abgebildet wird. Über den Wirtschaftsplan werden die benötigten Finanzmittel (Liquidität) für Instandhaltungs- und Investitionsmaßnahmen bereitgestellt.

Der BLB verfährt nach den Regeln der kaufmännischen doppelten Buchführung unter Berücksichtigung der Anlage 6 zu VV Nr. 1.6 zu § 26 der Landeshaushaltsordnung (LHO) (Bilanzierungsrichtlinie für die Landesbetriebe des Landes Brandenburg - BilR, § 74 Absatz 1 LHO).

Der Wirtschaftsplan ist gemäß Nummer 18 BilR jährlich aufzustellen und dem für Finanzen zuständigen Ministerium spätestens am 31. Oktober des Jahres, vor Beginn des Geschäftsjahres, zur Genehmigung vorzulegen. Er bildet die Grundlage für die eigenverantwortliche Wirtschaftsführung des BLB; die haushaltsrechtlichen Vorschriften der Anlage zu § 26 LHO finden entsprechend Anwendung.

Im wirtschaftlichen Eigentum (VMM) erfolgt aus Sicht der Finanzierung keine Unterscheidung zwischen Kleinen oder Großen Neu-, Um- und Erweiterungsbaumaßnahmen; sie werden grundsätzlich als Investitionsmaßnahmen geführt. Maßgeblich für die Abgrenzung von Investitions- zu Instandhaltungsmaßnahmen ist der Investitionskostenbegriff¹ gemäß Nummer 6.2 BilR². Sowohl Kleine als auch Große Baumaßnahmen sind investiv. Aus Gründen der besseren Vergleichbarkeit mit dem IVP Teil B sind die Maßnahmen des IVP Teil A nach der Höhe der Gesamtbaukosten (GBK) abgegrenzt.³

Die Investitionen für Kleine Baumaßnahmen (KBM) der Ressorts sind unter der Bereichsnummer 0002071111 zusammengefasst. Die Investitionen für Große Bau-

¹ Bekanntmachung der Geschäftsbereiche der obersten Landesbehörden vom 7. Mai 2020 (GVBl. II Nr. 34).
² Errichtungserlass vom 22. Dezember 2005 (Az. 4-O 1006).
³ Betriebsanweisung für den Brandenburgischen Landesbetrieb für Liegenschaften und Bauen (Anlage zum Errichtungserlass vom 22. Dezember 2005).
⁴ Vermarktung entbehrlicher Grundstücke.
⁵ Gemäß Abschnitt B4 „Bedarfsanmeldung (Aufstellung der Entscheidungsunterlage-Bedarfsdeckung [ES-Bedarfsdeckung])“.
⁶ Die oberste Landesbehörde gemäß § 5 des Landesorganisationsgesetzes (LOG) als für die jeweilige nutzende Verwaltung fachlich zuständiges Ministerium.
⁷ Mit Beschluss des Landtages vom 31. März 2004 zum „Gesetz zur Änderung des Gesetzes über die Verwertung der Liegenschaften der Westgruppe der Truppen (WGT-Liegenschaften)“ wurde die Auslösung des unselbstständigen Sondervermögens „Grundstücksfonds Brandenburg“ und die Überführung des Vermögensbestandes in den Landeshaushalt beschlossen.
⁸ Eine Öffentlich Private Partnerschaft (ÖPP oder englisch Public-private-Partnership - PPP) ist eine vertraglich geregelte Zusammenarbeit zwischen der öffentlichen Hand und Unternehmen der Privatwirtschaft in einer Zweckgesellschaft. Ziel von ÖPP ist die Arbeitsteilung, wobei der private Partner die Verantwortung zur effizienten Erstellung der Leistung übernimmt, während die öffentliche Hand dafür Sorge trägt, dass gemeinwohlorientierte Ziele beachtet werden.

B1 Haushaltssystematik und Bewirtschaftungsgrundsätze

1 Eingliederung der Bauausgaben in den Landeshaushaltsplan

1.1 Allgemeines

Die Ausgaben zur Deckung aller Bau- und Unterbringungsaufgaben des Landes Brandenburg im Zuständigkeitsbereich des für Finanzen zuständigen Ministeriums sind im Haushaltsplan des Landes Brandenburg ausgewiesen. Die Veranschlagung erfolgt zentral im Einzelplan 12 - Einzelplan für das für Finanzen und Europa zuständige Ministerium.

maßnahmen (GBM) sind hingegen nach dem Ressortprinzip aufgegliedert.

1.3 Investitionsplan Teil B

Die gesamten Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen der nicht bilanzierten Baumaßnahmen des Landes sind im Epl. 12, Kapitel 12 020 (Allgemeine Bewilligungen), Titel 891 61 (Zuführungen für Investitionen) veranschlagt. Dieser Titel ist zugleich der Titelgruppe 61 zugehörig, in welcher Einnahmen und Ausgaben des BLB veranschlagt sind.

Die nachfolgend aufgeführten Hauptgruppen und Titel ergeben sich aus dem Gruppierungs- und Funktionenplan zur Haushaltssystematik des Landes Brandenburg und entsprechen der Zuordnung der Ausgaben und der sonstigen damit im Zusammenhang stehenden Ausgaben.

1.3.1 Kapitel 12 020, Titelgruppe 61

Hauptgruppe 5 - Sächliche Verwaltungsausgaben

Titel 517 61 Flächenerfassung der verwaltungseigenen Gebäude und baulichen Anlagen, Energiesparmaßnahmen

Titel 518 61 Ausgleich für Leerstandsaufwendungen und dergleichen

Titel 519 61 Größere Unterhaltungsarbeiten an Grundstücken, Gebäuden und Räumen

Hierunter fallen Unterhaltungsarbeiten an landeseigenen Grundstücken, Gebäuden, Außenanlagen, sonstigen Anlagen und Räumen, die keine erheblichen Veränderungen der Grundstücke und Gebäude in ihrem Bestand zur Folge haben, sowie bei Grundstücken Anliegerverpflichtungen.

Hauptgruppe 6 - Ausgaben für Zuweisungen und Zuschüsse mit Ausnahme für Investitionen

Titel 632 61 Zuführungen an den Landesbetrieb für die Geschäftsbesorgung von Bundesbauaufgaben

Dies sind Zuführungen an den BLB für die Geschäftsbesorgung von Bundesbauaufgaben im Sinne der Verwaltungskostenerstattungen des Bundes an die Länder für die Wahrnehmung der Bauangelegenheiten des Bundes.

Titel 682 61 Übrige Zuführungen an den Landesbetrieb

Hierunter fallen Zuführungen an den BLB für die Geschäftsbesorgung für die Baumaßnahmen des Landes, die

Geschäftsbesorgung für die Verwaltung und Bewirtschaftung der Kantinen, die Geschäftsbesorgung über die Durchführung der baufachlichen Prüfung bei Zuwendungs- und Fördermaßnahmen sowie die Geschäftsbesorgung für das Allgemeine Grundvermögen des Landes Brandenburg.

Hauptgruppe 8 - Sonstige Ausgaben für Investitionen und Investitionsfördermaßnahmen

Titel 891 61 Zuführungen für Investitionen

In diesem Titel werden die gesamten Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen der nicht bilanzierten Kleinen und Großen Baumaßnahmen veranschlagt.

Über diesen Titel erfolgt kein Grunderwerb.

Titel 894 61 Zuschüsse an den BLB für Sonderinvestitionen

Dieser Titel dient der Zuführung von Liquidität zur Finanzierung von Sonderinvestitionen in das bilanzierte Anlagevermögen des BLB.

1.3.2 Kapitel 20 630 Liegenschaftsvermögen

Titel 821 10 Erwerb von bebauten Grundstücken

Dieser Titel dient der Veranschlagung von Ausgaben für den Erwerb von bebauten Liegenschaften für Einrichtungen des Landes.

Titel 822 10 Erwerb von unbebauten Grundstücken

Dieser Titel dient der Veranschlagung von Ausgaben für den Erwerb von unbebauten Liegenschaften für Einrichtungen des Landes.

Die Ausgaben für den Erwerb von unbebauten und bebauten Grundstücken schließen sämtliche Nebenkosten, wie Kataster- und Vermessungskosten, ein.

2 Bewirtschaftung der Haushaltsmittel für Bauausgaben

2.1 Allgemeines

Baumaßnahmen im Sinne dieses Abschnittes sind Kleine und Große Baumaßnahmen sowie Maßnahmen für die Bauunterhaltung. Sie dürfen nur unter Beachtung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit (§ 7 LHO) und unter Beachtung des § 24 und § 54 LHO veranschlagt und durchgeführt werden.

2.1.1 Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln des Landes

Das für Finanzen zuständige Ministerium überträgt dem BLB gemäß § 9 und § 34 LHO die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel (Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen).

2.1.2 Anwendung der Datenverarbeitung

Werden im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen automatisierte Verfahren eingesetzt, so sind die Verfahrensrichtlinien für Mittelverteiler und Titelverwalter für das automatisierte Verfahren für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Landes in Verbindung mit den Verwaltungsvorschriften für Zahlung, Buchführung und Rechnungslegung (§§ 70 bis 72 und 74 bis 80 LHO, Teil IV LHO) zu beachten.

2.2 Zuweisung und Verteilung von Haushaltsmitteln

Das für Finanzen zuständige Ministerium weist die Haushaltsmittel den mittelbewirtschaftenden Stellen⁴ zu. Mit der Zuweisung erhält der BLB die Anordnungsbefugnis unmittelbar.

2.2.1 Bauunterhaltung

Das für Finanzen zuständige Ministerium weist in der Regel die Ausgabemittel für die Bauunterhaltung im Ressortvermögen global zu. Diese Mittel werden nach Prioritäten für die entsprechenden Baumaßnahmen in Eigenverantwortung des BLB eingesetzt.

Nach Zustimmung der oder des Beauftragten für den Haushalt können im laufenden Haushaltsjahr Verpflichtungen bis zu 40 Prozent des im Entwurf der Landesregierung zum Landshaushaltsplan für das folgende Haushaltsjahr vorgesehenen Ansatzes zu Lasten des folgenden Haushaltsjahres eingegangen werden. Einer Verpflichtungsermächtigung bedarf es hierzu nicht (vergleiche VV Nr. 4.1 zu § 16 und § 38 Absatz 4 LHO).

2.2.2 Kleine Baumaßnahmen (KBM) und Große Baumaßnahmen (GBM)

Die im Epl. 12, Kapitel 12 020, Titel 891 61 veranschlagten Haushaltsmittel und Verpflichtungsermächtigungen werden dem BLB zur eigenverantwortlichen Bewirtschaftung gesondert übertragen. Über die zugewiesenen Ausgabemittel und Verpflichtungsermächtigungen hinaus dürfen weder Zahlungen geleistet noch Verpflichtungen eingegangen werden (vergleiche § 9 und § 34 LHO).

Wird bei einer KBM die Kostengrenze von 1 000 000 Euro um nicht mehr als 15 Prozent überschritten, wird die Baumaßnahme nach Abschnitt D weitergeführt. Über das Verfahren bei Überschreitungen darüber hinaus entscheidet das für Finanzen zuständige Ministerium im Einzelfall.

Sind gegenüber der genehmigten und haushaltsmäßig anerkannten Haushaltsunterlage-Bau (HU-Bau) gemäß VV Nr. 1.2 zu § 54 LHO erhebliche zusätzliche Kosten zu veranschlagen, hat der BLB das für Finanzen zuständige Ministerium unaufgefordert schriftlich darüber zu informieren und auf der Grundlage der genehmigten Nachtragsunterlage (NU-Bau) die Einwilligung zur Weiterführung der Baumaßnahme gemäß Abschnitt E Nummer 8.6 zu beantragen. Dazu ist mit der NU-Bau eine Gegenüberstellung der Mehr- und Minderkosten mit dem Kostenanschlag (auf Basis des Musters 6), eine Darlegung der Einsparungsmöglichkeiten und eine eingehende Begründung der Unabweisbarkeit der Mehrkosten dem für Finanzen zuständigen Ministerium vorzulegen.

2.2.3 Ausstattung, bewegliche Anlagegüter

Die Beschaffung von Ausstattung und beweglichen Anlage-/Wirtschaftsgütern hat ausschließlich über den jeweiligen Einzelplan (beziehungsweise Wirtschaftsplan) der nutzenden Verwaltung zu erfolgen.⁵

2.2.4 Führung von Titelkonten

Für die Bewirtschaftung von Baumaßnahmen werden bei der Landeshauptkasse Titelkonten geführt (vergleiche Abschnitt J).

2.2.5 Im VMM richtet sich die Höhe des Ansatzes für investive Baumaßnahmen nach den Ergebnissen des Flächenmanagements und der Unterbringungsplanung gemäß Abschnitt B3, nach der Bedarfsplanung gemäß Abschnitt B4 und der Höhe der Abschreibungen als eine mittelfristige Nebenbedingung.

Die Höhe des Ansatzes für Instandhaltungsmaßnahmen im VMM (vergleiche Abschnitt C) wird auf Basis der Ergebnisse der jährlichen Baubegehungen gemäß Instandhaltungskonzept kalkuliert.

Für durchgeführte Baumaßnahmen und Instandhaltung werden Einzelnutzungsvereinbarungen mit den Ressorts abgeschlossen. Diese Verträge bilden die Grundlage für die zu veranschlagenden Ausgaben als Mietzahlung der Ressorts bei Titel 518 25.

Planung, Steuerung, Mittelbewirtschaftung sowie Controlling der Kleinen und Großen Baumaßnahmen und der Bauunterhaltungsmaßnahmen obliegen dem BLB.

2.3 Verantwortlichkeiten bei der Bewirtschaftung

2.3.1 Allgemeines

Mit der Zuweisung der Haushaltsmittel wird die Befugnis übertragen, im Rahmen der verfügbaren Beträge Maßnahmen zu treffen oder Verträge abzuschließen, die zu Einnahmen oder Ausgaben führen. Die Bewirtschaftungsbefugnis schließt die Befugnis ein,

Kassenanordnungen durch die Beauftragte oder den Beauftragten für den Haushalt des BLB oder dazu beauftragte Bedienstete zu erteilen.

- für die fachtechnische Feststellung
„Fachtechnisch richtig“
- für die rechnerische Feststellung
„Rechnerisch richtig“.

2.3.2 Verträge

Verträge (einschließlich Nachtragsvereinbarungen) dürfen ohne Mitwirkung der oder des Beauftragten für den Haushalt des BLB (beziehungsweise ohne die von ihr oder ihm mit der Wahrnehmung dieser Aufgaben betrauten Bediensteten) nicht abgeschlossen werden. Verträge sind ihr oder ihm rechtzeitig zur Festlegung zuzuleiten. Sie oder er ist weiterhin über alle Änderungen zu unterrichten, die die Höhe der festgelegten Beträge beeinflussen.

Die Teilbescheinigung „Fachtechnisch richtig“ ist auf den begründenden Unterlagen abzugeben, wenn an der Bescheinigung der sachlichen Richtigkeit mehrere Bedienstete beteiligt sind, die über die erforderliche Fachkenntnis auf dem jeweiligen technischen Gebiet verfügen. Soweit sich die fachtechnische Feststellung nur auf Teile der begründenden Unterlagen bezieht, muss zusätzlich der Umfang der Verantwortung erläutert werden. Die oder der Feststellende der sachlichen Richtigkeit ist für die Richtigkeit der von der Teilbescheinigung erfassten Angaben nicht verantwortlich.

2.3.3 Rechnungen

Rechnungen müssen die Mindestangaben gemäß § 14 des Umsatzsteuergesetzes (UStG) enthalten. Darüber hinaus haben Rechnungen für Bauleistungen den Regelungen des Vergabe- und Vertragshandbuchs des Bundes (VHB) zu entsprechen.

Begründende Unterlagen über die von der hausverwaltenden Dienststelle durchgeführten Bauunterhaltungsmaßnahmen (ausgenommen die begründenden Unterlagen über die von Technischen Diensten durchgeführten Maßnahmen) sind weder von der hausverwaltenden Dienststelle noch vom Mittelbewirtschafter fachtechnisch festzustellen. Sofern hausverwaltende Dienststellen über Technische Dienste verfügen, gilt Abschnitt B1 Nummer 2.3.4 ohne Einschränkung.

2.3.4 Kassenanordnungen

Der BLB bucht nach den Regeln des kaufmännischen Rechnungswesens (§ 74 Absatz 1 LHO).

2.4 Nachweis der Haushaltsmittel

Kassenanordnungen sind nach der Vorerfassung und Buchung der Rechnungen in SAP⁶ zu erstellen und nach Unterschrift der oder des Anordnungsbefugten zur Veranlassung des Zahllaufes den mit diesen Aufgaben beauftragten Bediensteten zuzuleiten. Die Kassenanordnungen nebst Unterlagen werden für die örtlichen Erhebungen und Prüfungen vorgehalten.

2.4.1 Bauunterhaltung

Festlegungen und Anordnungen sind vom Mittelbewirtschafter liegenschaftsbezogen nachzuweisen.

2.3.5 Feststellungen

Bei Erstellung der Kassenanordnungen sind die Regelungen der Nummer 2.1.2 dieses Abschnittes zu beachten. Soweit es den Vorschriften des Landes (Ergänzende Regelungen zur Neufassung der Verwaltungsvorschriften für Zahlung, Buchführung und Rechnungslegung [ZBR] zu den §§ 70 bis 72 und 75 bis 80 LHO [VV-ZBR]) entspricht, können als Voraussetzung für eine prüfbar Erstellung Bescheinigungen der sachlichen, fachtechnischen und rechnerischen Richtigkeit von den dazu befugten Bediensteten - bei Bauabrechnungen mindestens Bedienstete des gehobenen technischen Dienstes, entsprechend eingestufte technische Angestellte oder entsprechend qualifizierte freiberuflich Tätige - durch folgende Feststellungsvermerke erteilt werden:

2.4.2 Kleine und Große Neu-, Um- und Erweiterungsbaumaßnahmen

Haushaltsmittel sowie ihre Inanspruchnahme durch Festlegungen und Anordnungen sind bei der Baumaßnahme nachzuweisen.

2.4.3 Führen der Haushaltsüberwachungsliste

Die oder der Beauftragte für den Haushalt des BLB führt die Haushaltsüberwachungsliste-Bau (HÜL) entsprechend der Landshaushaltsordnung bei sämtlichen Baumaßnahmen, soweit sie oder er die Führung nicht anderen Bediensteten übertragen hat. Dabei hat die oder der Beauftragte für den Haushalt auch dafür Sorge zu tragen, dass die Instrumente eines automatisierten Verfahrens in SAP zu nutzen sind.

2.4.4 Rechnungsmäßiger Nachweis (vergleiche Abschnitt J).

- für die sachliche, fachtechnische und rechnerische Feststellung
„Sachlich und rechnerisch richtig“
- für die fachtechnische und rechnerische Feststellung
„Fachtechnisch und rechnerisch richtig“

2.5 Übertragbarkeit von Haushaltsmitteln

2.5.1 Bei Bauunterhaltung

Die Haushaltsmittel sind grundsätzlich nicht übertragbar, können jedoch durch Haushaltsgesetz oder Haushaltsplan (gemäß § 19 LHO) für übertragbar erklärt werden.

2.5.2 Bei KBM und GBM

Noch nicht geleistete Ausgaben sind übertragbar (§ 19 LHO). Es können Ausgabereste gebildet werden. Die Inanspruchnahme der Ausgabereste bedarf der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Ministeriums (§ 45 Absatz 3 LHO) und ist beim für Finanzen zuständigen Ministerium zu beantragen.

Die in Abschnitt J Nummer 3.1 festgelegten Fristen bleiben hiervon unberührt.

¹ Grundsätzlich gilt jeder Vorgang als investiv, welcher zu Anschaffungs- und Herstellungskosten führt.
² Bei der Berechnung von Herstellungskosten ist das Wahlrecht gemäß § 255 Absatz 2 Satz 3 des Handelsgesetzbuches (HGB) auszunutzen.
³ Maßnahmen mit Gesamtbaukosten (GBK) bis 1 000 000 Euro werden als Kleine Neu-, Um- oder Erweiterungsbaumaßnahmen (Kleine Baumaßnahmen - KBM), Maßnahmen mit GBK darüber werden als Große Neu-, Um- und Erweiterungsbaumaßnahmen (Große Baumaßnahmen - GBM) definiert.
⁴ Die mittelbewirtschaftende Stelle ist eine Dienststelle, die Haushaltsmittel für bestimmte Baumaßnahmen bewirtschaftet, das heißt, sie veranlasst Zahlungen (Ein- und Auszahlungen), Aufhebung von Zahlungen, soweit diese noch nicht angenommen oder geleistet wurden, Buchung eingegangener Verpflichtungen, Festlegung von Ausgaben sowie Umbuchung von Haushaltsmitteln.
⁵ Es wird auf den Gruppierungsplan der Verwaltungsvorschriften zur Haushaltssystematik des Landes Brandenburg (VV-HS) verwiesen. Bei Gruppe 511 „Geschäftsbedarf und Kommunikation sowie Geräte, Ausstattung- und Ausrüstungsgegenstände, sonstige Gebrauchsgegenstände“ erfolgt eine beispielhafte Aufzählung zur Abgrenzung entsprechender Gegenstände. Hier erfolgt die Veranschlagung von Beschaffungen bis zu 5 000 Euro (einschließlich Umsatzsteuer). Beschaffungen über diese Wertgrenze hinaus werden bei Gruppe 812 „Erwerb von Geräten und sonstigen beweglichen Sachen“ veranschlagt.
⁶ Systeme, Anwendungen und Produkte in der Datenverarbeitung - ein integriertes betriebswirtschaftliches Standardsoftwarepaket.

B2 Verwaltung und Bewirtschaftung des Landesimmobilienbestandes

1 Vorbemerkung

1.1 Der Brandenburgische Landesbetrieb für Liegenschaften und Bauen (BLB) hat die Liegenschaften des vormaligen Ressortvermögens - ohne Liegenschaften der Hochschulen und Universitäten des Landes sowie der Justizvollzugsanstalten - wie ein wirtschaftlicher Eigentümer übernommen.

1.2 Von der Übernahme der Liegenschaften sind Forst- und Naturschutzflächen, öffentliche Straßen (einschließlich Straßenmeistereien), Gewässerrandstreifen, wasserwirtschaftlich benötigte Flächen I. und II. Ordnung sowie Flächen des Gemeingebrauchs ausgenommen.

1.3 Durch den Einsatz betriebswirtschaftlicher Steuerungsinstrumente und die Bereitstellung der Liegen-

schaften im Rahmen des Vermieter-Mieter-Modells (VMM) hat der BLB Transparenz über die Kosten mit dem Ziel zu schaffen, nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit die bestmögliche Nutzung der landeseigenen Liegenschaften zu bewirken und die Landesbehörden bedarfsgerecht unterzubringen.

2 Verwaltung und Bewirtschaftung

2.1 Der BLB verwaltet und bewirtschaftet die in seinem wirtschaftlichen Eigentum befindlichen Liegenschaften.

Dies umfasst insbesondere:

- a) die Bereitstellung beziehungsweise die Überlassung der Liegenschaften zur Unterbringung der Behörden und Einrichtungen des Landes gegen Zahlungen von Nutzungsentgelten und Betriebs- sowie Nebenkosten,
- b) die Wahrnehmung der Zustandsverantwortung nach der Brandenburgischen Bauordnung (Gewährleistung der Standsicherheit, des Brandschutzes etc.) und die Verkehrssicherungspflicht des Grundbesitzes,
- c) die Sicherstellung des ordnungsgemäßen Betriebs der im wirtschaftlichen Eigentum befindlichen Liegenschaften (Gebäude, bauliche Anlagen, technische Anlagen [Betriebstechnik] und Außenanlagen) sowie die Ver- und Entsorgung der Liegenschaften und der darauf befindlichen Gebäude (insbesondere Heizung, elektrische Energie, Gas, Be- und Entwässerung, Müllabfuhr, Straßenreinigung), die Reinigung und die Bewachung,
- d) die Durchführung von Baumaßnahmen und Instandhaltung der baulichen Anlagen.

2.2 Das Ressortvermögen wird von der jeweiligen hausverwaltenden Dienststelle verwaltet und bewirtschaftet. Die Aufgaben der Eigentumssicherung nimmt der BLB im Auftrag des für Finanzen zuständigen Ministeriums grundsätzlich auch für das Ressortvermögen wahr.

B3 Zentrales Flächenmanagement und Unterbringungsplanung

1 Vorbemerkung

1.1 Das zentrale Flächenmanagement und die Unterbringungsplanung dienen der flächenoptimierten Unterbringung der Landesverwaltung (Bedarfsdeckung und Unterbringungsoptimierung) sowie der Vorbereitung und Durchführung von Bau- und Unterbringungsmaßnahmen unter Berücksichtigung des landeseigenen

Liegenschaftsbestandes. Es beinhaltet die Erfassung der Bestandsunterbringung und Nutzung sowie Planung möglicher Unterbringungsoptionen mit dem Ziel einer strategischen Steuerung der Unterbringung innerhalb der Landesverwaltung.

- 1.2 In das zentrale Flächenmanagement und in die Unterbringungsplanung sind alle Landesliegenschaften sowohl im wirtschaftlichen Eigentum des Brandenburgischen Landesbetriebes für Liegenschaften und Bauen (BLB) als auch im Ressortvermögen, soweit diese der Unterbringung dienen, einzubeziehen.

Anmietungen sowie Ankäufe von Dritten sind einzu- beziehen, sofern keine landeseigenen Liegenschaften zur Verfügung stehen oder zumindest nicht auszuschließen ist, dass diese im Ergebnis einer noch durchzuführenden Varianten- und Wirtschaftlichkeitsbetrachtung (Abschnitt B4) als bedarfsdeckende Variante in Betracht zu ziehen sind.

- 1.3 Für das zentrale Flächenmanagement und für die Unterbringungsplanung ist der BLB verantwortlich. Unabdingbare Voraussetzung hierfür ist die Mitwirkung der nutzenden Verwaltungen und der fachlich zuständigen Nutzerministerien.

Jegliche nicht nur unwesentliche Veränderung der Inanspruchnahme von Flächen (Änderung des Raumbedarfs, Leerstand, Änderung des Nutzungszwecks und Ähnliches) ist dem BLB frühzeitig vom fachlich zuständigen Nutzerministerium anzuzeigen und vom BLB zu erfassen und zu dokumentieren.

- 1.4 Die Ergebnisse der Flächenanalysen des vom BLB bewirtschafteten Landesimmobilienbestandes werden - soweit möglich beziehungsweise sachdienlich - ausgewertet und in sogenannten Liegenschafts- beziehungsweise Standortkonzepten zusammengefasst. In ihnen werden unter anderem auch Vorschläge zur Deckung von Mehr- und gegebenenfalls Abbau von Minderbedarfen festgehalten.

2 Liegenschafts- und Standortkonzepte

- 2.1 Aufgabe des BLB ist es, im Rahmen des zentralen Flächenmanagements Liegenschafts- beziehungsweise Standortkonzepte zu erarbeiten. Liegenschaftskonzepte erfassen eine Liegenschaft, Standortkonzepte erfassen regional zusammenhängende Teile des Landes mit einer Häufung von Behörden und Einrichtungen des Landes und weiteren Institutionen.

Ziel ist eine geordnete und an langfristigen Zielen orientierte Unterbringungskonzeption (Entwicklungsplanung), die finanzielle und liegenschaftliche Ressourcen optimal nutzt und zukünftige Entwicklungspotenziale sicherstellt.

- 2.2 Grundlagen hierfür sind:

- Beschlüsse von Landtag und Landesregierung,
- Festlegungen zur Raumordnung (übergeordnete und regionale Planung) sowie zur örtlichen Bauleitplanung,
- ressortspezifische Behördenaufbau- beziehungsweise Behördenstrukturkonzepte,
- Kabinettsentscheidungen zur Personalbedarfsplanung,
- die Raum- und Flächennorm des Landes Brandenburg,
- von den fachlich zuständigen Nutzerministerien genehmigte Raumbedarfspläne und
- Bedarfsanmeldungen der fachlich zuständigen Nutzerministerien gemäß Abschnitt B4.

- 2.3 Die Konzepte enthalten mindestens:

- Erläuterungen zur räumlichen Abgrenzung,
- Lagepläne/Grundrisse,
- Angaben zu Grundlagen und Datenquellen,
- die Darstellung des aktuellen Standes der Unterbringung mit überschlägigem Flächenabgleich (Flächenbedarf, Flächennutzung gemäß Einzelnutzungsvereinbarung),
- die Darstellung des kurz- und mittelfristigen Flächenbedarfs und dessen perspektivische Entwicklung, geordnet nach nutzenden Verwaltungen auf der Grundlage der Abstimmungsgespräche nach Nummer 2.4,
- die mittelfristige Planung der Unterbringung, soweit bekannt, mit Flächen- und Kostenentwicklung,
- Maßnahmen zur Realisierung der Planung mit Zeitplan und Kostenermittlung,
- die Einschätzung zur Entbehrlichkeit von Liegenschaften und/oder einzelnen Gebäuden, gegebenenfalls auch zu deren Verwertungsaussichten.

- 2.4 Der BLB wird sich regelmäßig, mindestens im zweijährigen Turnus, mit den fachlich zuständigen Nutzerministerien zu Bedarfs- und/oder Nutzungsänderungen in dem jeweiligen Geschäftsbereich abstimmen. Die Ergebnisse dieser Abstimmungen sind vom BLB zu dokumentieren.

Die betroffenen Landesbehörden, Einrichtungen des Landes und Landesbetriebe sind verpflichtet, an der Erarbeitung gemäß Nummer 1.3 mitzuwirken und dem BLB die erforderlichen Daten zur Verfügung zu stellen.

2.5 Die Konzepte werden den fachlich zuständigen Nutzerministerien vorgestellt. Deren Anregungen und Einwände sind vom BLB innerhalb von sechs Monaten abzuwägen. Dies ist zu dokumentieren. Die Konzepte sind anschließend vom BLB freizugeben und dem für Finanzen zuständigen Ministerium zu übergeben.

2.6 Die Konzepte werden bei Bedarf oder spätestens nach fünf Jahren überprüft und fortgeschrieben.

B4 Bedarfsanmeldung (Aufstellung der Entscheidungsunterlage-Bedarfsdeckung [ES-Bedarfsdeckung])

1 Vorbemerkung

1.1 Maßnahmen zur Bedarfsdeckung von Landesbehörden, Einrichtungen des Landes und Landesbetrieben sind durch eine Entscheidungsunterlage-Bedarfsdeckung anzumelden. Dabei kann es sich um einen flächenbezogenen Unterbringungsbedarf, aber auch um einen Bedarf mit ausschließlich baulichen oder technischen Anforderungen handeln.

Die Anmeldung hat durch das fachlich zuständige Nutzerministerium zu erfolgen. Adressat der Anmeldung ist der Brandenburgische Landesbetrieb für Liegenschaften und Bauen (BLB).

1.2 Für neue Bedarfe sind Bedarfsplanungen auf Grundlage der DIN 18205 „Bedarfsplanung im Bauwesen“¹ in Verantwortung der nutzenden Verwaltung und des fachlich zuständigen Nutzerministeriums (Bedarfsträger) durchzuführen.

Sie umfassen die Klärung der Rahmenbedingungen, das Aufstellen der Projektziele² und die Erstellung des Bedarfsplans³ als Grundlage für die Entscheidung über die Art und Weise der Bedarfsdeckung⁴ und dienen der Ermittlung und Erläuterung des Bedarfs als wesentliche Grundlage für die weiteren Untersuchungen.

1.3 Die Nutzeranforderungen sind eindeutig und abschließend zu definieren. Eine vollständige und verbindliche Bedarfsplanung ist im Hinblick auf die Verbindlichkeit der Haushaltsunterlage-Bau (HU-Bau) mit ihrer Kostenobergrenze unverzichtbar.

1.4 Die Bedarfsplanung ist nicht Teil der Grundleistungen der Grundlagenermittlung (Gebäude und Innenräume, Leistungsphase 1 gemäß Honorarordnung für Architekten und Ingenieure [HOAI]), sondern sie stellt vielmehr (im Sinne einer Leistungsphase 0) eine Voraussetzung für die Grundlagenermittlung dar.

1.5 Eine Bedarfsplanung ist nicht erforderlich, wenn

- der Bedarf voraussichtlich im Rahmen einer Kleinen Baumaßnahme (KBM nach Abschnitt D) mit Gesamtbaukosten bis zu 500 000 Euro gedeckt

werden kann, es sei denn, es handelt sich um eine flächenmäßige Erweiterung;

- ausschließlich Maßnahmen an technischen Anlagen beabsichtigt sind;
- der Unterbringungsbedarf für einen Zeitraum von maximal 24 Monaten (Interimsmaßnahme) besteht, sofern über eine dauerhafte Anschlussnutzung bereits entschieden wurde.

In diesen Fällen ist der geltend gemachte Bedarf anhand der bedarfsauslösenden Gründe⁵ vom fachlich zuständigen Nutzerministerium formlos zu begründen und der BLB hat den geltend gemachten Bedarf in eigener Zuständigkeit hinsichtlich Zweckmäßigkeit und Einhaltung der Wirtschaftlichkeit zu prüfen.

2 Verfahren

2.1 Bedarfsfeststellung

Als Voraussetzung für die Aufstellung der ES-Bedarfsdeckung ist vor Anmeldung eines Bedarfs von der nutzenden Verwaltung nachzuweisen, ob und in welchem Umfang ein Unterbringungs- oder Baubedarf - Bedarfsfeststellung - tatsächlich besteht. Im Rahmen einer angemessenen Varianten- und Wirtschaftlichkeitsbetrachtung hat die nutzende Verwaltung darzustellen, ob für den Bedarf überhaupt eine Unterbringungs- oder Baumaßnahme⁶ erforderlich ist oder ob andere relevante Lösungsmöglichkeiten (Umstrukturierungen, Aufgabenverlagerungen, Umnutzungen etc.) bestehen. Dabei sind die Wirtschaftlichkeit der Lösungsvarianten zu vergleichen und die Realisierbarkeit unter Berücksichtigung der mittelfristigen Ressortplanungen⁷ und der Prioritätensetzung gegenüber anderen angemeldeten Bau- beziehungsweise Unterbringungsbedarfen des Ressorts vom fachlich zuständigen Nutzerministerium zu bewerten.

Das Ergebnis ist zu dokumentieren und vom fachlich zuständigen Nutzerministerium zu genehmigen.⁸ Die Dokumentation hat mindestens folgende Unterlagen zu enthalten:

- Erläuterung der bedarfsauslösenden Gründe,
- bei flächenmäßiger Erweiterung: den aktualisierten Stellenplan (Muster 12) und das daraus resultierende Raumbedarfsprogramm (Muster 13) einschließlich der Soll-Ist-Vergleiche,
- gegebenenfalls Aussagen zu erforderlicher grundstücksmäßiger Erweiterung,
- Einschätzung der prinzipiellen Finanzierbarkeit zur Durchführung der Baumaßnahme in den Folgejahren, im Vermieter-Mieter-Modell (VMM) auch hinsichtlich der gegebenenfalls erhöhten Miete,
- terminliche Anforderungen/geplanten Nutzungszeitraum.

2.2 Aufstellung der ES-Bedarfsdeckung

Kommt die nutzende Verwaltung im Einvernehmen mit dem fachlich zuständigen Nutzerministerium beziehungsweise im VMM mit dem BLB im Rahmen der Bedarfsfeststellung nach Nummer 2.1 zum Ergebnis, dass der Bedarf wirtschaftlich voraussichtlich nur durch Realisierung einer Baumaßnahme gedeckt werden kann, und hat die oder der Beauftragte für den Haushalt des fachlich zuständigen Nutzerministeriums haushaltsseitig ihr oder sein Einvernehmen unter Beachtung der mittelfristigen Finanzplanung für den Lösungsvorschlag erteilt, ist für den Bau- beziehungsweise Unterbringungsbedarf die ES-Bedarfsdeckung von der nutzenden Verwaltung aufzustellen.

Die ES-Bedarfsdeckung besteht aus der vom fachlich zuständigen Nutzerministerium gebilligten

- konkretisierten Bedarfsfeststellung (nach Nummer 2.2.1),
- Untersuchung der Art und Weise der Bedarfsdeckung (Varianten- und Wirtschaftlichkeitsuntersuchung nach § 7 der Landeshaushaltsordnung [LHO]) (nach Nummer 2.2.2) und
- Festlegung zur Art und Weise der Bedarfsdeckung (nach Nummer 2.2.3).

Der BLB ist für alle Leistungen, die baufachlichen Sachverstand erfordern, zu beteiligen. Er berät und unterstützt vornehmlich hinsichtlich liegenschaftlicher, baufachlicher und technischer Belange auf schriftlichen Antrag des fachlich zuständigen Nutzerministeriums. Diesem Antrag sind die Dokumentation einschließlich des haushaltsseitigen Einvernehmens des fachlich zuständigen Nutzerministeriums zur Bedarfsfeststellung nach Nummer 2.1 beizufügen.

Der BLB hat die nutzende Verwaltung und das fachlich zuständige Nutzerministerium insbesondere hinsichtlich

- des Raumbedarfs in Bezug auf Funktionalität und Zweckmäßigkeit,
- der qualitativen und quantitativen Bedarfsanforderungen einschließlich der Auswirkungen auf Investitions- und Folgekosten,
- der Ermittlung des Kostenrahmens nach DIN 276⁹ und
- einer realistischen Terminplanung

baufachlich zu beraten und zu unterstützen und dabei auf die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu achten und auf deren Einhaltung hinzuwirken.

Sind aus fachlicher Sicht darüber hinaus ingenieurtechnische Beratungsleistungen erforderlich, sind vom BLB in Abstimmung mit der nutzenden Verwaltung

freiberuflich Tätige mit entsprechender Qualifizierung einzuschalten.

Der BLB hat auch darauf zu achten, dass die Nutzerforderungen vollständig enthalten, umfassend beschrieben und abschließend definiert sind, damit die Aufgabenstellung eindeutig und verbindlich ist und auf dieser Grundlage alle nachfolgenden Planungsleistungen erbracht werden können. Er hat die Nutzeranforderungen auf ihre Angemessenheit und grundsätzliche Umsetzbarkeit zu überprüfen und gegebenenfalls Änderungen vorzuschlagen.

Die baufachliche Beratung des BLB schließt mit einer Stellungnahme des BLB ab.

2.2.1 Konkretisierung der Bedarfsfeststellung (nutzerspezifische Bedarfsplanung):

2.2.1.1 Die nutzende Verwaltung hat die nach Nummer 2.1 erarbeitete Bedarfsfeststellung zu qualifizieren und bezüglich der nutzerspezifischen Anforderungen weiter zu konkretisieren. Diese nutzerspezifische, objektunabhängige Bedarfsplanung definiert die Aufgabenstellung für den BLB als wesentliche Grundlage für die weiteren Untersuchungen und Planungen (gegebenenfalls als Auslobungsunterlage für die Durchführung eines Architekturwettbewerbs) zur Bedarfsdeckung.

Bei Entscheidung für eine Eigenbaumaßnahme ist sie Voraussetzung und Grundlage für die Vorbereitung und Durchführung dieser Baumaßnahme.

Die erforderlichen Angaben und Unterlagen für die Bedarfsplanung sind im Einzelnen in Abschnitt F Nummer 2 beschrieben.

2.2.1.2 Die Arbeitsschritte und das Ergebnis der nutzerspezifischen Bedarfsplanung sind nachvollziehbar zu dokumentieren. Dieses Arbeitsdokument stellt neben der Beschreibung der Ausgangslage, den Projektzielen und den Rahmenbedingungen die qualitativen und quantitativen Anforderungen der nutzenden Verwaltung vollständig und prüfbar in schriftlicher Form dar.

Die erstellten Arbeitsdokumente sind als Bedarfsplan zusammenzustellen und vom fachlich zuständigen Nutzerministerium zu billigen. Damit ist der Bedarfsplan für die weitere Planung verbindlich. Bei Änderungen oder Anpassungen ist der Bedarfsplan von der nutzenden Verwaltung fortzuschreiben und erneut vom fachlich zuständigen Nutzerministerium zu billigen.

2.2.1.3 Im wirtschaftlichen Eigentum des BLB (im VMM) ist die nutzerspezifische Bedarfsplanung darüber hinaus rechtzeitig um den bewirtschaftungs- und betreiberspezifischen Bedarf des BLB zu ergänzen und im weiteren Verfahren zu berücksichtigen.

2.2.1.4 Die Beteiligten - nutzende Verwaltung, fachlich zuständiges Nutzerministerium und BLB - haben sich einander unverzüglich in Kenntnis zu setzen, wenn

sich objektive Grundlagen der Bedarfsplanung oder die zugrunde gelegte Datenbasis geändert haben. Ebenso unverzüglich sind das Verfahren und der Terminplan für die dann notwendige Überarbeitung der Bedarfsplanung abzustimmen.

2.2.2 Untersuchung der Art und Weise der Bedarfsdeckung - Varianten- und Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen

2.2.2.1 Auf der Grundlage der vom fachlich zuständigen Nutzerministerium gebilligten nutzerspezifischen Bedarfsplanung (nach Nummer 2.2.1.1) ist im Ressortvermögen (außerhalb des VMM) von der nutzenden Verwaltung und im wirtschaftlichen Eigentum des BLB (im VMM) vom BLB zu untersuchen, auf welche Art und Weise (Variantenuntersuchung) der festgestellte Bedarf unter Beachtung der Wirtschaftlichkeit gemäß § 7 der Landeshaushaltsordnung (LHO) in Verbindung mit den Verwaltungsvorschriften zu § 7 LHO (VV zu § 7 LHO) gedeckt werden kann. Dabei sind die „Arbeitsanleitung Einführung in Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen“ (Anlage 1 zu VV Nr. 2.5 zu § 7 LHO) und der Abschnitt K5 zu beachten.

2.2.2.2 Die Untersuchung hat zum Ziel, wesentliche bauliche, planungs- und baurechtliche Gegebenheiten quantitativ, qualitativ und kostenmäßig so zu erfassen, dass die alternativen Möglichkeiten der Bedarfsdeckung sowie die Gesamtwirtschaftlichkeit der Maßnahme grundsätzlich bewertet werden können. Dabei ist in einer vergleichenden Betrachtung und Abwägung die Entscheidung für die zu realisierende Variante der Bedarfsdeckung herbeizuführen. Dabei erfolgt auch eine Beurteilung der grundsätzlichen Finanzierbarkeit der Varianten.

Die Untersuchung und Bewertung hat für alle Varianten nach den in der nutzerspezifischen Bedarfsplanung festgelegten einheitlichen quantitativen und qualitativen Anforderungen zu erfolgen.

Sie beinhaltet einen Kostenrahmen nach DIN 276. Die späteren Betriebs- und sonstigen Nutzungskosten sind zu beachten (Lebenszykluskosten). Bei der Ermittlung der Nutzungskosten können die Kennwerte beispielsweise aus PLAKODA¹⁰ zugrunde gelegt werden.

2.2.2.3 Der Aufwand für die Varianten- und Wirtschaftlichkeitsuntersuchung und deren Untersuchungstiefe muss im angemessenen Verhältnis zu den finanziellen Auswirkungen (Baukosten, Nutzungsentgelt beziehungsweise Miete, Betriebskosten) der Maßnahme stehen und richtet sich im Einzelfall nach den Erfordernissen einer verlässlichen Grundlage für die Entscheidungsfindung. Davon ausgehend können ungeeignete Fälle und Schritte der Variantenuntersuchung von der Bearbeitung ausgeschlossen werden.

Bei Neubauten kann die Realisierbarkeit über eine Baumassenstudie nachgewiesen werden. Die Ermittlung des Kostenrahmens erfolgt in diesen Fällen über Kostenkennwerte.

2.2.2.4 Als Varianten sind folgende Fälle und ihre Kombinationen zu untersuchen:

- Bedarfsdeckung im verfügbaren Gebäudebestand (in Landeseigentum¹¹ beziehungsweise in bereits angemieteten oder anderweitig überlassenen fremden Flächen),
- Neu-, Um- oder Erweiterungsbaumaßnahmen als Eigenbaumaßnahme,
- Ankauf vorhandener baulicher Anlagen, einschließlich eventuell notwendiger Umbau- oder Erweiterungsbaumaßnahmen,
- Anmietung von Immobilien, einschließlich eventuell notwendiger Umbau- oder Erweiterungsbaumaßnahmen,
- Öffentlich Private Partnerschaft¹² (mit ÖPP-Eignungstest).

Der BLB hat den ÖPP-Eignungstest¹³ für die Maßnahme durchzuführen. Bei positivem ÖPP-Eignungstest wird der BLB vom fachlich zuständigen Nutzerministerium mit der Erstellung des vorläufigen Public Sector Comparator (PSC)¹⁴ für den präferierten Standort beauftragt. Der BLB hat die Kosten für die Eigenbau- und Betriebslösung auf der Grundlage der nutzerspezifischen Bedarfsplanung nach Nummer 2.2.1 einschließlich der Risikokosten unter Einbeziehung des Lebenszyklusprinzips zu ermitteln. Ausgehend von einer möglichst präzisen Ermittlung des PSC sind die Kosten für die ÖPP-Variante im Rahmen einer vorläufigen Wirtschaftlichkeitsuntersuchung durch den BLB abzuschätzen. Bei der Untersuchung der ÖPP-Beschaffungsvariante ist der Leitfaden „Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen bei PPP-Projekten“¹⁵ zu beachten.

Ist die mangelnde Eignung einer Maßnahme für eine Realisierung als ÖPP ohne Eignungstest offensichtlich, bedarf es keiner weiteren Untersuchung.

Wenn im Ausnahmefall zur Durchführung der Variantenuntersuchung vertiefte Planungsleistungen erforderlich werden, sind diese rechtzeitig vom BLB zu veranlassen.

Sofern Varianten ohne weitere Prüfung ausgeschlossen werden können (zum Beispiel auf Grund eines zwingend vorgegebenen Standortes, von Geheimschutz oder besonderen baulichen Anforderungen), ist dies zu begründen und zu dokumentieren. Fehlende Haushaltsmittel sind regelmäßig kein Rechtfertigungsgrund, eine fachlich geeignete Variante auszuschließen.

ben. Gibt es nur eine Möglichkeit der Bedarfsdeckung gilt die Wirtschaftlichkeit als nachgewiesen, wenn der Sachverhalt in nachvollziehbarer Weise schriftlich dokumentiert ist.

Bei der Variantenuntersuchung sind die Festlegungen der Standort- und Liegenschaftskonzepte nach Abschnitt B3 Nummer 2 zu berücksichtigen. Bei umfassenden Liegenschaftsentwicklungen ist die Erstellung eines liegenschaftsbezogenen Ausbaukonzeptes erforderlich.

2.2.2.5 Die Ergebnisse der Varianten- und Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen zur Bedarfsdeckung sind zu dokumentieren. Die Unterlagen sind im Einzelnen in Abschnitt F Nummer 2.2 beschrieben.

2.2.2.6 Die Varianten- und Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen sind von der nutzenden Verwaltung fortzuschreiben, sofern sich wesentliche Parameter verändert haben.

2.2.3 Festlegung der Art und Weise der Bedarfsdeckung

2.2.3.1 Im Ressortvermögen (außerhalb des VMM) gibt der BLB gegenüber der nutzenden Verwaltung und dem fachlich zuständigen Nutzerministerium nach Varianten- und Wirtschaftlichkeitsuntersuchung eine begründete Empfehlung¹⁶ zur Bedarfsdeckung ab. Das fachlich zuständige Nutzerministerium entscheidet, auf welche Weise der Bedarf gedeckt werden soll.

Kommt eine Einigung nicht zustande, so entscheidet das für Finanzen zuständige Ministerium nach Anhörung der Beteiligten.

Im Falle der Bedarfsdeckung durch Eigenbau beauftragt das fachlich zuständige Nutzerministerium durch Übersendung des Bauantrages den BLB mit der Planung.

2.2.3.2 Im wirtschaftlichen Eigentum des BLB (im VMM) gibt der BLB nach Varianten- und Wirtschaftlichkeitsuntersuchung gegenüber der nutzenden Verwaltung und dem fachlich zuständigen Nutzerministerium eine begründete Empfehlung¹⁷ zur Bedarfsdeckung ab.

Kommt eine Einigung nicht zustande, so entscheidet das für Finanzen zuständige Ministerium nach Anhörung der Beteiligten.

Mit dem Abschluss einer Vorvereinbarung über die Durchführung der Maßnahme erteilt das fachlich zuständige Nutzerministerium die Freigabe.

2.2.3.3 Die Ergebnisse der Festlegung zur Bedarfsdeckung sind zu dokumentieren. Die Unterlagen sind im Einzelnen in Abschnitt F Nummer 2.3 beschrieben.

¹ Eingeführt mit Erlass des Ministeriums der Finanzen vom 17. Juli 2017. Die Norm unterstützt die Anwender darin, die Aufgabenstellung hinsichtlich Planung, Bau, Nutzung und Betrieb möglichst allumfassend und eindeutig zu bestimmen. Sie dient als Arbeitsgrundlage sowohl zur Ermittlung der nutzerspezifischen Bedarfsanforderungen als auch zur zielgerechten Darstellung des Bedarfs nach einer standardisierten - einheitlichen - Vorgehensweise für den Prozess der Bedarfsplanung einschließlich der Untersuchung zur Bedarfsdeckung. Von der DIN 18205 können keine Bedarfsanforderungen abgeleitet werden. Untersucht werden müssen nur begründete Projektziele, die auch umgesetzt werden können. Mit der Bedarfsplanung sind realistische und angemessene Anforderungen an zukünftige Flächen, Räume, Bauteile, Außenanlagen etc. zu formulieren.

² Projektziele nach DIN 18205 „Bedarfsplanung im Bauwesen“ Nummer 4.2.
³ Bedarfsplan nach DIN 18205 „Bedarfsplanung im Bauwesen“ Nummern 3.3, 4.4, 5.2.

⁴ Bedarfsdeckung nach DIN 18205 Nummer 4.5.

⁵ Als konkrete Aufgabenstellung für die Planung und weiterer Untersuchungen ist ein Arbeitsdokument - in angemessenem Maß - von der nutzenden Verwaltung zu erstellen, in welchem anhand der Ausgangslage die bedarfsauslösenden Gründe und die Unterbringungs- beziehungsweise Ausbauziele vollständig und für den BLB prüfbar dargelegt sind.

⁶ Beispielsweise Sanierung vorhandener Gebäude, Anmietung, Mietkauf, Projekt in Öffentlich Privater Partnerschaft (ÖPP-Projekt).

⁷ Ressortplanungen hinsichtlich Entwicklungskonzeptionen (beispielsweise auf Basis von Zielzahlen flächenbezogener Studienplätze, Nachweis fehlender Hörsäle und/oder Seminarräume, Erhöhung der Essenteilnehmer in Kantinen und Mensen) oder Neustrukturierungen in den Verwaltungen sowohl flächenmäßig als auch bezüglich der mittelfristigen Finanzplanung.

⁸ Zuvor ist der Raumbedarfsplan gemäß Raum- und Flächennorm des Landes Brandenburg in der jeweils geltenden Fassung vom für Finanzen zuständigen Ministerium haushalterisch anerkennen zu lassen.

⁹ DIN 276 - „Kosten im Bauwesen“ in der für Landesbauvorhaben eingeführten Fassung.

¹⁰ **PLANUNGS-** und **KOSTEN-DATEN** (Kostenplanungsprogramm des Bundes und der Länder).

¹¹ Flächen im allgemeinen Grundvermögen (AGV), Ressortvermögen oder im wirtschaftlichen Eigentum des BLB.

¹² Diese Variante zur Bedarfsdeckung ist nur auf ausdrückliche Anweisung des für Finanzen zuständigen Ministeriums zu untersuchen.

¹³ ÖPP-Eignungstest: Qualitative Untersuchung, die sich vor Projektbeginn mit der Frage auseinandersetzt, ob ein bestimmtes Vorhaben grundsätzlich geeignet ist, als ÖPP-Projekt realisiert zu werden. Dabei werden sowohl projektbezogene Eignungskriterien, wie Investitionsvolumen, Übertragung von Dienstleistungen, Fördermittel und Standort, als auch nicht-projektbezogene Eignungskriterien, wie Risikoverteilung, Leistungsbeschreibung, Akzeptanz von Politik und Öffentlichkeit, verwaltungsbezogene Hindernisse, untersucht.

¹⁴ Der Public Sector Comparator (PSC) ermöglicht als Referenzwert den Vergleich einer Eigenbaumaßnahme mit einem ÖPP-Projekt. Im Rahmen der Erarbeitung des PSC werden die Summen aller Kosten und gegebenenfalls Erlöse geschätzt, die während des Betrachtungszeitraums für die Eigenbaumaßnahme voraussichtlich anfallen werden. Der PSC ist die Kostenobergrenze im Rahmen der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung, die bei definierten Qualitäten und Standards im ÖPP-Verfahren vom privaten Bieter im Vergleich nicht überschritten werden darf.

¹⁵ Gemäß Leitfaden „Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen bei PPP-Projekten“ (Anlage 2 zu VV Nr. 2.6 zu § 7 LHO).

¹⁶ Gemäß Zuständigkeit des BLB (vergleiche Nummer 2 Buchstabe c des Erlasses über die Errichtung des Brandenburgischen Landesbetriebes für Liegenschaften und Bauen vom 22. Dezember 2005 [ABl. S. 1129]).

¹⁷ Gemäß Zuständigkeit des BLB (vergleiche Nummer 2 Buchstabe a und c des Erlasses über die Errichtung des Brandenburgischen Landesbetriebes für Liegenschaften und Bauen vom 22. Dezember 2005 [ABl. S. 1129]).

C Bauunterhaltung

1 Allgemeines

1.1 Abgrenzung Bauunterhaltung zu Maßnahmen nach den Abschnitten D und E

Zur Bauunterhaltung gehören die Maßnahmen, die der Instandsetzung oder dem Funktionserhalt der baulichen Anlagen einschließlich der technischen Anlagen (Betriebstechnik) und der Außenanlagen oder der Rückführung in diese dienen¹, jedoch nicht Wartung und Inspektionen sowie die Herrichtung, die durch eine neue Zweckbestimmung erforderlich wird.

Die Bauunterhaltung dient neben der Werterhaltung auch dem Erhalt der Sicherheit der Gebäude und der baulichen Anlagen. Zur Bauunterhaltung gehört auch die Ersatzbeschaffung von technischen Anlagen.

Die Regelungen zur Aktivierungspflicht sind bei Bauunterhaltungsmaßnahmen im wirtschaftlichen Eigentum des Brandenburgischen Landesbetriebes für Liegenschaften und Bauen (BLB) im Vermieter-Mieter-Modell (VMM) zu beachten.

Investive Maßnahmen sind nach den Abschnitten D und E durchzuführen. Dazu gehören zum Beispiel auch mehrjährige Instandsetzungs- und Modernisierungsmaßnahmen, welche zu einer wesentlichen Veränderung der Bausubstanz und einer nachhaltigen Erhöhung des Gebrauchswertes und wesentlichen Verlängerung der Nutzungsdauer einer baulichen Anlage, einer technischen Anlage oder Außenanlage führen.

Die Bauunterhaltungspflicht beginnt mit dem Tag der Übernahme beziehungsweise Teilübernahme von baulichen Anlagen und technischen Anlagen (vergleiche Abschnitt H Nummer 1). Davon unberührt bleibt die Verfolgung etwaiger Mängelansprüche.

Auf Liegenschaften oder für bauliche Anlagen, die mittelfristig nicht mehr benötigt werden, ist der Bauunterhalt nur in dem Maße durchzuführen, wie dies für die Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes und der Verkehrssicherheit erforderlich ist.

1.2 Investive Anteile bei Bauunterhaltungsmaßnahmen

Im Zuge der Bauunterhaltungsarbeiten können kleine bauliche Änderungen oder Ergänzungen mit Gesamtkosten in Höhe bis zu 50 000 Euro im Einzelfall objektbezogen (bauliche Anlagen, technische Anlagen oder Außenanlagen) durchgeführt werden, wenn dadurch keine wesentliche Substanzveränderung eintritt. Es ist jedoch unzulässig, eine in sich sachlich zusammenhängende Gesamtmaßnahme in mehrere Einzelmaßnahmen mit Gesamtkosten in Höhe bis zu 50 000 Euro zu unterteilen.

1.3 Zuständigkeiten

1.3.1 Zur Bauunterhaltung in Liegenschaften des Landes ist die hausverwaltende Dienststelle (vergleiche Abschnitt A Nummer 4.4, 4.4.1 und 4.4.2) verpflichtet, soweit nicht diese Pflicht einem Dritten auferlegt ist oder eine Sonderregelung besteht.

Die hausverwaltende Dienststelle ist damit zur Bauunterhaltung und zum ordnungsgemäßen Betrieb der Liegenschaften (bauliche Anlagen, technische Anlagen und Außenanlagen) verantwortlich. Sie trägt die Zustandsverantwortung nach der Brandenburgischen Bauordnung (BbgBO) hinsichtlich Gewährleistung der Standsicherheit, des Brandschutzes und so weiter sowie die Verkehrssicherungspflicht.

Die hausverwaltende Dienststelle ist auch für die Bauunterhaltung derjenigen gemieteten oder gepachteten Liegenschaften zuständig, zu deren Unterhaltung sich das Land verpflichtet hat.

Die fachliche Verantwortung des BLB für die ordnungsgemäße Durchführung der Bauunterhaltungsmaßnahmen bleibt davon unberührt.

1.3.2 Liegenschaften außerhalb des VMM (im Ressortvermögen)

Das fachlich zuständige Nutzerministerium ist für die zu seinem jeweiligen Geschäftsbereich gehörende hausverwaltende Dienststelle verantwortlich.

Mit Ausnahme des „Kleinen Bauunterhalts“ obliegt die Durchführung von Bauunterhaltungsmaßnahmen grundsätzlich dem BLB.

Die Ausgaben für den „Kleinen Bauunterhalt“ werden in den Einzelplänen des fachlich zuständigen Nutzerministeriums veranschlagt.

Unter dem „Kleinen Bauunterhalt“ wird der Teil des Bauunterhalts verstanden, der folgende Voraussetzungen erfüllt:

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

Der „Kleine Bauunterhalt“ ist durch die hausverwaltende Dienststelle zu beauftragen und aus deren Haushaltsmitteln zu begleichen.

1.3.3 Liegenschaften im VMM

Bei Liegenschaften im VMM ist der BLB hausverwaltende Dienststelle. Im VMM ist für den kleinen Bauunterhalt die liegenschaftsverwaltende Stelle des BLB zuständig.

1.4 Bei der Ermittlung des Bauunterhaltungsbedarfs und Durchführung der Bauunterhaltungsarbeiten sind alle im Land eingeführten Leitfäden grundsätzlich zu beachten, sofern sie den Bauunterhalt betreffen.

Die nutzende Verwaltung legt die Schutzbedürftigkeit bei baulichen Anlagen fest und macht die notwendigen Angaben zu den erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen.

2 Feststellung des Bauunterhaltungsbedarfs

2.1 Baubegehung

2.1.1 Zur Feststellung der notwendigen Bauunterhaltungsmaßnahmen führt die hausverwaltende Dienststelle unter Beteiligung des BLB für alle Liegenschaften jährlich - zweckmäßig spätestens drei Monate vor Beginn des Haushaltsjahres - Begehungen durch. Es genügen dafür auch Abstände von zwei Jahren, wenn in dieser Zeit nur routinemäßige Bauunterhaltung notwendig wird.

Zur wirtschaftlichen Umsetzung der Bauunterhaltungsmaßnahmen ist eine Bündelung der Maßnahmen auf der Grundlage der Baubedarfsnachweisung (BBN) nach Nummer 2.2 anzustreben.

Bei Liegenschaften im VMM ist die Beteiligung der nutzenden Verwaltungen (Mieter) an den jährlichen Begehungen vom BLB sicherzustellen. Die Anregungen und Bedarfe der nutzenden Verwaltungen sind zu prüfen und gegebenenfalls aufzunehmen.

2.1.2 Wird bei der Baubegehung erkannt, dass Nutzung oder Bauzustand rechtlichen Bestimmungen widersprechen, ist durch den BLB eine am Gefahrenpotenzial orientierte Handlungsanweisung abzugeben und der hausverwaltenden Dienststelle vorzulegen. Dies ist zu protokollieren.

Die gegebenenfalls erforderlichen weitergehenden Prüfungen werden durch den BLB veranlasst. Die Ergebnisse der durchgeführten Untersuchungen werden der hausverwaltenden Dienststelle mitgeteilt.

Für den Fall, dass bauliche und technische Anlagen kurz vor dem Ende ihres Lebenszyklus stehen, ist ihr Austausch oder ihre Nutzung zu prüfen.

2.1.3 An der Baubegehung zur Feststellung des Baubedarfs haben teilzunehmen:

1. die hausverwaltende Dienststelle (im Falle des VMM identisch mit BLB),

2. die nutzende Verwaltung,

3. der BLB (nur im Falle des Ressortvermögens),

4. Sonderfachleute (beispielsweise Tragwerksplanerinnen oder Tragwerksplaner, Betriebstechnikerinnen oder Betriebstechniker, Brandschutzgutachterinnen oder Brandschutzgutachter) und

5. Eigentümerinnen oder Eigentümer, Vertreterinnen oder Vertreter bei Anmietliegenschaften - soweit notwendig.

2.2 Baubedarfsnachweisung - BBN

2.2.1 Anlässlich der Baubegehung fertigen die hausverwaltende Dienststelle und der BLB je Liegenschaft und bauliche beziehungsweise technische Anlage eine gemeinsame BBN nach Muster 8 C.

2.2.2 Bei der Ermittlung der Kosten für die Bauunterhaltungsarbeiten, die von der hausverwaltenden Dienststelle durchgeführt werden sollen, berät der BLB die hausverwaltende Dienststelle.

2.2.3 Bei Liegenschaften im VMM ist der BLB für die Erstellung der BBN und Ermittlung der Kosten der Bauunterhaltungsarbeiten nach Muster 8 C verantwortlich, die nutzende Verwaltung (Mieter) ist nachrichtlich zu beteiligen.

2.3 Dringlichkeitsstufen

2.3.1 Bei der Baubegehung sind die Dringlichkeitsstufen für die Bauunterhaltungsarbeiten von den Vertreterinnen oder Vertretern der beteiligten Dienststellen gemeinsam mit dem BLB festzulegen und in der BBN zu vermerken.

2.3.2 Die Dringlichkeit der Arbeiten ist wie folgt zu stufen:

Dringlichkeit A - dringend notwendige Maßnahmen, die ausgeführt werden müssen.

Dringlichkeit B - alle übrigen Maßnahmen.

Im VMM sind Bauunterhaltungsmaßnahmen gegebenenfalls zusammen mit geplantem Bauunterhalt gemäß Instandhaltungskonzept weitestgehend zu investiven Baumaßnahmen zu bündeln.

Die Maßnahmenliste ist Grundlage für die Mittelverwendung im BLB und ist durch den BLB unter Beteiligung der hausverwaltenden Dienststelle beziehungsweise der nutzenden Verwaltung (Mieter) bei Liegenschaften im VMM überjährig fortzuschreiben.

2.3.3 Soweit die hausverwaltende Dienststelle beziehungsweise nutzende Verwaltung (Mieter) beabsichtigt, von der festgelegten Dringlichkeitsstufe abzuweichen, informiert sie den BLB. Widerspricht die Abweichung

- der fachlichen Auffassung des BLB, entscheidet der BLB. Das Ergebnis ist in der Maßnahmenliste zu dokumentieren.
- 3 Veranschlagung der voraussichtlich zu leistenden Ausgaben**
- 3.1 Bei der Veranschlagung der Ausgaben (vergleiche Abschnitt B1) kann von folgenden Kostenansätzen ausgegangen werden:
- a) den in der Baubedarfnachweisung (BBN) nach Dringlichkeitsstufen ausgewiesenen Kosten,
 - b) für die Bauunterhaltung gemieteter baulicher Anlagen und Liegenschaften den geschätzten Kosten im Rahmen der vom Land übernommenen Verpflichtung,
 - c) im VMM den Kostenansätzen des geplanten Bauunterhalts auf Basis der Lebenszykluskostenberechnung (Bestandteil des Instandhaltungskonzeptes).
- Die Mittel für die Bauunterhaltung bei Liegenschaften im VMM werden im Wirtschaftsplan des BLB veranschlagt.
- 3.2 Für die Ermittlung der Ausgaben gilt Folgendes:
- Die hausverwaltende Dienststelle hat jährlich für sämtliche von ihr zu unterhaltenden Liegenschaften Begehungen zur Feststellung des Bauunterhaltungsbedarfs durchzuführen. Dieser Bedarf wird in einer BBN erfasst (vergleiche Nummer 2.2). Hierfür ist das Muster 8 C zu verwenden.
- Der BLB erstellt auf der Grundlage der BBN eine ressort- und liegenschaftsbezogene Übersicht mit den entsprechenden Kostenansätzen. Dazu verwendet der BLB das Muster 8 D - Ausgabenanmeldung.
- Bei Bauunterhaltungsmaßnahmen der Ressorts für Dritte (beispielsweise Stiftungen) fasst die hausverwaltende Dienststelle die vom BLB genannten Maßnahmen und Kosten zusammen. Dazu wird ebenfalls das Muster 8 D verwendet.
- Im VMM dienen die BBN dem jährlich konkret ermittelten Baubedarf und untersetzen die Kostenansätze der Bauunterhaltungsmaßnahmen gemäß Instandhaltungskonzept.
- 3.3 Die Ausgabenanmeldung ist - spätestens zum 1. Dezember jedes Jahres - dem für Finanzen zuständigen Ministerium zur Bemessung der Ausgabemittel vorzulegen. Die BBN braucht der Ausgabenanmeldung nicht beigelegt werden.
- Eine weitere Ausfertigung der BBN übersendet der BLB an die hausverwaltende Dienststelle.
- 4 Ausführung der Bauunterhaltungsmaßnahmen**
- 4.1 Die Planung und Durchführung von Bauunterhaltungsmaßnahmen - ausgenommen „Kleiner Bauunterhalt“ (gemäß Nummer 1.3.2) bei Liegenschaften im Ressortvermögen - obliegt grundsätzlich dem BLB.
- 4.2 Der Ausführungszeitraum der Bauunterhaltungsarbeiten wird im Einvernehmen mit den hausverwaltenden Dienststellen beziehungsweise der nutzenden Verwaltung (Mieter) bei Liegenschaften im VMM bestimmt. Der BLB lädt bei Bedarf zu Bauanlauf- und weiteren Baubesprechungen ein.
- 4.3 Die Bauunterhaltungsarbeiten sind so rechtzeitig zu vergeben, dass sie vor Ablauf des Haushaltsjahres abgerechnet werden können.
- 4.4 Für Arbeiten, die zweckmäßigerweise in den Wintermonaten auszuführen sind, dürfen Aufträge zu Lasten des neuen Haushaltsjahres erteilt, Auszahlungen jedoch erst für das neue Haushaltsjahr vereinbart werden. Dies gilt auch für Arbeiten, die aus wirtschaftlichen oder technischen Gründen frühzeitig vergeben werden müssen.
- Es sollte davon ausgegangen werden, dass der während der Wintermonate auszuführende Anteil 40 Prozent aller Bauunterhaltungsarbeiten beträgt.
- 4.5 Die Fertigstellung von Bauunterhaltungsarbeiten größeren beziehungsweise komplexeren Umfangs soll der hausverwaltenden Dienststelle schriftlich angezeigt werden. Im VMM informiert der BLB die nutzende Verwaltung (Mieter).
- Eine Auflistung der Verjährungsfristen für Mängelansprüche ist für jede Bauunterhaltungsmaßnahme der hausverwaltenden Dienststelle beziehungsweise bei Liegenschaften im VMM innerhalb des BLB zu übergeben. Notwendige Fortschreibungen von Bestandszeichnungen sind vorzunehmen.
- 5 Unvorhergesehene Bauunterhaltungsmaßnahmen (Sofortmaßnahmen)**
- 5.1 Sofortmaßnahmen sind unaufschiebbare Gefahrenabwehrmaßnahmen, die auf Grund einer akuten Gefahr für Leib und Leben oder aus Gründen der Verkehrssicherheit unverzüglich zu veranlassen sind. Sie sind grundsätzlich aus den zugewiesenen Ausgabemitteln im Rahmen der Deckungsfähigkeit zu finanzieren.
- Gemäß Instandhaltungskonzept bildet der BLB im VMM hierfür eine Rücklage in Höhe von bis zu 20 Prozent der zur Verfügung stehenden Gesamtbudgets für Bauunterhaltungsmaßnahmen.
- 5.2 Sofortmaßnahmen sind nicht planbar und sollten daher vorrangig aus den verfügbaren Mitteln finanziert werden.

den. Ergeben sich Sofortmaßnahmen, deren Kosten nicht aus den verfügbaren Mitteln gedeckt werden können, beantragt der BLB nachträglich unverzüglich die erforderliche Mittelverstärkung bei dem für Finanzen zuständigen Ministerium.

- 5.3 Wenn sofortiges Handeln zur Abwehr von Gefahr für Leib und Leben erforderlich ist und eine, gegebenenfalls auch fernmündliche, vorherige Einwilligung des für Finanzen zuständigen Ministeriums in über- oder außerplanmäßige Ausgaben nicht abgewartet werden kann, ist das für Finanzen zuständige Ministerium zu

den getroffenen Maßnahmen unverzüglich nachträglich zu beteiligen.

Hierbei dürfen die zur Gefahrenabwehr getroffenen Maßnahmen das durch die Notlage gebotene Maß nicht überschreiten. Zur präventiven Gefahrenabwehr gehören auch vorbereitende Untersuchungen, Sperrungen, Sicherungen und Nutzungsuntersagungen.

¹ Vergleiche auch Abschnitt B1 Nummer 1.3.1 und DIN 31051 Grundlagen der Instandhaltung.

Muster 8 C - Baubedarfsnachweis - BBN -

Muster 8 C

Bauunterhaltung

BBN
(Baubedarfsnachweis)

Einzelplan _____

Kapitel _____

Titel _____

Haushaltsjahr **20** _____

Bezeichnung der Liegenschaft

Lage

Landkreis

Ort

Straße

landeseigen gemietet gepachtet

Baubeguhungen am: _____

Bezeichnung der hausverwaltenden Dienststelle¹

Aufgestellt:

(Ort) (Datum)

(Unterschrift und Amtsbezeichnung)

¹ Bei nicht im wirtschaftlichen Eigentum des Brandenburgischen Landesbetriebes für Liegenschaften und Bauen (BLB) befindlichen Landesliegenschaften (außerhalb des Vermieter-Mieter-Modells - VMM) - im Ressortvermögen - ist jeweils die Landesbehörde, die Einrichtung des Landes oder die Körperschaft des öffentlichen Rechts gemäß § 13 LOG, die die Liegenschaft zu ihrer Aufgabenerfüllung nutzt, hausverwaltende Dienststelle. Bei im wirtschaftlichen Eigentum des BLB befindlichen Landesliegenschaften (im VMM) ist der BLB hausverwaltende Dienststelle.

Muster 8 D - Mittelanforderung - Bau - MABau -

Muster 8 D

Bauunterhaltung

MABau	
(Mittelanforderung - Bau)	
Einzelplan	_____
Kapitel	_____
Titel	_____
Haushaltsjahr	20 _____
Vorlagetermin:	01.12.20 _____

(hausverwaltende Dienststelle/BLB ¹)	

An

_____ (das für Finanzen zuständige Ministerium)

in _____

Für die bei den Baubegehungen ermittelten Arbeiten werden
Ausgabemittel im Haushaltsjahr 20 benötigt:

- | | | | |
|--------|--------------------------------|----------------|-------------------|
| 1. für | (hausverwaltende Dienststelle) | = ² | Euro ⁴ |
| 2. für | BLB ¹ | = ³ | Euro ⁴ |

_____ (Ort) (Datum)

Im Auftrag

_____ (Unterschrift und Amtsbezeichnung)

¹ Brandenburgischer Landesbetrieb für Liegenschaften und Bauen
² Summe der umseitigen Spalten 5 bis 6
³ Summe der umseitigen Spalten 7 bis 8
⁴ auf volle Euro aufrunden

Seite

Lfd. Nr.	Bezeichnung der Liegenschaften mit Ortsangabe	C = landeseigen D = gemietet oder gepachtet	Geschätzte Gesamtbaukosten der BU-Arbeiten je Liegenschaft Euro	Von dem in Spalte 4 angegebenen Betrag entfallen auf hausverwaltende Dienststelle		Dringlichkeitsstufe		BLB ¹
				A ² Euro ¹	B ³ Euro ¹	A ² Euro ¹	B ³ Euro ¹	
1	2	3	4	5	6	7	8	
Summe								
Gesamtsumme								

1 auf volle Euro aufrunden
 2 Dringlichkeitsstufe A = dringend notwendige Maßnahmen
 3 Dringlichkeitsstufe B = alle übrigen Maßnahmen
 4 Brandenburgischer Landesbetrieb für Liegenschaften und Bauen (BLB)

D Kleine Neu-, Um- und Erweiterungsbaumaßnahmen

1 Allgemeines

- 1.1 Kleine Neu-, Um- und Erweiterungsbaumaßnahmen (Kleine Baumaßnahmen [KBM]) sind gemäß Verwaltungsvorschriften (VV) Nr. 1.1 zu § 54 der Landeshaushaltsordnung (LHO) bauliche Maßnahmen mit Gesamtbaukosten bis 1 000 000 Euro (Brutto), durch die neue Anlagen geschaffen, bestehende Liegenschaften in ihrer baulichen Substanz wesentlich verändert werden oder infolge neuer Zweckbestimmung erstmalig hergerichtet werden.

Im wirtschaftlichen Eigentum sind KBM bauliche Maßnahmen mit Investitionskosten bis 1 000 000 Euro (Brutto), durch die neue Anlagen geschaffen, bestehende Liegenschaften in ihrer baulichen Substanz wesentlich verändert oder Liegenschaften infolge neuer Zweckbestimmung erstmalig hergerichtet werden. Der Investitionskostenbegriff richtet sich nach Nummer 6¹ der Bilanzierungsrichtlinie für die Landesbetriebe des Landes Brandenburg (BilR) (Anlage 6 zu VV Nr. 1.6 zu § 26 LHO).

- 1.2 Eine Teilung Großer Baumaßnahmen in mehrere Einzelmaßnahmen mit Kosten bis 1 000 000 Euro (Brutto) ist unzulässig.
- 1.3 KBM sind zu einer Maßnahme zusammenzufassen, wenn sie in einem engen technisch-funktionalen, zeitlichen und örtlichen Zusammenhang stehen; das Verfahren nach Abschnitt D oder Abschnitt E richtet sich dann nach den Gesamtbaukosten.
- 1.4 KBM sind nur vorzubereiten und durchzuführen, wenn der Bedarf in Abhängigkeit vom Bauaufwand mittelbeziehungsweise langfristig gesichert ist.
- 1.5 Bei der Durchführung der Baumaßnahmen sind alle im Land eingeführten Leitfäden grundsätzlich zu beachten.
- 1.6 Einsparungen dürfen grundsätzlich nicht zur Erweiterung des Leistungsumfangs entsprechend der geprüften Bauunterlage verwendet werden.
- 1.7 Ergeben sich bei einer Einzelmaßnahme unabwendbare Mehrkosten, sind diese aus Einsparungen an anderer Stelle auszugleichen (vergleiche Nummer 5).
- 1.8 Die öffentlich-rechtlichen Anforderungen sind rechtzeitig zu klären und die notwendigen Verfahren frühzeitig vom BLB einzuleiten, damit Planungsänderungen und Verzögerungen vermieden werden.

2 Bedarfsanmeldungen (Aufstellung der Entscheidungsunterlage-Bedarfsdeckung [ES-Bedarfsdeckung])

- 2.1 Die hausverwaltende Dienststelle hat jährlich den Bedarf an KBM für das übernächste beziehungsweise das darauffolgende Haushaltsjahr unter Beteiligung des Brandenburgischen Landesbetriebes für Liegenschaf-

ten und Bauen (BLB) festzustellen und getrennt nach Einzelmaßnahmen zu erfassen.

Im wirtschaftlichen Eigentum des BLB (im Vermieter-Mieter-Modell [VMM]) erfasst der BLB darüber hinaus seinen bewirtschaftungs- und betreiberspezifischen Bedarf.

- 2.2 Bei einer geplanten flächenmäßigen Erweiterung ist eine nutzerspezifische Bedarfsplanung gemäß DIN 18205² - in Abhängigkeit der Art und des Umfangs der Maßnahme - in angemessener Form gemäß Abschnitt B4 frühzeitig durchzuführen. Dabei wird die ES-Bedarfsdeckung gemäß Abschnitt B4 lediglich im unbedingt notwendigen Umfang aufgestellt.

Dabei ist Folgendes zu beachten:

Das fachlich zuständige Nutzerministerium hat im Rahmen der nutzerspezifischen Bedarfsplanung unter Mitwirkung der nutzenden Verwaltung darzulegen, dass die Bedarfsdeckung durch eine bauliche Maßnahme im Vergleich mit anderen in Betracht kommenden Lösungsansätzen die wirtschaftlichste Variante darstellt. Die dabei gewählte Form der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung soll in Methodik und Aufwand im Verhältnis zur finanzwirksamen Maßnahme angemessen sein und richtet sich im Einzelfall nach den Erfordernissen einer verlässlichen Kostenermittlung.

3 Veranschlagung der Ausgaben

- 3.1 Ausgabenanmeldung (AABau/Muster 9 A)
- 3.1.1 Als Unterlage für die Veranschlagung der Ausgaben hat das fachlich zuständige Nutzerministerium (auf Grundlage der ES-Bedarfsdeckung) eine Ausgabenanmeldung-Bau (AABau) - spätestens bis 30. September des Jahres vor den Haushaltsverhandlungen - aufzustellen. Hierfür ist das Muster 9 A zu verwenden.
- 3.1.2 Die erforderlichen Kosten je Einzelmaßnahme sind vom BLB zu schätzen und dem fachlich zuständigen Nutzerministerium unmittelbar mitzuteilen.
- 3.1.3 Die Dringlichkeit der einzelnen Maßnahmen ist in der AABau vom fachlich zuständigen Nutzerministerium im Benehmen mit der nutzenden Verwaltung nach folgenden Stufen anzugeben:
- a) Dringlichkeitsstufe A
alle dringend notwendigen Maßnahmen, die im übernächsten Haushaltsjahr ausgeführt werden müssen,
 - b) Dringlichkeitsstufe B
alle übrigen Maßnahmen.

- 3.2 Kleine-Baumaßnahmen-Bauprogramm (KBM-Bauprogramm)

- 3.2.1 Der BLB stellt die vorgelegten Ausgabenanmeldungen nach Ressorts gegliedert zusammen. Nach Festlegung

der Prioritäten stellt der BLB das KBM-Bauprogramm je Ressort für den anstehenden Haushalt beziehungsweise Doppelhaushalt auf.

3.2.2 In das KBM-Bauprogramm sind nur die Baumaßnahmen (Leistungs- und Kostenumfang) aufzunehmen, zu denen das Einverständnis des fachlich zuständigen Nutzerministeriums in der AABau, Spalte 6 vermerkt ist und für die der Bau- oder Unterbringungsbedarf hinreichend ermittelt und die somit ausreichend vorbereitet (haushaltsreif) sind. Darüber hinaus sind die Dringlichkeitsstufen des fachlich zuständigen Nutzerministeriums und die vorgegebenen Eckwerte zur Haushaltsaufstellung zu beachten.

3.2.3 Mit der Aufnahme in das KBM-Bauprogramm ist der Leistungs- und Kostenumfang der einzelnen KBM festgelegt.

3.3 Aufteilung der Haushaltsmittel (HH-Mittel) (anteilige HH-Mittel pro Ressort)

Im Ressortvermögen weist das für Finanzen zuständige Ministerium dem BLB die Mittel für die KBM zu. In diesem Rahmen entscheidet der BLB nach Abstimmung mit jedem fachlich zuständigen Nutzerministerium auf der Grundlage des KBM-Programms abschließend über die Verwendung dieser Mittel.

3.4 Im wirtschaftlichen Eigentum des BLB (im VMM) klärt der BLB nach Anerkennung des Bedarfs die Finanzierung und schließt (auf Basis der ES-Bedarfsdeckung) für jede KBM mit dem fachlich zuständigen Nutzerministerium oder der nutzenden Verwaltung eine Vorvereinbarung ab und nimmt die KBM in seinen Wirtschaftsplan (Investitionsplan Teil A) auf.

3.5 Ergeben sich nach Vorlage der AABau in der Zeit bis zur Mittelbereitstellung

a) Änderungen hinsichtlich der in der AABau festgelegten Dringlichkeit der einzelnen Maßnahmen oder

b) ein zusätzlicher Bedarf an vordringlichen Maßnahmen,

hat das fachlich zuständige Nutzerministerium rechtzeitig einen Nachtrag zur AABau zu erstellen.

Das KBM-Bauprogramm ist entsprechend den zwischenzeitlich notwendigen Nachträgen zu aktualisieren.

4 Planung und Ausführung der Baumaßnahmen

4.1 Bei der Entscheidung für eine Eigenbaulösung erteilt das fachlich zuständige Nutzerministerium dem BLB den Auftrag zur Planung und Ausführung der Baumaßnahmen. Die gebilligte ES-Bedarfsdeckung ist für alle Beteiligten bindend. Nachträgliche Änderungen im

Einzelfall bedürfen immer der erneuten Billigung durch das fachlich zuständige Nutzerministerium.

4.2 Alle KBM führt der BLB in eigener Zuständigkeit durch. Er trägt für diese Baumaßnahmen die Gesamtverantwortung und hat dafür zu sorgen, dass vor allem das Gebot der Wirtschaftlichkeit beachtet wird und die Kosten-, Termin- und Qualitätsziele eingehalten werden.

Bei sich abzeichnenden Abweichungen von den vereinbarten Kosten-, Termin- und Qualitätszielen hat der BLB das fachlich zuständige Nutzerministerium unverzüglich schriftlich zu informieren und wirtschaftliche Lösungsalternativen zur Entscheidungsfindung vorzuschlagen.

4.3 Zur Beteiligung von freiberuflich Tätigen siehe Abschnitt K12.

4.4 Die Bauunterlagen sind nach Art und Umfang der Baumaßnahme auf das unbedingt Notwendige zu begrenzen. Der BLB bestimmt Art und Umfang der Bauunterlagen nach den Erfordernissen des Einzelfalls.

Die Bauunterlage besteht mindestens aus:

- projektbezogenem Schriftverkehr,
- gebilligter ES-Bedarfsdeckung,
- Kostenberechnung nach Muster 6,
- Erläuterungsbericht nach Muster 7 einschließlich Anlagen 1 und 2,
- den erforderlichen Plänen,
- Terminplanung (geplanter Baubeginn, geplante Fertigstellung und Übergabe an nutzende Verwaltung).

Bei der Planung sind die Grundsätze der Nachhaltigkeit und einer lebenszyklusorientierten Optimierung der Kosten zu berücksichtigen.

4.4.1 Der BLB stimmt sich planungsbegleitend mit der nutzenden Verwaltung ab und holt die Einverständniserklärung der nutzenden Verwaltung und des fachlich zuständigen Nutzerministeriums zur Bauunterlage auf den Mustern 6 und 7 ein. Mit der Einverständniserklärung wird die Kostenobergrenze für die betreffende KBM bestätigt.

4.4.2 Prüfung, Genehmigung der baufachlichen Unterlagen und Festsetzung der Kostenobergrenze sowie die hauswirtschaftsmäßige Anerkennung durch den Beauftragten für den Haushalt (BdH) wird vom BLB in eigener Verantwortung durchgeführt.

4.5 Mit der Baudurchführung darf erst begonnen werden, wenn die Einverständniserklärung nach Nummer 4.4.1

erteilt, die Finanzierung geklärt und die Erfüllung öffentlich-rechtlicher Anforderungen im erforderlichen Umfang nachgewiesen ist.

- 4.6 Beginn und voraussichtliche Ausführungszeit der Baumaßnahmen sind vom BLB im Einvernehmen mit der nutzenden Verwaltung festzulegen. Der BLB zeigt Beginn und Ende der Baumaßnahme der nutzenden Verwaltung und dem fachlich zuständigen Nutzerministerium an.

5 Nachträge zur Bauunterlage

- 5.1 Die für die KBM festgesetzte Kostenobergrenze gemäß Nummer 4.4.1 ist einzuhalten. Wenn es bei einer KBM zur Überschreitung der Kostenobergrenze kommt und/oder von der Bauunterlage erheblich abgewichen³ werden soll, ist die Aufstellung einer Nachtragsunterlage-Bau (NU-Bau) erforderlich.

Baufachlich ist eine Abweichung wesentlich, wenn die Grundlagen des Entwurfs, des konstruktiven Aufbaus, der Gestaltung oder der Technischen Anlagen auch ohne Überschreitung der festgesetzten Kostenobergrenze geändert werden sollen oder grundlegend vom vorgesehenen Material abgewichen werden soll. Derartige Abweichungen sind nur bei unabweisbarem Bedarf zulässig.

- 5.2 Art und Umfang der NU-Bau sind vom BLB im Einzelfall festzulegen.

Die erforderliche NU-Bau ist vom BLB unverzüglich aufzustellen. Die NU-Bau ist in Anlehnung an die Gliederung der Bauunterlage zu erstellen.

Mit der NU-Bau sind etwaige Einsparmöglichkeiten mittels Planungs- beziehungsweise Ausführungsalternativen aufzuzeigen. Ziel dabei ist, eine wirtschaftliche Bauausführung sicherzustellen und die sich abzeichnenden Mehrkosten gegebenenfalls an anderer Stelle auszugleichen.

- 5.3 Ein Nachtrag zur Bauunterlage bedarf der erneuten Einverständniserklärung des fachlich zuständigen Nutzerministeriums und der nutzenden Verwaltung.
- 5.4 Die zusätzlichen Haushaltsmittel und Verpflichtungsermächtigungen sind aus den zur Verfügung stehenden Haushaltsmitteln abzudecken. Der BLB darf erst dann über die Haushaltsmittel verfügen, wenn die haushaltsmäßige Anerkennung der NU-Bau vorliegt.
- 5.5 Wird die Kostengrenze nach Nummer 1.1 überschritten, ist Abschnitt B1 Nummer 2.2.2 zu beachten.

² Eingeführt mit Erlass des Ministeriums der Finanzen (MdF) vom 17. Juli 2017. Die Norm unterstützt die Anwender darin, die Aufgabenstellung hinsichtlich Planung, Bau, Nutzung und Betrieb möglichst allumfassend und eindeutig zu bestimmen. Sie dient als Arbeitsgrundlage sowohl zur Ermittlung der nutzerspezifischen Bedarfsanforderungen als auch zur zielgerechten Darstellung des Bedarfs nach einer standardisierten - einheitlichen - Vorgehensweise für den Prozess der Bedarfsplanung einschließlich der Untersuchung zur Bedarfsdeckung. Von der DIN 18205 können keine Bedarfsanforderungen abgeleitet werden. Untersucht werden müssen nur begründete Projektziele, die auch umgesetzt werden können. Mit der Bedarfsplanung sind realistische und angemessene Anforderungen an zukünftige Flächen, Räume, Bauteile, Außenanlagen etc. zu formulieren.

³ Eine Abweichung im Sinne von § 54 Absatz 1 Satz 2 LHO ist gemäß VV Nr. 1.2 zu § 54 LHO erheblich, wenn sie zu einer wesentlichen Änderung der Baumaßnahme (baufachlich) und/oder zu einer Überschreitung der Gesamtbaukosten (Kostenobergrenze) um mehr als 15 Prozent oder um mehr als 500 000 Euro oder zu zusätzlichen, über die Schätzung nach § 24 Absatz 1 Satz 2 LHO hinausgehenden Folgekosten führt und die Erhöhung der Folgekosten sich nicht zwangsläufig aus einer nicht erheblichen Überschreitung der Gesamtbaukosten ergibt. Bei Einschätzung der Erheblichkeitsgrenze sind die seit der letzten haushaltsmäßigen Anerkennung eingetretenen, nicht erheblichen Kostenerhöhungen mit zu berücksichtigen.

E Große Neu-, Um- und Erweiterungsbaumaßnahmen

1 Vorbemerkung

- 1.1 Große Neu-, Um- und Erweiterungsbaumaßnahmen (kurz: Große Baumaßnahmen [GBM]) sind bauliche Maßnahmen mit Gesamtbaukosten über 1 000 000 Euro (Brutto), durch die neue Anlagen geschaffen, bestehende Liegenschaften in ihrer baulichen Substanz wesentlich verändert oder Liegenschaften infolge neuer Zweckbestimmung erstmalig hergerichtet werden.

Im wirtschaftlichen Eigentum des Brandenburgischen Landesbetriebes für Liegenschaften und Bauen (BLB) im Vermieter-Mieter-Modell (VMM) sind GBM bauliche Maßnahmen mit Investitionskosten über 1 000 000 Euro (Brutto), durch die neue Anlagen geschaffen, bestehende Liegenschaften in ihrer baulichen Substanz wesentlich verändert oder Liegenschaften infolge neuer Zweckbestimmung erstmalig hergerichtet werden. Der Investitionskostenbegriff richtet sich nach Nummer 6¹ der Bilanzierungsrichtlinie für die Landesbetriebe des Landes Brandenburg (BilR) (Anlage 6 zu VV Nr. 1.6 zu § 26 der Landeshaushaltsordnung [LHO]).

- 1.2 Bei einer Entscheidung für die Durchführung einer Neu-, Um- oder Erweiterungsbaumaßnahme mit Gesamtbaukosten unter 1 000 000 Euro (Brutto) ist nach Abschnitt D „Kleine Neu-, Um- und Erweiterungsbaumaßnahmen“ (kurz: Kleine Baumaßnahmen - KBM) zu verfahren.
- 1.3 Eine Teilung Großer Baumaßnahmen in mehrere Einzelmaßnahmen mit Kosten bis 1 000 000 Euro ist unzulässig.
- 1.4 GBM sind nur vorzubereiten und durchzuführen, wenn der Bedarf in Abhängigkeit vom Bauaufwand mittelbeziehungsweise langfristig gesichert ist.

¹ Vergleiche hierzu den Erlass Az.: IV C 3 - S 2211 94/03 des Bundesministeriums der Finanzen vom 18. Juli 2003 zur Abgrenzung von Anschaffungskosten, Herstellungskosten und Erhaltungsaufwendungen bei der Instandsetzung und Modernisierung von Gebäuden.

- 1.5 Die Planung einer GBM setzt die Aufstellung einer Entscheidungsunterlage-Bedarfsdeckung (ES-Bedarfsdeckung) gemäß Abschnitt B4 (einschließlich der Varianten- und Wirtschaftlichkeitsuntersuchung und der Festlegung der Art und Weise der Bedarfsdeckung) voraus.
- 1.6 Im wirtschaftlichen Eigentum des BLB (im VMM) schließt der BLB auf Grundlage der ES-Bedarfsdeckung mit dem fachlich zuständigen Nutzerministerium eine Vorvereinbarung ab und nimmt die GBM in seinen Wirtschaftsplan (Investitionsplan Teil A) auf.
- 1.7 Die öffentlich-rechtlichen Anforderungen sind rechtzeitig zu klären und die notwendigen Verfahren frühzeitig vom BLB einzuleiten, damit Planungsänderungen oder Verzögerungen vermieden werden.
- 1.8 Wegen der voneinander weitreichenden Abhängigkeiten der bei einer GBM zu beteiligenden Fachbereiche² müssen alle für das Gesamtkonzept wesentlichen Fragen so frühzeitig geklärt werden, dass sie bei der Planung von vornherein berücksichtigt werden können. Dazu ist es notwendig, dass alle Fachbereiche in Zusammenarbeit die Planungsgrundlagen ermitteln und ihre Leistungen im Rahmen der weiteren Bearbeitung ständig so aufeinander abstimmen, dass ein funktionsfähiges, technisch und wirtschaftlich optimiertes Bauwerk mit geringen Baunutzungskosten hergestellt werden kann.
- 1.9 Die einzelnen Planungsschritte³ bauen aufeinander auf. Genehmigte Inhalte der vorhergehenden Planungsstände sind Grundlagen der folgenden Planungsschritte. Abweichungen vom Regelverfahren sind nur im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Ministerium möglich.
- 1.10 Bei der Planung und Durchführung der Baumaßnahmen sind die vom für Finanzen zuständigen Ministerium mit gesonderten Erlassen für den Landesbau in Brandenburg eingeführten Leitfäden, Richtlinien, Arbeitshilfen etc. zu beachten.
- 2 Bedarfsanmeldung**
- Die Bedarfsanmeldung erfolgt mit der ES-Bedarfsdeckung nach Abschnitt B4. Sie legt den Kostenrahmen⁴ und damit erste Kostenvorgaben für die weitere Planung fest.
- Im Falle einer Entscheidung zugunsten einer Eigenbaulösung (als Ergebnis der ES-Bedarfsdeckung) bedarf es sowohl im Ressortvermögen (außerhalb des VMM) als auch im wirtschaftlichen Eigentum des BLB (im VMM) einer Qualifizierung der ES-Bedarfsdeckung zur Haushaltsunterlage-Bau (HU-Bau).
- 3 Bauantrag/Planungsauftrag**
- 3.1 Die nutzende Verwaltung legt seinem fachlich zuständigen Nutzerministerium rechtzeitig einen schriftlichen Bauantrag zur Prüfung und Genehmigung vor. Das fachlich zuständige Nutzerministerium hat sicherzustellen, dass der Bauantrag vollständig ist.
- 3.2 Zum Bauantrag gehören die vom fachlich zuständigen Nutzerministerium gebilligte ES-Bedarfsdeckung (nach Abschnitt B4) einschließlich der Zusammenstellung der voraussichtlichen Kosten und des geplanten Projekt-ablaufplans zur festgelegten Art der Bedarfsdeckung (die Unterlagen werden in Abschnitt F Nummer 2 näher definiert).
- Das fachlich zuständige Nutzerministerium hat darauf hinzuwirken, dass die Nutzeranforderungen in der ES-Bedarfsdeckung vollständig enthalten und erschöpfend beschrieben sind, damit auf dieser Grundlage alle Planungsleistungen erbracht werden können, und dass die Entscheidung zur festgelegten Unterbringungsvariante nachvollziehbar dokumentiert ist.
- 3.3 Der vom fachlich zuständigen Nutzerministerium genehmigte Bauantrag ist dem BLB zuzuleiten.
- Werden die Grundvoraussetzungen nach Nummer 3.2 nicht erfüllt, ist der Bauantrag vom BLB zurückzuweisen.
- 3.4 Mit Übergabe des Bauantrages erteilt das fachlich zuständige Nutzerministerium dem BLB den Planungsauftrag zur Erstellung der HU-Bau. Die Erteilung eines Planungsauftrages setzt voraus, dass die Grundstücksfrage geklärt, die Finanzierung der erforderlichen Planungsleistungen sichergestellt und eine Bauausführung in den Folgejahren realistisch ist.
- 3.5 Der vom fachlich zuständigen Nutzerministerium genehmigte Bauantrag ist für die nutzende Verwaltung und den BLB bindend.
- Nachträgliche Änderungen sind nur auf Grund unvorhersehbarer und unabweisbarer Gründe zulässig. Bei daraus resultierenden Kostenerhöhungen und Terminverschiebungen bedarf es regelmäßig einer Erweiterung des Bauantrages beziehungsweise bei gravierenden Kostensteigerungen eines neuen Bauantrages und der entsprechenden Überarbeitung der ES-Bedarfsdeckung in Anlehnung an das Verfahren nach Abschnitt B4 Nummer 2 und erneut der Billigung des fachlich zuständigen Nutzerministeriums.
- 4 Veranschlagung einer GBM im Haushaltsplan (HH-Plan)**
- 4.1 Kostenvoranmeldung-Bau (KVM-Bau)
- 4.1.1 Eine KVM-Bau ist im begründeten Einzelfall die Voraussetzung für die Veranschlagung einer GBM in den HH-Plan oder für die vom BLB zu erstellende Vorvereinbarung für eine GBM im wirtschaftlichen Eigentum des BLB (im VMM), wenn der Ausnahmefall gemäß § 24 Absatz 3 LHO vorliegt. Das für Finanzen zuständige Ministerium muss dieser Veranschlagung zustim-

men. Haushaltsansätze können bis zur Vorlage der haushaltsmäßig anerkannten HU-Bau vom für Finanzen zuständigen Ministerium gesperrt werden.

- 4.1.2 Die KVM-Bau wird vom BLB auf schriftliche Anforderung des fachlich zuständigen Nutzerministeriums auf Grundlage der ES-Bedarfsdeckung (nach Abschnitt B4) aufgestellt. Sie beinhaltet die Ergebnisse der Vorplanung und der Vorverhandlung mit Behörden und anderen an der Planung fachlich Beteiligten, soweit dies für die Einschätzung der Genehmigungs- beziehungsweise Zustimmungsfähigkeit und zur belastbaren Kostenschätzung notwendig ist (Unterlagen gemäß Abschnitt F Nummer 3), und legt wesentliche Planungs- und Kostendaten fest.

Die Notwendigkeit einer Veranschlagung nach § 24 Absatz 3 LHO ist in den Erläuterungen zu begründen.

4.2 Reguläre Veranschlagung

Das Vorliegen einer festgesetzten HU-Bau stellt die Grundlage für eine reguläre Veranschlagung einer GBM nach § 24 Absatz 1 LHO dar und ist Grundlage für die Projektvereinbarung bei GBM im wirtschaftlichen Eigentum des BLB (im VMM).

Im Ressortvermögen (außerhalb des VMM) ist der Nachweis einer festgesetzten HU-Bau über Muster 6 und Muster 7 rechtzeitig, spätestens jedoch mit der Anmeldung zum aufzustellenden Haushalt dem für Finanzen zuständigen Ministerium vorzulegen.

Im wirtschaftlichen Eigentum des BLB (im VMM) klärt der BLB eigenständig die Finanzierbarkeit der GBM im Rahmen seines Wirtschaftsplans.

4.3 Neue GBM ohne Haushaltsreife nach § 24 LHO

GBM ohne Haushaltsreife nach § 24 LHO können nach vom fachlich zuständigen Nutzerministerium festgelegten Prioritäten planungsmäßig vorbereitet werden. Voraussetzung dafür ist, dass die nutzende Verwaltung und das fachlich zuständige Nutzerministerium im Rahmen der Bedarfsfeststellung gemäß Abschnitt B4 Nummer 2.1 und in Abstimmung mit dem BLB einvernehmlich zum Ergebnis gekommen sind, dass der Bau- oder Unterbringungsbedarf wirtschaftlich voraussichtlich nur durch Realisierung einer GBM gedeckt werden kann und die prinzipielle Finanzierung der GBM in der mittelfristigen Finanzplanung beziehungsweise im wirtschaftlichen Eigentum des BLB (im VMM) im Rahmen seines Wirtschaftsplans als gesichert gilt⁵.

Die geschätzten Planungskosten für die vorbereitenden Planungen und zur Erlangung der Haushaltsreife nach § 24 Absatz 1 LHO werden global in der Beilage zum Einzelplan 12 (bei Bereichsnummer 0002071210 [Vorarbeitungskosten] und bei Bereichsnummer 0016071210 [Vorarbeitungskosten])⁶ veranschlagt.

5 Aufstellung der HU-Bau - haushaltsreife Unterlage nach § 24 Absatz 1 LHO

- 5.1 Der BLB ist zuständig für die Aufstellung der HU-Bau und gesamtverantwortlich für alle Leistungen, die erforderlich werden (Näheres siehe Abschnitt A Nummer 2.4).

Bei geeigneten GBM veranlasst der BLB in Abstimmung mit der nutzenden Verwaltung und dem fachlich zuständigen Nutzerministerium die Auslobung eines Planungswettbewerbs unter Beachtung des Abschnittes K13 „Wettbewerbe“.

Soweit Zweck und Bedeutung der Baumaßnahme dies rechtfertigen, sind bei GBM Leistungen zur künstlerischen Ausgestaltung (Kunst am Bau) an bildende Künstlerinnen und Künstler unter Beachtung des Abschnittes K7 „Beteiligung von bildenden Künstlerinnen und Künstlern (Kunst am Bau)“ zu vergeben.

- 5.2 Die HU-Bau hat den Planungsstand „Entwurfsplanung“ und beinhaltet darüber hinaus wesentliche Nachweise der öffentlich-rechtlichen Zulässigkeit. Art und Umfang der Unterlagen werden im Abschnitt F Nummer 4 definiert.

- 5.2.1 Das Verfahren zur Aufstellung der HU-Bau umfasst folgende Planungsschritte:⁷

- Grundlagenermittlung,
- Vorplanung,
- Entwurfsplanung und
- Teile der Genehmigungsplanung in dem Umfang, der erforderlich ist, um eine BLB-interne bauaufsichtliche Freigabe oder die bauaufsichtliche Zustimmung gemäß der Brandenburgischen Bauordnung (BbgBO) grundsätzlich und hinsichtlich der daraus resultierenden Baukosten einschätzen zu können.

- 5.2.2 Der BLB ist in jeder Planungsphase zur Kostenkontrolle und Kostensteuerung gemäß Abschnitt K2 „Projektmanagement“ verpflichtet.

- 5.2.3 Die HU-Bau ist auf der Grundlage des Bauantrages und der darin enthaltenen ES-Bedarfsdeckung zu erstellen. Sie ist die haushaltsrechtliche Voraussetzung nach § 24 Absatz 1 LHO für die Einstellung der GBM in den Haushaltsplan und deren Veranschlagung beziehungsweise die Aufnahme der GBM in den Wirtschaftsplan des BLB (im VMM) für die weitere Planung und Baudurchführung.

- 5.2.4 Die HU-Bau muss die Art der Ausführung so eindeutig beschreiben, dass die technische Lösung, die Genehmigungsfähigkeit, die zu erwartenden Gesamtbaukosten und Betriebskosten zuverlässig und zutreffend beurteilt und die Wirtschaftlichkeit der Art und Weise der

Bedarfsdeckung bewertet werden können. Mit der HU-Bau sind die geplante Finanzierung und ein realistischer Zeitplan darzustellen.

5.2.4.1 Mit der HU-Bau sind die öffentlich-rechtlichen Anforderungen insoweit verbindlich abzuklären und erforderliche Genehmigungen oder Erlaubnisse (beziehungsweise Teilgenehmigungen) einzuholen⁸, wie dies für eine grundsätzliche Beurteilung der BLB-internen bauaufsichtlichen Freigabe der GBM, gegebenenfalls deren erforderlichen bauaufsichtlichen Zustimmung nach BbgBO, und zur vollständigen Kostenberechnung notwendig ist.

5.2.4.2 Für die HU-Bau ist der Preisstand zum Zeitpunkt der Aufstellung durch den BLB maßgebend. Sollte sich der Preisstand zwischen Aufstellung und Festsetzung der HU-Bau wesentlich (vergleiche VV Nr. 1.2 zu § 54 LHO) verändert haben, hat eine Fortschreibung durch den BLB zu erfolgen.

In der HU-Bau sind für GBM mit Gesamtbaukosten ab 3 Millionen Euro prognostizierte Baupreisänderungen auf Basis der Baupreisindizes zu dokumentieren (siehe Erlass des für Finanzen zuständigen Ministeriums vom 20. Februar 2020).

5.2.5 Auf Basis der Projektablaufplanung aus der ES-Bedarfsdeckung ist mit dem Planungsauftrag des fachlich zuständigen Nutzerministeriums ein verbindlicher Termin festzulegen, bis zu dem die HU-Bau spätestens dem fachlich zuständigen Nutzerministerium vorgelegt werden muss, damit die GBM im anstehenden HH-Plan veranschlagt und das in der ES-Bedarfsplanung definierte zeitliche Projektziel - gewünschter Nutzungsbeginn - sichergestellt werden kann. Dabei sind angemessene Bearbeitungszeiten für Prüfung, Genehmigung und Festsetzung der HU-Bau zu beachten.

Bei GBM im wirtschaftlichen Eigentum (im VMM) gilt als Grundlage die mit dem zuständigen Nutzerministerium geschlossene Vorvereinbarung.

6 **Baufachliche Prüfung, Genehmigung und haushaltsmäßige Anerkennung der HU-Bau**

6.1 **Baufachliche Prüfung, Genehmigung und Festsetzung der Kostenobergrenze**

Bei der BLB-internen Prüfung und Genehmigung von baufachlichen Unterlagen der HU-Bau oder etwaiger Nachträge zur HU-Bau ist das Vier-Augen-Prinzip zu gewähren. Die baufachliche Prüfung erstreckt sich auf alle Unterlagen nach Abschnitt F Nummer 4.

Insbesondere zu beachten sind dabei:

- die Vollständigkeit der erforderlichen Unterlagen,
- die Übereinstimmung mit der gebilligten ES-Bedarfsdeckung,

- die Übereinstimmung mit den Grundlagen der Variantenuntersuchung,
- die Zweckmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit des Lösungsvorschlags unter Berücksichtigung der Folgekosten/Lebenszykluskosten,
- die Wirtschaftlichkeit des betriebstechnischen Konzeptes,
- die Plausibilität, Nachvollziehbarkeit und Angemessenheit der Kostenermittlung,
- die Bewertung des architektonisch-städtebaulichen Konzeptes,
- die Erfüllung der öffentlich-rechtlichen Bestimmungen.

Sind umfangreiche Änderungen oder Ergänzungen erforderlich, sind die Unterlagen vom Aufsteller zu überarbeiten. Änderungen kleineren Umfangs können von der prüfenden Instanz selbst vorgenommen werden.

Wesentliche Kostenkürzungen durch die prüfende Instanz sind zu begründen und in ihren Auswirkungen auf die Planung zu erläutern.

Über die BLB-interne baufachliche Prüfung der HU-Bau ist ein Prüfvermerk anzufertigen, der Umfang und Ergebnis der Prüfung zusammenfasst.

Die baufachliche Prüfung schließt mit der Genehmigung der HU-Bau und der Festsetzung der Kostenobergrenze ab.

6.2 **Einverständniserklärung der nutzenden Verwaltung und des fachlich zuständigen Nutzerministeriums**

Nach Aufstellung und baufachlicher Prüfung der HU-Bau hat der BLB die Einverständniserklärung der nutzenden Verwaltung und des fachlich zuständigen Nutzerministeriums einzuholen.

Die nutzende Verwaltung und das fachlich zuständige Nutzerministerium bestätigen mit ihrer Einverständniserklärung, dass die Planung den Nutzungsanforderungen entspricht und weitere Forderungen ausgeschlossen werden.

Mit der Einverständniserklärung können grundsätzlich keine neuen Bedarfsanforderungen von der nutzenden Verwaltung eingebracht werden.

6.3 **Haushaltsmäßige Anerkennung der HU-Bau**

Die BLB-interne haushaltsmäßige Überprüfung beschränkt sich auf bedeutsame Angaben und Daten der baufachlich geprüften Unterlagen und schließt mit haushaltsmäßiger Anerkennung der HU-Bau durch die Beauftragte oder den Beauftragten für den Haushalt des BLB ab.

Die haushaltsmäßige Anerkennung der HU-Bau verliert ihre Gültigkeit, wenn mit der Ausführung der

Baumaßnahme nach Abschnitt G nicht innerhalb der nächsten zweieinhalb Jahre begonnen wird.

Im wirtschaftlichen Eigentum des BLB (im VMM) schließt der BLB auf Basis der festgesetzten HU-Bau eine Projektvereinbarung über die Durchführung der Maßnahme mit dem fachlich zuständigen Nutzerministerium ab. Mit der Unterzeichnung der Projektvereinbarung und der darin enthaltenen vorläufigen Einzelnutzungsvereinbarung bestätigt das fachlich zuständige Nutzerministerium die Bereitstellung der anfallenden Mietkosten.

Formale Behandlung

Für ihre Eintragungen in die Bauunterlagen sowie Genehmigung und Festsetzung der Kostenobergrenze verwendet die prüfende Instanz im BLB blaue Farbe. Die haushaltsmäßige Anerkennung durch die Beauftragte oder den Beauftragten für den Haushalt des BLB erfolgt in roter Farbe.

Die geprüften und gebilligten Angaben sind in allen Ausfertigungen kenntlich zu machen.

6.4 Bindung an die haushaltsmäßig anerkannte HU-Bau

Mit haushaltsmäßiger Anerkennung durch die Beauftragte oder den Beauftragten für den Haushalt des BLB ist die HU-Bau verbindlich. Sie ist damit die verbindliche Grundlage der erforderlichen weiterführenden planerischen Bearbeitung und Bauausführung. Jede erhebliche Abweichung setzt eine Genehmigung einer Nachtragsunterlage nach Nummer 8 voraus.

Die mit der HU-Bau festgesetzte Kostenobergrenze muss in jeder weiteren Projektphase eingehalten werden. Ein besonderes Augenmerk ist dabei auf die kostenorientierte Planung⁹ zu legen.

Ergeben sich unabwendbare Mehrkosten, sind diese nach Möglichkeit aus Einsparungen an anderer Stelle auszugleichen.

Einsparungen dürfen grundsätzlich nicht zur Erweiterung des Leistungsumfangs entsprechend der geprüften HU-Bau verwendet werden.

7 Aufstellung der Ausführungsunterlagen (AFU-Bau) - Unterlagen nach § 54 LHO

7.1 Die AFU-Bau ist Grundlage für Vergabe und Ausführung. Der BLB hat die Ausführungsplanung und die Leistungsverzeichnisse (Unterlagen nach Abschnitt F Nummer 5) aufzustellen, sobald die Finanzierung der Baumaßnahme sichergestellt und im wirtschaftlichen Eigentum des BLB (im VMM) die Projektvereinbarung vom fachlich zuständigen Nutzerministerium unterzeichnet ist.

7.2 Die Verantwortung für die termingerechte Durchführung der Baumaßnahme und die Einhaltung der in der

HU-Bau festgelegten Quantitäten und Qualitäten sowie für die Einhaltung der festgesetzten Kostenobergrenze trägt der BLB.

7.3 Wird während der Ausführungsplanung erkennbar, dass die Kostenobergrenze nicht eingehalten werden kann oder von der HU-Bau (Unterlagen nach § 24 LHO) abgewichen werden soll, ist nach Nummer 8 zu verfahren.

7.4 Das fachlich zuständige Nutzerministerium ist während der Bauausführung regelmäßig und das für Finanzen zuständige Ministerium mindestens im Rahmen des Berichtswesens nach Abschnitt K6 über den Stand der Maßnahme zu unterrichten.

8 Nachtragsunterlage-Bau (NU-Bau)

8.1 Die Aufstellung einer NU-Bau wird erforderlich, wenn

- die Kostenobergrenze der HU-Bau nicht eingehalten werden kann und zusätzliche Ausgaben zu veranschlagen sind und/oder
- baufachlich wesentlich von den Bauunterlagen (HU-Bau beziehungsweise der AFU-Bau) abgewichen werden soll.

8.1.1 Baufachlich ist eine Abweichung wesentlich, wenn die Grundlagen des Entwurfs, des konstruktiven Aufbaus, der Gestaltung oder der technischen Anlagen auch ohne Überschreitung der festgesetzten Kostenobergrenze geändert werden sollen oder grundlegend vom vorgesehenen Material abgewichen werden soll. Wesentlich baufachlich abgewichen wird insbesondere auch bei Änderung des Bedarfs gemäß Abschnitt B4, wenn dies zu Mehrkosten führt.

Derartige Abweichungen sind nur bei unabweisbarem Bedarf und mit Einwilligung des für Finanzen zuständigen Ministeriums (gemäß § 54 Absatz 1 Satz 2 LHO) zulässig (vergleiche Verfahren nach Nummer 8.6).

8.1.2 Keiner formellen Genehmigung bedürfen nicht erhebliche Abweichungen, wenn sie erforderlich sind, damit die geplante Baumaßnahme wirtschaftlich und technisch zweckmäßig und vollständig hergestellt werden kann und keine Mehrkosten entstehen.

8.2 Bei sich abzeichnenden Abweichungen von den vereinbarten Kosten-, Termin- und Qualitätszielen hat der BLB das fachlich zuständige Nutzerministerium unverzüglich schriftlich zu informieren und wirtschaftliche Lösungsalternativen zur Entscheidungsfindung vorzuschlagen.

8.3 Die Nachträge sind nach folgenden Ursachen zu differenzieren:

- allgemeine Lohn- und Stoffpreissteigerungen,
- baupreisindizierte Kostenveränderungen,

- unabweisbare baufachlich bedingte Planungsänderungen oder unvorhersehbare Ausführungsmehraufwendungen und
 - von der nutzenden Verwaltung begründete und vom fachlich zuständigen Nutzerministerium genehmigte unabweisbare quantitative und/oder qualitative Änderungen oder Ergänzungen der nutzerspezifischen Bedarfsanforderung.
- 8.4 Die erforderliche NU-Bau ist vom BLB unverzüglich in Anlehnung an die Gliederung der HU-Bau entsprechend Abschnitt F Nummer 6 zu erstellen. Die Abweichungen - kostenseitig oder baufachlich - sind vom BLB in der NU-Bau nachzuweisen und zu begründen. In den einzelnen Abschnitten der Kostenberechnung nach Muster 6 sind die jeweils zu erwartenden Mehr- und Minderbeträge anzugeben und gegeneinander aufzurechnen.
- 8.4.1 Mit der NU-Bau sind etwaige Einsparmöglichkeiten mittels Planungs- beziehungsweise Ausführungsalternativen aufzuzeigen. Ziel ist, eine wirtschaftliche Bauausführung sicherzustellen und die sich abzeichnenden Mehrkosten an anderer Stelle auszugleichen. Dabei sind auch Eingriffsmöglichkeiten des fachlich zuständigen Nutzerministeriums, beispielsweise hinsichtlich Reduzierung der Standards, zur Sicherstellung des vereinbarten Kostenrahmens zu prüfen.
- 8.4.2 Einsparungen und Kosten für Lohn- und Stoffpreissteigerungen sind gesondert aufzuführen.
- Soweit ausschließlich Lohn- und Stoffpreissteigerungen die Kostenüberschreitung verursachen, genügt als NU-Bau ein vereinfachter Nachweis nach Muster 11. Die Seiten 1 bis 3 sind immer auszufüllen. Auf die Aufstellung des Musters 6 wird in diesen Fällen verzichtet.
- 8.5 Baufachliche Prüfung, Genehmigung und haushaltsmäßige Anerkennung der NU-Bau
- Die NU-Bau ist einem entsprechenden Prüf- und Genehmigungsverfahren - wie die HU-Bau im Rahmen ihrer Aufstellung - nach Nummer 6 zu unterziehen.
- 8.5.1 Nach Aufstellung der NU-Bau und deren baufachlicher Prüfung und Genehmigung ist die Einverständniserklärung der nutzenden Verwaltung und des fachlich zuständigen Nutzerministeriums vom BLB einzuholen.
- 8.5.2 Auf Basis der genehmigten NU-Bau schließt nach Vorliegen der Einverständniserklärung der nutzenden Verwaltung und des fachlich zuständigen Nutzerministeriums das Verfahren mit der haushaltsmäßigen Anerkennung der NU-Bau durch die Beauftragte oder den Beauftragten für den Haushalt des BLB ab.
- Im wirtschaftlichen Eigentum des BLB (im VMM) ist die auf Basis der haushaltsmäßig anerkannten HU-Bau mit dem fachlich zuständigen Nutzerministerium abgeschlossene Projektvereinbarung über die Durchführung der Maßnahme entsprechend zu aktualisieren. Mit der erneuten Unterschrift bestätigt das fachlich zuständige Nutzerministerium die gegebenenfalls veränderte Bauausführung und die Bereitstellung der gegebenenfalls erhöhten Mietkosten.
- 8.5.3 Notwendige zusätzliche Haushaltsmittel und Verpflichtungsermächtigungen sind auf Basis der gegenseitigen Deckungsfähigkeit aus den zur Verfügung stehenden Haushaltsmitteln durch Umschichtungen abzudecken. Der BLB darf erst dann über die Haushaltsmittel und Verpflichtungsermächtigungen verfügen, wenn die haushaltsmäßige Anerkennung der NU-Bau vorliegt.
- 8.6 Beteiligung des für Finanzen zuständigen Ministeriums gemäß § 54 Absatz 1 Satz 2 LHO
- Ist die Abweichung von der genehmigten und haushaltsmäßig anerkannten HU-Bau gemäß VV Nr. 1.2 zu § 54 LHO¹⁰ baufachlich (siehe Nummer 8.1.1) und/oder kostenseitig erheblich, hat der BLB das für Finanzen zuständige Ministerium zu informieren und auf der Grundlage der genehmigten NU-Bau die Weiterführung der Baumaßnahme zu beantragen. Zusätzlich sind dem für Finanzen zuständigen Ministerium folgende Unterlagen vorzulegen:
- Veranlasser, Anlass und Beschreibung der erforderlichen Entscheidung oder Änderung mit Darstellung möglicher Varianten und Empfehlung,
 - Darstellung des Projektstatus, aktueller Auftragsstand, aktueller Stand der Ist-Ausgaben beziehungsweise aktueller Kostenvergleich (Gegenüberstellung der Mehr- und Minderkosten),
 - Darstellung der Auswirkungen auf Kosten, Termine und/oder sonstige Auswirkungen (beispielsweise hinsichtlich Mieten) auf das Projekt.
- Bei erheblichen Mehrkosten muss darüber hinaus:
- ein detaillierter Nachweis, dass sämtliche Einsparmöglichkeiten erschöpft sind,
 - eine eingehende Begründung der Unabweisbarkeit der Mehrkosten und
 - ein Vorschlag zur Gegenfinanzierung
- vorgelegt werden.
- Weitere finanzielle Verpflichtungen dürfen erst eingegangen werden, wenn die Zustimmung zur Weiterführung der Baumaßnahme vom für Finanzen zuständigen

Ministerium erteilt wurde und daran anschließend die NU-Bau haushaltsmäßig von der oder dem Beauftragten für den Haushalt des BLB anerkannt wurde.

9 Interims

Bei Umbau- und Sanierungsmaßnahmen zählen Miet- und Herrichtungskosten für Interims, die als Ausweichunterbringung zur Gewährleistung der Baufreiheit während der Bauzeit erforderlich sind, auch zu den Bauausgaben. Diese Kosten sind bei der verursachenden Baumaßnahme zu buchen.

Diese Verfahrensweise gilt nicht für Interims, die eine Zwischenlösung bis zur Planung und Umsetzung einer KBM oder GBM (nach Abschnitt D oder E) darstellen.

10 Weitere Mitwirkung des fachlich zuständigen Nutzerministeriums

Soweit die Mitwirkung des fachlich zuständigen Nutzerministeriums nicht bereits im vorbeschriebenen Verfahren bestimmt ist, übernimmt das fachlich zuständige Nutzerministerium folgende Leistungen:

- Bestätigung der Wahl des Grundstücks auf dem Lageplan zur HU-Bau (vergleiche auch Abschnitt G),
- Ermittlung der Kosten für die von ihm zu beschaffenden Ausstattungen (Muster 6),
- Ermittlung der Nutzungs- und Betriebskosten aus seinem Zuständigkeitsbereich (Muster 7 Anlagen 1 und 2),
- Unterstützung des BLB bei der Vorbereitung von Verträgen für die Wartung gemäß dem Vergabehandbuch (vergleiche auch Abschnitt K15).

¹ Siehe hierzu den Erlass Az.: IV C 3 - S 2211 94/03 des Bundesministeriums der Finanzen vom 18. Juli 2003 zur Abgrenzung von Anschaffungskosten, Herstellungskosten und Erhaltungsaufwendungen bei der Instandsetzung und Modernisierung von Gebäuden.

² Beispielsweise Architektur, Städtebau, Heizung, Lüftung, Sanitär, Tiefbau, Elektro etc.

³ Gemäß den Leistungsphasen der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI).

⁴ Der Kostenrahmen nach DIN 276 „Kosten im Bauwesen“ dient als eine Grundlage für die Entscheidung über die Bedarfsplanung sowie für grundsätzliche Wirtschaftlichkeits- und Finanzierungsüberlegungen und zur Festlegung der Kostenvorgabe.

Beim Kostenrahmen werden insbesondere folgende Informationen zugrunde gelegt:

- quantitative Bedarfsangaben (zum Beispiel Raumprogramm mit Nutz- oder Funktionseinheiten und deren Flächen),
- qualitative Bedarfsangaben (zum Beispiel bautechnische Anforderungen, Funktionsanforderungen, Ausstattungsstandards),
- gegebenenfalls auch Angaben zum Standort,
- gegebenenfalls auch Berechnungen der Mengen von Bezugseinheiten zu Kosten nach DIN 276 sowie auch der DIN 277 - Grundflächen und Rauminhalte,
- erläuternde Angaben zur organisatorischen und terminlichen Abwicklung des Bauprojekts.

Im Kostenrahmen müssen innerhalb der Gesamtkosten mindestens die Bauwerkskosten (Kostengruppen 300 und 400) gesondert ausgewiesen werden. Der Kostenrahmen basiert auf allgemeinen Planungsangaben und legt noch keine zeichnerischen Planungen wie beim Vorentwurf zugrunde.

⁵ Nicht auf einzelne Baumaßnahmen aufteilbare Vorarbeitskosten, die vor der Veranschlagung einer Baumaßnahme nach § 24 LHO anfallen, dürfen in den Voranschlag erst eingestellt werden, wenn das für Finanzen zuständige Ministerium der Maßnahme zustimmt und mit der Durchführung der Baumaßnahme in den Folgejahren fest gerechnet wird (vergleiche Nummer 12.1 der Haushaltstechnischen Richtlinien des Landes Brandenburg - HRL-Bbg).

⁶ In diesen Titeln sind Kosten für Machbarkeitsstudien, Entwicklungsplanungen, Standortentwicklungen und Ähnliches, Bedarfsplanungen nach DIN 18205, Varianten- und Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen nach § 7 LHO, für die Durchführung von Wettbewerben sowie die Honorare für freiberuflich Tätige für Planungen nach der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI), Leistungsphasen 1 bis 4, zur Erreichung der Veranschlagungsreife nach § 24 Absatz 1 LHO enthalten.

⁷ Leistungsphasen nach der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI).

⁸ Dies hat im Rahmen frühzeitiger Abstimmungen und Verhandlungen mit den Trägern öffentlicher Belange und Behörden zu erfolgen.

⁹ Das Prinzip der kostenorientierten Planung basiert zunächst auf der Grundlage vollständiger Grundlagenermittlungen und Bedarfsplanungen und zielt auf eine Planung ab, die sich aktiv an einem festgesetzten Kostenbudget ausrichtet und deren Kosten nicht passiv als Resultat einer Planung hingenommen werden.

¹⁰ Eine Abweichung ist erheblich, wenn sie zu einer wesentlichen Änderung der Baumaßnahme (baufachlich) oder zu einer Überschreitung der Gesamtkosten um mehr als 15 Prozent oder um mehr als 500 000 Euro oder zu zusätzlichen, über die Schätzung nach § 24 Absatz 1 Satz 2 LHO hinausgehenden Folgekosten führt und die Erhöhung der Folgekosten sich nicht zwangsläufig aus einer nicht erheblichen Überschreitung der Gesamtkosten ergibt (VV Nr. 1.2 zu § 54 LHO). Bei Einschätzung der Erheblichkeitsgrenze sind die seit der letzten haushaltsmäßigen Anerkennung eingetretenen, nicht erheblichen Kostenerhöhungen mit zu berücksichtigen. Dabei sind Kostenerhöhungen auf Grund von Lohn- und Stoffpreiserhöhungen sowie baupreisindizierten Baukostenveränderungen, die nicht über die nach Nummer 5.2.4.2 in der HU-Bau dokumentierten prognostizierten baupreisindizierten Baukostenerhöhungen hinausgehen, nicht zu berücksichtigen.

F Anforderungen an die Planungsunterlagen zur Vorbereitung und Durchführung von Baumaßnahmen

1 Vorbemerkungen

1.1 Gemäß § 24 Absatz 1 der Landeshaushaltsordnung (LHO) dürfen Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen für Baumaßnahmen erst veranschlagt werden, wenn Pläne, Kostenermittlungen und Erläuterungen vorliegen, aus denen die Art der Ausführung, die Kosten der Baumaßnahme, des Grunderwerbs und der Einrichtungen sowie die vorgesehene Finanzierung und ein Zeitplan ersichtlich sind.

Gemäß Verwaltungsvorschrift (VV) Nr. 1.2 zu § 24 LHO sind nähere Bestimmungen über Form und Inhalt der Bauunterlagen durch die für Baumaßnahmen des Landes ergangene Richtlinie getroffen.

1.2 Die erforderlichen Bauvorlagen nach § 24 Absatz 1 LHO werden in der Haushaltsunterlage-Bau (HU-Bau) zusammengefasst (siehe Nummer 4).

1.3 Die erforderlichen Bauvorlagen nach § 54 LHO sind in der Unterlage zur Ausführungsplanung (AFU-Bau) enthalten (siehe Nummer 5).

1.4 Für das in Abschnitt D (Kleine Baumaßnahmen [KBM]) beschriebene Verfahren sind die Bauvorlagen in Abhängigkeit der Bauwerkskosten (Kostengruppen

[KG] 300 und KG 400 nach DIN 276¹⁾) in angemessenem Umfang entsprechend zu erstellen, es sei denn, in dieser Richtlinie ist etwas anderes geregelt.

- 1.5 Für das in Abschnitt E (Große Baumaßnahmen [GBM]) beschriebene Verfahren sind in der Regel Bauvorlagen nach den Nummern 2, 4 und 5 zu erstellen.
- 1.6 Bauvorlagen sind in digitaler Form und papiergebunden zu übergeben. Papiergebundene Bauvorlagen müssen aus alterungsbeständigem Papier oder gleichwertigem Material lichtbeständig hergestellt sein und dem Format DIN A4 entsprechen oder auf diese Größe gefaltet sein.
- 1.7 Hat das für Finanzen zuständige Ministerium Vordrucke oder Muster veröffentlicht, sind diese zu verwenden.
- 1.8 Der Brandenburgische Landesbetrieb für Liegenschaften und Bauen (BLB) darf über die in Abschnitt F aufgezählten Bauvorlagen weitere Nachweise verlangen, wenn dies zur Beurteilung des Bauvorhabens erforderlich ist.
- 1.9 Der BLB soll auf Bauvorlagen verzichten, wenn diese zur Beurteilung des Bauvorhabens nicht erforderlich sind.
- 1.10 Im Weiteren ist die Brandenburgische Bauvorlagenverordnung (BbgBauVorV)²⁾ insbesondere hinsichtlich der regelmäßig erforderlichen besonderen Bauvorlagen (Anlage 3 zur BbgBauVorV) für die zu beteiligenden Fachbehörden entsprechend zu beachten.

2 Unterlagen der Entscheidungsunterlage-Bedarfsdeckung (ES-Bedarfsdeckung)

Zur ES-Bedarfsdeckung gehören:

- 2.1 die von der nutzenden Verwaltung aufgestellte, nutzerspezifische Bedarfsplanung (gemäß Abschnitt B4 Nummer 2.2.1),
- 2.2 Unterlagen zur Untersuchung der Bedarfsdeckung - Varianten- und Wirtschaftlichkeitsuntersuchung (gemäß Abschnitt B4 Nummer 2.2.2),
- 2.3 Unterlagen zur Dokumentation der Art der Bedarfsdeckung (gemäß Abschnitt B4 Nummer 2.2.3) und
- 2.4 Unterlagen zur Nachhaltigkeit.

Zu 2.1 Nutzerspezifische Bedarfsplanung

Die Unterlagen bestehen aus:

- 2.1.1 der Erläuterung der bedarfsauslösenden Gründe (Ursache, Anlass, Notwendigkeit und Zweck), bei flächenmäßiger Erweiterung mit Angaben zur derzeitigen Un-

terbringungssituation inklusive Belegungsplan, Aufgabenzuwachs, Personalzuwachs,

- 2.1.2 den Angaben zur voraussichtlichen Dauer des Bedarfs (beispielsweise nur kurzfristiger räumlicher Engpass oder dauerhafte Unterbringung),
- 2.1.3 den Angaben zu den verbindlich definierten Projektzielen, die erreicht werden sollen, beispielsweise:
- funktionale Ziele (Flächeneffizienz - Angaben zur Kompaktheit des Baukörpers, Verhältnis Nutzungsfläche [NUF]³⁾ zu Verkehrsfläche [VF]³⁾, NUF zu Hüllfläche etc.),
 - technische Ziele (bestimmte Qualitäten und technische Ausführungen etc.),
 - soziokulturelle Ziele (Kriterien der Behaglichkeit und Nutzungszufriedenheit etc.),
 - gestalterische Ziele (städtebauliche und gestalterische Qualitäten, Kunst am Bau etc.),
 - ökonomische Ziele (Inanspruchnahme von Fördermitteln, Optimierung der Betriebs- und Lebenszykluskosten etc.),
 - zeitliche Ziele (gewünschter Nutzungsbeginn),
 - ökologische Ziele (Anforderungen an die Nachhaltigkeit, Energieeffizienz, geplante Zertifizierung, Emissions- und Immissionsbelastung etc.),
- 2.1.4 den relevanten Ergebnissen der Grundlagenanalyse für den nutzerspezifischen und betreiberspezifischen Bedarf, beispielsweise:
- Erfassung und Beschreibung der Rahmenbedingungen zur Ausgangslage (Status quo), Unterbringungssituation und Flächenbestand (Lageplan, Grundrisse nach Nutzung kategorisiert, planungsrechtliche Voraussetzungen),
 - Beschreibung der Aufgaben und Tätigkeiten der nutzenden Verwaltung, soweit sie Einfluss auf den Bedarf haben,
 - Organisationsplan (Beschreibung des organisatorischen Aufbaus) und Funktionsprogramm (Beschreibung des Ablaufs, funktionale Bezüge des Dienstbetriebes) der nutzenden Verwaltung, soweit sie Einfluss auf den Bedarf haben,
 - Erfassung und Begründung spezifischer Bedarfsanforderungen an das Gebäude und der technischen Ausstattung (Geschosshöhen, Raumkonditionen, Nutzlasten, Energiesparvorgaben, spezielle technische Anlagen), soweit sie in dieser frühen Planungsphase erfasst werden können,
 - Anforderungen an den Gebäudebetrieb (Betreiberkonzepte, betreiberspezifische Abläufe etc.),

- Bewertung der Grundstücksbedingungen (Baugrundverhältnisse, vorhandene Erschließung, Bau- und Gehölzwuchs etc.),
- 2.1.5 den Angaben zu den verbindlich und qualifiziert definierten qualitativen Bedarfsanforderungen der nutzenden Verwaltung, beispielsweise:
- Beschreibung der qualitativen Bedarfsanforderungen an Raumgruppen und Räume (Muster 13 C) als Anforderungsraumbuch,
 - Beschreibung der nutzerspezifischen Angaben zu zweckmäßigen Raumgrößen (beispielsweise bei spezieller Arbeitsplatzgestaltung, zur Einhaltung von Kostenkennwerten [Orientierungswerte für Hochschulgebäude⁴] und von Flächenkennwerten [Kompaktheit des Baukörpers] etc.),
 - den gegebenenfalls erforderlichen und begründeten speziellen nutzerspezifischen Forderungen, die über die bauordnungsrechtlichen Erfordernisse hinausgehen, wie Anforderungen:
 - an den Arbeitsschutz (auf Grundlage einer Gefährdungsbeurteilung nach § 3 der Arbeitsstättenverordnung [ArbStättV]),
 - an die Barrierefreiheit,
 - an den Brandschutz (beispielsweise Sachschutz),
 - an die Konstruktion (beispielsweise Akustik),
 - an den Personenschutz,
 - an den Stellplatzbedarf,
 - an die Sicherheit etc.,
 - den Anforderungen an die technische Infrastruktur zur Versorgungssicherheit,
 - den Anforderungen an das Baugrundstück (Muster 13 A), an die Erschließung (Muster 13 B) und an die Außenanlagen (Muster 13 D),
- 2.1.6 den Angaben zu den verbindlich und qualifiziert definierten quantitativen Bedarfsanforderungen der nutzenden Verwaltung:
- dem geprüften und anerkannten Stellenplan nach Muster 12, einschließlich Angaben zu Teilzeitkräften und Anxepersonal, soweit es raumbedarfsbegründend in Ansatz gebracht werden soll. Abweichungen gegenüber den im Haushaltsplan ausgewiesenen Stellenplänen sind zu begründen, kw- und ku-Vermerke sind zu beachten,
 - dem genehmigten Raumbedarfsprogramm nach Muster 13, Abweichungen gegenüber den Höchstflächenvorgaben sind zu begründen. Sonderraumbedarf ist durch Stellskizzen zu ermitteln. Das anzustrebende Flächenverhältnis von NUF zur Bruttogeschossfläche (BGF)³ ist als Planungsvorgabe auf Grund von Orientierungswerten anzugeben,
- 2.1.7 gegebenenfalls den Anforderungen an Interimsunterbringung bis zur Fertigstellung der Bedarfsdeckungsmaßnahme (sofern erforderlich).
- Zu 2.2 Untersuchung der Bedarfsdeckung - Varianten- und Wirtschaftlichkeitsuntersuchung**
- Auf der Grundlage der vom fachlich zuständigen Nutzerministerium gebilligten Bedarfsplanung und der Arbeitsanleitung Einführung in Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen (Anlage 1 zu VV Nr. 2.5 zu § 7 LHO) sind angemessene Varianten- und Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen bei der Vorbereitung von Hochbaumaßnahmen des Landes durchzuführen und zu dokumentieren⁵.
- Es sind mindestens folgende Unterlagen vorzulegen:
- 2.2.1 die nachvollziehbare Dokumentation der untersuchten Varianten und Festlegungen der Bedarfsdeckungsvarianten für die Wirtschaftlichkeitsuntersuchung,
- 2.2.2 Dokumente für die festgelegte Bedarfsdeckungsvariante als Grundlage für die Wirtschaftlichkeitsberechnung (Umfang nach Erfordernis):
- Kurzbeschreibung der Bedarfsdeckungsvariante mit Angabe der baulichen, grundstücksmäßigen und öffentlich-rechtlichen Rahmenbedingungen,
 - Lageplan, Baumassenstudie, Grobflächennachweis (SOLL-IST-Flächenvergleich auf der Grundlage des Raumbedarfs nach Muster 13 und entsprechend der Gliederung nach DIN 277⁶, sofern für den Vergleich von Beschaffungsvarianten erforderlich), gegebenenfalls Skizzen,
 - Kostenrahmen nach DIN 276⁷,
- 2.2.3 Wirtschaftlichkeitsberechnung mit Darstellung der Eingangsgrößen und dem Ergebnis,
- 2.2.4 entscheidungsrelevanter Schriftverkehr.
- Zu 2.3 Festlegung zur Art und Weise der Bedarfsdeckung**
- Es sind mindestens folgende Unterlagen vorzulegen:
- 2.3.1 Dokumentation der festgelegten Bedarfsdeckung mit:
- Beschreibung der festgelegten Art der Bedarfsdeckung,
 - Erläuterungsbericht mit Wertung unter anderem
 - zur öffentlich-rechtlichen Zulässigkeit,
 - zur notwendigen Erschließung,
 - zu gegebenenfalls grundstücksmäßigen und baufachlichen Besonderheiten,
 - zu städtebaulichen und gestalterischen Überlegungen,

- gegebenenfalls zu Interimslösungen,
- zur Übereinstimmung mit den Projektzielen,
- gegebenenfalls skizzenhafte Darstellung zur Umsetzung funktionaler, konstruktiver, gestalterischer Kriterien,
- Lageplan, Katasterplan,
- Dokumentation der Vorverhandlungen mit Behörden, Trägern öffentlicher Belange, gegebenenfalls Vermietern etc.,
- überschlägiger Flächenermittlung nach DIN 277⁶,

2.3.2 Zusammenstellung der Kosten zur festgelegten Art der Bedarfsdeckung:

- Kostenrahmen nach DIN 276 - einschließlich der erforderlichen Einverständniserklärungen der nutzenden Verwaltung und des fachlich zuständigen Nutzerministeriums (Muster 6 Blatt 3 Seite 1),
- überschlägige Ermittlung der zu erwartenden Bau- und Nutzungskosten (Muster 6 Blatt 5),
- jährliche Aufwendungen - gegebenenfalls für Miete, Bewirtschaftungskosten,
- Umzugskosten, gegebenenfalls Interimskosten,
- bei Anmietung gegebenenfalls notwendige nutzerspezifische Investitionskosten,

2.3.3 geplante Projektablaufplanung - Terminvorgaben für das Erstellen der HU-Bau, für das Erstellen der AFU-Bau, für das Vergabeverfahren, den Baubeginn und die Übergabe.

Zu 2.4 Nachhaltigkeit

Folgende Unterlagen zur Nachhaltigkeit (gemäß Abschnitt K3 „Umweltschutz und Nachhaltigkeit“ in Verbindung mit dem Leitfaden Nachhaltiges Bauen⁸) sind mindestens vorzulegen:

- 2.4.1 Erstellung einer Zielvereinbarung (Leitfaden Nachhaltiges Bauen, Anlage B1),
- 2.4.2 Durchführung des Pre-Checks (Leitfaden Nachhaltiges Bauen, Anlagen B2/B3),
- 2.4.3 energetische Vorgaben (BUNDESBAU „Energetisches Pflichtenheft [Muster]“, Anlage B4),
- 2.4.4 Erläuterungsbericht zur Nachhaltigkeit (Leitfaden Nachhaltiges Bauen, Anlage B5).

3 Kostenvoranmeldung-Bau (KVM-Bau) - Veranschlagungsunterlage nach § 24 Absatz 3 LHO

Zur KVM-Bau (gemäß Abschnitt E Nummer 4.1) gehören die Ergebnisse der Vorplanung und der Vorverhandlungen mit Behörden und anderen an der Planung fachlich Beteiligten, soweit dies für die Einschätzung der Genehmigungs- beziehungsweise Zustimmungsfähigkeit und zur belastbaren Kostenschätzung notwendig ist.

fähigkeit und zur belastbaren Kostenschätzung notwendig ist.

Zur KVM-Bau gehören mindestens:

- 3.1 Schriftverkehr,
- 3.2 Unterlagen der ES-Bedarfsdeckung,
- 3.3 Einschätzung der öffentlich-rechtlichen Zulässigkeit durch den BLB und
- 3.4 komplettierende Unterlagen.

Zu 3.1 Schriftverkehr

- Wesentlicher die Aufstellung der Vorplanung berührender Schriftverkehr zwischen den Beteiligten,
- Bauauftrag nach Abschnitt E Nummer 3,
- Schreiben, mit denen die Aufstellung der KVM-Bau veranlasst worden ist,
- Begründung zur Aufstellung der KVM-Bau,
- Prüfbericht zur Vorplanung (baufachliche Prüfung) des BLB,
- Freigabe der Vorplanung.

Zu 3.2 Unterlagen der ES-Bedarfsdeckung

Unterlagen nach Nummer 2.

Zu 3.3 Einschätzung der öffentlich-rechtlichen Zulässigkeit durch den BLB

Dokumentation der Ergebnisse von Vorverhandlungen mit Behörden, anderen fachlich Beteiligten, Trägern öffentlicher Belange etc. hinsichtlich der Genehmigungs- beziehungsweise Zustimmungsfähigkeit des Bauvorhabens. Dabei ist einzuschätzen, welche Beeinträchtigungen beziehungsweise Auflagen aus dem Baurecht zu erwarten sind.

Zu 3.4 Komplettierende Unterlagen

- 3.4.1 Erläuterung der Baumaßnahme, gegliedert nach Muster 7, einschließlich der erforderlichen Einverständniserklärungen (gemäß Abschnitt E Nummer 6.2) und der Angabe des Haushaltsmittelbedarfs, getrennt nach Ausgabemitteln (AE) und Verpflichtungsermächtigungen (VE).

In gesonderter Anlage sind die Flächen und gegebenenfalls Rauminhalte auf Grund der in den Bauplänen dargestellten Nutz-, Funktions- und Verkehrsflächen und entsprechend DIN 277 rechnerisch nachzuweisen und zu dokumentieren (vergleiche Muster 13).

Die geplanten Flächen sind den Flächen des gebilligten Raumbedarfsplans gegenüberzustellen (Soll/Ist-Vergleich).

Die Anmerkungen zu Muster 7 sind zu beachten, insbesondere Erläuterung der technischen Ausrüstung und des Energiekonzeptes (betriebstechnisches Konzept) auf der Grundlage der betrieblichen Bedarfsanforderung.

Es ist anzugeben, wie die Baumaßnahme in die übrige Infrastruktur (beispielsweise Verkehrsanlagen, Ver- und Entsorgung) einzubinden ist.

3.4.2 Kostenschätzung⁹ nach DIN 276 unter Verwendung des Musters 6 einschließlich der erforderlichen Einverständniserklärungen (gemäß Abschnitt E Nummer 6.2).

In der Regel ist für die KVA-Bau eine Kostenschätzung nach DIN 276 anhand von Kostenkennwerten unter Angabe der Quellen (beispielsweise PLAKODA oder RBK1-PC4) ausreichend.

Es ist anzugeben, wie die in der Kostenschätzung ausgewiesenen Beträge ermittelt wurden.

3.4.3 Überschlägige Ermittlung der zu erwartenden Nutzungskosten nach Anlage 1 zu Muster 7 (beispielsweise auf Basis von Kostenkennwerten, mit PLAKODA-Modul Nutzungskosten oder entsprechend PSC-Ermittlung aus der Variantenuntersuchung).

3.4.4 Übersichtsplan (beispielsweise Stadtplan oder Ähnliches, topografische Karte im Maßstab 1 : 25.000) mit Darstellung der Lage des Grundstücks.

3.4.5 Auszug aus dem Liegenschaftskataster im Maßstab 1 : 1.000/1 : 5.000 mit Darstellung des Grundstücks und angrenzender Bebauung.

3.4.6 Zeichnerische Darstellungen des Planungskonzeptes.

3.4.7 Erforderlichenfalls ein baufachliches Gutachten über das Baugrundstück nach Abschnitt K1 oder Teile davon.

3.4.8 Terminplanung für das Erstellen der HU-Bau, für das Erstellen der Ausführungsplanung, für den Baubeginn und die Übergabe.

4 Haushaltsunterlage-Bau (HU-Bau) - Veranschlagungsunterlage nach § 24 Absatz 1 LHO

Die HU-Bau (gemäß Abschnitt E Nummer 5) besteht aus den Ergebnissen der Entwurfsplanung und dem Nachweis der öffentlich-rechtlichen Zulässigkeit, soweit dies für eine grundsätzliche Beurteilung der BLB-internen bauaufsichtlichen Freigabe des Bauvorhabens oder der bauaufsichtlichen Zustimmung nach der

Brandenburgischen Bauordnung (BbgBO) und zur vollständigen Kostenberechnung notwendig ist.

Zur HU-Bau gehören mindestens:

- 4.1 begründende Unterlagen,
- 4.2 Nachweise der öffentlich-rechtlichen Zulässigkeit durch den BLB,
- 4.3 Dokumentation der ES-Bedarfsdeckung nach Nummer 2,
- 4.4 Erläuterungsbericht nach Muster 7 einschließlich der erforderlichen Einverständniserklärungen,
- 4.5 Kostenberechnung nach Muster 6 einschließlich der erforderlichen Einverständniserklärungen,
- 4.6 Nachweis der Kostenkontrolle (siehe Abschnitt E Nummer 5.2.2 in Verbindung mit Abschnitt K2 Nummer 4.4),
- 4.7 Gutachten,
- 4.8 Pläne,
- 4.9 Dokumentation der Nachhaltigkeit,
- 4.10 Auflistung der Planungsbeteiligten und
- 4.11 Terminplan.

Zu 4.1 Begründende Unterlagen:

- Bedarfsplan nach Abschnitt B4,
- Bauauftrag nach Abschnitt E Nummer 3,
- Freigabe der Vorplanung (Muster 6 Blatt 1 bis 3),
- Zusammenstellung des wesentlichen, die Aufstellung der HU-Bau berührenden Schriftverkehrs zwischen allen Beteiligten (beispielsweise Erlasse, Verfügungen, Bescheide, Niederschriften),
- schriftlicher Nachweis der Prüfung und Abwägung zu Kunst am Bau.

Zu 4.2 Nachweis der öffentlich-rechtlichen Zulässigkeit, beispielsweise:

- Dokumentation der bauplanungsrechtlichen Zulässigkeit gemäß Baugesetzbuch (BauGB),
- Dokumentation der bauordnungsrechtlichen Zulässigkeit gemäß Brandenburgischer Bauordnung

(BbgBO) im Sinne des Nachweises der Vorklärung,

- Dokumentation der sonstigen öffentlich-rechtlichen Zulässigkeit, beispielsweise:
 - naturschutzrechtliche Zulässigkeit (gemäß Bundesnaturschutzgesetz - BNatSchG, Brandenburgischem Naturschutzausführungsgesetz - BbgNatSchAG),
 - denkmalschutzrechtliche Zulässigkeit (gemäß Brandenburgischem Denkmalschutzgesetz - BbgDSchG),
 - immissionsschutzrechtliche Zulässigkeit (gemäß Landesimmissionsschutzgesetz - LImSchG),
 - wasserrechtliche Zulässigkeit (gemäß Brandenburgischem Wassergesetz - BbgWG),
 - artenschutzrechtliche Zulässigkeit (gemäß Brandenburgischem Naturschutzgesetz - BbgNatSchG).

Zu 4.3 ES-Bedarfsdeckung

Unterlagen nach Nummer 2.

Zu 4.4 Erläuterungsbericht nach Muster 7 mit Anlagen 1 und 2

4.4.1 Allgemein

Der Erläuterungsbericht ist textlich kurzgefasst und allgemein verständlich auf der Grundlage des Musters 7 aufzustellen. 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. Der Erläuterungsbericht nach Muster 7 enthält die erforderlichen Einverständniserklärungen der nutzenden Verwaltungen und der fachlich zuständigen Nutzerministerien und die Angabe des jährlichen Haushaltsmittelbedarfs, getrennt nach Ausgabemitteln (AM) und Verpflichtungsermächtigungen (VE).

Dem Erläuterungsbericht ist die fortgeschriebene Anlage 1 zu Muster 7 (Nutzungskosten) und die erstmals aufzustellende Anlage 2 zu Muster 7 (energiewirtschaftliche Gebäudekenndaten) beizufügen.

Bei flächenmäßiger Erweiterung sind in einer gesonderten Anlage die Flächen und Rauminhalte auf Grund der in den Entwurfsplänen dargestellten Nutz-, Funktions- und Verkehrsflächen und entsprechend der DIN 277⁶ rechnerisch nachzuweisen und zu dokumentieren (vergleiche Muster 13). Die geplanten Flächen sind den Flächen des gebilligten Raumbedarfsplans in einem Soll-Ist-Vergleich gegenüberzustellen.

Je nach Bau- beziehungsweise Unterbringungsbedarf sind die Nachweise über Wärme-, Schall- und Brandschutz beizufügen. Die Tragwerksplanung kann beigelegt werden.

Die Baubeschreibung ist entsprechend dem Bau- beziehungsweise Unterbringungsbedarf wie folgt zu gliedern:

- Standortbeschreibung,
- baurechtliche Einordnung,
- Nutzungskonzept,
- Entwurfskonzept beziehungsweise Sanierungskonzept,
- Außenanlagenkonzept,
- Energiekonzept (grundlegende Aussagen zu den baulichen und technischen Maßnahmen),
- Nachhaltigkeit,
- Brandschutz,
- Barrierefreiheit,
- Sicherheit,
- Betreuungskonzept in Bezug auf Abschnitt K15 (Übersicht technische Anlagen und Betreiberpflichten),
- Kunst am Bau,
- Beschreibung nach Kostengruppen (DIN 276¹, 3. Ebene).

4.4.2 Bei technischen Anlagen

Dies sind gemäß DIN 276¹ die Technischen Anlagen des Bauwerks (KG 400) sowie deren Teile in den Kostengruppen Herrichten und Erschließen (KG 200) und Außenanlagen (KG 500).

Zusätzlich soll die technische Ausrüstung in ihrer Dimensionierung, ihrem Ausbaustandard und so weiter eindeutig beschrieben werden. Die notwendigen Angaben enthalten Aussagen über den Nachweis der Wirtschaftlichkeit, die gewählten Lösungen (beispielsweise Anlagenkonzeption, Energieträger, Nutzungsdauer, Gleichzeitigkeitsfaktor, Leistungsreserve) zu möglichen Varianten, Zustand und Leistung gegebenenfalls vorhandener und weiterverwendbarer Anlagentechnik, wie beispielsweise Ver- und Entsorgungsanlagen und deren Anschlussmöglichkeiten.

Für die Übertragungswege von Einrichtungen der Informationstechnik (IT) (hier: für Einrichtungen der Datenverarbeitung) ist das mit der nutzenden Verwaltung und dem jeweiligen Brandenburgischen IT-Dienstleister (ZIT-BB oder ZenIT) abgestimmte IT-Konzept dem Er-

läuterungsbericht beizufügen. Dem Erläuterungsbericht sind die Telekommunikationsanlagen und Übertragungsnetze (Daten, Sprache, Text und Bild) betreffenden Teile der IT-Rahmenkonzepte beizufügen.

Planungsergebnisse und -entscheidungen sind stets nachvollziehbar zu begründen.

4.4.3 Bei Ingenieurbauwerken und Verkehrsanlagen

Ingenieurbauwerke umfassen insbesondere Bauwerke und Anlagen:

- der Wasserversorgung,
- der Abwasserentsorgung,
- des Wasserbaus,
- für Ver- und Entsorgung mit Gasen, Feststoffen einschließlich wassergefährdenden Flüssigkeiten,
- zur Abfallentsorgung,
- des konstruktiven Ingenieurbaus für Verkehrsanlagen,
- gegebenenfalls sonstige Einzelbauwerke, ausgenommen Gebäude und Freileitungsmaste.

Zusätzlich sollen erläutert werden:

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

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

4.4.4 Bei Freianlagen (Außenanlagen)

Freianlagen sind planerisch gestaltete Freiflächen und Freiräume in Verbindung mit Bauwerken.

Zusätzlich sollen erläutert werden:

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

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

Zu 4.5 Kostenberechnung¹⁰ nach Muster 6

4.5.1 Allgemein

Für die Kostenberechnung der HU-Bau ist das Muster 6 der ES-Bedarfsdeckung beziehungsweise die Kostenschätzung als Ergebnis der Vorplanung für alle Kostengruppen bis zur dritten Gliederungsebene fortzuschreiben und zu ergänzen. Kostenveränderungen gegenüber dem Kostenrahmen beziehungsweise der Kostenschätzung sind darzulegen und zu begründen.

Die Kostenberechnung ist eine verbindliche Kostenermittlung, sie ist Entscheidungskriterium dafür, ob und wie gebaut werden soll. Bei der Ermittlung der Kosten ist eine allgemein anerkannte Kostenermittlungsmethode - beispielsweise Bauteilmethode oder ausführungsorientiert nach Leistungsbereichen - anzuwenden. Die angewandte Methode ist im Muster 6 anzugeben.

Werden mehrere Bauwerke, die verschiedenen Bauwerksgruppen (vergleiche Bauwerkszuordnungskatalog [BWZ-Katalog]) zuzuordnen sind, als eine Baumaßnahme veranschlagt, sind die Kosten getrennt zu ermitteln. Eine getrennte Ermittlung ist in der Regel auch bei Baukörpern durchzuführen, die als selbstständige Anlagen gelten (vergleiche Muster 6).

4.5.2 Bei technischen Anlagen

Zusätzlich ist zu beachten:

- Die Leistungen sind nach Anlagegruppen so aufzugliedern, dass die Angemessenheit der Kosten beurteilt werden kann (vergleiche Muster 7, Gliederung bis zur vierten Gliederungsebene).
- Der Kostenberechnung sind überschlägige Bedarfsermittlungen mit Angabe von Leistungswerten (zum Beispiel Wärme, Kälte, Luftmengen, Wasser, Brennstoffe, elektrische Energie) beizufügen.

4.5.3 Bei Ingenieurbauwerken und Verkehrsanlagen

Der Kostenberechnung sind beizufügen:

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

Zu 4.6 Nachweis der Kostenkontrolle¹¹

4.6.1 Darstellung der Kostenberechnung im Vergleich zum Kostenrahmen der ES-Bedarfsdeckung und der Kostenschätzung als Ergebnis der Vorplanung.

- 4.6.2 Kostenveränderungen sind darzulegen und zu begründen, gegebenenfalls sind Vorschläge zur Kompensation von Mehrkosten zu unterbreiten.

Zu 4.7 Nachweise und Gutachten, soweit erforderlich, unter anderem:

- Baugrundgutachten,
- Brandschutzkonzept einschließlich Prüfbericht oder Protokoll der Vorabstimmung zur Brandschutzprüfung,
- Standsicherheitsnachweis einschließlich Protokoll der Vorabstimmung zur Tragwerksprüfung,
- Nachweise für Schall- und Erschütterungsschutz sowie Energieeinsparung,
- Konzept zur Barrierefreiheit,
- Unterlagen zum Naturschutzrecht,
- Unterlagen zur Einhaltung wasserrechtlicher Anforderungen,
- Unterlagen zur Erlangung der denkmalrechtlichen Erlaubnis,
- Unterlagen zur Erlangung einer Erlaubnis zur Waldumwandlung,
- Unterlage zum Immissionsschutzrecht,
- Hochwasserschutz,
- Sicherheitskonzept.

Zu 4.8 Pläne

Pläne sind unter Beachtung der geltenden Normen, Richtlinien, Leitfäden und Arbeitshilfen und Ähnliches anzufertigen, zu beschriften, zu falten und in Ordnern zusammenzustellen. Lagepläne sowie Pläne für Um- und Erweiterungsbauten sind nach DIN 1356-1, Bauzeichnungen - Teil 1: Grundregeln der Darstellung farbig anzulegen.

4.8.1 Allgemein

Übersichtsplan (zum Beispiel Stadtplan, topografische Karte im Maßstab 1 : 25.000 oder sonstige Karten). Aus dem Übersichtsplan müssen die Lage der Baustelle zur Umgebung sowie die Verkehrsanbindungen und alle sonstigen für die Baustelle oder den Bau seiner Lage nach wichtigen Umstände ersichtlich sein. In ihm sind auch die Anschlussmöglichkeiten an technische Anlagen, Straßen, Wege oder dergleichen einzutragen, falls sie nicht im Lageplan dargestellt werden können.

4.8.2 Katasterplan

- 4.8.3 Amtlicher Lageplan - in der Regel im Maßstab 1 : 500 -, in dem die gewählte Lösung für die bauliche Aufgabe und deren Beziehung zum vorhandenen Bestand und gegebenenfalls zu weiteren geplanten Baumaßnahmen

dargestellt ist (das gewählte Höhenbezugssystem ist anzugeben).

Es sind darzustellen:

- Maßstab, Nordpfeil und Hauptwindrichtung,
- Grenzen und Bebaubarkeit des Baugrundstücks, Bebauung der Nachbargrundstücke, Höhenangaben - Linien/geopotenzielle Koten - zum Grundstück, besondere Geländegegebenheiten (Böschungen und dergleichen), vorhandene und zu erhaltende Baumgruppen, am Grundstück vorbeiführende Straßen und Wege sowie Versorgungs- und Entsorgungsanlagen,
- Abstandsflächen, Baulasten,
- vorhandene und zu errichtende bauliche Anlagen mit Angabe ihrer Nutzung, Geschosszahl und Dachform; Einfriedungen, Versorgungs- und Entsorgungsanlagen, Flächen für Fußgänger, Fahrzeugverkehr und Grünflächen,
- die für die Mengenermittlung der Außenanlagen wichtigen Maße,
- gegebenenfalls Angaben zu geologischen und hydrologischen Verhältnissen, zu Baustoffen, zu schädlichen Bodenveränderungen, zu Altlasten, Grundwasserunreinigungen und zu Kampfstoffen/-mitteln.

- 4.8.4 Entwurfspläne entsprechend der aktuellen BbgBauVorIV, in der Regel im Maßstab 1 : 100 und gegebenenfalls Ausführungspläne im Maßstab 1 : 50.

Es sind darzustellen:

- Grundrisse aller Geschosse und des nutzbaren Dachraumes, alle Ansichten, Dachaufsichten und die erforderlichen Schnitte für jedes Gebäude beziehungsweise Bauwerk.

Die Pläne sollen außerdem enthalten:

- Nordpfeil und Maßstab,
- die Raumnummern, Bezeichnung der Raumnutzung (unmissverständliche Abkürzungen genügen) sowie die Höhenordinate der Oberkante Erdgeschossfußboden,
- alle Maße zum Nachweis der Rauminhalte und der Raumflächen,
- die Flächen der Räume,
- die Darstellung der Einbauten,

erforderlichenfalls Angaben zu:

- Baustoffen und Bauarten, Gründung der geplanten Gebäude und, soweit erforderlich, die Gründung benachbarter baulicher Anlagen,

- der Anordnung der Sanitär-Objekte und Wasserzapfstellen sowie der Anordnung der sonstigen Technischen Anlagen mit Querschnitten der Kanäle, Schächte, Schornsteine und so weiter,
- dem Verlauf der Treppen und Rampen mit ihrem Steigungsverhältnis,
- Geländeschnitt, der die vorhandenen und künftigen Höhen erkennen lässt,
- Geländehöhen, Plan, der insbesondere bei umfangreichen Erdarbeiten den Zustand des Baugebietes vor Beginn der Bauarbeiten höhenmäßig zu erfassen hat.

4.8.5 Zusätzlich zu Nummer 4.8.1 sind gesondert darzustellen und beizufügen:

4.8.5.1 Bei technischen Anlagen:

- die wesentlichen Bestandteile der technischen Anlagen und die Führung und Anordnung von wesentlichen Leitungen, Kabeln, Kanälen, Rohren, Schächten und so weiter in Gebäuden und Außenanlagen,
- die Schaltschemata, soweit sie zum Verständnis von Funktionsabläufen erforderlich sind.

4.8.5.2 Bei Ingenieurbauwerken und Verkehrsanlagen:

- Lageplan im Maßstab 1 : 500, eventuell im Maßstab 1 : 1.000,
- Längsschnitte im Maßstab 1 : 500/50, eventuell im Maßstab 1 : 1.000/100,
- charakteristische Querschnitte im Maßstab 1 : 50, eventuell im Maßstab 1 : 20, dabei sind alle Höhen auf das aktuelle amtliche Höhenbezugssystem zu beziehen,
- Ver- und Entwässerungsanlagen (Wasser, Abwasser, Gas, Fernwärme, Stromversorgung etc.),
- Lage und Höhe vorhandener und geplanter Kanäle und Leitungen mit zugehörigen Anlagen (zum Beispiel Hebeanlage, Rückhaltebecken, Kläranlage, Abscheider),
- Höhe der Geländeoberfläche und der Rohrsohle, Schachtabstände und Leitungsfälle, Dimensions- und Baustoffangaben, Ausweisung von Schutzzonen und Dimensions- und Baustoffangaben (zum Beispiel Übergabeschächte, Wassergewinnungs- und Aufbereitungsanlagen, Schieber).
- Die „Baufachlichen Richtlinien Vermessung“ (BfR-Verm) sind zu beachten.

Verkehrsanlagen

- „Musterkarten für die einheitliche Gestaltung Landschaftspflegerischer Begleitpläne im Straßenbau“ (Musterkarten LBP),
- Entwurfselemente (Radien, Querneigung), Kilometrierung, Begrenzungslinien der Verkehrsflächen, Regelquerschnitte mit Konstruktionsaufbau, Entwässerungseinrichtungen, Böschungen, Gebäude- und Grabenhöhen, Kunstbauwerke, Schutzzonen.

4.8.5.3 Bei Freianlagen (Außenanlagen):

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

Zu 4.9 Dokumentation der Nachhaltigkeit

Neben der Beachtung der Nachhaltigkeitskriterien (gemäß Abschnitt K3 „Umweltschutz und Nachhaltigkeit“ in Verbindung mit dem Leitfaden Nachhaltiges Bauen) in der Planung sind zur Dokumentation mindestens folgende Unterlagen vorzulegen:

4.9.1 Durchführung einer Zwischenbewertung (Leitfaden Nachhaltiges Bauen, Anlagen B2/B3)

4.9.2 Fortschreibung des Berichts zur Nachhaltigkeit (Leitfaden Nachhaltiges Bauen, Anlage B5)

Zu 4.10 Auflistung aller Planungsbeteiligten

Zusammenstellung aller Planungsbeteiligten in einer Liste mit Name, Adresse und Kontaktdaten.

5 Unterlagen nach § 54 LHO - Ausführungsunterlage-Bau (AFU-Bau)

Diese umfasst die Ergebnisse der Ausführungsplanung und Vorbereitung der Vergabe je nach Bau- bezie-

hungsweise Unterbringungsbedarf (der Leistungsbilder: Gebäude und Innenräume, Freianlagen, Ingenieurbauwerke, Verkehrsanlagen, Tragwerksplanung, Technische Ausrüstung [LP 5 und 6 gemäß HOAI]), einschließlich gegebenenfalls erforderlicher besonderer Leistungen. Die im Einzelnen zu vergebenden Planungsleistungen ergeben sich aus dem Vertrag mit den freiberuflich Tätigen.

Zur AFU-Bau gehören unter anderem:

- 5.1 Planungsunterlagen,
- 5.2 komplette Ausschreibungsunterlagen für alle Leistungsbereiche,
- 5.3 Kostenermittlung - Nachweis der Kostenkontrolle¹¹,
- 5.4 Sicherheitsnachweise,
- 5.5 sonstige Berechnungen.

Zu 5.1 Planungsunterlagen

- 5.1.1 Gegebenenfalls die fortgeschriebenen Entwurfs- beziehungsweise Genehmigungspläne nach Abschnitt F Nummer 3,
- 5.1.2 Ausführungs- und Detailzeichnungen im Maßstab 1 : 50 bis 1 : 1 unter Beachtung der geltenden Normen und Richtlinien,
- 5.1.3 abschließende Bedarfsermittlung mit Angaben von Leistungswerten (zum Beispiel Wärme, Kälte, Luftmengen, Wasser, Brennstoff, elektrische Energie).

Zu 5.2 Komplette Vergabeunterlagen für alle Leistungsbereiche

- 5.2.1 Vergabeterminplan,
- 5.2.2 Leistungsbeschreibung mit Leistungsverzeichnis nach Leistungsbereichen (oder im Einzelfall Leistungsbeschreibung mit Leistungsprogramm auf Grundlage detaillierter Objektbeschreibung),
- 5.2.3 Mengenermittlungen auf Grundlage der Ausführungsplanung unter Verwendung der Beiträge anderer an der Planung fachlich Beteiligter.

Zu 5.3 Kostenermittlung - Kostenkontrolle¹¹

- 5.3.1 Kostenermittlung auf der Grundlage der von der Planerin oder dem Planer bepreisten Leistungsverzeichnisse,
- 5.3.2 Nachweis der Kostenkontrolle¹¹ durch Vergleich der von der Planerin oder dem Planer bepreisten Leistungsverzeichnisse mit der Kostenberechnung der HU-Bau,

- 5.3.3 Kostenveränderungen sind darzulegen und zu begründen, gegebenenfalls Vorschläge zur Kompensation von Mehrkosten.

Zu 5.4 Sicherheitsnachweise

Geprüfte Standsicherheitsnachweise mit statischen Berechnungen und zugehörigen Zeichnungen, soweit nach den jeweiligen Landesvorschriften erforderlich. Die geprüfte Tragwerksplanung muss in jedem Fall zur Bauaufsichtsakte (vergleiche Abschnitt K14) genommen werden.

Zu 5.5 Sonstige Berechnungen

Fortschreibung der bautechnischen Nachweise (insbesondere der Nachweise nach der Energieeinsparverordnung).

6 Nachtragsunterlage (NU-Bau)

- 6.1 Die NU-Bau beinhaltet mindestens:

- begründende Unterlagen,
- Erläuterungsbericht einschließlich der erforderlichen Einverständniserklärungen der nutzenden Verwaltung und des fachlich zuständigen Nutzerministeriums mit:
 - detaillierter Darstellung des Standes der Baumaßnahme bezüglich Planung/Bauausführung/Kosten/Terminen,
 - genauer Darstellung der Ursachen des Nachtrags (beispielsweise baufachlich bedingte oder nachträgliche Nutzeranforderungen),
 - Darstellung der Nachtragsleistungen nach Leistungsschwerpunkten mit Begründung und Kosten, gegebenenfalls Auswirkungen auf die Bewirtschaftung und Betriebskosten sowie gegebenenfalls Darstellung der Konsequenzen für die weitere Planung und Ausführung,
 - Vorschlägen zur Kompensation/Reduzierung der Mehrkosten,
 - Auswirkung auf den Haushaltsmittelbedarf (Jahresscheiben) und
 - Auswirkung auf die Terminplanung,
- Kostenberechnung nach Muster 6 im notwendigen Umfang einschließlich der erforderlichen Einverständniserklärungen der nutzenden Verwaltung und des fachlich zuständigen Nutzerministeriums
 - Muster 6 Blatt 2, wenn von Änderungen betroffen,
 - Muster 6 Blatt 3 Seiten 1 und 2 und
- Fortschreibung Muster 13, wenn von Änderungen betroffen,
- Planunterlagen, je nach Art der baufachlichen Veränderung und soweit erforderlich.

- 6.2 Bei einer notwendigen Beteiligung des für Finanzen zuständigen Ministeriums gemäß § 54 Absatz 1 Satz 2 LHO ist Abschnitt E Nummer 8.6 zu beachten.

¹ DIN 276 - „Kosten im Bauwesen“ in der für Landesbauvorhaben eingeführten Fassung.

² In der jeweils geltenden Fassung.

³ Definition gemäß DIN 277 - „Grundflächen und Rauminhalte von Bauwerken“ in der für Landesbauvorhaben eingeführten Fassung.

⁴ Die jeweils aktuellen „Orientierungswerte für Hochschulgebäude“ (nach Freigabe durch die Bauministerkonferenz [BMK] veröffentlicht im Informationssystem der BMK [IS-Argebau, öffentlicher Bereich, Planungshilfen]).

⁵ Die Dokumentation soll die erforderliche Transparenz für die Entscheidung schaffen. Es muss nachvollziehbar sein, wovon der Entscheidungsvorschlag abhängt. Insbesondere muss deutlich werden, wie sich aus den Zielen die relevanten Handlungsalternativen ableiten.

⁶ DIN 277 - „Grundflächen und Rauminhalte von Bauwerken“ in der für Landesbauvorhaben eingeführten Fassung.

⁷ Die Ermittlung des Kostenrahmens wird in der DIN 276 - „Kosten im Bauwesen“ näher definiert. Er dient als eine Grundlage für die Entscheidung über die Bedarfsplanung sowie für grundsätzliche Wirtschaftlichkeits- und Finanzierungsüberlegungen und zur Festlegung der Kostenvorgabe.

⁸ Herausgeber: Bundesministerium für Umwelt, Naturschutz, Bau und Reaktorsicherheit (BMUB) im Jahr 2011.

⁹ Die Kostenschätzung nach DIN 276 - „Kosten im Bauwesen“ ist in mindestens 7 Kostengruppen bis zur 2. Ebene der Kostengliederung zu gliedern. Die Kostenschätzung stellt somit eine Grundlage bei der Entscheidung über die Weiterführung der Vorplanung zur Entwurfsplanung dar.

¹⁰ Die Kostenberechnung nach DIN 276 bietet mit der ihr zugrunde liegenden weiterentwickelten Planung eine genauere Kostenermittlung als die im Planungsprozess vorangegangene Kostenschätzung. Ihr Ergebnis stellt eine Entscheidungsgrundlage über die Weiterführung des Projekts nach der Entwurfsplanung dar.

¹¹ Kostensteuerung und Kostenkontrolle des BLB nach Abschnitt K2.

G Bauausführung

1 Beginn von Baumaßnahmen

- 1.1 Die Baumaßnahme beginnt mit dem Abschluss des ersten Bauvertrages.

- 1.2 Den Beginn der Bauarbeiten hat der Brandenburgische Landesbetrieb für Liegenschaften und Bauen (BLB) dem fachlich zuständigen Nutzerministerium und der nutzenden Verwaltung schriftlich mitzuteilen.

- 1.3 Vor Beginn der Bauarbeiten müssen

- die BLB-interne bauaufsichtliche Freigabe, erforderliche Bauvorlagen, Ausführungsunterlagen und -zeichnungen vorliegen und
- die Grundfläche der baulichen Anlage abgesteckt und ihre Höhenlage festgelegt sein.

2 Aufforderung zur Angebotsabgabe

- 2.1 Eine Aufforderung zur Angebotsabgabe kann erfolgen, wenn:

- 2.1.1 die Finanzierung der Baumaßnahme gesichert ist.

Für Bauvorhaben im Ressortvermögen (außerhalb des Vermieter-Mieter-Modells [VMM]) ist die Finanzie-

rung gesichert, wenn dem BLB die erforderlichen Haushaltsmittel von der mittelverwaltenden Stelle im für Finanzen zuständigen Ministerium zugewiesen und/oder die erforderlichen Verpflichtungsermächtigungen (VE) erteilt wurden.

Für Bauvorhaben im wirtschaftlichen Eigentum des BLB (im VMM) ist die Finanzierung gesichert, wenn die Projektvereinbarung vom Nutzerministerium unterzeichnet ist und dem BLB ein Budget in Abhängigkeit der liquiden Mittel zur Verfügung steht,

- 2.1.2 erforderlichenfalls die verbindliche Mitteilung der für den Grunderwerb zuständigen Stelle vorliegt, dass der Bebauung keine rechtlichen Hindernisse entgegenstehen,

- 2.1.3 alle öffentlich-rechtlichen Anforderungen erfüllt, die nach dem öffentlichen Recht erforderlichen Anzeigen (Baubeginnsanzeigen) erstattet und die erforderlichen Genehmigungen (wasserrechtliche Erlaubnis, denkmalrechtliche Genehmigung, Bewilligungsbescheide und Ähnliches), gegebenenfalls Zustimmungen (beispielsweise die bauaufsichtliche Zustimmung nach § 77 der Brandenburgischen Bauordnung [BbgBO]) und die BLB-interne bauaufsichtliche Freigabe erteilt worden sind,

- 2.1.4 die erforderlichen Prüfberichte oder Bescheinigungen über die Prüfung der bautechnischen Nachweise vorliegen,

- 2.1.5 zumindest alle Pläne und Berechnungen vorliegen, die die Ausführung der Rohbauarbeiten und die technische Ausrüstung beeinflussen, und

- 2.1.6 die komplette Ausführungsplanung des auszuschreibenden Fachloses aufgestellt ist.

- 2.2 Die ersten Ausschreibungen sollen grundsätzlich Leistungen umfassen, die üblicherweise im Zusammenhang ausgeführt werden und die Gesamtbaukosten wesentlich bestimmen, um beurteilen zu können, ob die festgesetzte Kostenobergrenze eingehalten wird.

Werden die veranschlagten Kosten an einer Stelle überschritten, kann mit der Bauausführung nur dann begonnen werden, wenn die Überschreitung an anderer Stelle durch Einsparungen ausgeglichen werden kann.

Ist dies nicht möglich, entscheidet das für Finanzen zuständige Ministerium im Einvernehmen mit dem fachlich zuständigen Nutzerministerium. Der Sachverhalt, einschließlich der finanziellen Auswirkung, ist zu dokumentieren. Für das Aufstellen eines Nachtrages vergleiche Abschnitt E Nummer 8.

3 Kostenkontrolle und -steuerung während der Bauausführung

- 3.1 Der BLB ist zur Kostenkontrolle und -steuerung während der Bauausführung gemäß Abschnitt K2 ver-

pflichtet. Bei Mehrkosten hat er rechtzeitig geeignete Maßnahmen zur Gegensteuerung zu treffen.

- 3.2 Vor der ersten Ausschreibung hat der BLB die Kostenberechnung der Haushaltsunterlage-Bau (HU-Bau) in vergabeorientierte Kostenkontrollleinheiten (anhand Muster 22 „Umgliederung der Kostenberechnung in Kostenkontrollleinheiten“¹) zu gliedern, im Rahmen der ersten Ausschreibung das Muster 23 „Kostenkontrollleinheit“¹ anzulegen und das Ergebnis der Ausschreibung den in den entsprechenden Kostenkontrollleinheiten in Muster 22¹ ausgewiesenen Beträgen gegenüberzustellen. Die Gesamtübersicht über alle Mehr- oder Minderkosten ist in Muster 24 „Kostenübersicht“¹ laufend fortzuschreiben.

Anstelle der Muster zur Kostenkontrolle während der Bauausführung (Muster 22, 23 und 24) kann der BLB eine geeignete Software verwenden, in der die Daten der Kostenkontrolle und Kostensteuerung vollständig abgebildet werden.

- 3.3 Werden im Ergebnis von Ausschreibungen die veranschlagten Kosten (siehe VV Nr. 1.2 zu § 54 der Landeshaushaltsordnung [LHO]) erheblich überschritten, hat der BLB zu prüfen, ob durch Aufhebung der Ausschreibung gemäß § 26 VOB/A² und erneute Ausschreibung oder andere Maßnahmen die genehmigte Kostenobergrenze eingehalten werden kann.

Führen diese Maßnahmen nicht zur Einhaltung der genehmigten Kostenobergrenze, so ist für den nicht durch die genehmigte Kostenobergrenze gedeckten Kostenanteil die Finanzierung vor Baubeginn oder Weiterbau haushaltsrechtlich zu klären.

4 Mittelbereitstellung

- 4.1 Der Mittelbedarf ist aus der Termin-/Bauablaufplanung abzuleiten und in Jahresabschnitte aufzuteilen. Im Rahmen der Steuerung und Sicherung des Mittelabflusses ist der Bedarf gegebenenfalls entsprechend anzupassen.
- 4.2 Die Beauftragung von Leistungen ohne gleichzeitige Buchung im Haushaltssystem ist grundsätzlich nicht zulässig. Ausnahmsweise vorab erteilte Aufträge sind in Textform festzuhalten und im Haushaltssystem nachzubuchen.

5 Bauschild

Bei allen genehmigungspflichtigen Bauvorhaben ist gemäß der Brandenburgischen Bauordnung ein Bauschild an der Baustelle mit mindestens folgenden Angaben:

- Bezeichnung des Bauvorhabens,
- Name und Anschrift des Bauherrn: Land Brandenburg, vertreten durch den Brandenburgischen Landesbetrieb für Liegenschaften und Bauen,

- Name und Anschrift der Entwurfsverfasserin oder des Entwurfsverfassers,
- Namen und Anschrift der freiberuflich tätigen Ingenieurinnen und Ingenieure sowie der Fachfirmen,
- Name und Anschrift der verantwortlichen Bauleiterin oder des verantwortlichen Bauleiters,
- Name und Anschrift des Rohbauunternehmens,
- gegebenenfalls Name und Anschrift der oder des Zuwendungsgebenden und
- dem Landeswappen

dauerhaft und von der öffentlichen Verkehrsfläche aus sichtbar anzubringen.

Dabei sind die einheitlichen Gestaltungsvorschriften des Landes Brandenburg (Gestaltungshandbuch der Landesregierung) zu beachten.

Die Leistungsbereiche und Namen der Firmen sind in einheitlicher Größe darzustellen. Die anteiligen Kosten tragen die Firmen.

6 Kontinuierliches Bauen

- 6.1 Die Baumaßnahmen sind grundsätzlich kontinuierlich durchzuführen. Zu diesem Zweck ist im Rahmen der finanziellen und technischen Möglichkeiten sowie des wirtschaftlich Vertretbaren dafür Sorge zu tragen, dass Bauarbeiten auch im Winter aus- oder weitergeführt werden können. Die hierfür erforderlichen Maßnahmen sind rechtzeitig zu treffen.
- 6.2 Gegebenenfalls ist bei der Aufstellung der HU-Bau festzulegen, in welchem Umfang Schutzvorkehrungen vorgesehen werden sollen. Dabei ist im Einzelfall zu prüfen, welche Schutzvorkehrungen unter Berücksichtigung der vorgegebenen Termine erforderlich und wirtschaftlich vertretbar sind.
- 6.3 Die notwendigen Kosten sind bei den Kostengruppen 397, 497 und 597 nach DIN 276³ im Muster 6¹ zu veranschlagen. Art und Umfang der beabsichtigten Maßnahmen sind im Erläuterungsbericht zur HU-Bau in Muster 7¹ darzulegen.
- 6.4 Für die Durchführung von Bauunterhaltungsarbeiten während der Wintermonate vergleiche Abschnitt C Nummer 4.4.

7 Kulturhistorische Funde

- 7.1 Die Behandlung kulturhistorischer Funde richtet sich nach dem Brandenburgischen Denkmalschutzgesetz (BbgDSchG). Derartige Funde und deren Fundstellen sind vor jedem weiteren Aufdecken oder Ändern von den bauausführenden Firmen gemäß VOB/B⁴ der verantwortlichen Mitarbeiterin oder dem verantwortlichen Mitarbeiter des BLB als Vertreterin oder Vertre-

ter der Auftraggeberin oder des Auftraggebers mitzuteilen. Die Anzeige gegenüber den jeweiligen Landesbehörden erfolgt durch den BLB. Die Wahrscheinlichkeit und der mögliche Umfang des Auftretens von kulturhistorischen Funden sowie die eventuellen zusätzlichen Kosten sind bereits bei der Aufstellung der HU-Bau zu prüfen.

- 7.2 Die Kostenträgerschaft für die finanziellen Aufwendungen im Zusammenhang mit denkmalschutzrechtlichen Maßnahmen, die bei der Freilegung, Sicherung und Bergung der Funde entstehen, sowie die damit verbundenen Mehrkosten bei der Durchführung der Baumaßnahmen richten sich nach dem Brandenburgischen Denkmalschutzgesetz (BbgDSchG). Sofern das Land nach dem Brandenburgischen Denkmalschutzgesetz zur Kostenübernahme verpflichtet ist, sind diese den Kosten der Baumaßnahme zuzurechnen.

8 Bautagebuch

Ein Bautagebuch ist bei Baumaßnahmen und Bauunterhaltungsmaßnahmen zu führen, bei denen mehrere Gewerke zu koordinieren sind beziehungsweise bei denen technisch komplexe Anlagen zur Ausführung kommen. Bei Großen Neu-, Um- und Erweiterungsbauten (GBM) nach Abschnitt E ist immer ein Bautagebuch zu führen (vergleiche Vergabe- und Vertragshandbuch für die Baumaßnahmen des Bundes [VHB]).

Werden Vertragsstrafen bei Überschreitung von Vertragsfristen vereinbart, ist eine Dokumentation gemäß der Richtlinie 411 für die Führung des Bautagebuchs (Vergabe- und Vertragsbuch für die Baumaßnahmen des Bundes [VHB]) in jedem Fall zwingend notwendig. Alle wichtigen Vorgänge an der Baustelle sind schriftlich festzuhalten und, wenn notwendig, von allen Beteiligten zu bestätigen.

9 Bilddokumentation während der Bauphase

Der Bearbeitungsstand der Baumaßnahmen ist in angemessenen Fristen regelmäßig fotografisch zu dokumentieren.

10 Bewachung der Baustelle

Bei Baumaßnahmen, die nach Lage, Zweckbestimmung und Ausstattung eines besonderen Schutzes bedürfen, kann eine Baustellenbewachung durch ein Bewachungsunternehmen durchgeführt werden.

Gleiches gilt für technische Anlagen und Ausstattungen vor Übergabe an die Betreiberin oder den Betreiber. Die Kosten sind grundsätzlich in der HU-Bau zu veranschlagen.

³ DIN 276 - „Kosten im Bauwesen“ in der für Landesbauvorhaben eingeführten Fassung.

⁴ VOB/B - Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen - Teil B: Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Bauleistungen.

H Bauübergabe und Bestandsdokumentation

1 Bauübergabe

- 1.1 Der Geschäftsbereich Baumanagement¹ des Brandenburgischen Landesbetriebes für Liegenschaften und Bauen (BLB) hat das Bauwerk oder die bauliche Anlage im Ressortvermögen (außerhalb des Vermieter-Mieter-Modells [VMM]) der hausverwaltenden Dienststelle und im wirtschaftlichen Eigentum des BLB (im VMM) dem zuständigen Servicebereich Facility-Management² des BLB zu übergeben. Die Übergabe hat stattzufinden, sobald das Bauwerk oder die bauliche Anlage zweckentsprechend genutzt werden kann; eine Teil-Übergabe ist zulässig.

Mit der Übergabe oder Teil-Übergabe geht das Bauwerk oder die bauliche Anlage insgesamt oder teilweise in die Verantwortung der hausverwaltenden Dienststelle beziehungsweise des zuständigen Servicebereichs Facility-Management über.

- 1.2 Die Verantwortung geht ebenfalls auf die hausverwaltende Dienststelle beziehungsweise auf den zuständigen Servicebereich Facility-Management über, wenn sie das Bauwerk oder die bauliche Anlage zweckentsprechend nutzen, ohne dass eine förmliche Übergabe stattgefunden hat; es sei denn, der BLB und die hausverwaltende Dienststelle beziehungsweise der zuständige Servicebereich Facility-Management haben es schriftlich in anderer Weise vereinbart. In diesem Fall sind die nach Nummer 1.4 beschriebenen Unterlagen der hausverwaltenden Dienststelle beziehungsweise dem betreffenden Servicebereich Facility-Management anlässlich eines besonderen Termins unverzüglich zu übergeben.

- 1.3 Bei der Übergabe oder Teil-Übergabe ist eine gemeinsame Niederschrift nach Muster 14³ anzufertigen, in der etwaige Beanstandungen, Änderungen und Ergänzungen zu vermerken sind, und unmittelbar vor Ort zu unterzeichnen.

Die Form der mit der Niederschrift zu übergebenden Unterlagen - vorzugsweise in elektronischer Form - ist rechtzeitig vorher zwischen hausverwaltender Dienststelle beziehungsweise dem zuständigen Servicebereich Facility-Management und dem BLB zu vereinbaren.

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

¹ Muster der Richtlinien für die Durchführung von Bauaufgaben des Bundes (RBBau), 16. Austauschlieferung.

² VOB/A - Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen - Teil A: Allgemeine Bestimmungen für die Vergabe von Bauleistungen.

In der Niederschrift ist zu vermerken, dass die oder der von der hausverwaltenden Dienststelle benannte Betreiberin oder Betreiber in die Funktion der Technischen Anlagen eingewiesen wurde (vergleiche Abschnitt K15 Nummer 2.4).

1.4 Der Niederschrift sind folgende Unterlagen beizufügen:

- ein Satz Pläne - systematisch zusammengestellte zeichnerische Darstellungen der Baumaßnahme (in der Qualität fortgeschriebener Ausführungspläne),
- Auflistung der festgelegten Verjährungsfristen für Mängelansprüche,
- sämtliche öffentlich-rechtliche Abnahmebescheinigungen,
- gesetzlich erforderliche Erlaubnis- und Genehmigungsbescheide,
- Ausrüstungs-, Inventar- oder Geräteverzeichnis,
- Energiebedarfsausweis (auf Grundlage der tatsächlichen Bauausführung),
- bautechnische Nachweise gemäß Landesbauordnung,
- Zusammenstellung über die dem BLB während der Durchführung der Baumaßnahme bekannt gewordenen Auflagen, Rechte und Pflichten; diese Übersicht hat insbesondere folgende Angaben zu enthalten:
 - Befristung oder Widerruflichkeit von wasserrechtlichen Bescheiden,
 - Auflagen, Rechte und Pflichten für Zufahrtsstraßen, Wege, Wasserversorgungs- und Abwasseranlagen (auch außerhalb der Landesanlagen),
 - entrichtete einmalige Erschließungsbeiträge für Straßen und Wege nach dem Baugesetzbuch (BauGB),
 - entrichtete Anschlussgebühren für die Abwasserbeseitigung,
 - entrichtete Anschlussgebühren für eine öffentliche oder private Wasserversorgung und Rohrnetzkostenbeiträge,
 - entrichtete Anschlusskosten für Stromversorgung, Gasversorgung und so weiter,
 - Zusammenstellung der Auflagen der Brandschutzbehörden, soweit sie die Nutzung betreffen,
 - Nachweise über Schadstoffe in Baustoffen,
 - Hinweis auf turnusmäßig zu überwachende Bauteile und Bauelemente,
 - sonstige behördliche Auflagen.

Bei technischen Anlagen hat der BLB zusätzlich zu übergeben:

- Auflistung der technischen Anlagen,

- Prüfbücher mit dem Ergebnis der vor der Inbetriebnahme durchgeführten Abnahmeprüfungen,
- Betriebsanweisungen, einschließlich Bedienungs- und Instandhaltungsanleitungen der Anlagenhersteller,
- Liste der Anlagen, die einer Überwachungspflicht auf Grund öffentlich-rechtlicher Vorschriften unterliegen, einschließlich der vorgesehenen Prüftermine,
- Anlagen- und Funktionsbeschreibung,
- Fristenpläne für Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten,
- Zusammenstellung von Vorschriften für Arbeitsschutz und Unfallverhütung,
- Aufstellung von Bauteilen, die der Wartung bedürfen.

1.5 Des Weiteren übergibt der BLB Unterlagen auf Grund besonderer Anforderung der hausverwaltenden Dienststelle, zum Beispiel:

- Ergänzung der Auflistung aller technischen Anlagen um die Angabe der Herstellungskosten und die geplante Nutzungsdauer entsprechend den Anforderungen der nutzenden Verwaltung,
- vorbereitete Ver- und Entsorgungsverträge,
- vorbereitete Wartungs- und Instandhaltungsverträge.

2 Baubestandsdokumentation

2.1 Allgemeines

Die Erstellung und/oder Aktualisierung der Baubestandsdokumentation ist Bestandteil der Baumaßnahme. Sie umfasst die Gebäudebestands- und die Liegenschaftsbestandsdokumentation. Sie ist grundsätzlich digital zu führen⁴. Soweit das Land einheitliche Anforderungen an die Datenstrukturierung, Datenhaltung und Datenbereitstellung stellt, sind sie zu beachten und anzuwenden.

Die digitale Baubestandsdokumentation der vom BLB durchgeführten Baumaßnahmen ist die einheitliche Grundlage für die Durchführung von künftigen Bauaufgaben, Bauunterhaltungs- oder Instandhaltungsmaßnahmen, von sonstigen baufachlichen Beurteilungen sowie für den Betrieb von Gebäuden. In der Baubestandsdokumentation sind alle während der gesamten Nutzungsphase der Bauwerke, baulichen Anlagen und Außenanlagen durchgeführten baulichen Veränderungen dauerhaft als Abbild des realen baulichen Bestandes nachzuweisen.

Der BLB ist für die Baubestandsdokumentation zuständig. Er veranlasst nach Fertigstellung der von ihm durchgeführten Baumaßnahmen die Baubestandsdoku-

mentation - Primärnachweis⁵. Art und Umfang der Bestandsdokumentation sind im Rahmen der Entscheidungsunterlage-Bedarfsdeckung (nach Abschnitt B4) festzulegen.

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

Es ist Aufgabe und Verpflichtung der nutzenden Verwaltung, alle nicht vom BLB beauftragten, baulichen Veränderungen in die Bestandsdokumentation zeitnah einpflegen zu lassen. Hierzu sind Art und Umfang der Änderungen der den Primärnachweis führenden Stelle mitzuteilen.

Die Erstellung und Aktualisierung der Bestandsdokumentation kann auch unabhängig von einer Baumaßnahme, im Ressortvermögen auf schriftlichen Antrag des fachlich zuständigen Nutzerministeriums, beauftragt werden. Entsprechendes gilt für die unabhängig von einer Baumaßnahme geforderten zusätzlichen alphanumerischen Beschreibungsdaten.

Die Kosten für die Fortschreibung der Baubestandsdokumentation während des Gesamtlebenszyklus der Gebäude (anschließende Primärnachweisführung) sind nicht in der Bauunterlage/Haushaltsunterlage-Bau (HU-Bau) zu veranschlagen.

Zu überbauende bauliche Anlagen und erdüberdeckte Leitungen sind baubegleitend am offenen Graben zu vermessen und zu dokumentieren. Nach Errichtung, Änderung oder Abriss baulicher Anlagen ist das Liegenschaftskataster fortzuschreiben, im Übrigen gilt Nummer 2.3.3.

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

2.2 Gebäudebestandsdokumentation

Diese umfasst in der Regel:

a) Geometrische Bestandsdaten

Als bauliche Bestandspläne sind Grundrisse aller Geschosse und des nutzbaren Dachraumes, die erforderlichen Ansichten, Dachaufsichten und Schnitte (auch durch Treppenhäuser) für jedes Gebäude in der Regel in der Darstellungstiefe im Maßstab 1 : 50 (entsprechend DIN 1356 Bauzeichnungen) oder sinnvoll reduziert auf den Maßstab 1 : 100 zu übergeben. Diese zeichnerischen Darstellungen sollen, damit sie zugleich als Pläne im Rahmen des Facility-

Managements benutzt werden können, folgende Angaben für jeden Raum enthalten:

- Raumnummer, Raumbezeichnung, Raumfläche,
- Rohbaumaße, Wanddicken,
- Raumlängen, -breiten, -höhen und -umfang,
- Fenster- und Türöffnungen (lichte Öffnungen),
- Treppen mit Steigungsverhältnis und Rampen,
- Innenwand- und Deckenbekleidungen, Fußbodenbeläge.

Als technische Gebäudebestandspläne sind in der Regel Baubestandspläne für folgende technische Anlagen zu übergeben:

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

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

c) Alphanumerische Bestandsdaten⁶ in elektronischen Raum- und Gebäudebüchern.

2.2.1 Zeitpunkt der Datenübergabe

Die erstmalige Übergabe der geometrischen und alphanumerischen Bestandsdaten an die hausverwaltende Dienststelle hat zur Bauübergabe zu erfolgen. Die Übergabe des zusätzlichen - vorher abgestimmten - Datenumfangs hat spätestens sechs Monate nach Bauübergabe zu erfolgen.

2.2.2 Primärnachweisführung der Gebäudebestandsdokumentation

Die Zuständigkeit für die Primärnachweisführung während des Gesamtlebenszyklus der Gebäude obliegt dem BLB.

2.3 Liegenschaftsbestandsdokumentation

Eine aktuelle und vollständige digitale Liegenschaftsbestandsdokumentation ist Grundlage allen Planens

und Bauens. Deshalb sind alle baulichen Veränderungen in Liegenschaften dauerhaft als Abbild des realen baulichen Bestandes nachzuweisen. Die Liegenschaftsbestandsdokumentation bildet so die einheitliche Grundlage für die sachgerechte Durchführung von Planung, Bau und Betrieb von Gebäuden, Ingenieurbauwerken und Verkehrsanlagen.

Die Liegenschaftsbestandsdokumentation richtet sich hinsichtlich Art und Umfang der Unterlagen nach den geltenden Vorschriften des Landes.

- 2.3.1 Die Liegenschaftsbestandsdokumentation enthält die vermessenen Objekte unter anderem für Bauwerke und bauliche Anlagen, Objekte zur topografischen Beschreibung der Liegenschaften in Lage und Höhe, die Dokumentation ober- und unterirdischer Ver- und Entsorgungsanlagen sowie die für Nutzung und Betrieb der Liegenschaften relevanten Infrastruktureinrichtungen.

Thematisch umfassen die Objekte der Liegenschaftsbestandsdokumentation unter anderem:

- Grenzen der Liegenschaft,
- Nutzungs-, Verwaltungseinheiten, Schutzbereiche,
- bauliche Anlagen, Geometrie der Gebäudehülle mit Höhenkoordinaten der Oberkanten Erdgeschossfußboden, Nutzung, Geschosszahl und Dachform,
- Freianlagen,
- Einfriedungen,
- Verkehrsanlagen,
- Ver- und Entsorgungsanlagen,
- liegenschaftsbezogenen Brandschutz,
- Boden- und Grundwasserschutz,
- Kampfmittelberäumung,
- Abwasser-, Wasser-, Gasanlagen (einschließlich der Grundleitungen),
- Wärmeversorgungsanlagen,
- lufttechnische Anlagen,
- Starkstromanlagen,
- Fernmelde- und informationstechnische Anlagen,
- Förderanlagen,
- nutzungsspezifische Anlagen.

- 2.3.2 Primärnachweisführung der Liegenschaftsbestandsdokumentation

Die Zuständigkeit für die Primärnachweisführung der Landesliegenschaft obliegt dem BLB. Die Führung des Primärnachweises der geometrischen und alpha-

numerischen Daten der Außenanlagen mit baufachlichem Bezug erfolgt vom BLB mit einer geeigneten einheitlichen Software.

- 2.3.3 Fortschreibung des Liegenschaftskatasters

Die Aufgaben der Vermessungsverwaltungen des Landes auf der Grundlage der jeweiligen Landesgesetze bleiben unberührt.

Für die Beauftragung der Fortschreibung des Liegenschaftskatasters ist der BLB verantwortlich. Die Gebühren sind in der Kostengruppe 771 gemäß DIN 276⁷ zu veranschlagen.

- 2.4 Analoge Führung der Bestandsdokumentationen

Sofern für Gebäude, Außenanlagen und Technische Anlagen noch keine digitale Bestandsdokumentation vorliegt, sind die vorhandenen Bestandsunterlagen weiterzuführen. Für Pflege und Aktualisierung dieser Unterlagen gilt die Nummer 2.1 sinngemäß. Bei der Durchführung von Baumaßnahmen ist die Übernahme in die digitale Bestandsdokumentation anzustreben, soweit dies wirtschaftlich vertretbar ist.

3 Verjährungsfrist für Mängelansprüche

Spätestens ein Vierteljahr vor Ablauf der Verjährungsfrist für Mängelansprüche hat der BLB - unter Beteiligung der hausverwaltenden Dienststelle und der nutzenden Verwaltung - die Liegenschaft zu begehen. Hierüber ist eine Niederschrift anzufertigen; festgestellte Mängel sind darin zu vermerken. Die Mängelbeseitigung ist durch den BLB unverzüglich zu veranlassen.

Treten in der Verjährungsfrist Mängel auf, hat die nutzende Verwaltung den BLB unverzüglich zu unterrichten.

¹ Geschäftsbereich des Brandenburgischen Landesbetriebes für Liegenschaften und Bauen (BLB), der für die Realisierung (Bauen, Sanieren und Instandhalten) von Landes- und Bundesbauvorhaben zuständig ist.

² Geschäftsbereich des BLB, der für das Verwalten und Bewirtschaften der im wirtschaftlichen Eigentum des BLB befindlichen Liegenschaften, Gebäude und deren technische Anlagen und Einrichtungen zuständig ist.

³ Muster der Richtlinien für die Durchführung von Bauaufgaben des Bundes (RBBau), 16. Austauschlieferung.

⁴ Sofern noch keine digitale Bestandsdokumentation vorliegt, sind die vorhandenen Bestandsunterlagen analog weiterzuführen. Für Pflege und Aktualisierung dieser Unterlagen gilt Nummer 2.1 sinngemäß. Bei der Durchführung von Baumaßnahmen ist die Übernahme in die digitale Bestandsdokumentation anzustreben, soweit dies wirtschaftlich vertretbar ist.

⁵ Als Primärnachweis werden die Daten der Baubestandsdokumentation bezeichnet, die als Original während der gesamten Nutzungsphase einer Liegenschaft und den auf ihr befindlichen Bauwerken/baulichen Anlagen digital fortgeschrieben und migriert werden. Auszüge oder Kopien des Primärnachweises werden als Sekundärnachweise oder Sekundärdaten bezeichnet.

⁶ Die alphanumerischen Gebäudebestandsdaten beinhalten beschreibende Informationen von Gebäuden und Räumen (Raum- und Gebäudebuch) und dokumentieren deren Qualitäten und Quantitäten.

⁷ DIN 276 - „Kosten im Bauwesen“ in der für Landesbauvorhaben eingeführten Fassung.

I Behandlung von Abtretungen und Pfändungen von Geldforderungen

1 Abtretungen

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

1.2 Nach Eingang der schriftlichen oder mündlichen Mitteilung von einer Abtretung ist an die bisherige Gläubigerin oder den bisherigen Gläubiger keine Zahlung mehr zu veranlassen. Der Brandenburgische Landesbetrieb für Liegenschaften und Bauen (BLB), dem die Abtretungserklärung zugegangen ist, hat sofort die zuständige Kasse anzuweisen, keine Zahlung an die bisherige Gläubigerin oder den bisherigen Gläubiger mehr zu leisten.

An die neue Gläubigerin oder den neuen Gläubiger darf erst gezahlt werden, wenn entweder die bisherige Gläubigerin oder der bisherige Gläubiger die Abtretung schriftlich angezeigt hat oder eine von der bisherigen Gläubigerin oder dem bisherigen Gläubiger ausgestellte Abtretungsurkunde ausgehändigt ist.

1.3 Der neuen Gläubigerin oder dem neuen Gläubiger können alle Einwendungen entgegengesetzt werden, die zur Zeit der Abtretung gegen die bisherige Gläubigerin oder den bisherigen Gläubiger begründet waren.

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

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

2 Pfändungen

2.1 Durch die Zustellung eines gerichtlichen Pfändungs- und Überweisungsbeschlusses (§§ 829, 835, 836 der Zivilprozessordnung [ZPO]) wird im Wege der Zwangsvollstreckung eine Forderung von der bisherigen Gläubigerin oder dem bisherigen Gläubiger (im

Pfändungs- und Überweisungsbeschluss „Schuldnerin oder Schuldner“ genannt) auf eine neue Gläubigerin oder einen neuen Gläubiger (im Pfändungs- und Überweisungsbeschluss „Gläubigerin oder Gläubiger“ genannt) überwiesen mit der Maßgabe, dass die bisherige Gläubigerin oder der bisherige Gläubiger die Verfügungsbefugnis verliert. Eine Zustimmung der Schuldnerin oder des Schuldners (im Pfändungs- und Überweisungsbeschluss „Drittschuldnerin oder Drittschuldner“ genannt) ist nicht notwendig.

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

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

Der BLB, dem der Pfändungs- und Überweisungsbeschluss zugegangen ist, hat sofort die zuständige Kasse anzuweisen, dass keine Zahlung an die bisherige Gläubigerin oder den bisherigen Gläubiger geleistet wird.

2.3 Die Zustellung des Pfändungsbeschlusses enthält regelmäßig die Aufforderung an die Drittschuldnerin oder den Drittschuldner, der neuen Gläubigerin oder dem neuen Gläubiger binnen zwei Wochen zu erklären (§ 840 ZPO, § 316 AO):

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

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

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

2.6 Schon vor der Zustellung eines Pfändungs- und Überweisungsbeschlusses kann eine Benachrichtigung über eine bevorstehende Forderungspfändung zugestellt werden (Vorpfändung) mit der Aufforderung, nicht an die bisherige Gläubigerin oder den bisherigen Gläubiger (als „Schuldnerin oder Schuldner“ bezeichnet) zu zahlen. Die Vorpfändung verbietet die Zahlung an die bisherige Gläubigerin oder den bisherigen Gläubiger, berechtigt aber nicht zur Zahlung an diejenige oder denjenigen, die oder der die Vorpfändung veranlasst hat. Ihre Rechtswirksamkeit ist auf die Dauer von einem Monat ab dem Tage der Zustellung beschränkt (§ 845 ZPO).

3 Reihenfolge

3.1 Bei Vorliegen mehrerer Abtretungen oder Pfändungs- und Überweisungsbeschlüsse sowie beim Zusammentreffen von Abtretungen mit Pfändungs- und Überweisungsbeschlüssen ist grundsätzlich die zeitliche Reihenfolge in der Weise maßgebend, dass die zeitlich früher erfolgte Abtretung oder der früher zugestellte Pfändungs- und Überweisungsbeschluss (dem eine Vorpfändung insoweit gleichgestellt ist) vor später erfolgten Abtretungen und später zugestellten Pfändungen zu befriedigen ist.

Bei Pfändungen für mehrere Gläubigerinnen oder Gläubiger kann und auf Verlangen einer Gläubigerin oder eines Gläubigers, der oder dem die Forderung überwiesen wurde, muss sogar unter Anzeige der Sachlage und unter Aushändigung der zugestellten Beschlüsse an das Amtsgericht, dessen Beschluss zuerst zugestellt ist, der geschuldete Betrag bei dem Amtsgericht des Leistungsortes unter Anzeige an die Gläubigerin oder den Gläubiger hinterlegt werden (§ 853 ZPO, § 320 AO). Im Hinterlegungsantrag ist der Verzicht auf das Recht der Rücknahme zu erklären.

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

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

4 Anweisung

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

4.2 Bei Abtretungen

„Die Kasse wird angewiesen, aufgrund der beigefügten Abtretungserklärung

der/des _____ vom _____ an die/den _____
bisherigen Gläubigerin/bisherigen Gläubigers Datum neue Gläubigerin/neuen Gläubiger

EURO _____ in Worten _____

zu zahlen.“

4.3 Bei Pfändungen

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

des Amtsgerichts _____
Amtsgericht

vom _____ Geschäftszeichen _____
Datum Geschäftszeichen

statt an die/den _____ an die/den _____
bisherige Gläubigerin/bisherigen Gläubiger neue Gläubigerin/neuen Gläubiger

EURO _____ in Worten _____

zu zahlen.“

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

- ergänzende Rundschreiben des für Finanzen zuständigen Ministeriums zur Rechnungslegung über Einnahmen und Ausgaben.

1.2 Rechnungslegung

J Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung

Es ist Rechnung zu legen:

1 Allgemeines

1.2.1 jährlich über Ausgaben für

1.1 Für Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung bei Baumaßnahmen des Landes sind insbesondere zu beachten:

- Unterhaltung der Grundstücke und baulichen Anlagen (Maßnahmen gemäß Abschnitt C),

- die Landshaushaltsordnung (LHO),
- die Verwaltungsvorschriften zur Landshaushaltsordnung (VV-LHO),
- für die Buchungen von Baumaßnahmen im Resortvermögen - außerhalb des Vermieter-Mieter-Modells (VMM) - die Verwaltungsvorschriften für **Zahlung, Buchführung und Rechnungslegung (ZBR)** zu den §§ 70 bis 72 und 75 bis 80 LHO (VV-ZBR),
- bei Baumaßnahmen im wirtschaftlichen Eigentum des Brandenburgischen Landesbetriebes für Liegenschaften und Bauen (BLB) - im VMM - darüber hinaus die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung, die einschlägigen handelsrechtlichen und steuerrechtlichen Vorschriften sowie die §§ 26 und 74 LHO und zugehörige VV,

1.2.2 maßnahmenbezogen für den Zeitraum der Baudurchführung für

- Kleine Neu-, Um- und Erweiterungsbaumaßnahmen (KBM gemäß Abschnitt D),
- Große Neu-, Um- und Erweiterungsbaumaßnahmen (GBM gemäß Abschnitt E).

Ist eine KBM oder GBM beendet und der Bau in Benutzung genommen, ist ohne Rücksicht auf das Ende des Haushaltsjahres umgehend maßnahmenbezogen eine Schlussrechnung durchzuführen.

1.2.3 Im wirtschaftlichen Eigentum des BLB sind Jahresabschluss und Lagebericht (aufgestellt gemäß Bilanzierungsrichtlinie für die Landesbetriebe des Landes Brandenburg [BilR], Anlage 6 zu VV Nr. 1.6 zu § 26

LHO) vom BLB unter besonderer Berücksichtigung der VV zu § 26 LHO und des dritten Buches des Handelsgesetzbuches (HGB) zu erstellen.

- 1.3 Gemäß VV Nr. 2.1 zu § 74 LHO ist die Buchhaltung im BLB für den Zahlungsverkehr, die Buchführung und die Rechnungslegung zuständig.
- 1.4 Bei Einsatz von IT-Verfahren im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen wird auf die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung bei Einsatz von IT-Verfahren im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen (GoBIT-HKR) hingewiesen (Anlage 32a zu VV Nr. 6 zu den §§ 70 bis 72 und 75 bis 80 LHO).
- 1.5 Der Landesrechnungshof Brandenburg (LRH) ist über die Rechnungslegung sämtlicher Baumaßnahmen nach Abschnitt E (sowohl im Ressortvermögen als auch im wirtschaftlichen Eigentum des BLB)

zum 1. Juli jeden Jahres

unter Verwendung des Musters 5¹ zu informieren. Die Maßnahmen sind getrennt nach den Einzelplänen des Landeshaushaltsplans aufzustellen und müssen alle Baurechnungen, die dem LRH noch nicht vorgelegt worden sind, enthalten, soweit deren Unterlagen nach Abschnitt K10 aufzubewahren sind.

2 Belege und Unterlagen

2.1 Rechnungslegungsunterlagen

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

- den Kassenanordnungen²,
- den besonderen Prüfungsunterlagen nach Nummer 2.2, soweit sie nach Art und Umfang der Maßnahme in Betracht kommen,
- den Rechnungsbelegen nach Nummer 2.3 und
- den begründenden Unterlagen³ nach Nummer 2.4.

Die Rechnungsunterlagen sind im Einklang mit den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung aufzubewahren. Es ist zu gewährleisten, dass sie während der Dauer der Aufbewahrungsfrist gemäß Abschnitt K10 jederzeit verfügbar und innerhalb angemessener Frist lesbar gemacht und zugleich nach Haushaltsjahren und Baumaßnahme ausgewertet werden können.

2.2 Besondere Prüfungsunterlagen

Neben den Rechnungsunterlagen sind für jede Maßnahme besondere Prüfungsunterlagen vom BLB gesondert zu sammeln und fortlaufend gemäß Zusammenstellung zu nummerieren und sicher aufzubewahren. Ein Inhaltsverzeichnis ist zu erstellen. Die Aufbe-

wahrung der besonderen Prüfungsunterlagen hat getrennt (separierte Ordner) von den anderen Rechnungslegungsunterlagen zu erfolgen.

2.2.1 Die besonderen Prüfungsunterlagen bestehen:

a) bei der Bauunterhaltung (nach Abschnitt C):

aus der Baubedarfsnachweisung (BBN),

b) bei Kleinen Neu-, Um- und Erweiterungsbaumaßnahmen (nach Abschnitt D):

aus der Ausgabenanmeldung-Bau (AA-Bau),

c) bei Großen Neu-, Um- und Erweiterungsbaumaßnahmen (nach Abschnitt E):

aus der mit der Einverständniserklärung der nutzenden Verwaltung versehenen baufachlich genehmigten, haushaltsmäßig anerkannten Haushaltsunterlage-Bau (HU-Bau) (Unterlagen nach Abschnitt F Nummer 4) mit allen Nachträgen, einschließlich der Dokumentation zur baufachlichen Genehmigung und haushaltsmäßigen Anerkennung, sowie dem Planungs- und Ausführungsauftrag und den Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen.

2.2.1.1 Besondere Prüfungsunterlagen sind ferner, soweit erstellt:

- Ausführungsunterlagen (AFU-Bau) (Unterlagen gemäß Abschnitt F Nummer 5) einschließlich aller Nachtragsunterlagen (NU-Bau) mitsamt der Dokumentation zur baufachlichen Genehmigung und haushaltsmäßigen Anerkennung der NU-Bau sowie eventuell Ausführungsunterlagen nach § 3 Nummer 5 der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen - Teil B: Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Bauleistungen (VOB/B) und der Auftrag zur Bauausführung,
- öffentlich-rechtliche Genehmigungen und Zustimmungen,
- die Haushaltsmittelzuweisungen,
- die Niederschrift über die Übergabeverhandlung gemäß Abschnitt H Nummer 1.3,
- das Geräteverzeichnis gemäß Abschnitt H Nummer 1.4,
- das Gewährleistungsverzeichnis gemäß Abschnitt H Nummer 1.4,
- Planungs- und Kostendaten nach Abschnitt K6 Nummer 5,
- die Flächenberechnung nach DIN 277⁴,
- die Angaben über die Eigentumsverhältnisse an den Grundstücken,
- das Bautagebuch.

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

2.3 Rechnungsbelege

2.3.1 Die Rechnungsbelege bestehen aus den Kassenanordnungen/-anweisungen, den begründenden Unterlagen und dem Zahlungsnachweis einschließlich der festgestellten sachlichen, fachtechnischen und rechnerischen Richtigkeit (gemäß den VV zu den §§ 70 bis 72 und 75 bis 80 LHO - Verwaltungsvorschriften für Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung [ZBR] zu den §§ 70 bis 72 und 75 bis 80 LHO [VV-ZBR]).

2.3.2 Die Rechnungsbelege sind den Baumaßnahmen/Teilmaßnahmen zuzuordnen, bei denen die Ausgaben entsprechend der Kostenberechnung, bei Maßnahmen im Bauunterhalt entsprechend der Gliederung der BBN, nachgewiesen werden. Für jede Maßnahme/Teilmaßnahme ist eine Rechnungslegungsliste (Muster 1)¹ zu führen. Teilmaßnahmen sind bei Großen Baumaßnahmen nach Bedarf einzurichten für Herrichten und Erschließen, Bauwerk, Außenanlagen, Ausstattung, Kunstwerke und Baunebenkosten; bei Maßnahmen der Bauunterhaltung und bei Kleinen Baumaßnahmen ist entsprechend zu verfahren. Soweit zweckmäßig, können Außenanlagen zum Beispiel untergliedert werden in Freianlagen, Verkehrsanlagen und anderes.

2.3.3 Zu den begründenden Unterlagen gehören:

2.3.3.1 Die Abschlags-, Teilschluss- beziehungsweise Schlussrechnungen gemäß § 14 VOB/B und dem Vertrags- und Vergabehandbuch (VHB) einschließlich Übersichtsblatt zur Kassenanordnung.

2.3.3.2 Die Vergabe- und Vertragsunterlagen gemäß den Richtlinien, Einheitlichen Verdingungsmustern und Einheitlichen Formblättern des VHB wie:

- die Aufforderung zur Angebotsabgabe,
- Ergebnisse der Verdingungsverhandlung,
- Wertung der Angebote,
- Dokumentation nach § 20 der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen - Teil A: Allgemeine Bestimmungen für die Vergabe von Bauleistungen (VOB/A),
- Gegenüberstellung der Angebotspreise (Preisspiegel),
- Vorlage- und Genehmigungsschreiben zur Auftragserteilung/Aufhebung der Ausschreibung,
- Verdingungsunterlagen, bestehend aus dem Einheitlichen Verdingungsmuster (EVM), der Leistungsbeschreibung und gegebenenfalls den Anlagen,

- Auftragschreiben, Bestellscheine,
- Nachtragsvereinbarungen,
- wichtiger Schriftverkehr für Vergabe und Vertragsabwicklung (Vermerke, Begründungen und so weiter).

2.3.3.3 Die Berechnungsunterlagen für die Kostenansätze wie:

- Aufmaßblätter beziehungsweise Eingabebelege bei Ermittlung mittels EDV,
- Mengenerrechnungen,
- Abrechnungszeichnungen und -skizzen,
- Stundenlohnzettel (§ 15 VOB/B),
- Liefer- und Wiegescheine.

2.3.3.4 Der Nachweis über den Verbrauch der Baustoffe, soweit Lieferung und Ausführung getrennt verrechnet wurden.

2.3.3.5 Die Abnahmebescheinigung und gegebenenfalls die Vermerke über die Mängelbeseitigung.

2.3.3.6 Die Prüfungszeugnisse über die Untersuchung von Baustoffen und/oder Bauteilen.

2.4 Die Kassenanordnungen zu Rechnungen sind als Belege zu kennzeichnen und innerhalb der Maßnahme/Teilmaßnahme fortlaufend zu nummerieren.

Dient eine Unterlage mehreren Rechnungsbelegen als begründende Unterlage, so ist sie dem Hauptbeleg beizufügen. In den weiteren Belegen ist hierauf zu verweisen.

2.5 Die Vollständigkeit der Unterlagen nach Nummer 2 ist durch die Verantwortliche oder den Verantwortlichen für die Rechnungslegung zu bescheinigen.

3 Prüfungen

3.1 Bereithaltung der Rechnungslegungsunterlagen

3.1.1 Der BLB hat die Rechnungslegungsunterlagen für die Prüfungen zu folgenden Terminen bereitzuhalten:

- für Maßnahmen der Bauunterhaltung (Abschnitt C): zum 1. Februar jeden Jahres,
 - für Kleine Baumaßnahmen (Abschnitt D): drei Monate und
 - für Große Baumaßnahmen (Abschnitt E): zehn Monate
- nach Übergabe des Bauwerks/der baulichen Anlage an die hausverwaltende Dienststelle (außerhalb

- des VMM) oder an den zuständigen Servicebereich Facility-Management des BLB (im VMM).
- 3.1.2 Der LRH kann abweichend von Nummer 3.1.1 andere Zeiträume bestimmen.
- 3.1.3 Für Verträge, die nicht zeitgerecht abgerechnet werden können (beispielsweise bei Streitfällen oder bei Restarbeiten), ist eine Teilmaßnahme „Abschluss der Baumaßnahme“ anzulegen. Dort sind die Rechnungsbelege zu sammeln, die nicht zusammen mit der ursprünglichen Teilmaßnahme vorgelegt werden können. Die Vorlage dieser Rechnungsbelege ist im Einvernehmen mit dem LRH sobald als möglich vorzunehmen. Der LRH ist über Art und Umfang der dort nachzuweisenden Ausgaben zu unterrichten.
- 3.1.4 Die Rechnungslegung ist parallel zur Abrechnung der Verträge durchzuführen. Zur Beschleunigung der Rechnungslegung ist Folgendes zu beachten: Die Rechnungslegungsunterlagen vorzeitig abgerechneter Teilmaßnahmen sind nach Nummer 2.3 zu ordnen und unabhängig von den Terminen nach Nummer 4.3.3 für die Teilvorlage beim LRH bereitzuhalten.
- 3.1.5 Soweit die Durchführung einer Maßnahme/Teilmaßnahme mehr als drei Haushaltsjahre in Anspruch nimmt, sind zweckmäßige Bauabschnitte für eine Zwischenrechnungslegung festzulegen. Nach Abrechnung eines Bauabschnitts ist die Rechnungslegung hierfür unverzüglich unter Beachtung von Nummer 2.3 abzuschließen; die Rechnungslegungsunterlagen sind für die Teilvorlage beim LRH bereitzuhalten.
- 3.1.6 Über alle Teilvorlagen sind Zusammenstellungen zu führen, aus denen sich ein Nachweis über die Rechnungslegung der Baumaßnahme ergibt.
- 3.2 Prüfung der Rechnungslegungsunterlagen - unvermutete Prüfung
- 3.2.1 Das für Finanzen zuständige Ministerium ist für die unvermutete Prüfung⁵ (gemäß VV Nr. 17 zu § 74 LHO) der für Zahlungen und Buchungen zuständigen Stellen des BLB zuständig. Es bestimmt Zeitpunkt und Umfang der Prüfung. Für die Prüfung hat es Prüferinnen oder Prüfer zu bestellen, die nicht mit Anordnungs-, Zahlungs- oder Buchführungsaufgaben des BLB betraut sein dürfen. Die Prüfung erfolgt anhand der Belege stichprobenhaft.
- 3.2.2 Die Rechnungslegungsunterlagen sind den Prüferinnen oder Prüfern zur Prüfung auf Anforderung im Original oder in einer beglaubigten Ausfertigung vom BLB fristgemäß vorzulegen.
- 3.2.3 Über die Prüfung fertigen die Prüferinnen oder Prüfer eine Prüfungsniederschrift, die der Geschäftsführung des BLB zur Kenntnis vorgelegt wird. Geringfügige Mängel sind möglichst im Verlauf der Prüfung zu beseitigen, Beanstandungen sind umgehend im BLB auszuwerten. Der BLB hat aus dem Prüfungsergebnis selbstständig und in eigener Verantwortung Folgerungen zu ziehen, insbesondere gegenüber Auftragnehmerinnen oder Auftragnehmern. Dabei hat eine Berufung auf die Prüfungsergebnisse zu unterbleiben (siehe Nummer 4).
- 3.3 Fachtechnische und rechnerische Prüfung der Bauausgaben
- 3.3.1 Die fachtechnische und rechnerische Prüfung von Bauausgaben⁶ erstreckt sich darauf, ob beim Durchführen und Abrechnen einer Baumaßnahme die für die Haushalts- und Wirtschaftsführung geltenden sowie die anzuwendenden technischen Vorschriften und Grundsätze eingehalten worden sind.
- Fachtechnisch und rechnerisch zu prüfende Maßnahmen sind in sich abgeschlossene Entscheidungen einschließlich selbstständiger Zwischenentscheidungen - auch verwaltungsinterner Art -, die unmittelbar oder mittelbar Einnahmen und Ausgaben des Landes beeinflussen können.
- 3.3.2 Die fachtechnische und rechnerische Prüfung von Bauausgaben obliegt dem LRH.
- 3.3.3 Der LRH unterrichtet den BLB über den Abschluss der Prüfung. Zur weiteren Behandlung und Aufbewahrung gemäß Abschnitt K10 sind die Unterlagen an den BLB zurückzusenden.
- 4 Behandlung von Prüfungsmitteilungen/-niederschriften des LRH**
- 4.1 Prüfungsmitteilungen des LRH sowie Prüfungsniederschriften über die fachtechnische und rechnerische Prüfung sind nur innerhalb der Verwaltung, nicht den Auftragnehmerinnen oder Auftragnehmern gegenüber maßgebend.
- 4.2 Die geprüfte Stelle (Bewirtschafterinnen oder Bewirtschaftler, anordnende Stelle) hat den Auftragnehmerinnen oder Auftragnehmern gegenüber die sich aus den Prüfungsmitteilungen/Prüfungsniederschriften ergebenden Folgerungen im eigenen Namen und unter eigener Verantwortung nach Maßgabe der Nummer 4.3 zu ziehen.
- Sie darf sich dabei nicht auf eine Prüfungsmitteilung/Prüfungsniederschrift, sondern nur auf den ihr zugrunde liegenden Sachverhalt und die sich daraus ergebenden Rechtsfolgen berufen.
- Hat die geprüfte Stelle Bedenken, die Verantwortung für eine nach der Prüfungsmitteilung/Prüfungsniederschrift als erforderlich angesehene Maßnahme zu übernehmen, so hat sie die Prüfungsmitteilung/Prüfungsniederschrift mit eingehender Stellungnahme unter Beigabe der Akten und Belege der Geschäftsführung des BLB vorzulegen.

4.3 Rückforderungen können ohne Einverständnis der Auftragnehmerin oder des Auftragnehmers nur durchgesetzt werden, wenn sie auf Gesetz oder Vertrag beruhen. An rechtswirksame Vereinbarungen ist die Verwaltung gebunden, auch wenn die Vereinbarungen für die Verwaltung unvorteilhaft oder unter Nichtbeachtung von Verwaltungsvorschriften abgeschlossen worden sind.

Soweit eine Anspruchsgrundlage nicht besteht, ist in geeigneten Fällen der Versuch zu machen, zum Beispiel eine Rückzahlung durch nachträgliche Vereinbarung auf gutlichem Wege zu erreichen.

5 Aufbewahrungsbestimmungen und -fristen

Die Belege und Rechnungslegungsunterlagen in Papierform oder elektronischer Form sind unter entsprechender Anwendung der Grundsätze ordnungsgemäßer DV-gestützter Buchführungssysteme⁷ und unter Beachtung der Nummer 2 getrennt nach Haushaltsjahren aufzubewahren.

Die Aufbewahrungsbestimmungen für sämtliche Unterlagen nach diesem Abschnitt richten sich nach VV Nr. 4.7 zu den §§ 70 bis 72 und 75 bis 80 LHO (VV-ZBR).

Die Aufbewahrungsfristen richten sich nach den VV Nr. 4.7.1 bis 4.7.11 zu den §§ 70 bis 72 und 75 bis 80 LHO (VV-ZBR) und nach Abschnitt K10.

¹ Muster der Richtlinien für die Durchführung von Bauaufgaben des Bundes (RBBau), 16. Austauschlieferung.

² Eine Kassenanordnung ist die schriftliche oder elektronische Anordnung, Zahlungen anzunehmen oder zu leisten, Buchungen vorzunehmen sowie Wertgegenstände anzunehmen, auszuliefern und darüber den Nachweis zu führen (Nummer 47 der Vorbemerkung der VV zu den §§ 70 bis 80 LHO).

³ Begründende Unterlagen sind Schriftstücke und Datensätze, die Zahlungen sowie Ein- und Auslieferungen von Wertgegenständen begründen, der Kasse aber nicht zuzuleiten sind (Nummer 20 der Vorbemerkung der VV zu den §§ 70 bis 80 LHO).

⁴ In der für Landesbauvorhaben eingeführten Fassung.

⁵ Die unvermutete Prüfung ist eine Ordnungsmäßigkeitsprüfung im Hinblick auf korrekte Verbuchung und Erfassung aller finanziellen Vorgänge im Zusammenhang mit einer Baumaßnahme.

⁶ Die fachtechnische und rechnerische Prüfung von Bauausgaben ist eine Prüfung im Hinblick auf Wirtschaftlichkeit und Ordnungsmäßigkeit von Bauausgaben.

⁷ Schreiben des Bundesministeriums der Finanzen (nur per E-Mail) an die obersten Finanzbehörden der Länder vom 28. November 2019 zur seit dem 1. Januar 2020 geltenden Neufassung der Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD [IV A 4 - S 0316/19/10003 :001]).

K1 Baufachliche Gutachten über das Baugrundstück

1 Veranlassung

Zur Auswahl von Grundstücken, die bebaut werden sollen, und um möglichst genaue Erkenntnisse über die Qualität und den Zustand des Bestandes zu bekommen und zur gründlichen Vorbereitung von Baumaßnahmen nach den Abschnitten D und E ist ein entspre-

chendes baufachliches Gutachten rechtzeitig über das Grundstück zu erstellen. Vorhandene baufachliche Gutachten sind gegebenenfalls zu aktualisieren. Besondere Kostenrisiken sind darzustellen und zu erläutern.

Das baufachliche Gutachten erstellt der Brandenburgische Landesbetrieb für Liegenschaften und Bauen (BLB), bei Grundstücken im Ressortvermögen auf schriftlichen Antrag des fachlich zuständigen Nutzerministeriums. Bei Liegenschaften des Forstes ist die zuständige Forstdienststelle zu beteiligen.

2 Das baufachliche Gutachten enthält folgende Angaben:

2.1 Lage

2.1.1 Allgemeines

Landschaftscharakter, Lage im beziehungsweise zum Ort, Himmelsrichtung, Nachbarschaft und Umgebung, etwa störende Anlagen, Ausbau und Belastbarkeit angrenzender Verkehrsflächen, Beeinträchtigung durch unterirdische Hohlräume (Bergbau-, Zivilschutzstollen oder Ähnliches), öffentliche Verkehrseinrichtungen und -verbindungen und so weiter, derzeitige Nutzung des Grundstücks, klimatische Verhältnisse.

2.1.2 Besonderes

Tal-, Hang- oder Höhenlage, Höhen innerhalb des Grundstücks, Straßen beziehungsweise Wege, eventuell auch Wasserstraßen, Bahnanschlüsse und so weiter.

2.2 Grundbucheintragungen

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

2.3 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, bekannte oder vermutete kulturhistorische Funde und Leitungen),
- frühere Nutzung des Grundstücks, gegebenenfalls Art der verwendeten Stoffe einschließlich Kampfstoffe/-mittel sowie gegebenenfalls hierdurch verursachte schädliche Bodenveränderungen wie Altlasten, Grundwasserunreinigungen und so weiter, die die künftige Nutzung gefährden.

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

- Karten (zum Beispiel topografische, geologische und hydrogeologische Karten, Baugrundkarten),
- Unterlagen der Wasserwirtschaftsverwaltung und geologischer Landesämter,
- örtliche Erfahrungen.

Sind die vorhandenen Unterlagen nicht ausreichend oder bestehen sonstige Zweifel, so sind Bodenaufschlüsse (Bohrungen, Sondierungen) nach DIN 1054 „Baugrund - Sicherheitsnachweise im Erd- und Grundbau - Ergänzende Regelungen zu DIN EN 1997-1“ vorzunehmen, sobald entsprechende Mittel zur Verfügung stehen. Art und Umfang sind vom Einzelfall abhängig.

2.4 Öffentlich-rechtliche Bestimmungen

Zulässige Bebauung, Bauweise, Bauart, Baubeschränkungen und Ausnahmeregelungen, zu erwartende Auflagen auf Grundbau-, wasser-, gewerberechtlicher Vorschriften und so weiter, Höhe der Erschließungsbeiträge und Kosten von Folgemaßnahmen. Natur-, Landschafts- und Denkmalschutz sind besonders zu beachten.

2.5 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 Fernmelde- und informationstechnischen Anlagen an das öffentliche Netz oder andere Netze,
- Verkehrsanlagen, gegebenenfalls einschließlich der zu erwartenden öffentlich-rechtlichen Auflagen.

2.6 Vorhandene bauliche Anlagen

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

2.7 Gesamtbeurteilung

Zusammenfassende baufachliche und wirtschaftliche Beurteilung des Grundstücks für die vorgesehene Be-

bauung einschließlich späterer Erweiterungsmöglichkeiten, gegebenenfalls unter Berücksichtigung der Auswirkungen der Baugrundverhältnisse auf die Gründung und Erschließung.

Dabei sind folgende Beurteilungskriterien zu beachten:

- Eignung für die vorgesehene Verwendung und gegebenenfalls mögliche Erweiterung,
- voraussichtliche Kosten für zu erwartende Herstellungs-, Instandsetzungs- oder Umbauarbeiten,
- Höhe der Erschließungsbeiträge sowie anderer zu erwartender Auflagen und Abgaben.

2.8 Wertermittlung

Der Wert des Baugrundstücks ist nach der Verordnung über die Grundsätze für die Ermittlung der Verkehrswerte von Grundstücken (ImmoWertV) in der jeweils geltenden Fassung zu ermitteln.

2.9 Pläne

Dem Gutachten sind folgende Pläne:

- Topografische 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 2.5 sowie Darstellung der Leitungen für Wasser, Abwasser, Fernwärme, Gas, Strom, Telefon und so weiter

beizufügen.

3 Eingliederung der Ausgaben für Untersuchungen und Gutachten

3.1 Außerhalb des wirtschaftlichen Eigentums des BLB (außerhalb des Vermieter-Mieter-Modells [VMM]) sind die Ausgaben für Untersuchungen und Gutachten wie folgt zu veranschlagen:

- im Zusammenhang mit Grunderwerb und wenn keine Baumittel zur Verfügung stehen:

im Kapitel 20 630, Titel 526 10 Sachverständige, Gerichtskosten und ähnliche Ausgaben

- bei vorhandenem Grundstück, das bebaut werden soll, aber noch ohne Veranschlagung der Baumittel:

als Vorarbeitskosten (Planungstitel und Grundlagenermittlung)¹ in der Beilage zum Einzelplan 12,

Teil B bei Bereichsnummer 0002071210 im Allgemeinen und gesondert für den Einzelplan 06 bei Bereichsnummer 0016071210 (Planungsmittel/Grundlagenermittlung)¹

- bei vorhandenem Grundstück und in Verbindung mit einer veranschlagten Baumaßnahme:

ab dem Zeitpunkt der Veranschlagung der Baumaßnahme in der Beilage zum Einzelplan 12, Teil B als Bestandteil des Bautitels 891 61 und namentlicher Ausführung der Baumaßnahme.

- 3.2 Im wirtschaftlichen Eigentum des BLB (im VMM) sind die Ausgaben für Untersuchungen und Gutachten im Wirtschaftsplan des BLB abzubilden.

¹ In diesen Titeln sind Honorare für Machbarkeitsstudien, Entwicklungsplanungen, Standortentwicklungen und Ähnliches, Bedarfsplanungen nach DIN 18205, Varianten- und Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen nach § 7 LHO, für die Durchführung von Wettbewerben sowie die Honorare für freiberuflich Tätige für Planungen nach Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) - Leistungsphasen 1 bis 4 zur Erreichung der Veranschlagungsreife enthalten.

K2 Projektmanagement¹

1 Vorbemerkung

- 1.1 Das Projektmanagement² umfasst die Organisation, Planung, Steuerung und Überwachung aller Aufgaben und Ressourcen, die notwendig sind, um die Projektziele - Qualität, Termine und Kosten³ der Baumaßnahme - zu erreichen. Mit Erteilung des Planungsauftrages zur Erstellung der Haushaltsunterlage-Bau (HU-Bau) (vergleiche Abschnitt E Nummer 3.4) obliegt es dem Brandenburgischen Landesbetrieb für Liegenschaften und Bauen (BLB).

Für das Projektmanagement im Rahmen der Aufstellung der Entscheidungsunterlage-Bedarfsdeckung (ES-Bedarfsdeckung) nach Abschnitt B4 ist die nutzende Verwaltung zuständig, die folgenden Regelungen gelten dafür entsprechend.

- 1.2 Einzelne Leistungen des Projektmanagements (vergleiche Abschnitt A Nummer 3.1.2.3) können an freiberuflich Tätige delegiert werden. Projektleitung und Projektsteuerung sind grundsätzlich vom BLB selbst zu erbringen (vergleiche Abschnitt A Nummer 3.1.2.2).

2 Projektorganisation

- 2.1 Vor Projektbeginn ist im BLB eine geeignete Projektorganisation festzulegen.

Die Projektorganisation ist mindestens mit einer Übersicht der Projektbeteiligten, gegebenenfalls in einem

Projekthandbuch, unter Benennung der jeweiligen Funktion und Zuständigkeit (Verantwortlichkeit) darzustellen.

- 2.1.1 Die Projektorganisation dient als Instrument zur Erfüllung der Aufgabenstellung. Sie muss eine straffe, aber dennoch flexible Führung der Gesamtbaumaßnahme ermöglichen.

Sie hat folgende Ziele:

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

2.2 Projektleitung

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

Die Projektleiterin oder der Projektleiter sind die für die Projektleitung verantwortlichen Personen, sie steuern die Projektabwicklung. Sie gliedern das Projekt in Teilprojekte, definieren Zielvorgaben innerhalb des vorgegebenen Rahmens, vergeben unter Beteiligung der Vergabestelle gegebenenfalls Aufgaben an fachlich Beteiligte und überwachen das Erreichen der Ziele. Bei nicht mehr korrigierbaren Abweichungen legen sie geänderte Ziele im Rahmen der Zielvorgaben des Gesamtprojekts fest.

- 2.2.1 Dazu gehören insbesondere folgende Leistungen:

- Erstellung der Organisations-, Termin- und Kostenpläne,
- Koordinierung der Projektbeteiligten, der Planungsabläufe und der Bauausführung,
- Kontrollieren (Einhalten der Vorgaben und Maßstäbe, Überwachen der Vertragserfüllung, Erreichen der Ziele),

- Haushaltsüberwachung zur Sicherstellung der Durchfinanzierung über elektronisch geführte Haushaltsüberwachungslisten (HÜL),
- Kostenkontrolle - Erarbeitung der Soll-Ist-Vergleiche, Darstellung der finanziellen Lage, Kostensteuerung⁴,
- Sicherstellung der geplanten Mittelabflüsse,
- Sicherstellung des Informationsaustausches der Projektbeteiligten,
- Erfassen der Planungs- und Baudaten während der Projektabwicklung, Sicherstellung der vollständigen und richtigen Baubestandsdokumentation.

2.3 Projektsteuerung

Projektsteuerung ist die Wahrnehmung delegierter Bauherrenfunktion in organisatorischer, rechtlicher, technischer und wirtschaftlicher Hinsicht.

Die Vergabe von Projektsteuerungsleistungen an Externe ist auf Ausnahmefälle - nur bei sehr großen und komplexen Baumaßnahmen - zu beschränken und hat nur unterstützend⁵ zu erfolgen.

Die Aufgabenerfüllung der vertragsmäßig vereinbarten Leistungen der freiberuflich Tätigen sind vom BLB zu überwachen.

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

3 Koordination, Information und Dokumentation

Alle Projektbeteiligten haben unter der Steuerung der Projektleitung eigenverantwortlich im Rahmen ihrer fachlichen Aufgaben eng und vertrauensvoll zusammenzuwirken.

Es ist Aufgabe der Projektleitung und der Projektbeteiligten, die Bau- und Planungsdaten während der Projektabwicklung zu pflegen und die Baubestandsdokumentation (vergleiche Abschnitt H Nummer 2) nach Projektende vollständig und richtig aufzustellen.

4 Qualitäts-, Termin- und Kostenplanung⁶

4.1 Allgemeines

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

Die Qualitäts-, Termin- und Kostenplanungen beginnen mit der Aufstellung der ES-Bedarfsdeckung⁷.

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

4.2 Qualitätsplanung, Qualitätsüberwachung

Die Qualitätsplanung (Standardfestlegung) ist bereits bei der Bedarfsplanung nach DIN 18205 mit Aufstellung der ES-Bedarfsdeckung durchzuführen, da sie erheblichen Einfluss auf Kosten und Termine hat. Die Qualitätsplanung ist ferner detailliert im Erläuterungsbericht festzulegen und erforderlichenfalls fortzuschreiben.

Im Rahmen einer planungs- und baubegleitenden Qualitätsüberwachung ist die Realisierung der Baumaßnahme von der Planung bis zur Abnahme auf Übereinstimmung mit den Planungsunterlagen, den Genehmigungen und den vertraglich vereinbarten Leistungen von beauftragten Planerinnen oder Planern, Gutachterinnen oder Gutachtern und Baufirmen, einschließlich der allgemein anerkannten Regeln der Bautechnik, den technischen Regelwerken sowie den baurechtlichen Bestimmungen, sicherzustellen.

Ziel der baubegleitenden Qualitätsüberwachung ist es, frühzeitig eventuelle Planungs-, Material- und Ausführungsfehler zu erkennen und damit Baumängel, Bauschäden sowie Qualitäts- und Wertminderungen zu vermeiden.

Nach Projektabschluss soll der Planungs- und Bauprozess sowie der Zustand des Gebäudes in Bezug auf Investitions-, Betriebskosten, notwendige Bauunterhaltungsmaßnahmen und so weiter regelmäßig vom BLB analysiert und im Hinblick auf eine verbesserte Kontrolle der Einhaltung von Qualitätsansprüchen bei der Durchführung künftiger Baumaßnahmen ausgewertet werden.

4.3 Terminplanung

Die erste Terminplanung erfolgt in der Bedarfsplanung mit Aufstellung der ES-Bedarfsdeckung unter Berücksichtigung der zeitlichen Projektziele durch die nutzende Verwaltung. Der BLB unterstützt dabei die nutzende Verwaltung auf schriftliche Anforderung hinsichtlich realistischer Terminsetzung.

Die Terminpläne (Zeit- und Ablaufpläne) dienen der zeitlichen Steuerung des Projekts. Ihr Detaillierungsgrad hat den jeweiligen Projektphasen zu entsprechen. Sie sind regelmäßig zu aktualisieren.

Im Grobterminplan (Meilensteine)⁸ werden die Projektphasen in Handlungsabschnitte unterteilt. Er dient

unter anderem zur terminlichen Abstimmung von wesentlichen Planungs-, Prüfungs-, Genehmigungs- und Ausführungsvorgängen und zur Steuerung des Personalbedarfs.

Im Feinterminplan werden einzelne Arbeitsphasen definiert und gesteuert.

Zeit- und Ablaufpläne sind mit Darstellung des frühesten und spätesten Beginns der Aktivitäten und Abhängigkeiten, die Einflüsse auf Planungen, fachliche Prüfungen beziehungsweise Genehmigungen, Ausschreibungen und Durchführung haben, aufzustellen und fortzuschreiben; sie sollen auch enthalten:

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

Für die fortlaufende Aktualisierung und Abstimmung der Terminplanung im Planungs- und Durchführungsablauf ist die Projektleiterin oder der Projektleiter verantwortlich.

4.4 Kostenplanung, -kontrolle, -steuerung

Im Rahmen des Projektmanagements ist die Projektleiterin oder der Projektleiter zur ständigen Kostenkontrolle und Kostensteuerung (das heißt bei Bedarf steuernd in das Projekt einzugreifen) verpflichtet, um die jeweils definierten und haushaltsmäßig anerkannten Kostenziele und letztendlich das zur Verfügung stehende Budget einzuhalten.

4.4.1 Die jeweiligen Kostenermittlungen sind in jeder einzelnen Projektphase - Vorbereitung, Planung und Bauausführung - als Kostenziel einzuhalten. Ein besonderes Augenmerk ist dabei auf die Planung zu legen. Sie hat sich insoweit von Anfang an am Kostenziel - kostenorientierte Planung - zu orientieren.

Die Kostenermittlungen sind gemäß DIN 276 „Kosten im Bauwesen“⁴⁹ entsprechend den jeweiligen Bearbeitungsphasen der Baumaßnahme:

- **Kostenrahmen** auf Grundlage der Bedarfsplanung, als Grundlage für Entscheidungen über die Bedarfsplanung sowie grundsätzliche Wirtschaftlichkeits- und Finanzierungsüberlegung zur Investitionsmaßnahme,
- **Kostenschätzung** auf Grundlage der Vorplanung, als Grundlage für die Entscheidung über die Vorplanung,

- **Kostenberechnung** auf Grundlage der Entwurfs-/Genehmigungsplanung, als Grundlage für die Entscheidung über die Entwurfs- und Genehmigungsplanung - mit HU-Bau genehmigte und haushaltsmäßig anerkannte Kostenobergrenze,
- **Kostenvoranschlag** auf Grundlage der Ausführungsplanung und der Vorbereitung der Vergabe beispielsweise durch Auspreisung der Leistungsverzeichnisse, für Entscheidungen über die Ausführungsplanung,
- **Kostenanschlag** auf Grundlage der Vergabe der Bauleistungen und ihrer Ausführung, als Grundlage für die Entscheidung über die Vergaben und die Bauausführung,
- **Kostenfeststellung** Ergebnis der Schlussrechnung, als Nachweis der tatsächlich entstandenen Kosten

und in der von der DIN 276 geforderten Tiefe aufzustellen und im Rahmen der Kostenkontrolle mit der jeweils vorangegangenen Kostenermittlung über einen Soll-Ist-Vergleich zu bewerten.

Erhebliche Abweichungen sind hinsichtlich ihrer Auswirkungen auf die Gesamtkosten, der Einhaltung von Kostenvorgaben sowie auf die Planungsinhalte zu bewerten. Auf Basis dieser Bewertung sind im Wege der Kostensteuerung Möglichkeiten des Ausgleichs (Gegensteuerungsmaßnahmen [Programm-, Planungs- oder Ausführungsänderungen]) zu untersuchen.

4.4.2 Die kontinuierliche Pflege des Kostenvergleichs während des gesamten Bauvorhabens ist die Grundvoraussetzung für ein erfolgreiches Projektmanagement.

4.4.3 Zur Kostenkontrolle während der Bauausführung sind die Kosten detailliert nach auszuschreibenden Leistungsbereichen oder Bauelementen zu gliedern, so dass die Bildung von vergabeorientierten Kostenkontrolleneinheiten und deren Zuordnung zu Kostengruppen gemäß DIN 276 möglich ist. Ziel der Kostenkontrolle während der Bauausführung ist die ständig aktuelle Prognose der Endabrechnungskosten im Vergleich zur mit der HU-Bau genehmigten und haushaltsmäßig anerkannten Kostenobergrenze¹⁰. Dabei sind die Entwicklungen der Mengen besonders zu beachten.

Bei unabweisbarer Überschreitung der festgesetzten Kostenobergrenze ist im Verfahren nach Abschnitt D Nummer 5 oder im Verfahren nach Abschnitt E Nummer 8 zu verfahren.

4.5 Analyse der Baupreisentwicklung

Um konjunkturelle und regionale Einflüsse der Baupreisentwicklung fachkundig bewerten zu können, hat der BLB die Baupreisentwicklung bei Landesbauvorhaben laufend zu analysieren, um sich so eine fundierte regionale Marktkenntnis und ein Bild zur aktuellen Preisentwicklung (regionale Einflussfaktoren, gewerkspezifische und vergabespezifische Entwicklungen und so weiter) zu eigen machen zu können.

5 Risikomanagement¹¹

Die Durchführung insbesondere von Baumaßnahmen ist regelmäßig mit Risiken verbunden, so dass eine vorausschauende Steuerung der eventuell eintretenden Risiken unerlässlich ist. Die Identifizierung und Bewertung der Risiken sind Elemente des Risikomanagements als integraler Bestandteil des Projektmanagements, das in allen Projektphasen, beginnend mit der Bedarfsplanung¹², über den gesamten Projektverlauf kontinuierlich (iterativ) stattfinden muss.

Es beinhaltet folgende Stufen:

- Risikoanalyse - Identifizieren, Analysieren und Bewerten der Risiken¹³,
- Risikoportfolio (Vermeiden, Vermindern, Übertragen - Restrisiko).

5.1 Definition Risiko

Risiken sind reale und virtuelle Ereignisse - Unsicherheiten (ungeplante, negative Planabweichung) -, die sich negativ auf den Projektverlauf auswirken und einen realen Schaden am Projekt hervorrufen können. Der Eintritt eines Risikos beeinträchtigt mindestens einen der drei Faktoren (Projektziele):

- Qualität,
- Zeit,
- Kosten.

Die Risiken sind unter anderem in konkret projektspezifische und nicht projektspezifische Risiken zu unterscheiden.

5.2 Ziel des Risikomanagements

Ziel des Risikomanagements ist es, die Chancen für das Erreichen der vereinbarten Projektziele zu erhöhen. Es dient vorrangig dazu, die möglichen Risiken frühzeitig zu erkennen, zu kommunizieren und rechtzeitig Strategien zu ihrer Vermeidung oder Minimierung zu entwickeln.

5.3 Risikobegrenzungsstrategie

Vom BLB ist sicherzustellen, dass mit einer weitgehend abschließend konkret formulierten Aufgaben-

stellung (Ergebnis der ES-Bedarfsdeckung) und der fachkundigen und qualifizierten Projektplanung die Risiken soweit wie möglich begrenzt werden.

Darüber hinaus sind in den haushaltsbegründenden Unterlagen verbleibende Risiken mit ihrer Eintrittswahrscheinlichkeit im Hinblick auf ihre potenziellen Kosten-, Termin- und Qualitätsauswirkungen über alle Projektphasen zu ermitteln, aufzulisten und frühzeitig in die Planung - vorausschauende Planung - und Risikobegrenzungsstrategie einzubeziehen. Als Instrumente der Risikosteuerung sind präventive Maßnahmen (vor Risikoeintritt) und korrektive Maßnahmen (nach Risikoeintritt) festzulegen und im Bedarfsfall zur Anwendung zu bringen. Dabei sind projektspezifische und allgemeine, nicht projektspezifische Risiken¹⁴ gesondert zu betrachten.

5.4 Finanzielle Risikovorsorge

Die finanzielle Risikovorsorge dient der Kompensation von kostenrelevanten, baulich bedingten Projektrisiken, die von der Bedarfsträgerin oder dem Bedarfsträger nicht zu vertreten sind (Planungs- und Ausführungsrisiken).

Das betrifft unter anderem:

- Planungsrisiken durch unvorhergesehene notwendige Leistungen (beispielsweise beim Bauen im Bestand, auf Grund der tatsächlichen Baugrundverhältnisse, durch unerkannte Altlasten und so weiter),
- Planungsrisiken in Bezug auf behördliche Auflagen (beispielsweise im Denkmalschutz, Naturschutz und so weiter) oder durch Änderungen in gesetzlichen Vorschriften,
- Ausführungsrisiken (beispielsweise höhere Ausschreibungsergebnisse auf Grund geänderter Marktlage, Mehrkosten durch Insolvenzen, fehlerhafter Leistungen von Auftragnehmerinnen oder Auftragnehmern oder auf Grund von Verschiebungen von Ausführungsterminen, gravierender Baustoffpreissteigerungen) und das
- Baupreisrisiko.

Die Planungs- und Ausführungsrisiken einschließlich des Baupreisrisikos (prognostizierte Baupreisentwicklung, Ermittlung gemäß Erlasslage¹⁵) sind mit der HUBau zu ermitteln. Die Höhe der Risikovorsorge ist zum Zeitpunkt der haushaltsmäßigen Anerkennung durch den BLB in Muster 6¹⁶ nachrichtlich zu dokumentieren.

¹ Zu weiterführenden Empfehlungen vergleiche „Projektmanagement - Leitfaden - Standardisierung der wesentlichen Phasen, Methoden und Begriffe für Projekte in der Brandenburger Landesverwaltung“ (herausgegeben vom Ministerium des Innern [2009]).

² Vergleiche DIN 69901 „Projektmanagement - Projektmanagementsysteme“.

³ Kosten im Bauwesen werden in der DIN 276 „Kosten im Bauwesen“ als „Aufwendungen, insbesondere für Güter, Leistungen, Steuern und Abgaben, die mit der Vorbereitung, Planung und Ausführung von Bauprojekten verbunden sind“ definiert.

- ⁴ Kostensteuerung dient der zielgerichteten Beeinflussung der Kostenentwicklung und der Einhaltung von Kostenvorgaben.
- ⁵ Der BLB bleibt auch dann - unbeschadet der Verantwortung der freiberuflich Tätigen für die ihnen übertragenen Leistungen - für die ordnungsgemäße Erledigung der Bauaufgaben insgesamt verantwortlich und hat die Einhaltung der haushalts- und der sonstigen Vorschriften sicherzustellen (vergleiche Abschnitt A Nummer 2.4.3).
- ⁶ Kostenplanung ist die Gesamtheit aller Maßnahmen der Kostenermittlung, der Kostenkontrolle und der Kostensteuerung.
- ⁷ ES-Bedarfsdeckung gemäß Abschnitt B4 als Ergebnis der Bedarfsplanung nach DIN 18205 „Bedarfsplanung im Bauwesen“; der BLB unterstützt dabei die nutzende Verwaltung und das fachlich zuständige Nutzerministerium auf schriftliche Anforderung.
- ⁸ Meilensteine teilen den Projektverlauf in überprüfbare Etappen mit Zwischenzielen (Zeitpunkte, zu denen Teilprojekte mit einem bestimmten Ergebnis abgeschlossen werden) und erleichtern damit sowohl die Projektplanung als auch die Kontrolle des Projektfortschritts.
- ⁹ DIN 276 - „Kosten im Bauwesen“ in der für Landesbauvorhaben eingeführten Fassung.
- ¹⁰ Die Kostenvorgabe dient dazu, die Kostensicherheit zu erhöhen, Investitionsrisiken zu vermindern und frühzeitig Alternativüberlegungen in der Planung zu fördern.
- ¹¹ Die Regelungen zum Risikomanagement gelten für Kleine Neu-, Um- und Erweiterungsbaumaßnahmen gemäß Abschnitt D, soweit es sachlich zweckmäßig ist, und insbesondere für Große Neu-, Um- und Erweiterungsbaumaßnahmen gemäß Abschnitt E. Art und Umfang richten sich nach den Erfordernissen des Einzelfalls.
- ¹² Nach DIN 18205 „Bedarfsplanung im Bauwesen“ (gemäß Abschnitt B3 Nummer 3).
- ¹³ Norm ISO 31000: 2009: „Risikomanagement & Risikoanalyse“ (Guidelines on Principles and Implementation of Risk Management).
- ¹⁴ Eine Übersicht über mögliche Risiken bei Baumaßnahmen bietet Anlage 2 Liste der Risikoarten des „Leitfadens WU Hochbau des Bundes“ (Herausgeber: Bundesministerium für Umwelt, Naturschutz, Bau und Reaktorsicherheit [BMUB]).
- ¹⁵ Erlass des für Finanzen zuständigen Ministeriums vom 20. Februar 2020.
- ¹⁶ Muster 6 der Richtlinien für die Durchführung von Bauaufgaben des Bundes (RBBau), 16. Austauschlieferung.

K3 Umweltschutz und Nachhaltigkeit

1 Umweltschutz

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

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

- 1.1 Bei der Vorbereitung und Durchführung von Baumaßnahmen, der Unterhaltung und dem Betrieb von baulichen Anlagen sowie deren Beseitigung sind die entsprechenden bundes- und landesrechtlichen Vorgaben der Umwelt- und Naturschutzgesetze (beispielsweise das Brandenburgische Naturschutzgesetz [BbgNatSchG], das Bundesbodenschutzgesetz [BBodSchG] in Verbindung mit dem Brandenburgischen Abfall- und Bodenschutzgesetz [BbgAbfBodG], das Wasserhaushaltsgesetz [WHG] in Verbindung mit dem Brandenburgischen Wassergesetz [BbgWG]), die Arbeitshilfe

„Grundwasserkontaminationen mit sprengstofftypischen Verbindungen im Land Brandenburg“⁴¹ und der Leitfaden Nachhaltiges Bauen² zu beachten. Die Planungshilfe „Umweltschutz im Bauwesen“⁴³ zeigt die ökologischen Ziele im staatlichen Hochbau auf und dient als Entscheidungshilfe für die Planung. Die Bau fachliche Richtlinie Boden und Grundwasserschutz⁴, die Bau fachliche Richtlinie Abwasser⁵, die Arbeitshilfen Recycling⁶, die Brandenburger Leitfäden für den Rückbau von Gebäuden, Ausschreibungen, Qualitätssicherung für RC-Baustoffe und Wirtschaftlichkeit des Einsatzes von RC-Baustoffen im Vergleich zur Verwendung von Naturmaterial⁷ sowie die Arbeitshilfen Kampfmittelräumung⁸ sind als Orientierungshilfe zu beachten.

- 1.2 Sofern auf Grund einer Baumaßnahme Ausgleichs- und Ersatzmaßnahmen durchzuführen sind, sind diese hinsichtlich ihrer Nachhaltigkeit in den Leistungsbeschreibungen der auszuführenden Gewerke quantitativ und qualitativ konkret zu beschreiben, um ihre Durchführung qualifiziert sicherzustellen. Im Zuge von Baumaßnahmen angetroffene Kontaminationen (schädliche Bodenveränderungen, Altlasten und hierdurch verursachte Grundwasserverunreinigungen) sind gemäß den Arbeitshilfen Boden und Grundwasserschutz zu untersuchen und gegebenenfalls zu sanieren.

2 Nachhaltigkeit

- 2.1 National wie international stellt das Thema Nachhaltigkeit eines der wichtigsten Leitbilder für die Zukunft dar. Nachhaltiges Handeln bedeutet, ökologische, ökonomische und soziale Gesichtspunkte gleichberechtigt - gleichzeitig und gleichgewichtig - zu berücksichtigen, um nachfolgenden Generationen eine intakte Umwelt und gleiche Lebenschancen zu hinterlassen. Speziell das Bauwesen muss sich auf Grund der in Anspruch genommenen materiellen und monetären Ressourcen sowie der entstehenden Umweltwirkungen intensiv des Themas annehmen.

- 2.2 Als Hilfestellung für das tägliche Handeln hat das Bundesministerium für Umwelt, Naturschutz, Bau und Reaktorsicherheit (BMUB) im Jahr 2011 den überarbeiteten und aktualisierten⁹ Leitfaden Nachhaltiges Bauen, der das erklärte Rahmendokument für die Umsetzung und Operationalisierung des nachhaltigen Planens, Bauens, Nutzens und Betreibens darstellt, einschließlich des Bewertungssystems Nachhaltiges Bauen (BNB), das die anzuwendende Nachhaltigkeitsmethodik nach transparenten Regeln und objektiven Methoden definiert, für Bauaufgaben des Bundes im Bereich des Hochbaus eingeführt.

Damit hat der Bund einen neuen Qualitätsmaßstab für die Errichtung und Betreibung von Gebäuden gesetzt. Über die energetische Betrachtung hinaus werden gemäß den drei Säulen der Nachhaltigkeit ökologische, ökonomische (wirtschaftliche) und soziokulturelle Aspekte betrachtet. Ergänzt werden sie um die Bewer-

tung der technischen Qualitäten, der Prozessqualität sowie der Standortmerkmale.

- 2.2.1 Der mehrfach weiterentwickelte Leitfaden Nachhaltiges Bauen¹⁰ baut auf der Überlegung auf, die Prinzipien einer nachhaltigen Entwicklung zu berücksichtigen und sie zum integralen Bestandteil aller Planungs- und Entscheidungsprozesse über den Lebenszyklus einer Immobilie werden zu lassen. Ziel ist nicht die Optimierung von Einzelaspekten, sondern eine ganzheitliche Optimierung des Gebäudes.

Der Leitfaden beschreibt Verfahren und formuliert Zielvorgaben (unter anderem in Form von Grenz- und Zielwerten) sowie Empfehlungen im Hinblick auf die Aspekte der Nachhaltigkeit für

- die Planung und Realisierung von Neubauvorhaben und Erweiterungsbauten einschließlich der Gestaltung von Außenanlagen,
- die Planung und Realisierung von Modernisierungs-, Umbau- und Umnutzungsvorhaben bei Bestandsbauten einschließlich der Gestaltung von Außenanlagen und
- das Nutzen und Betreiben sowie die Bauunterhaltung von Gebäuden und Liegenschaften.

- 2.2.2 Das BNB wird aufbauend auf aktuelle Forschungsergebnisse und unter Berücksichtigung von Änderungen gesetzlicher Regelungen und Normungen kontinuierlich weiterentwickelt. Aktualisierungen werden über das Informationsportal Nachhaltiges Bauen¹¹ veröffentlicht.

- 2.3 Wie der Bund trägt auch das Land als Bauherr eine große Verantwortung, sowohl für die eigenen Gebäude als auch als Vorbild für andere öffentliche und private Bauherren. Das Land Brandenburg als öffentlicher Bauherr bekennt sich zu den Prinzipien des nachhaltigen Bauens, Betriebens und Bewirtschaftens und folgt damit der bundesweiten Entwicklung.

Bei allen Neu-, Um- und Erweiterungsbaumaßnahmen des Landes im Ressortvermögen und im wirtschaftlichen Eigentum des BLB sind die Anforderungen des Leitfadens Nachhaltiges Bauen⁹ zu erfüllen.

- 2.3.1 Für Neubaumaßnahmen, die gemäß den jeweiligen „Allgemeinen Vorbemerkungen“¹² dem Anwendungsbereich einer BNB-Systemvariante:

- BNB für Büro- und Verwaltungsgebäude - Modul Neubau oder
- BNB für Unterrichtsgebäude - Modul Neubau oder
- BNB für Laborgebäude - Modul Neubau

eindeutig zugeordnet werden können und mit Gesamtbaukosten (einschließlich Nebenkosten) ab 10 Millionen Euro, ist eine Anwendung des Bewertungssystems für Nachhaltiges Bauen (BNB) verbindlich.

Bei diesen Bauvorhaben ist das BNB entsprechend den Vorgaben des Leitfadens Nachhaltiges Bauen planungs- und baubegleitend anzuwenden und gemäß den im BNB geforderten Nachweisen zu dokumentieren.

Als Arbeitsinstrument sind die projektspezifischen BNB-Systemvarianten/-Module¹³ in der jeweils aktuellen Fassung anzuwenden.

- 2.3.2 Anhand des Erfüllungsgrades beziehungsweise der Endnote¹⁴ erfolgt die Zuordnung zu den Qualitätsstandards Gold, Silber oder Bronze. Mindestziel im Land ist die Erreichung des Silberstandards (65 Prozentpunkte Erfüllungsgrad) für das Gesamtgebäude. Die Bewertung jeder der fünf Hauptkriterien (ökologische Qualität, ökonomische Qualität, soziokulturelle und funktionale Qualität, technische Qualität und Prozessqualität) muss mit mindestens 50 Prozentpunkten, die Bewertung jedes Kriteriums mit mindestens 10 Prozentpunkten abschließen, um eine grundsätzlich anzustrebende Zertifizierung nicht zu gefährden.

Die Standortmerkmale werden getrennt von den Objektqualitäten bewertet, da sie durch die Planung, den Planungsprozess und das Gebäude selbst nur sehr eingeschränkt beeinflussbar sind. Die Bewertung des Standortes hat keinen Einfluss auf die Gesamtnote.

- 2.3.3 Bei allen Neu-, Um- und Erweiterungsbaumaßnahmen des Landes ist die Nutzung regenerativer Quellen zur Energieversorgung der Gebäude nachweislich zu prüfen.

- 2.4 BNB-Projekte sind durchgängig von einer Nachhaltigkeitskoordinatorin oder einem Nachhaltigkeitskoordinator zu begleiten. Ihre Aufgabe ist unter anderem die Prüfung der Bewertung und der Unterlagen auf Konformität mit den BNB-Vorgaben, Plausibilität und Vollständigkeit.

¹ Herausgeber: Landesamt für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz (LUGV) Brandenburg.

² Herausgeber: Bundesministerium für Umwelt, Naturschutz, Bau und Reaktorsicherheit (BMUB).

³ Herausgeber: Fachkommission „Bauplanung“ des Ausschusses für staatlichen Hochbau der Bauministerkonferenz (ASH) Stand 2004. Die Arbeitshilfe dient der Information der Planer und Bauleiter in der konkreten Festlegung der Konstruktion, der Materialwahl, der Abwägung von Vor- und Nachteilen, der Schadstoffbewertung und so weiter; Literaturhinweise ermöglichen die Vertiefung einzelner Themenbereiche.

⁴ Herausgeber: Bundesministerium des Innern, für Bau und Heimat (BMI) und Bundesministerium der Verteidigung (BMVg).

⁵ Herausgeber: Bundesministerium des Innern, für Bau und Heimat (BMI) und Bundesministerium der Verteidigung (BMVg).

⁶ Herausgeber: Bundesministerium des Innern, für Bau und Heimat (BMI) und Bundesministerium der Verteidigung (BMVg).

⁷ Leitfäden Bauabfälle gemäß Veröffentlichung des Ministeriums für Ländliche Entwicklung, Umwelt und Landwirtschaft.

⁸ Herausgeber: Bundesministerium des Innern, für Bau und Heimat (BMI) und Bundesministerium der Verteidigung (BMVg).

⁹ Für zivile Bundesbaumaßnahmen wurde der Leitfaden Nachhaltiges Bauen 2001 eingeführt.

¹⁰ Stand Januar 2019, Herausgeber: Bundesministerium des Innern, für Bau und Heimat (BMI).

¹¹ <https://www.nachhaltigesbauen.de/> - eine Internetplattform des Bundesministeriums des Innern, für Bau und Heimat.

¹² Die „Allgemeinen Vorbemerkungen“, die der jeweiligen BNB-Systemvariante vorangestellt sind.

- ¹³ Aktuell stehen die Systemvarianten für Büro- und Verwaltungsgebäude (BNB_B), Unterrichtsgebäude (BNB_UN), Laborgebäude (BNB_L) sowie überbetriebliche Bildungsstätten (BNB_ÜBS) und Außenanlagen (BNB_AA) und die Module Neubau, Komplettsanierung und Nutzen und Betreiben zur Verfügung. Die Systemvarianten BNB_ÜBS und BNB_AA und die Module Komplettsanierung und Nutzen und Betreiben werden vorerst nicht verbindlich eingeführt.
- ¹⁴ Mit festgesetzter Gewichtung werden die Erfüllungsgrade der fünf Hauptkriteriengruppen zu einem Gesamterfüllungsstand verrechnet und daraus wird die Endnote ermittelt.

K4 Überwachung des Zustandes und der baulichen Sicherheit bei Gebäuden und baulichen Anlagen

1 Allgemeines

- 1.1 Gemäß § 3 der Brandenburgischen Bauordnung (BbgBO) sind bauliche Anlagen so instand zu halten, dass die öffentliche Sicherheit und Ordnung, insbesondere Leben, Gesundheit und die natürlichen Lebensgrundlagen, nicht gefährdet werden. Relevant sind hierbei vor allem die Standsicherheit, der Brandschutz, die Überwachung technischer Anlagen und der Schutz gegen schädliche Einflüsse in Gebäuden (beispielsweise durch belastete Baustoffe, tierische Schädlinge oder Pilzbefall).
- 1.2 Nach § 77 Absatz 1 Satz 6 BbgBO trägt die öffentliche Bauherrin oder der öffentliche Bauherr die Verantwortung, dass der Zustand der Landesliegenschaften (Gebäude, bauliche und technische Anlagen und Außenanlagen) den öffentlich-rechtlichen Vorschriften entspricht - Zustandsverantwortung. Nach § 77 Absatz 1 Satz 7 BbgBO nimmt die Baudienststelle des Landes darüber hinaus insoweit die Aufgaben und Befugnisse einer unteren Bauaufsichtsbehörde nach § 58 Absatz 2 und 3 BbgBO wahr.
- 1.3 Zustandsverantwortung nach der Brandenburgischen Bauordnung und Betreiber- und Verkehrssicherungspflicht¹ im Vermieter-Mieter-Modell (VMM)

Somit hat der Brandenburgische Landesbetrieb für Liegenschaften und Bauen (BLB) als Landesbaudienststelle im Rahmen der ihm im wirtschaftlichen Eigentum des BLB übertragenen Eigentümerbefugnisse darüber zu wachen, dass der Zustand der in seinem Zuständigkeitsbereich liegenden Liegenschaften (Gebäude, bauliche und technische Anlagen und Außenanlagen) den öffentlich-rechtlichen Vorschriften entspricht und diese Liegenschaften so instand gehalten werden, dass die öffentliche Sicherheit und Ordnung, insbesondere Leben, Gesundheit und die natürlichen Lebensgrundlagen nicht gefährdet werden. Er ist damit unter anderem für die ordnungsgemäße Instandhaltung (Wartung, Inspektion, Instandsetzung und Verbesserung) zuständig.

Im VMM obliegt ihm darüber hinaus die Betreiber- und Verkehrssicherungspflicht. Näheres dazu regelt die Betreiberrichtlinie des BLB vom 18. November 2014.

- 1.4 Zustandsverantwortung nach der Brandenburgischen Bauordnung und Betreiber- und Verkehrssicherungspflicht im Ressortvermögen (außerhalb des VMM)

Für Liegenschaften des Landes (Gebäude, bauliche und technische Anlagen [Betriebstechnik] und Außenanlagen) im Ressortvermögen obliegt die Zustandsverantwortung sowie die Betreiber- und Verkehrssicherungspflicht der hausverwaltenden Dienststelle (vergleiche Abschnitt A Nummer 4.4). Sie ist zur Bauunterhaltung und zum ordnungsgemäßen Betrieb der Liegenschaft (Betreiberpflicht) verpflichtet (vergleiche Abschnitt C), soweit diese Pflicht nicht einer Dritten oder einem Dritten auferlegt ist oder eine Sonderregelung besteht. Die fachliche Verantwortung des BLB für die ordnungsgemäße Instandhaltung bleibt unberührt. Die Bauunterhaltungspflicht beginnt mit dem Tag der Übergabe/Teilübergabe des Gebäudes/der baulichen oder technischen Anlage an die hausverwaltende Dienststelle (vergleiche Abschnitt H).

- 1.5 Für bauliche Anlagen, die in den Anwendungsbereich der Brandenburgischen Sicherheitstechnischen Gebäudeausrüstungs-Prüfverordnung (BbgSGPrüfV) fallen, veranlasst im VMM der BLB, außerhalb des VMM die hausverwaltende Dienststelle, die Prüfungen.
- 1.6 Werden Baumaßnahmen erforderlich, um eine Gefährdung Dritter im Rahmen der Verkehrssicherungspflicht oder festgestellter baulicher Mängel hinsichtlich des Bauzustandes oder des ordnungsgemäßen Betriebs zu beseitigen, hat die nutzende Verwaltung oder die hausverwaltende Dienststelle den BLB unverzüglich zu informieren. Der BLB trifft dann die notwendigen Veranlassungen und überwacht die Ausführung.
- 1.7 Die Regelungen gelten nicht für Mietobjekte.

2 Brandschutz

- 2.1 Gemäß Nummer 2.1.5 des Erlasses des für Bauen zuständigen Ministeriums vom 30. Juni 2019² ist der BLB für die Zusammenarbeit mit Prüfmengenieurinnen und Prüfmengenieurern für Brandschutz und Brandschutzdienststellen beim Vollzug der Brandenburgischen Bauordnung (BbgBO) und der Brandverhütungsschauverordnung (BrVSchV) bei baulichen Anlagen und Gebäuden des Landes als Baudienststelle des Landes zuständig. Die Baudienststelle nimmt insoweit die Aufgaben und Befugnisse einer unteren Bauaufsichtsbehörde nach der Brandenburgischen Bauordnung wahr.
- 2.2 In baulichen Anlagen des Landes und in vom Land angemieteten baulichen Anlagen ist dem vorbeugenden Brandschutz besondere Beachtung zu schenken.
- 2.3 Grundlage für die Anforderungen an den Brandschutz bilden die Brandenburgische Bauordnung und die sonstigen zum vorbeugenden Brandschutz ergangenen Rechts- und Verwaltungsvorschriften.

- 2.4 Darüber hinaus ist für die Planung, Ausführung und Unterhaltung von Gebäuden der Brandschutzleitfaden für Gebäude des Bundes (in der jeweils aktuellen Fassung) entsprechend zu beachten.
- 2.5 Können Anforderungen an den vorbeugenden Brandschutz aus zwingenden Gründen nicht erfüllt werden, so sind entsprechende Ersatzmaßnahmen vom BLB vorzusehen. Erforderlichenfalls sind Brandschutzgutachterinnen oder Brandschutzgutachter einzuschalten.
- 2.6 Alle baulichen Anlagen (auch Lagerplätze) sind jährlich gleichzeitig mit der Baubegehung beziehungsweise - bei vermieteten baulichen Anlagen - mit der Begehung, die zur Überprüfung der Einhaltung der Mieterpflichten vorgenommen wird, darauf zu prüfen, ob sie den einschlägigen Bestimmungen des Brandschutzes noch entsprechen und ob die vorhandenen, für den vorbeugenden Brandschutz erforderlichen Anlagen und Geräte (beispielsweise Feuerlöschanlagen, Handfeuerlöcher) tatsächlich betriebsfähig sind (vergleiche Abschnitt C Nummer 1.3.1 und 2.1.3).
- 2.7 Sowohl im VMM als auch außerhalb des VMM hat der BLB - auch unabhängig von diesen Begehungen - die nutzende Verwaltung beziehungsweise die hausverwaltende Dienststelle unverzüglich schriftlich zu unterrichten, wenn er festgestellt hat, dass Bestimmungen des Brandschutzes verletzt werden.

- 2.8 Die Wartung der für den vorbeugenden Brandschutz erforderlichen Anlagen und Geräte sowie alle organisatorischen Maßnahmen des Brandschutzes sind außerhalb des VMM Aufgabe der hausverwaltenden Dienststellen.
- 2.9 Darüber hinausgehende öffentlich-rechtliche und zivilrechtliche Verpflichtungen und die Zuständigkeit der örtlichen Brandschutzdienststellen für die Durchführung von Brandverhütungsschauen nach der Brandverhütungsschauverordnung (BrVSchV) bleiben unberührt.
- 2.10 Zum Abschluss von Feuerversicherungen vergleiche Abschnitt K11.

3 Klassifizierung

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

Diese Bewertung erfolgt durch den BLB. Das Ergebnis ist in der Bauaufsichtsakte (Abschnitt K14 Nummer 4) zu dokumentieren.

	Begehung nach Nummer 4	Überprüfung nach Nummer 5	Wiederkehrende Prüfung von Sonderbauten nach Nummer 3.1 und Nummer 6
Wiederkehrend zu prüfende Sonderbauten	jährlich		gemäß Vorschrift beziehungsweise gemäß Festlegung des BLB, spätestens alle fünf Jahre
Sonstige Sonderbauten	jährlich		
Gefährdete Gebäude/ bauliche Anlagen	jährlich	gemäß Festlegung des BLB, spätestens alle fünf Jahre	
Sonstige Gebäude und andere bauliche Anlagen	alle ein bis fünf Jahre (gemäß Festlegung siehe Nummer 3.2)		

3.1 Festlegung der wiederkehrend zu prüfenden Sonderbauten

In Brandenburg sind wiederkehrende Prüfungen bei Sonderbauten mit großen Menschenansammlungen beziehungsweise auf der Grundlage von Sonderbauverordnungen durchzuführen. Für nachfolgende Gebäude sind wiederkehrende Prüfungen durchzuführen:

- Versammlungsstätten nach der Brandenburgischen Versammlungsstättenverordnung (BbgVStättV),
- Krankenhäuser und Pflegeheime nach der Brandenburgischen Krankenhaus- und Pflegeheim-Bauverordnung,

- Bereiche in Justizvollzugsanstalten und im Maßregelvollzug, die für Gefangene/Patienten in der Regel zugänglich sind, und
- Sonderbauten, deren Nutzung durch Umgang oder Lagerung von Stoffen mit Explosions- oder erhöhter Brandgefahr verbunden ist.

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 auf Grund der Gebäudegröße keine wiederkehrende Prüfung erforderlich ist. Die Gründe dafür sind in der Bauaufsichtsakte zu dokumentieren.

3.2 Anhaltspunkte für die Festlegung des Überwachungs-
turnus

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 Schadenserkenkung, 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.

4 **Begehungen**

Die Begehungen sollen in der Regel jährlich durch eigene Sachkundige des BLB vorzugsweise im Rahmen der Bauunterhaltsbegehungen (vergleiche Abschnitt C) 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 Gebäuden³.

Sofern sich während der Begehung keine eindeutigen Schadensbilder und -ursachen feststellen lassen, jedoch gefahrenrelevante Schäden vermutet werden, ist eine handnahe⁴ oder gegebenenfalls eine weitergehende Untersuchung, bei Bedarf unter Hinzuziehung von externen Sachverständigen, durchzuführen, die Ursachen und Maßnahmen zur Behebung oder Sicherung aufzeigt.

Das Ergebnis der Begehung ist zu dokumentieren (Muster 8 C)⁵ und in der Bauaufsichtsakte abzulegen. Konkrete Gefahrentatbestände sind sofort (Sofortmaßnahmen gemäß Abschnitt C Nummer 5) zu beheben.

Gegebenenfalls ist die Nutzung einzuschränken oder zu untersagen.

5 **Überprüfung gefährdeter Gebäude/baulicher Anlagen hinsichtlich der Standsicherheit**

Diese Hinweise für die Überprüfung der Standsicherheit beziehen sich auf Gebäude/bauliche Anlagen mit erhöhtem Gefährdungspotenzial⁶, deren Standsicherheitsnachweise bei der Errichtung von der Bauaufsichtsbehörde oder einer Prüffingenieurin oder einem Prüffingenieur/einer verantwortlichen oder einem verantwortlichen Sachverständigen für Standsicherheit geprüft werden; ausgenommen sind bauliche Anlagen, die nicht oder nur zum vorübergehenden Aufenthalt einzelner Personen bestimmt sind.

Die Überprüfung umfasst die Begehung und die Sichtkontrolle als intensive erweiterte Begehung von einer fachkundigen Person an gefährdeten beziehungsweise als gefährdet vermuteten Bauteilen. Im Zweifelsfall sind besonders fachkundige Personen (Sachverständige) hinzuzuziehen oder weitergehende Untersuchungen (zum Beispiel Materialuntersuchungen) zu veranlassen.

Das Ergebnis der Überprüfung ist zu dokumentieren (Muster 8 C)⁵ und in der Bauaufsichtsakte abzulegen.

Bei baulichen Anlagen, deren Überwachung und Prüfung in Technischen Vorschriften geregelt ist, erfolgt die Überprüfung der Standsicherheit nach diesen Regeln.

6 **Wiederkehrende Prüfung von Sonderbauten**

Die wiederkehrende Prüfung von Sonderbauten erfolgt durch eigene Sachkundige des BLB, bei Bedarf unter Hinzuziehung von externen Sachverständigen. Die Prüfung kann gemeinsam mit der Brandverhütungsschau gemäß der Brandverhütungsschauverordnung (BrVSchV) erfolgen.

Gegenstand dieser Prüfung ist:

- der Brandschutz, insbesondere die Wirksamkeit des Brandschutzkonzeptes, und
- wenn der BLB nicht liegenschaftsverwaltende Dienststelle ist, die Kontrolle, ob die nach der Brandenburgischen Sicherheitstechnischen Gebäudeausrüstungs-Prüfverordnung (BbgSGPrüfV) vorgeschriebenen Prüfungen 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 der Brandenburgischen Sicherheitstechnischen Gebäudeausrüstungs-Prüfverordnung (BbgSGPrüfV).

Das Ergebnis der wiederkehrenden Prüfung ist zu dokumentieren (Muster 8 C)⁵ und in der Bauaufsichtsakte abzulegen.

¹ Betreiberpflichten beinhalten beispielsweise Verkehrssicherungspflicht, Instandhaltungspflicht, Prüfpflicht, Überwachungspflicht und Dokumentationspflicht.

² Erlass (des Ministeriums für Infrastruktur und Landesplanung) zur Zusammenarbeit von Bauaufsichtsbehörden/Prüfingenieurinnen und Prüfingenieuren für Brandschutz und Brandschutzdienststellen beim Vollzug der Brandenburgischen Bauordnung und der Brandverhütungsschauverordnung vom 30. Juni 2019 (ABl. S. 662).

³ Beispielsweise Überprüfung, ob Dachabdichtungen und -eindeckungen sowie Dachentwässerungen funktionstüchtig sind, ob die bauphysikalischen Bedingungen (Raumluftheuchte und Temperatur) die Gebäudekonstruktion beeinträchtigen können, ob Belastungs- und Nutzungsänderungen oder bauliche Veränderungen eingetreten sind.

⁴ Untersuchung von Bauteilen und Bauteiloberflächen mit maximal einer Armlänge Abstand.

⁵ Muster 8 C der Brandenburgischen Richtlinie für die Durchführung von Landesbaumaßnahmen (BbgRLBau).

⁶ Gefährdete Gebäude sind beispielsweise große Versammlungsstätten, bauliche Anlagen mit über 60 m Höhe, Gebäude und Gebäudeteile mit Stützweiten > 12 m und/oder Auskragungen > 6 m sowie großflächige Überdachungen, exponierte Bauteile von Gebäuden (beispielsweise große Vordächer, angehängte Balkone, vorgehängte Fassaden, Kuppeln), soweit sie ein besonderes Gefährdungspotenzial beinhalten (vergleiche „Hinweise für die Überprüfung der Standsicherheit von baulichen Anlagen durch den Eigentümer/Verfügungsberechtigten“, herausgegeben von der Bauministerkonferenz, in der Fassung September 2006).

K5 Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen

1 Haushaltsrechtliche Grundlage

1.1 Die Verpflichtung, die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten, ergibt sich aus § 7 Absatz 1 der Landshaushaltsordnung (LHO).

1.1.1 Gemäß § 7 Absatz 2 LHO sind für alle finanzwirksamen Maßnahmen¹ angemessene Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen durchzuführen. Ausnahmen sind nur in engen Grenzen zulässig und sind ausführlich zu begründen. Dabei ist auch zu dokumentieren, wer über den Ausnahmefall entschieden hat.

1.1.2 Insofern sind Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen Instrumente zur Umsetzung des Wirtschaftlichkeitsgebotes, wonach die günstigste Relation zwischen dem verfolgten Zweck und den einzusetzenden Mitteln (Ressourcen) anzustreben ist. Dabei ist grundsätzlich die Interessenlage des Landes als handelnde Gebietskörperschaft zugrunde zu legen.²

1.2 Die allgemeinen Vorgaben der Landshaushaltsordnung werden durch Verwaltungsvorschriften (VV-LHO) ergänzt.

1.2.1 Gemäß VV Nr. 2.5 zu § 7 LHO ist die „Arbeitsanleitung Einführung in Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen“ (Anlage 1 zu VV Nr. 2.5 zu § 7 LHO) von der Landesverwaltung bei Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen anzuwenden.

Bei Unterbringungs- und Landesbauvorhaben kann als Ergänzung der Leitfaden „Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen (WU) bei der Vorbereitung von Hochbaumaßnahmen des Bundes“³ im Rahmen der Variantenuntersuchung in der nutzerspezifischen Bedarfsplanung (Abschnitt B4 Nummer 2.2.2) herangezogen werden.⁴

1.2.2 Für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen bei PPP-Projekten ist der „Leitfaden Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen bei PPP-Projekten“ (Anlage 2 zu VV Nr. 2.6 zu § 7 LHO) anzuwenden.

1.3 Unterbringungs- und Landesbaumaßnahmen sind finanzwirksame Maßnahmen (§ 7 Absatz 2 Satz 1 LHO), somit gehören Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen zu den haushaltsrechtlich notwendigen Planungsunterlagen nach § 24 LHO (vergleiche VV Nr. 2.4.3 zu § 7 LHO).

1.3.1 Daraus folgt, dass regelmäßig bei der Vorbereitung, Planung und Durchführung von Unterbringungs- und Landesbaumaßnahmen alternative Lösungsmöglichkeiten der Bedarfsdeckung (vergleiche Abschnitt B4), deren Kosten, einschließlich der Folgekosten auf Lebenszyklusbasis, zu untersuchen sind (vergleiche VV Nr. 2.1 zu § 7 LHO).

1.4 Hauptanwendungsfälle im Rahmen von Unterbringungs- und Landesbaumaßnahmen sind:

- Varianten zur Bedarfsdeckung (Unterbringungsvarianten),
- Varianten der Vor- und Entwurfsplanung (Planungsvarianten),
- Auswahl von Bauteilen und technischen Ausrüstungen (bauteilbezogene Varianten),
- Energie-, Versorgungs- und Entsorgungskonzepte für Liegenschaften.

2 Zielstellung

2.1 Neben vorrangig monetären (das Geld betreffende) sind in der Regel auch nichtmonetäre beziehungsweise qualitative (die Güte/den Nutzen betreffende) Kriterien (beispielsweise Gestaltung, Umweltschutz, Standort und so weiter) in angemessener Form zu berücksichtigen (sogenannte Nutzwertanalyse). Die infrage kommenden nichtmonetären Kriterien sind von der nutzenden Verwaltung und im wirtschaftlichen Eigentum des Brandenburgischen Landesbetriebes für Liegenschaften und Bauen (BLB) (im Vermieter-Mieter-Modell [VMM]) zusätzlich vom BLB zu benennen und in gemeinsamer Abstimmung zu gewichten (vergleiche Nummer 6.3).

2.2 Strategische Vorgaben (zum Beispiel Nachhaltigkeit, Immobilien- oder Energiestrategien) des Landes sind hierbei zu berücksichtigen.

2.3 Getrennt von dem Ergebnis der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung sind die Auswirkungen auf den Haushalt zu ermitteln und zu dokumentieren.

3 Berücksichtigung von Risiken (Risikoanalyse)

3.1 In der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung als Planungsinstrument (gemäß VV Nr. 2.1 zu § 7 LHO) - insbesondere zur Optimierung der Bedarfsdeckung und der Planungskonzepte - sind die Einzelrisiken⁵ oder Risikokategorien⁶, die die Wirtschaftlichkeit der Unterbringungs- oder Landesbaumaßnahme beeinflussen, angemessen zu berücksichtigen (vergleiche Nummer 3.6 der „Arbeitsanleitung Einführung in Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen“).

4 Zuständigkeit

4.1 Gemäß Nummer 2.3 der „Arbeitsanleitung Einführung in Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen“ sind Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen grundsätzlich von der Organisationseinheit durchzuführen, die mit der Maßnahme federführend befasst ist.

4.2 Die Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen sind daher:

4.2.1 vor der ersten Entscheidung über eine Unterbringungs- oder Landesbaumaßnahme - also im Stadium der Bedarfsplanung nach DIN 18205 (gemäß Abschnitt B4):

a) im Ressortvermögen:

in Verantwortung und von der nutzenden Verwaltung in Verbindung mit dem fachlich zuständigen Nutzerministerium (als Bedarfsträger) aufzustellen; bei Bedarf berät der BLB die nutzende Verwaltung dabei baufachlich,

b) im wirtschaftlichen Eigentum des BLB (im VMM):

in Verantwortung des BLB und vom BLB (als Maßnahmenträger) unter Beteiligung der nutzenden Verwaltung in Verbindung mit dem fachlich zuständigen Nutzerministerium (als Bedarfsträger) aufzustellen,

4.2.2 im Stadium der Planung (Vor-, Entwurfs- und Ausführungsplanung und so weiter), der Baudurchführung und nach Abschluss der Unterbringungs- oder Landesbaumaßnahmen:

a) im Ressortvermögen als auch im wirtschaftlichen Eigentum des BLB (im VMM) in Verantwortung des BLB und vom BLB aufzustellen.

4.3 Diese grundsätzliche Verantwortung bleibt unberührt von der Frage, ob und inwieweit die eigentliche Durchführung der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung an Dritte (beispielsweise freiberuflich Tätige) vergeben wird. Es ist in diesem Zusammenhang auf hinreichende Erfah-

rung sowie fachlich und methodische Qualifikation zu achten.

5 Angemessenheit

5.1 Bei der Durchführung von Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen ist die nach den Erfordernissen des Einzelfalls einfachste und wirtschaftlichste Methode im Verhältnis zur finanzwirksamen Maßnahme („Wirtschaftlichkeit der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung“)⁷ anzuwenden. Welches Verfahren und in welchem Umfang anzuwenden ist, bestimmt sich nach der Art der Maßnahme (beispielsweise das Investitionsvolumen), dem mit ihr verfolgten Zweck und den mit der Maßnahme verbundenen Auswirkungen (beispielsweise die Haushaltsbelastung und die Dauer des Projekts). Im Weiteren ist hierzu die „Arbeitsanleitung Einführung in Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen“ zu beachten.

5.2 Soweit keine anderweitigen Weisungen durch das für Finanzen zuständige Ministerium vorliegen, ist es ins Ermessen der jeweils Zuständigen gestellt, die zu untersuchenden Objekte und den Umfang des methodischen Vorgehens nach einer vertretbaren Maßgabe selbst zu bestimmen, wobei die jeweiligen Erfordernisse des Einzelfalls abgewogen werden müssen. Die Entscheidungen zu Art und Umfang (Angemessenheit) sind in jedem Fall nachvollziehbar zu begründen, zu dokumentieren und zu den Akten zu nehmen.

5.3 Die Zuständigen tragen die Verantwortung für die Angemessenheit und Richtigkeit der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung.

6 Anforderungen an die Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen

6.1 Zeitpunkt

6.1.1 Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen sind Grundlage bei der Entscheidungsfindung über Unterbringungs- oder Beschaffungsalternativen, sie dienen als Nachweis der Wirtschaftlichkeit für die gewählte Lösung. Sie sind vor Entscheidungen über Maßnahmen mit finanziellen Auswirkungen, während der Durchführung und nach Abschluss der Maßnahme vorzunehmen und kontinuierlich abzugleichen (begleitende und abschließende Erfolgskontrolle).

6.1.2 Die Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen sind grundsätzlich zu unterschiedlichen Zeitpunkten erforderlich:

a) als Planungsinstrument gemäß VV Nr. 2.1 zu § 7 LHO:

- zur Optimierung der Bedarfsdeckungen - Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen im Rahmen der Bedarfsplanung,

- zur Optimierung der Planungskonzepte - Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen im Rahmen der Vorplanung (Variantenuntersuchung),

- Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen im Rahmen der Entwurfs- und Ausführungsplanung zur Optimierung der Wirtschaftlichkeitsberechnungen in Form von betriebswirtschaftlichen Kostenvergleichen über Bauteile und technische Anlagen,

b) als Instrument der Erfolgskontrolle gemäß VV Nr. 2.2 zu § 7 LHO:

- bei der Durchführung einer Maßnahme zur begleitenden Erfolgskontrolle und
- zur abschließenden Erfolgskontrolle nach Fertigstellung der Maßnahme.

In Form der Erfolgskontrollen sollen Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen einen möglichen Um- und Nachsteuerungsbedarf aufzeigen. Gleichzeitig sollen die daraus gewonnenen Erkenntnisse in künftige Maßnahmen einfließen und eine Vergleichbarkeit der Entscheidungsprozesse und Ergebnisse ermöglichen.

Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen sollen fortgeschrieben werden, wenn sich Änderungen ergeben, die sich auf die ursprünglichen Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen auswirken können. Im Gegensatz zu Erfolgskontrollen dient die Fortschreibung allein der Anpassung an die neuen Gegebenheiten.

In der Regel ist durch Sensitivitätsanalyse⁸ darzustellen, inwieweit sich veränderte Annahmen auf das Ergebnis der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung auswirken.

6.2 Kostenprognose

Zukünftige Kosten können - wie bei jeder Prognose - wegen der Unsicherheit der Entwicklungen immer nur Annahmen/Schätzungen sein. Daher sollte die „Schwankungsbreite“ der ermittelten Ergebnisse mit veränderten Rahmenwerten (beispielsweise veränderte angenommene Zinssätze/Nutzungsdauer) gegengerechnet werden. Durch diese Sensitivitätsanalyse kann festgestellt werden, ob und inwieweit sich das Ergebnis dadurch verändert.

6.3 Bewertungskriterien und Gewichtung bei der Nutzwertanalyse

Es wird empfohlen, die Bewertungskriterien und Gewichtung der Bewertungskriterien (entsprechend ihrer Bedeutung) im Workshopverfahren mit den beteiligten Entscheidungsträgerinnen oder Entscheidungsträgern (vergleiche Nummer 4.2) gemeinsam festzulegen. Die Summe aller Gewichtungen muss in jedem Fall 100 Prozent ergeben.

6.4 Kalkulationszinssatz für die Diskontierung

Der anzuwendende Kalkulationszinssatz für die Diskontierung bei einzelwirtschaftlichen Maßnahmen

wird vom für Finanzen zuständigen Ministerium unter Bezugnahme auf das jeweilige Rundschreiben des Bundesministeriums der Finanzen (BMF) durch eigenen Erlass mitgeteilt. Im Weiteren ist die „Arbeitsanleitung Einführung in Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen“ zu beachten.

6.5 Nutzungsdauer

6.5.1 Bei der Planung und wirtschaftlichen Bewertung eines Gebäudes beziehungsweise seiner Bauteile ist es erforderlich, die gebäudespezifische Nutzungsdauer („Lebensdauer“) in die Bewertung mit einzubeziehen.

6.5.2 Verschiedene Handlungsvarianten können unterschiedliche wirtschaftliche Nutzungsdauern aufweisen. Mit der Wahl des Betrachtungszeitraums werden die zu berücksichtigenden Restwerte maßgeblich beeinflusst. Kurze Betrachtungszeiträume führen zu hohen Restwerten am Ende des Betrachtungszeitraums und sind daher zu vermeiden.

6.6 Betrachtungszeitraum

6.6.1 Aus Gründen der Vergleichbarkeit ist es erforderlich, einen einheitlichen Betrachtungszeitraum - für alle zu vergleichenden Varianten - zu wählen. Es ist mindestens ein Betrachtungszeitraum zu wählen, in dem die gesetzten Ziele erreichbar sind.

6.6.2 Am Ende des einheitlichen Betrachtungszeitraums muss ein gegebenenfalls bestehender Restwert berücksichtigt werden, um verschiedene Handlungsalternativen vergleichbar zu machen.

Dies gilt auch dann, wenn zum Beispiel Wirtschaftsgüter tatsächlich über den Betrachtungszeitraum hinaus genutzt werden sollen und daher eine Veräußerung nicht geplant ist.

6.7 Restwert

6.7.1 Als Restwert bezeichnet man den tatsächlichen oder kalkulierten Wert einer Immobilie oder eines sonstigen Investitionsgutes am Ende der geplanten Nutzungszeit (im Fall von Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen am Ende des Betrachtungszeitraums).

Beim Restwert wird in

- Restbuchwert und
- Marktwert

unterschieden.

6.7.2 Der Restbuchwert ist der von der Länge des Betrachtungszeitraums abhängige Wert eines Wirtschaftsgutes, das von der Anschaffung beziehungsweise Herstellung bis zum Zeitpunkt eines möglichen Wiederverkaufs einem kontinuierlichen Werteverzehr (Abschreibung) unterliegt.

6.7.3 Der Marktwert ist der tatsächliche Wert eines Wirtschaftsgutes, der zum Zeitpunkt eines möglichen Verkaufs bei der dann vorherrschenden Marktlage erzielt werden kann.

6.8 Nutzungskosten im Hochbau

6.8.1 Nutzungskosten (in der Praxis Folgekosten genannt) im Hochbau sind gemäß DIN 18960:2008-02 „Alle in baulichen Anlagen und deren Grundstücken entstehenden regelmäßig oder unregelmäßig wiederkehrenden Kosten von Beginn ihrer Nutzbarkeit bis zu ihrer Beseitigung.“

6.8.2 Nutzungskosten gliedern sich in

- Kapitalkosten,
- Objektmanagementkosten (Verwaltungskosten),
- Betriebskosten und
- Instandsetzungskosten (Instandhaltungs- beziehungsweise Bauunterhaltskosten).

7 Dokumentation

Sämtliche Untersuchungen und Entscheidungen sind nachvollziehbar zu begründen, zu dokumentieren und zu den Akten zu nehmen.

8 Inhalte der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung

8.1 Eine Wirtschaftlichkeitsuntersuchung soll in der Regel beinhalten:

- Analyse der Ausgangslage und des Handlungsbedarfs (Sachverhalts-, Problemdarstellung),
- Zielformulierung, Prioritätsvorstellungen und mögliche Zielkonflikte,
- Eignung der einzelnen Lösungsmöglichkeiten zur Erreichung der Projektziele unter Einbeziehung der rechtlichen, organisatorischen und personellen Rahmenbedingungen,
- Erläuterung der zu untersuchenden relevanten Lösungsalternativen und -varianten (Lösungsmöglichkeiten und deren Nutzen und Kosten [einschließlich Folgekosten auf Lebenszyklusbasis]), auch soweit sie nicht in Geld auszudrücken sind,
- baufachliches Gutachten über das Grundstück nach Abschnitt K1,
- gegebenenfalls das Ergebnis einer Marktabfrage zu Fremdanmietungen, sofern Fremdanmietung eine Option wäre,
- Ermittlung der Kosten auf Lebenszyklusbasis einschließlich Risikoabschätzung (Wirtschaftlichkeitsberechnung),

- Sensitivitätsanalyse⁸,
- finanzielle Auswirkungen auf den Haushalt,
- Zeitplan für die Durchführung der Maßnahmen,
- einen abschließenden Gesamtvergleich inklusive aller monetären sowie gegebenenfalls nicht monetären Aspekte,
- Kriterien und Verfahren für Erfolgskontrollen,
- Votum - Gesamtwirtschaftliche Betrachtung (beispielsweise Vermeidung von Leerstand).

9 Leistungen Dritter

Freiberuflich Tätige haben im Rahmen der ihnen übertragenen Grundleistungen ohne zusätzliche Vergütung alternative Lösungsmöglichkeiten darzustellen und Wirtschaftlichkeitsvorbetrachtungen durchzuführen. Nur soweit umfangreiche Wirtschaftlichkeitsberechnungen über Planungsalternativen oder detaillierte Wirtschaftlichkeitsnachweise gefordert werden, sind solche als besondere Leistungen zusätzlich zu vergüten.

10 Aufbewahrung

Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen sind mit den Bauzeichnungen aufzubewahren (vergleiche Abschnitt K10 „Behandlung und Aufbewahrung von Unterlagen“).

¹ 1. Finanzwirksam ist eine Maßnahme, wenn sie die Einnahmen oder die Ausgaben des Landeshaushaltes unmittelbar oder mittelbar beeinflusst. Sie ist ein auf der Grundlage eines verantwortlichen Entscheidungsprozesses beruhendes Handeln der Verwaltung, mit dem innerhalb einer begrenzten Zeitspanne ein vorab definiertes Ziel erreicht werden soll (Nummer 2.1 Absatz 2 Satz 1 und 2 der Anlage 1 zu VV Nr. 2.5 zu § 7 LHO - „Arbeitsanleitung Einführung in Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen“).

2. Die über die ursprüngliche Planung hinausgehende Fortsetzung oder die erhebliche Abänderung einer Maßnahme, die selbst wiederum einen eigenständigen Entscheidungsprozess erfordern und sich wesentlich auf die Höhe der einzusetzenden Mittel auswirken, sind wiederum als finanzwirksame Maßnahmen anzusehen (Schriftenreihe des Bundesbeauftragten für Wirtschaftlichkeit in der Verwaltung, Band 18, „Anforderungen an Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen finanzwirksamer Maßnahmen nach § 7 Bundeshaushaltsordnung“, Empfehlungen des Präsidenten des Bundesrechnungshofes als Bundesbeauftragter für Wirtschaftlichkeit in der Verwaltung).

² Nummer 2.4 Satz 1 der Anlage 1 zu VV Nr. 2.5 zu § 7 LHO - „Arbeitsanleitung Einführung in Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen“.

³ Leitfadens „Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen (WU) bei der Vorbereitung von Hochbaumaßnahmen des Bundes“, Herausgeber Bundesministerium für Umwelt, Naturschutz, Bau und Reaktorsicherheit (BMUB).

⁴ Nummer 5 letzter Aufzählungsstrich der Anlage 1 zu VV Nr. 2.5 zu § 7 LHO - „Arbeitsanleitung Einführung in Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen“.

⁵ Anlage 2 des Leitfadens „Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen (WU) bei der Vorbereitung von Hochbaumaßnahmen des Bundes“.

⁶ Nummer 3.7 „Risikoanalyse“ des Leitfadens „Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen (WU) bei der Vorbereitung von Hochbaumaßnahmen des Bundes“.

⁷ Nummer 2.2 Absatz 1 der Anlage 1 zu VV Nr. 2.5 zu § 7 LHO - „Arbeitsanleitung Einführung in Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen“.

⁸ Nummer 3.7 der Anlage 1 zu VV Nr. 2.5 zu § 7 LHO - „Arbeitsanleitung Einführung in Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen“.

K6 Berichterstattung**1 Zielvereinbarung**

Das für Finanzen zuständige Ministerium und der Brandenburgische Landesbetrieb für Liegenschaften und Bauen (BLB) schließen jährlich eine Zielvereinbarung mit dem Anspruch ab, gemeinsam eine nachhaltige Strategie zur Unterbringung der Behörden und Einrichtungen sowie zur Entwicklung des Liegenschaftsvermögens des Landes Brandenburg zu verfolgen. Im Rahmen dieser Zielvereinbarung werden strategische Ziele, Berichte und Termine festgelegt.

Mit der Zielvereinbarung können über die Berichterstattung des Abschnittes K6 hinausgehende Berichte zwischen BLB und dem für Finanzen zuständigen Ministerium vereinbart werden.

Über den Stand der vereinbarten Ziele berichtet die Geschäftsführung des BLB zu den vereinbarten Terminen.

2 Bericht über den Stand der Bearbeitung und die finanzielle Lage von Großen Neu-, Um- und Erweiterungsbauten (GBM)**2.1 Quartalsweise Berichterstattung**

Im Rahmen der Zielvereinbarung berichtet der BLB dem für Finanzen zuständigen Ministerium quartalsweise getrennt nach Investitionsplan Teil A (bilanzierte Investitionsmaßnahmen) im Wirtschaftsplan des BLB - im wirtschaftlichen Eigentum des BLB - und Investitionsplan Teil B (nicht bilanzierte Investitionsmaßnahmen) im Wirtschaftsplan des BLB - außerhalb des wirtschaftlichen Eigentums des BLB - jeweils zum Stichtag 31. März, 30. Juni, 30. September und 31. Dezember über den Stand der Bearbeitung, der finanziellen Lage und zur Einhaltung des Terminplans der Baumaßnahmen.

Die Berichte zu den Baumaßnahmen des Investitionsplans Teil B - außerhalb des wirtschaftlichen Eigentums des BLB - sind in elektronischer Form jeweils zum 25. des Folgemonats (25. April, 25. Juli und 25. Oktober und der Bericht zum Stichtag 31. Dezember zum 25. Februar) dem für Finanzen zuständigen Ministerium über die Geschäftsführung - auf dem Dienstweg im BLB - vorzulegen.

Die Berichterstattung beginnt mit der Einzelveranschlagung der Baumaßnahme im Haushaltsplan (HH-Plan) und endet mit Ablauf des Jahres der Schlussrechnungslegung.

2.2 Die für den Bericht über den Stand der Bearbeitung und der finanziellen Lage notwendigen Daten und Erläuterungen sind in der mit dem für Finanzen zuständi-

gen Ministerium abgestimmten Form vollständig und plausibel darzustellen.

2.3 Darüber hinaus ist der BLB verpflichtet, gravierende Termin- und Kostenüberschreitungen unaufgefordert und zeitnah dem für Finanzen zuständigen Ministerium unabhängig von der quartalsweisen Berichterstattung anzuzeigen. Zum Nachvollziehen ist bei Fortschreibung der Termine und Kosten der Verlauf (alte Termine und Kostenangaben beibehalten) kenntlich zu machen.

Die Ursachen für Bauverzug und Kostenüberschreitungen sind detailliert darzulegen und gleichzeitig sind vom BLB konkrete Maßnahmen zu benennen, die hinsichtlich der Termin- und Kostensteuerung vom BLB veranlasst werden oder wurden, um die Termin- und Kostenziele so weit wie noch möglich einhalten zu können.

2.4 Unabhängig von den Quartalsberichten kann das für Finanzen zuständige Ministerium für ausgewählte Baumaßnahmen gesonderte Berichte in kürzerem Turnus verlangen, wenn dies die Situation oder die Dringlichkeit der Baumaßnahme erfordert.

2.5 Analyse des Mittelabflusses zu den Stichtagen 31. Mai und 30. September

Der BLB hat auf der Grundlage des erreichten Bearbeitungsstandes der Großen Baumaßnahmen nach Abschnitt E (GBM) des Investitionsplans Teil B den Mittelabfluss insbesondere zu den Stichtagen 31. Mai und 30. September zu analysieren und bei unzureichendem Mittelabfluss geeignete eigenständige Vorschläge für Maßnahmen zur Erreichung des Jahresziels jeweils zum 15. Juni beziehungsweise 15. Oktober dem für Finanzen zuständigen Ministerium darzulegen.

3 Sachstandsberichte

3.1 Ein vom für Finanzen zuständigen Ministerium mit Erlass vom BLB abgeforderter Sachstandsbericht (beispielsweise zu einem bestimmten Geschäftsvorgang, zu einem bezeichneten Bauvorhaben oder einer benannten Liegenschaft) ist fristgemäß und in schriftlicher Form über die Geschäftsführung - auf dem Dienstweg im BLB - dem für Finanzen zuständigen Ministerium vorzulegen. Dieser muss Sachstand (Problemdarstellung und -analyse), Stellungnahme und ein Votum des BLB enthalten.

4 Instandhaltungsbedarf/Bauunterhaltungsbedarf

4.1 Im wirtschaftlichen Eigentum des BLB (im Vermieter-Mieter-Modell [VMM])

Der BLB hat mit dem präzisierten Wirtschaftsplan zum 31. Oktober den Instandhaltungsbedarf (liegenschaftsbezogen) im wirtschaftlichen Eigentum des

BLB für das darauffolgende Jahr dem für Finanzen zuständigen Ministerium mitzuteilen.

4.2 Außerhalb des wirtschaftlichen Eigentums des BLB (außerhalb des VMM)

Für alle nicht im wirtschaftlichen Eigentum des BLB befindlichen Landesliegenschaften ist der Bauunterhaltungsbedarf (ressortweise) nach Abschnitt C (Nummer 3.3) spätestens zum Stichtag 1. Dezember jeden Jahres dem für Finanzen zuständigen Ministerium nachzuweisen.

5 Planungs- und Kostendaten fertiggestellter Bauwerke, einschließlich Lichtbilddokumentation

5.1 Für fertiggestellte Hochbaumaßnahmen ist die Ergebnissfeststellung auf den Erhebungsformularen des Landesbetriebes Vermögen und Bau Baden-Württemberg (VB-BW), Referat 35 (Anschrift: Rotebühlplatz 30 in 70173 Stuttgart, E-Mail: poststelle.vb-bw@vbv.bwl.de) aufzustellen, sofern im Planungsauftrag nicht ausdrücklich darauf verzichtet wurde.

5.2 Unmittelbar nach Fertigstellung einer Hochbaumaßnahme beziehungsweise Übergabe eines Gebäudes, wenn zu erwarten ist, dass sich die Kosten nicht mehr wesentlich ändern, sind die Erhebungsformulare vom BLB dem VB-BW zuzusenden. Eine spätere erneute Vorlage mit den endgültigen Abrechnungssummen ist grundsätzlich nicht erforderlich.

5.3 Mit diesen Erhebungsformularen sind zur dokumentarischen Erfassung der baulichen Anlagen gegebenenfalls Lichtbilder als Papierpositive in Farbe 18 x 24 cm oder in digitaler Form dem VB-BW zu übersenden.

5.4 Die Kosten für die Zusammenstellung der Daten und die Erstellung der Lichtbilder sind in die Bauunterlage/Haushaltsunterlage-Bau (HU-Bau) der jeweiligen Hochbaumaßnahme aufzunehmen.

6 Jährliche Verbrauchswerte und Betriebskosten

6.1 Zur Erfassung der jährlichen Verbrauchswerte und Betriebskosten ist außerhalb des VMM die Verbrauchsübersicht (gegebenenfalls unter Verwendung des Musters 3¹) von der hausverwaltenden Dienststelle² jeweils zum 31. Juli jeden Jahres der Betriebsüberwachungsstelle im BLB zu übergeben.

Im VMM hat die elektronische Erfassung der Verbräuche und Betriebskosten vom BLB bis spätestens zum 31. Juli jeden Jahres zu erfolgen.

6.2 Die Angaben sind auf Grundlage der DIN 18960 „Bau-nutzungskosten im Hochbau“³ außerhalb des VMM von der hausverwaltenden Dienststelle, im VMM vom BLB aufzustellen. Solange ein EDV-Programm zur Jahresbetriebskostenauswertung noch nicht eingeführt

ist, kann Muster 3¹ Verwendung finden, wenn folgende Angaben ergänzend erhoben, ausgewertet und berichtet werden:

- Anzahl der Beschäftigten im Gebäude⁴,
- Anzahl des eingesetzten betriebstechnischen Personals,
- Gesamterfassung aller Tätigkeiten zur Bedienung, Wartung und Inspektion sowie Aufteilung der Jahreskosten für eigenes und fremdes Personal und
- Differenzierung der Instandsetzungskosten, bezogen auf die Betreiberin oder den Betreiber, auf die Baukonstruktion, auf die technischen Anlagen und auf die Außenanlagen.

6.3 Die Betriebsüberwachungsstelle im BLB fasst die Angaben zusammen, nimmt die Auswertung nach Abschnitt K15 Nummer 4 vor und unterrichtet die für die Betriebsführung verantwortlichen Stellen über das Ergebnis.

7 Energiebericht für die Liegenschaften des Landes

Die aus der Betriebsüberwachung nach Abschnitt K15 Nummer 4 gewonnenen Erkenntnisse sind, nach Gebäuden/Liegenschaften gegliedert, in einem mindestens alle zwei Jahre zu erstellenden Bericht zusammenzufassen und haben insbesondere folgende Punkte zu behandeln:

- Verbrauchs⁵ und Kostenwerte bezogen auf die Netto-Grundfläche (NGF) nach DIN 277,
- Entwicklung der Ver- und Entsorgungspreise und -kosten,
- Darstellung von Verbrauchs- und Kostenentwicklungen (Wärme, Strom und Wasser), einschließlich Wärme-, Strom- und Wasserverbrauch/Person,
- klimabereinigte und nutzungsbereinigte Verbrauchsänderungen und Kosten,
- Erfolgsbilanz (zum Beispiel CO₂-Bilanz),
- Vorschläge für bauliche und betriebliche Maßnahmen, die zur Verbesserung der Wirtschaftlichkeit und zur Einsparung von Energien führen (mit Erläuterung und Wirtschaftlichkeitseinschätzung).

Der Energiebericht ist dem für Finanzen zuständigen Ministerium vorzulegen.

8 Besondere Vorkommnisse

Besondere Vorkommnisse während der Durchführung von Landesbaumaßnahmen und/oder in Liegenschaften des Landes nach Bauübergabe an die nutzenden Verwaltungen sind vom BLB unverzüglich nach Bekanntwerden dem für Finanzen zuständigen Ministerium unaufgefordert anzuzeigen.

Besondere Vorkommnisse sind alle Vorfälle von öffentlichem Interesse, deren Kenntnis wegen ihres dienstlichen Bezugs für das für Finanzen zuständige Ministerium von besonderer Bedeutung sind. Dies gilt insbesondere für:

- schwere Unfälle und Unfälle mit Todesfolge,
- erhebliche Schäden an Gebäuden oder Bauwerken, beispielsweise durch Brand, Sturm, Wasser, Blitzschlag, Explosion, Sprengstoffanschlag,
- Unfälle im Bereich des Umweltschutzes,
- Ölunfälle, insbesondere dann, wenn Trinkwasserunreinigungen eingetreten oder zu befürchten sind,
- Kundgebungen und Demonstrationen,
- gewaltsame Übergriffe auf Baustellen.

Einen detaillierten Bericht über Schadensursache, Schadensumfang, veranlasste Sicherungsmaßnahmen mit Beifügung eventueller Presseberichte ist dem für Finanzen zuständigen Ministerium unaufgefordert schnellstmöglich vorzulegen.

9 Statistiken

9.1 Statistik zur Bautätigkeit

Gemäß Hochbaustatistikgesetz (HBauStatG)⁶ werden zur Feststellung des Umfangs, der Struktur und der Entwicklung der Bautätigkeit im Hochbau und zur Fortschreibung des Bestandes an Wohngebäuden und Wohnungen laufend Erhebungen über die Bautätigkeit im Hochbau (Bautätigkeitsstatistik) als Bundesstatistik durchgeführt.

9.1.1 Die Bautätigkeitsstatistik umfasst die Erhebung

- a) der Baumaßnahmen zum Zeitpunkt der Genehmigung oder der Zustimmung oder zu dem Zeitpunkt, zu dem sie auf Grund landesrechtlicher Verfahrensvorschriften ausgeführt werden dürfen,
- b) der Baufertigstellungen,
- c) des Bauzustandes am Jahresende (Bauüberhang) und
- d) der Bauabgänge.

Die Erhebungen erfassen alle genehmigungs- oder zustimmungsbedürftigen sowie landesrechtlichen Verfahrensvorschriften unterliegenden Baumaßnahmen, bei denen Wohn- und sonstige Nutzflächen geschaffen oder verändert werden, sowie Hochbauten, deren Genehmigungsverfahren durch besondere Bundes- oder Landesgesetze geregelt sind (siehe Nummer 9.1.1 Buchstabe a bis c), und alle Gebäude und Gebäudeteile, die durch ordnungsbehördliche Maßnahmen, Scha-

densfälle oder Abbruch der Nutzung entzogen werden oder deren Nutzung zwischen Wohn- und Nichtwohnzwecken geändert wird (siehe Nummer 9.1.1 Buchstabe d).

9.1.2 Für Landesbauvorhaben hat der BLB die vom Amt für Statistik Berlin-Brandenburg herausgegebenen Erhebungsvordrucke vollständig ausgefüllt jeweils bis zum 3. des Folgemonats direkt an das Amt für Statistik Berlin-Brandenburg zu übermitteln.

9.2 Vergabestatistik nach der Vergabestatistikverordnung (VergStatVO)

9.2.1 Gemäß der Vergabestatistikverordnung sind alle Auftraggeber nach § 98 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) verpflichtet, bestimmte Daten zu Beschaffungsvorgängen im Oberschwellenbereich und eingeschränkt auch im Unterschwellenbereich an die Vergabestatistik zu übermitteln.

9.2.2 Der BLB hat dementsprechend die in der Vergabestatistikverordnung festgelegten Daten über die Vergabe öffentlicher Aufträge oder Konzessionen ab Erreichen der EU-Schwellenwerte (Oberschwellenbereich) und unterhalb der EU-Schwellenwerte (Unterschwellenbereich) ab einem Auftragswert über 25.000 Euro ohne Umsatzsteuer vergebene öffentliche Aufträge und Konzessionen, die bezuschlagt wurden, dem Statistischen Bundesamt (Destatis) zu übermitteln (siehe § 1 VergStatVO). Welche Daten konkret an die durch das Destatis betriebene Vergabestatistik zu melden sind, regeln die Anlagen zur Vergabestatistikverordnung.

9.2.3 Um Vergabedaten melden zu können, hat der BLB eine Berichtsstelle⁷ zu bestimmen.

10 Berichte zur Durchführung von Wettbewerben

Dem für Finanzen zuständigen Ministerium ist regelmäßig über die Auslobung von Wettbewerben für Kunst am Bau (nach Abschnitt K7) und Planungswettbewerben (nach der Richtlinie für Planungswettbewerbe [RPW]⁸ und unter Beachtung der Vergabeverordnung [VgV]) zu berichten. Dies hat rechtzeitig vor Veröffentlichung der Auslobung der Wettbewerbe anhand des Auslobungstextes zu erfolgen.

Mit dem Bericht sind darüber hinaus folgende Angaben zu machen beziehungsweise dem für Finanzen zuständigen Ministerium folgende Unterlagen vorzulegen:

- Name der Baumaßnahme (bei einem Wettbewerb für Kunst am Bau) beziehungsweise Bezeichnung der Planungsaufgabe, für die ein Wettbewerb durchgeführt werden soll,
- bei Wettbewerben für Kunst am Bau die Ermittlung der Kosten (Nummer 3 Abschnitt K7), getrennt nach:

- a) Kosten für Leistungen bildender Künstlerinnen und Künstler nach Nummer 2.3 Abschnitt K7 (Honorarkosten [Kostengruppe 752] einschließlich Herstellungskosten für das Kunstwerk [Kostengruppe 620]) und
- b) gegebenenfalls bauseitige Herstellungskosten (Kostengruppe 620) und sämtliche Verfahrenskosten einschließlich Honorare für Preisrichterinnen oder Preisrichter (Kostengruppe 751),
- Wahl des Verfahrens, Art des Wettbewerbs⁹ mit kurzer Begründung,
- Zusammensetzung des Preisgerichts,
- Zeitplan.

- 1.2 Zweck und Bedeutung einer Baumaßnahme, die in der Regel Kunst am Bau rechtfertigen, sind insbesondere:
 - Baumaßnahmen an exponierten oder städtebaulich wichtigen Standorten,
 - gesamtstaatlich oder für den Standort wichtige Funktionen oder Nutzungen,
 - Baumaßnahmen, die Gegenstand besonderer öffentlicher Wahrnehmung sind oder sein können,
 - Baumaßnahmen mit besonderen kultur- oder kunsthistorischen Bezügen und
 - Baumaßnahmen, an denen durch Kunst am Bau in besonders geeigneter Weise die baukulturelle Vorbildfunktion des Landes demonstriert werden kann.

¹ „Muster 3 Jährliche Verbrauchswerte und Betriebskosten“ der „Richtlinien für die Durchführung von Bauaufgaben des Bundes“ (RBBau), 19. Austauschlieferung.

² Bei im wirtschaftlichen Eigentum des BLB befindlichen Landesliegenschaften (im VMM) nimmt der BLB die Aufgaben der hausverwaltenden Dienststelle wahr, bei nicht im wirtschaftlichen Eigentum des BLB befindlichen Landesliegenschaften (außerhalb des VMM) ist jeweils die Landesbehörde, die Einrichtung des Landes oder die Körperschaft des öffentlichen Rechts gemäß § 13 des Landesorganisationsgesetzes (LOG), die die Liegenschaft zu ihrer Aufgabenerfüllung nutzt (beispielsweise die staatlichen Hochschulen, Universitäten des Landes oder die Justizvollzugsanstalten), nutzende und zugleich hausverwaltende Dienststelle.

³ Diese Norm enthält die Begriffsbestimmung der Baunutzungskosten und ihre Gliederung nach Kostengruppen. Sie soll die Ermittlung der Baunutzungskosten nach einheitlichen Gesichtspunkten und damit Vergleiche ermöglichen. Die Norm ist eine der Grundlagen zur Prüfung der Wirtschaftlichkeit von Hochbauten während der Planung und Nutzung.

⁴ Diese Angabe ist von den nutzenden Verwaltungen, den Mietern beziehungsweise von den hausverwaltenden Dienststellen dem BLB zu melden.

⁵ Wärmegradtageszahl bereinigt (für den Wärmeverbrauch).

⁶ Gesetz über die Statistik der Bautätigkeit im Hochbau und die Fortschreibung des Wohnungsbestandes (Hochbaustatistikgesetz - HBauStatG).

⁷ Berichtsstellen sind gemäß Vergabestatistikverordnung (VergStatVO) diejenigen Stellen, die statistische Daten zu vergebenen öffentlichen Aufträgen oder Konzessionen melden, die sie als Vergabe-/Beschaffungsstelle selbst oder die sie im Auftrag anderer Auftraggeber vergeben haben.

⁸ Beispielsweise Wettbewerbe zu den Aufgabenfeldern: Städtebau, Stadtplanung, Stadtentwicklung, Landschafts- und Freiraumplanung, Planung von Gebäuden und Innenräumen, Planung von Ingenieurbauwerken und Verkehrsanlagen, technische Fachplanungen.

⁹ Beispielsweise Realisierungs- und Ideenwettbewerb, Offener Wettbewerb, Nichtoffener Wettbewerb (Einladungsverfahren, vorgeschaltetes Bewerberverfahren), Kooperatives Verfahren.

Maßgebend ist die Prüfung und Abwägung im Einzelfall. Die Prüfung und ihr Ergebnis sind - insbesondere im Falle einer Nichteignung für Kunst am Bau - im Rahmen der Haushaltsunterlage-Bau (HU-Bau) aktenkundig zu machen.

- 1.3 Kunst am Bau soll auch Anwendung finden bei Baumaßnahmen Dritter, die maßgeblich durch das Land mitfinanziert werden.

- 1.4 Um das Kunstwerk rechtzeitig in die Bauplanung integrieren zu können, ist es erforderlich, bereits in einem frühen Planungsstadium die Leistungen der bildenden Künstlerinnen und Künstler einzuplanen.

Kunst am Bau ist als grundsätzliche Anforderung bereits in die Bedarfsplanung aufzunehmen, um bei der Bewertung der Alternativen zur Bedarfsdeckung angemessen berücksichtigt zu werden. Weiterführende Aussagen zur Umsetzung von Kunst am Bau und zur Beteiligung von bildenden Künstlerinnen und Künstlern sind in der HU-Bau darzustellen und in der Kostenermittlung zu berücksichtigen.

- 1.5 Ein vorhandener Bestand an Kunst am Bau ersetzt nicht die nach Nummer 1.2 notwendige Prüfung einer Baumaßnahme auf ihre Eignung für die neue Kunst am Bau.

K7 Beteiligung von bildenden Künstlerinnen und Künstlern (Kunst am Bau)

1 Allgemeines

- 1.1 Es gehört zu den Aufgaben des Landes, zeitgenössische bildende Kunst zu fördern. Daher sind bei Großen Neu-, Um- und Erweiterungsbauten des Landes (gemäß Abschnitt E) Leistungen zur künstlerischen Ausgestaltung (Kunst am Bau) an bildende Künstlerinnen und Künstler zu vergeben, soweit Zweck und Bedeutung der Baumaßnahmen dies rechtfertigen.

Dies gilt für Neubauten wie für Baumaßnahmen im Bestand, unabhängig vom Umfang der Maßnahme.

2 Leistungen der bildenden Künstlerinnen und Künstler

- 2.1 Als Leistungen bildender Künstlerinnen und Künstler für Kunst am Bau kommen Kunstwerke in und an Gebäuden und in Außenanlagen in Betracht. Hierzu gehört auch die Anfertigung von Entwürfen für Kunstwerke oder künstlerisch gestaltete Bauteile, deren Herstellung gegebenenfalls zusätzlich handwerkliche Leistungen Dritter erforderlich macht. Für Kunst am Bau sollen alle dauerhaften Ausdrucksformen der bildenden Kunst berücksichtigt werden. Vorfestlegungen auf bestimmte Kunstgattungen sind zu vermeiden.

- 2.2 Grundsätzlich sollen die Kunstwerke ein eigenständiger Beitrag zur Bauaufgabe sein, der einen Bezug zum Bauwerk - Architektur beziehungsweise Funktion des Gebäudes - herstellt, auf die Umgebung reagiert sowie durch künstlerische Qualität und Aussagekraft beeindruckt.
- (Honorarkosten [Kostengruppe 752] einschließlich Herstellungskosten für das Kunstwerk [Kostengruppe 620])¹, mindestens jedoch 5.000 Euro,
- 1 Prozent für gegebenenfalls bauseitige Herstellungskosten (Kostengruppe 620)¹ und sämtliche Verfahrenskosten einschließlich Honorare für Preisrichter (Kostengruppe 751)¹,
- Der Erwerb frei entstandener Kunstwerke, die nach Qualität und Einfügungsmöglichkeit ausgewählt werden, ist jedoch nicht ausgeschlossen. Der Ankauf erfolgt nach Nummer 7.
- 2.3 Die Leistungen der bildenden Künstlerinnen und Künstler umfassen:
- b) über 1 Million Euro
- das Anfertigen von Entwürfen für Kunstwerke,
 - deren Herstellung (einschließlich Leistungen Dritter),
 - eine Kostenaufstellung,
 - einen Erläuterungsbericht und
 - eine Dokumentation nach Abschluss der künstlerischen Gestaltung.
- 0,5 Prozent für Leistungen bildender Künstlerinnen und Künstler gemäß Nummer 2.3 (Honorarkosten [Kostengruppe 752] einschließlich Herstellungskosten für das Kunstwerk [Kostengruppe 620])¹, mindestens jedoch 10.000 Euro und höchstens 125.000 Euro (siehe Nummer 3.4).
- Abweichend hiervon kann im begründeten Einzelfall bei politisch, städtebaulich und baukulturell besonders herausgehoben bedeutenden Bauwerken in Abstimmung mit dem für Finanzen zuständigen Ministerium der Richtsatz für Leistungen bildender Künstlerinnen und Künstler gemäß Nummer 2.3 (Honorarkosten [Kostengruppe 752] einschließlich Herstellungskosten für das Kunstwerk [Kostengruppe 620])¹ bis auf 1 Prozent angehoben werden.
- 3 Kosten**
- 3.1 Bei Baumaßnahmen, bei denen Kunst am Bau in Betracht kommt, müssen dafür angemessene Haushaltsmittel eingeplant werden. Kosten für künstlerische Leistungen sind bereits frühzeitig - bei Aufstellung der HU-Bau - festzulegen. Die Finanzierung erfolgt aus dem Bautitel. Bei Vorhaben im wirtschaftlichen Eigentum des Landesbetriebes für Liegenschaften und Bauen (BLB) - im Vermieter-Mieter-Modell - sind die Kosten auf die Miete umzulegen.
- 0,5 Prozent für gegebenenfalls bauseitige Herstellungskosten (Kostengruppe 620)¹ und sämtliche Verfahrenskosten einschließlich Honorare für Preisrichterinnen und Preisrichter (Kostengruppe 751)¹.
- Die Finanzierung von Ankäufen von Kunstwerken zur Ausstattung von Diensträumen - als bewegliche Güter - hat nicht aus dem Bautitel, sondern aus den Ausstattungstiteln der nutzenden Verwaltungen zu erfolgen.
- 3.2 Die Ausgaben für Leistungen bildender Künstlerinnen und Künstler (Kostengruppen 620 und 752)¹ müssen im angemessenen Verhältnis zu den Kosten des Bauwerks - Kostengruppen 300 und 400¹ - stehen, wobei von einem Bauwerk mit üblichem Technisierungsgrad² auszugehen ist.
- 3.4 Die Summe für Leistungen bildender Künstlerinnen und Künstler gemäß Nummer 2.3 (Kostengruppen 620 und 752)¹ ist maximal auf 125.000 Euro begrenzt. Begründete Ausnahmen im Einzelfall können im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Ministerium zugelassen werden. Die Ausnahmen können auch im laufenden Verfahren nach Nummer 4.7 erteilt werden.
- 3.3 Für die Höhe der Ausgaben für Künstlerhonorare - sowie für Material- und Herstellungskosten einschließlich Verfahrenskosten - gelten bei Landesbauvorhaben folgende Richtsätze:
- 3.5 Honorare, soweit sie von den Kosten des Kunstwerks zu trennen und nicht in Kostengruppe 620¹ bereits enthalten sind, sind als Baunebenkosten - Kostengruppe 752¹ - zuzuordnen.
- Bei Bauwerkskosten (Kostengruppen 300 und 400)¹ in Verbindung mit Nummer 3.2:
- 3.6 Sämtliche Herstellungskosten einschließlich der Kosten für unmittelbar zum Kunstwerk gehörende bauseitige Leistungen wie Fundamente, Leitungen, Änderung in der Baukonstruktion und so weiter sind der Kostengruppe 620¹ zuzuordnen.
- a) bis 1 Million Euro
- 1 Prozent für Leistungen bildender Künstlerinnen und Künstler gemäß Nummer 2.3

- 3.7 Kosten für Kunstwettbewerbe (Verfahrenskosten, Honorare für Preisrichterinnen und Preisrichter und Ähnliches) sind nicht Bestandteil der Kosten für Leistungen bildender Künstlerinnen und Künstler. Sie werden in der Kostengruppe 751¹ des Musters 6 gesondert veranschlagt.
- 3.8 Im Rahmen des Kunstwettbewerbs anfallende Honorare für Leistungen bildender Künstlerinnen und Künstler (Bearbeitungshonorare) sowie gegebenenfalls Preisgelder sind hingegen der Kostengruppe 752¹ zuzuordnen, sie werden bei Beauftragung auf das Künstlerhonorar angerechnet.
- 3.9 Zwischen den Ausgaben für Leistungen bildender Künstlerinnen und Künstler und den Wettbewerbskosten ist ein angemessenes Verhältnis sicherzustellen. Diese Angemessenheit ist in der Regel nicht mehr gegeben, wenn die Wettbewerbskosten (Kostengruppe 751)¹ mehr als 15 Prozent der Kosten für das Kunstwerk (Kostengruppen 620 und 752)¹ betragen.
- 3.10 Die auf Grundlage der Kostenberechnung mit der HU-Bau festgesetzten Kosten für Leistungen bildender Künstlerinnen und Künstler sind verbindlich, zweckgebunden und können nicht umgewidmet werden.
- 3.11 Der Unterhalt (Betrieb, Pflege und Instandhaltung) der Kunst am Bau ist Aufgabe und in Verantwortung des BLB beziehungsweise der hausverwaltenden Dienststelle (vergleiche Nummer 8). Wettbewerbsarbeiten und Angebote der Künstlerinnen und Künstler sollen deshalb zur voraussichtlichen Höhe des Unterhalts und zur Lebensdauer ihrer vorgeschlagenen Werke prüffähige Angaben machen beziehungsweise sachdienliche Informationen zur Einschätzung dieser Kosten liefern.
- 4 Verfahren**
- 4.1 Die Entscheidung über die künstlerische Ausgestaltung (Kunst am Bau) obliegt dem BLB im Einvernehmen mit der nutzenden Verwaltung und dem fachlich zuständigen Ministerium. Der BLB hat vor der Entscheidung die mit der Planung der betreffenden Baumaßnahme beauftragte Architektin oder den beauftragten Architekten zu beteiligen.
- 4.2 Zuständig für das gesamte Verfahren ist der BLB. Das Verfahren zur Erlangung von Kunst am Bau wird vom BLB im Rahmen seiner baufachlichen Bauherrenaufgaben in eigener Verantwortung durchgeführt und dokumentiert.
- 4.3 Die Wahl des Verfahrens zur Ermittlung der am besten geeigneten künstlerischen Arbeit ist abhängig von der Bedeutung der Baumaßnahme und der dafür zur Verfügung stehenden finanziellen Mittel. Die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit, der Transparenz und der Chancengleichheit sind zu beachten.
- 4.4 Das Vorgehen zur Auswahl des Verfahrens, der Kunststandorte, der Arten der Kunst am Bau und der Künstlerinnen und Künstler soll auf die Findung der bestmöglichen künstlerischen Lösung ausgerichtet sein und der Bedeutung des Bauvorhabens entsprechen.
- 4.5 Der Brandenburgische Verband Bildender Künstlerinnen und Künstler e. V. (BVBK) ist frühzeitig über die Verfahren und den Inhalt der Auslobung zu informieren.
- 4.6 Auswahl und Standort von Kunstwerken müssen den bauordnungs- und verkehrsrechtlichen Forderungen und Sicherheitsbelangen entsprechen.
- 4.7 Zur Ideenfindung und zur Vergabe der künstlerischen Leistungen ist bei Ausgaben für Leistungen bildender Künstlerinnen und Künstler über 20.000 Euro ein Kunstwettbewerb durchzuführen. Das für Finanzen zuständige Ministerium ist über die Durchführung von Kunstwettbewerben zu unterrichten.
- Bei Leistungen bildender Künstlerinnen und Künstler bis 20.000 Euro ist eine freihändige Vergabe der künstlerischen Leistung oder ein Ankauf nach Nummer 7 möglich. Das Haushaltsrecht ist zu beachten.
- 4.8 Als Auslober soll der BLB die Wettbewerbsbetreuung so weit wie möglich selbst erbringen. Der BLB kann sich bei Bedarf für die Vorbereitung und Durchführung des Verfahrens oder einzelner Verfahrensschritte von fachkundigen Beraterinnen oder Beratern³ unter Beachtung von Nummer 3.9 beraten lassen. Diese haben die Interessen des Auslobers wahrzunehmen. Vergaberechtliche Entscheidungen sind ausdrücklich durch den BLB zu treffen.
- Die fachkundigen Beraterinnen oder Berater³ dürfen nicht in demselben Verfahren Mitglieder des Preisgerichts sein.
- 4.9 Kunstwettbewerbe werden - soweit anwendbar - nach den Richtlinien für Planungswettbewerbe (RPW), ansonsten in Anlehnung an die RPW durchgeführt.
- Dabei ist Folgendes zu beachten:
- 4.9.1 Kunstwettbewerbe sollen zu einem möglichst frühen Zeitpunkt durchgeführt werden, um eine erfolgreiche Kooperation zwischen Künstlerinnen und Künstlern und den weiteren am Bau Beteiligten zu ermöglichen und die Einbeziehung der künstlerischen Idee in die Bauplanung zu unterstützen.
- 4.9.2 Die Wettbewerbsbeiträge bleiben bis zur Entscheidung des Preisgerichts anonym, bei zweiphasigen Kunstwettbewerben bis zum Abschluss des gesamten Verfahrens.

4.9.3 Es wird zwischen offenen und nicht offenen Kunstwettbewerben unterschieden:

4.9.3.1 Offene Kunstwettbewerbe

Offene Kunstwettbewerbe sind mit größerem personellem, zeitlichen und kostenmäßigen Aufwand verbunden. Sie sind deshalb nur im Einzelfall und bei entsprechend bedeutenden Bauvorhaben anzuwenden.

Offene Kunstwettbewerbe sind anonym und können auf Grund der oft sehr hohen Teilnehmerzahlen in zwei Phasen durchgeführt werden. Die erste Phase wird offen - das heißt unbeschränkt - ausgelobt. Die Teilnahme steht allen teilnahmeberechtigten Personen offen.

Die in der ersten Phase abgeforderte Leistung soll nicht mehr als erste Ideenskizzen beinhalten. Die Teilnahme an der ersten Phase wird nicht vergütet.

Aus den anonym eingegangenen Vorschlägen wählt das Preisgericht bis zu maximal zehn Arbeiten aus, die in der zweiten Phase detailliert auszuarbeiten sind. Die Teilnehmenden der zweiten Phase erhalten ein angemessenes Bearbeitungshonorar. Aus den (anonymen) Beiträgen der zweiten Phase wählt das Preisgericht die zur Realisierung vorgesehenen Arbeiten aus.

4.9.3.2 Nicht offene - beschränkte - Kunstwettbewerbe

Der nicht offene - beschränkte - Kunstwettbewerb ist das Regelverfahren.

Nicht offene - beschränkte - Kunstwettbewerbe sind anonym. Zu nicht offenen - beschränkten - Kunstwettbewerben wird eine begrenzte Zahl von geeigneten Künstlerinnen und Künstlern zur Teilnahme zugelassen. Dies sollen in der Regel fünf bis acht Teilnehmende sein. Die Auswahl der Teilnehmenden kann im Einzelfall durch Einladung - Einladungsverfahren - oder durch ein vorgeschaltetes Bewerberverfahren erfolgen.

- Einladungsverfahren:

Im Einzelfall werden die Teilnehmenden vom BLB (gegebenenfalls unter Berücksichtigung der Empfehlungen fachkundiger Beraterinnen oder Berater³) eingeladen.

- Vorgeschaltetes Bewerberverfahren:

Die Absicht, einen Kunstwettbewerb durchzuführen, wird öffentlich bekannt gegeben. Die Kriterien der Auswahl der Teilnehmenden und die geplante künstlerische Aufgabe sind klar zu definieren und bekannt zu machen.

Die Auswahl unter den Bewerberinnen und Bewerbern erfolgt durch den BLB auf Basis einzureichender

Referenzen im Hinblick auf künstlerische Qualität unter Berücksichtigung der Empfehlungen fachkundiger Beraterinnen oder Berater³. Die Auswahl der Teilnehmenden ist zu dokumentieren.

Die für das weitere Wettbewerbsverfahren ausgewählten Teilnehmenden werden aufgefordert, anonyme Entwürfe für die gestellte Aufgabe zum Beispiel in Form von Skizzen, Erläuterungen oder Arbeitsmodellen einzureichen (anonymer Kunstwettbewerb). Die Teilnehmenden werden für diese Leistung angemessen pauschal vergütet.

Unter diesen eingereichten Beiträgen legt das Preisgericht eine Reihenfolge und gegebenenfalls Preise fest und spricht eine Empfehlung zur Realisierung aus.

5 Zusammensetzung und Arbeit des Preisgerichts bei Kunstwettbewerben

5.1 Der BLB beruft in Abstimmung mit der nutzenden Verwaltung und dem fachlich zuständigen Nutzerministerium das Preisgericht für den jeweiligen Kunstwettbewerb.

5.2 Das Preisgericht darf nur aus natürlichen Personen bestehen, die von den Teilnehmenden unabhängig sind.

5.3 Das Preisgericht, bestehend aus Fach- und Sachpreisrichterinnen und -richtern, umfasst eine ungerade Anzahl - mindestens drei aber nicht mehr als sieben - stimmberechtigter Personen, von denen die überwiegende Anzahl Fachpreisrichterinnen und -richter - mit fachlicher Qualifikation der Teilnehmenden (Künstlerinnen oder Künstler) sowie Kunstwissenschaftlerinnen oder -wissenschaftler, Kuratorinnen oder Kuratoren - sein müssen. Die Preisrichterinnen und -richter sind regelmäßig zu wechseln.

Fachkundige Beraterinnen oder Berater³ und Preisrichterinnen und -richter dürfen nicht gewerblich tätig sein und müssen die Besonderheiten zeitgenössischer Kunst insbesondere im Hinblick auf künstlerische Qualität (gegebenenfalls auch hinsichtlich Lebenszyklus des Kunstwerks, baulicher und technischer Konsequenzen sowie Folgekosten) umfänglich fachlich beurteilen können.

5.4 Folgende stimmberechtigte Personen (Preisrichterinnen und -richter) gehören dem Preisgericht mindestens an:

a) zwei Fachpreisrichterinnen oder -richter:

- eine bildende freischaffende Künstlerin oder ein bildender freischaffender Künstler und
- eine Kunstwissenschaftlerin oder ein Kunstwissenschaftler oder eine Kuratorin oder ein Kurator,

- b) eine Sachpreisrichterin oder ein Sachpreisrichter
- eine Vertreterin oder ein Vertreter des für das Bauvorhaben fachlich zuständigen Nutzerministeriums oder der nutzenden Verwaltung.

Weitere Sachpreisrichterinnen beziehungsweise -richter, insbesondere Vertreterinnen oder Vertreter des für bildende Kunst im Land zuständigen Ministeriums, Vertreterinnen oder Vertreter des BLB, die Architektin oder der Architekt und entsprechend weitere Fachpreisrichterinnen und -richter können, unter Beachtung der Nummern 3.9 und 5.3, zusätzlich benannt werden.

Das Preisgericht wählt seinen Vorsitz aus dem Kreis der Fachpreisrichterinnen oder -richter.

- 5.5 Die Mitglieder des Preisgerichts sind nur der Auslobung verpflichtet. Jedes Mitglied des Preisgerichts entscheidet mit einer Stimme. Das Preisgericht entscheidet mehrheitlich.
- 5.6 Eine Empfehlung des Preisgerichts zur Realisierung soll nicht gegen das Votum der nutzenden Verwaltung ausgesprochen werden. Eine Abweichung der Entscheidung des Preisgerichts von der Meinung der nutzenden Verwaltung ist im Protokoll zu dokumentieren.
- 5.7 Bei Bedarf kann das Preisgericht um beratende (nicht stimmberechtigte) Sachverständige ergänzt werden. Bei Baumaßnahmen im denkmalgeschützten Bestand soll sachverständige Beratung hinzugezogen werden.
- 5.8 Der Empfehlung des Preisgerichts folgend, soll eine Preisträgerin oder ein Preisträger, in der Regel die Gewinnerin oder der Gewinner, mit der Realisierung beauftragt werden, sofern keine wichtigen Gründe der Beauftragung entgegenstehen und die Arbeit im Kostenrahmen herstellbar ist.

Ein wichtiger Grund liegt beispielsweise dann vor, wenn die nutzende Verwaltung oder das fachlich zuständige Nutzerministerium in der Preisgerichtssitzung gegen die Realisierungsempfehlung gestimmt hat. In diesem Fall ist mit den übrigen Preisträgerinnen und Preisträgern zu verhandeln.

- 5.9 Der Brandenburgische Verband Bildender Künstlerinnen und Künstler e. V. und die nutzende Verwaltung können jeweils eine Beobachterin oder einen Beobachter mit Gaststatus (nicht stimmberechtigt, ohne Anspruch auf eine Aufwandsentschädigung) in die Preisgerichtssitzungen entsenden.

6 Vergütung des Preisgerichts

Die Preisrichterinnen und -richter und die Sachverständigen erhalten eine Aufwandsentschädigung gemäß Erlass des für Finanzen zuständigen Ministeriums „Anpassung der Aufwandsentschädigung für Preis-

richter-Innen, Sachverständige und Vorprüfer-Innen bei Planungswettbewerben nach RPW für Landesbaumaßnahmen“ vom 9. März 2017 (im Amtsblatt für Brandenburg und in BRAVORS nicht veröffentlicht), sofern sie nicht unentgeltlich oder im Rahmen ihrer dienstlichen Tätigkeit teilnehmen.

7 Ankaufverfahren

In Verbindung mit Nummer 2 ist bis zu einer Ankaufsumme von 20.000 Euro und in darüber liegenden begründeten Einzelfällen (in Abstimmung mit dem für Finanzen zuständigen Ministerium und dem fachlich zuständigen Nutzerministerium) die Beschaffung von Kunstwerken im Ankaufverfahren zulässig.

In diesem Verfahren wird eine Anzahl von Künstlerinnen und Künstlern aufgefordert, eine bestimmte Anzahl eigener Werke vorzustellen. Aus diesem Angebot wählt der BLB in Abstimmung mit der nutzenden Verwaltung und unter Berücksichtigung der Empfehlungen fachkundiger Beraterinnen oder Berater³ die Werke aus, deren Ankauf empfohlen wird.

8 Übergabe, Verantwortung, Umgang mit Kunst am Bau im Bestand

Kunst am Bau steht mit dem Bauwerk beziehungsweise dem Grundstück in einem Sachzusammenhang und geht mit der Bauübergabe gemäß Abschnitt H in die Verantwortung des BLB (für Liegenschaften des wirtschaftlichen Eigentums) beziehungsweise in die Verantwortung der hausverwaltenden Dienststelle (für Liegenschaften des Ressortvermögens) über. Kunst am Bau ist in die Baubestandsdokumentation des Gebäudes gemäß Abschnitt H aufzunehmen.

Dem BLB beziehungsweise der hausverwaltenden Dienststelle obliegt die Verantwortung, die Kunst am Bau der künstlerischen Idee entsprechend instand zu halten und ihre Standsicherheit zu gewährleisten. Die Übergabe der Kunst am Bau ist zu protokollieren. Im Übergabeprotokoll sind grundlegende Hinweise zur Pflege und zum Unterhalt des Kunstwerks festzuhalten.

Kunstwerke sind stets würdig und der künstlerischen Idee entsprechend zu präsentieren - optische Beeinträchtigungen durch Grünpflanzen, Werbung etc. sind unzulässig.

Der BLB gewährleistet eine ausreichende und passende Kennzeichnung des Kunstwerks.

Die Kunstwerke sind im Rahmen der regelmäßigen Baubegehungen auf einen ordnungsgemäßen Zustand hin zu überprüfen. Erforderliche Erhaltungs- beziehungsweise Restaurierungsmaßnahmen können über die Baubedarfsnachweisung (BBN) gemäß Abschnitt C geltend gemacht werden. Der BLB kann sich bei Entscheidung über den Umgang mit bestehender Kunst am

Bau, zum Beispiel bei durch die Baumaßnahme bedingtem Bearbeitungsbedarf, von Kunstsachverständigen beraten lassen.

Kunst am Bau ist - wie alle anderen Kunstwerke - urheberrechtlich geschützt. Im Umgang mit Kunst am Bau sind entsprechende gesetzliche Regelungen (beispielsweise § 14 des Urheberrechtsgesetzes [UrhG] - Entstellungsschutz) zu beachten.

Bei Veränderung der Liegenschaft (zum Beispiel durch Verkauf, Umnutzung, Umbau, Abriss) ist anzustreben, dass das bestehende Kunstwerk am ursprünglichen Standort erhalten werden kann. Sofern ein Erhalt am ursprünglichen Standort nicht möglich ist, ist die Künstlerin oder der Künstler oder deren Rechtsnachfolgerin oder Rechtsnachfolger über die notwendigen Veränderungen in Kenntnis zu setzen und eine gegebenenfalls erforderliche Zustimmung zur Veränderung schriftlich einzuholen.

Eine Zustimmung der Künstlerin oder des Künstlers oder deren Rechtsnachfolgerin oder Rechtsnachfolger ist insbesondere erforderlich, wenn:

- das Kunstwerk verändert oder bearbeitet werden muss,
- das Kunstwerk an einen neuen Standort verbracht werden soll,
- die örtliche Situation maßgeblich verändert wird (zum Beispiel durch Neubaumaßnahmen oder Abbrüche im direkten Umfeld des Kunstwerks).

9 Dokumentation

Die Kunst am Bau bei Baumaßnahmen ist mit dem folgenden Formblatt „Kunst am Bau - Datenblatt“⁴ von der Künstlerin oder dem Künstler zu dokumentieren. Das Datenblatt ist mit Fotos, Erläuterungsbericht zum Kunstwerk und gegebenenfalls Übergabeprotokoll spätestens drei Monate nach Realisierung des Kunstwerks dem BLB vorzulegen. Die Dokumentation soll weiterverwertbare Textbausteine und Bilder frei von Rechten Dritter auch in digitalisierter Form enthalten.

Die Einzeldokumentationen fließen in eine zentrale Datei zur Kunst am Bau ein. Die zentrale Datei zur Kunst am Bau wird vom BLB geführt.

Veränderungen des Standortes oder die Entfernung beziehungsweise Zerstörung von Kunst am Bau sind dem BLB von der Eigentümerin beziehungsweise von dem Eigentümer zur Einarbeitung in die zentrale Datei zur Kunst am Bau mitzuteilen.

¹ Nach DIN 276 - „Kosten im Bauwesen“ in der für Landesbauvorhaben eingeführten Fassung.
² Mit üblichem Technisierungsgrad wird ein Bauwerk angesehen, dessen Kosten der Kostengruppe 400 nicht mehr als ein Drittel der Bauwerkskosten (Kostengruppen 300 und 400) betragen; bei Bauwerken mit höherem Technisierungsgrad werden die Kosten der Kostengruppe 400 nur bis ein Drittel der Bauwerkskosten in Ansatz gebracht.
³ Fachkundige Beraterinnen und Berater sind unabhängige Personen, die die Besonderheiten der zeitgenössischen Kunst am Bau in besonderem Maß beurteilen können.
⁴ Anlage zum Abschnitt K7.

Anlage zum Abschnitt K7

Kunst am Bau - Datenblatt

Baumaßnahme

SAP-Nr.:	
Liegenschaft:	
Baumaßnahme/Bauteil:	
Nutzende Verwaltung:	
Straße, Postleitzahl, Ort:	

Name der Künstlerin/des Künstlers und des Kunstwerks/der Kunstwerke

Fertigstellung

Fertigstellung des Gebäudes	
Fertigstellung des Kunstwerks	

Zuständige Bauverwaltung/Baudurchführende Ebene

Brandenburgischer Landesbetrieb für Liegenschaften und Bauen (BLB)	
Name, Adresse	
Ansprechpartnerin/Ansprechpartner	

1 Baumaßnahme, Kosten, prozentuale Anteile

Ressortvermögen	
Wirtschaftliches Eigentum (Vermieter-Mieter-Modell)	
Sonstiges (bitte angeben)	

Neubau	
Umbau/Sanierung/Erweiterung	
ÖPP-Maßnahme ¹	
Zuwendungsbauvorhaben	
Sonstiges (bitte angeben)	
Bauwerkskosten (BWK) ² genehmigt	
Bauwerkskosten ² abgerechnet	

Kostengruppen (KG)³:

KG 620³: Kunstwerke

KG 752³: Honorare, soweit diese von den Kosten des Kunstwerks trennbar sind (auch Bearbeitungshonorare im Wettbewerb)

KG 751³: (Verfahrens-)Kosten für Wettbewerbe

Kosten des Kunstwerks/der Kunstwerke

	KG 620 ³	KG 752 ³	KG 751 ³
Genehmigte Summe			
Summe gemäß Auslobung			
Summe abgerechnet			
% genehmigte Summe/genehmigte BWK ²			
% abgerechnete Summe/abgerechnete BWK ²			
% KG 751/(620+752) ³			

Bemerkungen:

Prozentsätze gemäß Abschnitt K7 Nummer 3 BbgRLBau⁴ (Stand: gültige Fassung):

BWK² ≤ 1,0 Mio. Euro 1,0 %

BWK² > 1,0 Mio. Euro 0,5 %

¹ Öffentlich-Private-Partnerschaft-Maßnahme.

² Bauwerkskosten nach DIN 276 (KG 300 Bauwerk - Baukonstruktionen plus KG 400 Bauwerk - Technische Anlagen).

³ Kostengruppe nach DIN 276 (in der vom Land eingeführten Fassung).

⁴ Brandenburgische Richtlinie für die Durchführung von Landesbaumaßnahmen.

Voraussichtliche Unterhaltskosten der Kunstwerke*(Schätzung, Euro pro Jahr, Erläuterung):*

Schätzung Künstlerin/Künstler	
Erläuterung:	

Bei wirtschaftlichem Eigentum

Projektvereinbarung geschlossen am	
Miete pro Monat	
Weitere Hinweise	

2 Entscheidung über künstlerische Beteiligung*(gemäß Abschnitt K7 Nummer 1 BbgRLBau)**Anmerkung: Wenn nein, entfallen alle weiteren Punkte dieses Erhebungsbogens mit Ausnahme von Nummer 5.*

Ja	
Nein	

Begründung:	
-------------	--

Bei wirtschaftlichem Eigentum: <i>(Hinweis zu Vorabstimmungen/Einbindung/Beratung der nutzenden Verwaltung)</i>

3 Wahl der Beschaffungsart**a) Wettbewerb Kunst am Bau**

Ja	
Nein (wenn nein: weiter zu Buchstabe b)	

Begründung:	
-------------	--

Wettbewerbsart (zum Beispiel offen, beschränkt):	
Teilnehmerzahl:	
Auslobungsdatum:	
Preisgericht am:	
Ausstellung von - bis:	

Auswahlverfahren:	
-------------------	--

Teilnehmende (Namen) und Ergebnis:

1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

b) Andere Vergabeform

Vergabeform, Begründung, Erläuterung:

Beauftragung Preisträgerin/Preisträger

Ja	
Nein	

Begründung:	<i>(wenn nicht der 1. Preis beauftragt wurde)</i>
-------------	---

4 Beauftragtes Kunstwerk/Beauftragte Kunstwerke und Information zu Künstlerinnen/Künstlern

(Name, Geburtsjahr und -ort, Kontaktdaten):

5 Weitere Projektbeteiligte

(Bezeichnung/Name, Adresse/Kontaktdaten Ansprechpartner):

5.1 Eigentümerin/Eigentümer:

--

5.2 Maßnahmenträgerin/Maßnahmenträger:

--

5.3 Nutzende Verwaltung/Bedarfsträgerin/Bedarfsträger:

--

5.4 Fachlich zuständiges Ministerium der nutzenden Verwaltung/der Bedarfsträgerin/des Bedarfsträgers (Ressort):

--	--

5.5 Beteiligtes Architekturbüro:

--	--

6 Preisgericht/Beratung durch Sachverständige

Stimmberechtigte Fachpreisrichterinnen und -richter

Stimmberechtigte Sachpreisrichterinnen und -richter

Anwesende Vertretende

Fachkundige Beratung und Begleitung

Auswahlgremium

7 Titel und Art Kunstwerk/Kunstwerke

Titel der Kunst, Name der Künstlerin/des Künstlers, Standort Art der Kunst (zum Beispiel Plastik, Video etc.)

8 Beschreibung des Kunstwerks/der Kunstwerke

(Material, Technik, Format, Entstehungsjahr, Signatur, Auflage, gegebenenfalls Inventarnummer, gegebenenfalls ausführende Firma/Firmen):

Ausführliche Erläuterungen liegen vor (ja/nein)	
Autor/Quelle/Dateiname	
Datenträger beigelegt (ja/nein)	

9 Dokumentation Übergabe

Das Übergabeprotokoll mit Pflege- und Wartungshinweisen wurde sowohl der nutzenden Verwaltung als auch der Eigentümerin/dem Eigentümer übergeben (Datum, gegebenenfalls Aktenzeichen [AZ])	
Die vollständige Dokumentation mit Erläuterungen zur Wartung und Pflege wurde sowohl der nutzenden Verwaltung als auch der Eigentümerin/dem Eigentümer übergeben (Datum, gegebenenfalls AZ)	

10 Projektbezogene Öffentlichkeitsarbeit für die Kunst

Flyer/Broschüre	
Kennzeichnung am Kunstwerk/an den Kunstwerken	
Einweihungsveranstaltung	
Ausstellung der Wettbewerbsbeiträge	
Sonstiges	

11 Fotodokumentation des Kunstwerks/der Kunstwerke

(Fotos farbig, Nutzungsrechte der Bilder für Eigendarstellung in print und online beim Land Brandenburg beziehungsweise BLB; mit Nummer Zuordnung gemäß Nummer 4, Name der Fotografin/des Fotografen, Kontaktdaten):

Fotodokumentation liegt vor (ja/nein)	
Bilddateien (druckfähige Qualität, das heißt DIN-A4-Format mit 300 dpi) unter Angabe der Bildrechte liegen bei	
Ausdrucke von 1 - 2 Bildern beigelegt	

K9 Baufeiern**1 Allgemeines**

- 1.1 Zu den Baufeiern gehören:
- der „Erste Spatenstich“,
 - die Grundsteinlegung,
 - das Richtfest,
 - Einweihungsfeier beziehungsweise feierliche Schlüsselübergabe.
- 1.2 Die Verantwortung für Einladung, Organisation und Ablauf der Baufeiern - außer für Einweihungsfeiern beziehungsweise feierliche Schlüsselübergaben (vergleiche Nummer 4) - liegt beim Brandenburgischen Landesbetrieb für Liegenschaften und Bauen (BLB). Die nutzende Verwaltung und das fachlich zuständige Nutzerministerium sind einzubeziehen.
- 1.3 Baufeiern - außer Einweihungsfeiern beziehungsweise feierliche Schlüsselübergaben (vergleiche Nummer 4) - werden aus dem Bautitel finanziert. Die zu erwartenden Ausgaben für Baufeiern sind in der Haushaltsunterlage-Bau (HU-Bau) als allgemeine Baunebenkosten (Kostengruppe 779 nach DIN 276¹) zu veranschlagen.
- 1.4 Die Anzahl der Baufeiern richtet sich nach der Bedeutung des Vorhabens. Grundsätzlich sollten maximal zwei Baufeiern pro Baumaßnahme ausgerichtet werden.
- 1.5 Die Einladung - außer für die Einweihungsfeiern beziehungsweise feierliche Schlüsselübergaben (vergleiche Nummer 4) - erfolgt grundsätzlich durch den BLB.
- 1.6 Das Programm ist generell straff zu gestalten. Es sind möglichst wenige Rednerinnen oder Redner vorzusehen.

2 „Erste Spatenstiche“ oder Grundsteinlegungen

- 2.1 „Erste Spatenstiche“ oder Grundsteinlegungen sind nur bei einem Bauvorhaben von besonderem öffentlichem Interesse durchzuführen. Rahmen und Umfang sind schlicht zu halten.
- 2.2 Im Rahmen einer Grundsteinlegung werden Zeitdokumente und eine Grundsteinlegungsurkunde in einer Kassette (Zeitkapsel) in den Gründungsbereich des künftigen Gebäudes eingelassen. Für den Inhalt der Zeitkapsel ist der BLB verantwortlich.
- 2.3 Es sind nur die Ausgaben für eine einfache Ausschmückung des Platzes, für die Beschaffung und den Einbau der Zeitkapsel, für Urkunde, Pläne und so weiter und für eine kleine Feier (Bewirtung) zu veranschlagen.

3 Richtfeste

- 3.1 Richtfeste dürfen regelmäßig bei Großen Neu-, Um- und Erweiterungsbauten durchgeführt werden. Bei

Richtfesten soll im Programm zum Ausdruck kommen, dass es sich um ein Fest der Bauleute handelt.

3.2 Veranschlagung der Kosten

Die für das Richtfest zu veranschlagenden Kosten richten sich nach der Bedeutung des Bauvorhabens.

3.3 Das Richtfest soll dem Handwerksbrauch entsprechen. Barauszahlungen sind unzulässig. Darbietungen während der Richtfeier dürfen nur dem ortsüblichen Brauch entsprechen, für darüber hinausgehende Darbietungen dürfen Haushaltsmittel (HH-Mittel) aus dem Bautitel nicht in Anspruch genommen werden.**3.4 Die Zahl der Gäste ist im Verhältnis zu der Zahl der teilnehmenden Handwerkerinnen oder Handwerker gering zu halten. Sollte die nutzende Verwaltung in Abstimmung mit dem fachlich zuständigen Nutzerministerium eine Erweiterung der Gästeliste für erforderlich halten, sind die zusätzlichen HH-Mittel dafür von der nutzenden Verwaltung bereitzustellen.**

Die Bewirtung der Gäste ist aus den für das Richtfest veranschlagten Ausgaben zu bestreiten.

3.5 Die Richtfestkosten sind durch Rechnungen nachzuweisen.**4 Einweihungsfeiern, feierliche Schlüsselübergaben**

Einweihungsfeiern oder feierliche Schlüsselübergaben sind Veranstaltungen der nutzenden Verwaltungen. Sie bestimmen die Durchführung, Art und Umfang und finanzieren diese Feiern. Bauausgabemittel dürfen hierfür nicht in Anspruch genommen werden. Der BLB kann die nutzende Verwaltung in angemessenem Umfang beraten und unterstützen.

5 Terminabstimmung

Jeweils zum Jahresbeginn - spätestens bis 31. Januar des laufenden Jahres - sind vom BLB unaufgefordert die Termine der im laufenden Jahr geplanten Baufeiern dem für Finanzen zuständigen Ministerium bekannt zu geben.

Die konkreten Termine sind frühzeitig - spätestens acht Wochen - vor dem vorgesehenen Termin mit dem für Finanzen zuständigen Ministerium, der Hausleitung und den weiteren betroffenen Nutzerministerien abzustimmen. Dabei sind verschiedene Terminvorschläge, eine Einladungs- und Rednerliste sowie ein Ablaufplan zu übermitteln. Sollten sich im Laufe des Jahres Terminveränderungen ergeben, sind diese vom BLB unaufgefordert dem für Finanzen zuständigen Ministerium mitzuteilen.

Das für Finanzen zuständige Ministerium teilt dem BLB rechtzeitig die Entscheidung der Hausleitung in Bezug auf Teilnahme mit.

6 Vorbereitung der Hausleitung

6.1 Wenn die Hausleitung des für Finanzen zuständigen Ministeriums an einer Baufeier teilnimmt, hat der BLB fristgemäß zum vom für Finanzen zuständigen Ministerium erlassenen Termin folgende Unterlagen vollständig vorzulegen:

a) Ablaufplan der Feier²

Die Redebeiträge sind mit realistischer Zeitangabe - in der Regel für Finanzministerin oder Finanzminister, Staatssekretärin oder Staatssekretär, betroffene Ressortministerin oder betroffener Ressortminister - nicht länger als jeweils fünf, höchstens sieben Minuten anzusetzen.

b) Projektbeschreibung

Die Baumaßnahme ist kurz und prägnant - Architektur, städtebauliche Aspekte, funktionale Ausrichtung, technische Ausstattung, Nachhaltigkeit, Besonderheiten des Vorhabens und so weiter - so zu beschreiben, dass eine oder ein nicht an der Maßnahme unmittelbar Beteiligte oder Beteiligter ohne näheren Bausachverstand das Wesentliche und Interessante der Baumaßnahme vermittelt bekommt.

c) Eine genaue Erläuterung, inwieweit das Gebäude im Zeit- und Kostenplan liegt; bei Zeitverzügen und Kostenerhöhungen sind deren Ursachen eindeutig zu beschreiben.

d) Kennzahlen, Daten, an Planung und Bauausführung Beteiligte

- Flächenangaben nach DIN 277 „Grundflächen und Rauminhalte im Bauwesen“: Nutzungsfläche (NUF), Bruttogeschossfläche (BGF), Brutorauminhalt (BRI),
- Gesamtbaukosten des konkreten Gebäudes ohne Kosten für Ausstattung (oder diese Kosten gesondert angeben),
- Auftragsvolumen der bisher vergebenen Aufträge,
- bisher beauftragte Unternehmen und Planungsbüros (nur die Wichtigsten benennen),
- wie viele Aufträge und welches Auftragsvolumen bisher an Brandenburger Firmen (Firmensitz in Brandenburg) vergeben wurden, getrennt nach Planung und Bauausführung,
- wichtigste Realisierungsdaten: Planungszeitraum, Baubeginn, Eckdaten (Grundsteinlegung, Richtfest), geplante Fertigstellung.

e) Stichworte für ein Grußwort

- Angabe zu den bisher für diesen Standort, dieses Verwaltungsgebäude, diese Universität beziehungsweise Hochschule und so weiter bis dato insgesamt investierten Haushaltsmitteln,
- erwähnenswerte projektbezogene Fakten, Hintergrundwissen,
- Besonderheiten im politischen und gesellschaftlichen Kontext,
- auf die Maßnahme konkret bezogene Aussagen wie Einhaltung der Gesamtkosten und des Terminplans, Besonderheiten der Baumaßnahme und so weiter,
- bei Richtfesten Danksagung an die Handwerkerinnen oder Handwerker.

f) Entwurf einer Presseerklärung³

g) Grundsteinlegungsurkunde⁴

Bei der Grundsteinlegung werden Zeitdokumente und eine Grundsteinlegungsurkunde in einer Zeitkapsel in der Regel im Gründungsbereich des künftigen Gebäudes eingelassen. Bei der Gestaltung der Grundsteinlegungsurkunde sind nicht nur die Namen von prominenten Persönlichkeiten zu nennen, sondern auch eine kurze Erläuterung des Bauvorhabens - Bauweise, Ausstattung, wichtigste Planerinnen oder Planer -, aber auch gegebenenfalls aktuelle politische Bezüge aufzunehmen. Der Entwurf der Grundsteinlegungsurkunde ist vor Beauftragung dem für Finanzen zuständigen Ministerium vorzulegen.

h) Gästeliste³

Es sind je nach Bedeutung der Baumaßnahme folgende offizielle Gäste insbesondere zum Richtfest einzuladen:

- beteiligte Ministerien und betroffene nachgeordnete Bereiche,
- gegebenenfalls Bundestagsabgeordnete (Wahlkreis),
- Landtagsabgeordnete (Wahlkreis und Landesliste),
- betreffende Ausschüsse des Landtags,
- gegebenenfalls Landrätin oder Landrat oder Bürgermeisterin oder Bürgermeister,
- Planungsbüros,
- Baufirmen,
- Presse (örtlich und überregional).

Alle geladenen Gäste sind in gesellschaftlicher beziehungsweise dienstlicher Rangfolge mit Vor- und Zunamen zu nennen.

i) Zeichnungen, Fotos

Lageplan:

Er ist auf das Wesentliche - mit bezeichnetem und gekennzeichnetem Gebäude - zu reduzieren. In der Regel ist ein Übersichtsplan aus der Außenraumplanung geeignet. Bei größeren umfänglichen Liegenschaften kann darüber hinaus ein Gesamtlageplan mit entsprechend gekennzeichnetem Gebäude informativ sein.

Ansicht gegebenenfalls Perspektive des Gebäudes:

Bei Richtfesten, Einweihungsfeiern oder feierlichen Schlüsselübergaben sind zusätzlich aussagekräftige und für die Baumaßnahme typische Fotos vorzulegen.

- 6.2 Alle Unterlagen müssen von der Geschäftsführung des BLB über den Bereich Öffentlichkeitsarbeit des BLB freigegeben und so aufgearbeitet sein, dass sie direkt in die Leitungsvorlage als Anlage übernommen werden können. Die Unterlagen sind in digitaler Form und bearbeitbar zur Verfügung zu stellen.

¹ DIN 276 - „Kosten im Bauwesen“ in der für Landesbauvorhaben eingeführten Fassung.

² Bei Einweihungsfeiern oder feierlichen Schlüsselübergaben vom Ausrichter der Feier erbeten.

³ Nur auf ausdrückliche Anforderung.

⁴ Nur bei Grundsteinlegung erforderlich.

Registerrichtlinie (RegR) (Anlage 1 [zu § 6 Absatz 2], insbesondere Anlage 1d „Hinweise und Empfehlungen für das Festlegen von Aufbewahrungsfristen“).

- 2.3 Für die Aufbewahrung und Behandlung von Schriftgut und Unterlagen der Landesbaumaßnahmen im wirtschaftlichen Eigentum des BLB (im Vermieter-Mieter-Modell - VMM) ist ferner § 257 des Handelsgesetzbuches (HGB) zu beachten.

- 2.4 Für die Aufbewahrung und Behandlung von Vergabeunterlagen bei öffentlichen Ausschreibungen ist darüber hinaus VV Nr. 1.6 zu § 55 LHO zu beachten.

- 2.5 Für die Aufbewahrung von Bauunterlagen ist die Brandenburgische Bauvorlagenverordnung (BbgBauVorIV) zu beachten.

- 2.6 Für Landesbaumaßnahmen oder vom BLB realisierte Baumaßnahmen für Dritte mit EU-Förderung (beispielsweise EFRE, ELER, INTERREG etc.) sind für die Aufbewahrung und Behandlung von Schriftgut und Unterlagen gegebenenfalls spezielle Regelungen der Bewilligungsbescheide, der Förderrichtlinien und der dazu aktuellen Erlasslage zu beachten, soweit die Aufbewahrungspflichten nicht in die Zuständigkeit der Zuwendungsempfängerin oder des Zuwendungsempfängers fallen.

- 2.7 Für aufbewahrungspflichtige Unterlagen im Sinne der Verwaltungsvorschriften zur Landeshaushaltsordnung (VV-LHO) sind die Aufbewahrungsbestimmungen gemäß Nummer 4.7 der Verwaltungsvorschriften für Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung (ZBR) zu den §§ 70 bis 72 und 75 bis 80 LHO (VV-ZBR) zu beachten.

K10 Behandlung und Aufbewahrung von Unterlagen

1 Allgemeines

Auf Grundlage der Rechtsgrundlagen nach Nummer 2 werden für die Behandlung und Aufbewahrung von Schriftgut und Bauunterlagen, die im Zusammenhang mit der Durchführung von Unterbringungs- und Baumaßnahmen in den Dienststellen des Brandenburgischen Landesbetriebes für Liegenschaften und Bauen (BLB) eingegangen oder entstanden sind, nachstehende Regelungen getroffen.¹

2 Rechtsgrundlagen

- 2.1 Für die Aufbewahrung und Behandlung von Schriftgut gelten für das für Finanzen zuständige Ministerium und für nachgeordnete Behörden im Geschäftsbereich der Finanzverwaltung die Aufbewahrungsbestimmungen Finanzverwaltung (AufbewBest-FV) entsprechend.

- 2.2 Näheres zur Dokumenten- und Aktenverwaltung regelt darüber hinaus die Gemeinsame Geschäftsordnung für die Ministerien des Landes Brandenburg (GGO)² mit der

3 Begriffsbestimmungen

3.1 Aktenführende Stelle

Die Akten sind grundsätzlich bei der Behörde zu führen und aufzubewahren, aus deren Tätigkeit das zu verwaltende Schriftgut entsteht. Die Organisationsstelle, aus der das Schriftgut erwächst, und ihre Registratur bilden gemeinsam die aktenführende Stelle.³

Danach bilden (im Sinne des Abschnittes K10 dieser Richtlinie) der BLB - als Organisationsstelle, aus der das Schriftgut erwächst - und seine Registratur gemeinsam die aktenführende Stelle.

Für die fachaufsichtführende Ebene befindet sich die aktenführende Stelle im für Finanzen zuständigen Ministerium.

3.2 Unterlagen

Unterlagen im Sinne dieses Abschnittes sind abschließend bearbeitete Bauakten, Schriftstücke, Urkunden, Karteien, Karten, Pläne (insbesondere Lage-, Bestands-, Entwurfs-, Ausführungs- und Werkpläne),

Film- und Bildmaterial sowie sonstige Informationsträger im Original. Dazu gehören auch Modelle sowie elektronische Unterlagen unabhängig vom Informationsträger einschließlich der für die Auswertung der gespeicherten Daten erforderlichen Programme und Geräte.

3.2.1 Diese Unterlagen sind bis zur Aussonderung (Ablauf der Aufbewahrungsfrist) vollständig im Aktenbestand des BLB aufzubewahren. Die Unterlagen sind gegen Beschädigung, Abhandenkommen, vor unbefugtem Zugriff und gegen Einsicht durch Unbefugte geschützt aufzubewahren. Die landesrechtlichen Vorschriften zur Aufbewahrung von Unterlagen (gemäß Nummer 2) bleiben unberührt. Zur Sicherung digitaler Datenbestände sind geeignete technische Maßnahmen vorzusehen.

3.2.2 Bei umfangreichen Dokumenten, die bereits an anderer Stelle verwahrt werden, genügen Verweise. In besonderen Fällen (beispielsweise gemäß Abschnitt J Nummer 2.2 oder nach Maßgabe des BLB) sind zusätzliche Zweitschriften zu fertigen und aufzubewahren.

3.2.3 Bei elektronisch gespeichertem Schriftgut sind die Vollständigkeit, Integrität, Authentizität und Lesbarkeit von der aktenführenden Stelle durch geeignete Maßnahmen zu gewährleisten. Dazu bedarf es gegebenenfalls der laufenden Pflege und das Schriftgut muss jeweils rechtzeitig ohne inhaltliche Veränderung auf Formate und Datenträger übertragen werden, die dem aktuellen Stand der Technik entsprechen⁴.

3.3 Aktenführung

Nach Abschluss einer Baumaßnahme⁵ sind die Bauakten von der jeweiligen Projektleiterin oder dem jeweiligen Projektleiter zusammenzustellen und im BLB aufzubewahren. Die Aktenführung hat ein nachvollziehbares transparentes Verwaltungshandeln zu sichern und ist Voraussetzung für eine sachgerechte Archivierung.

4 **Aufbewahrungsfristen**

4.1 Die Aufbewahrungsfrist bezeichnet den Zeitraum in Jahren, innerhalb dessen aufbewahrungspflichtiges Schriftgut (abschließend bearbeitete Aufbewahrungs-

einheiten [Ordner, Hefte und Ähnliches]) geordnet archiviert werden muss, damit darauf bei Bedarf⁶ für Verwaltungszwecke zurückgegriffen werden kann.

4.1.1 Die Aufbewahrungsfrist beginnt in der Regel mit Ablauf des Kalenderjahres⁷, in dem die Bearbeitung des Vorgangs abgeschlossen wurde, bezieht sich auf eine Aufbewahrungseinheit und endet mit dem Ablauf der Aufbewahrungsdauer zum Jahresende⁸.

4.1.2 Sofern keine rechtliche Regelung zur Aufbewahrungsdauer festgeschrieben ist, bestimmt sich die Aufbewahrungsfrist nach dem Bearbeitungsinteresse und der Wirtschaftlichkeit.⁹

4.2 Nach Ablauf der Frist, spätestens nach 30 Jahren, ist dieses Schriftgut dem Brandenburgischen Landeshauptarchiv (BLHA) anzubieten, welches innerhalb von sechs Monaten über die Archivwürdigkeit¹⁰ entscheidet. Das archivwürdige Schriftgut ist dem BLHA zu übergeben.

4.2.1 Nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen sind nicht mehr benötigte Unterlagen und Unterlagen, die das BLHA als nicht archivwürdig bewertet hat beziehungsweise für die eine Vereinbarung über die Ausnahme von der Anbieterspflicht gemäß § 4 Absatz 6 des Brandenburgischen Archivgesetzes (BbgArchivG) besteht, datenschutzgerecht in Zuständigkeit des BLB¹¹ zu vernichten, wenn weder Rechtsvorschriften noch schutzwürdige Belange Betroffener entgegenstehen. Der Nachweis über die Vernichtung ist dauerhaft aufzubewahren. Näheres dazu regelt der BLB in eigener Verantwortung. Dabei ist sicherzustellen, dass die in den Unterlagen enthaltenen Informationen nicht unbefugt zur Kenntnis genommen und nicht missbräuchlich verwendet werden.

4.3 Für längerfristig aufzubewahrende Unterlagen ist der Aufbewahrungsbedarf regelmäßig zu überprüfen.

Bei Nichtübernahme durch das BLHA sind die Unterlagen vom BLB nach Veräußerung der Liegenschaft oder Beseitigung des Bauwerks drei Jahre aufzubewahren.

4.4 Für nachstehend aufgeführte Unterlagen gelten folgende Aufbewahrungsfristen und -stellen:

Nummer	Bezeichnung der Unterlagen	Aufbewahrungsfrist		Aufbewahrungsstelle
		im Ressortvermögen	im wirtschaftlichen Eigentum des BLB	
1	Allgemeiner Schriftverkehr			
1.1	Grundsatzterlasse des für Finanzen zuständigen Ministeriums	zur dauerhaften Aufbewahrung oder 3 Jahre nach Aufhebung der Geltung durch das für Finanzen zuständige Ministerium	zur dauerhaften Aufbewahrung oder 3 Jahre nach Aufhebung der Geltung durch das für Finanzen zuständige Ministerium	BLB

Num- mer	Bezeichnung der Unterlagen	Aufbewahrungsfrist		Aufbewah- rungsstelle
		im Ressortvermögen	im wirtschaftlichen Eigentum des BLB	
2	Rechnungslegungsunterlagen			
2.1	Rechnungslegungsunterlagen (gemäß Abschnitt J Nummer 2.3) über Große Neu-, Um- und Erweiterungsbauten (Maßnahmen nach Abschnitt E)	2 Jahre nach Ende des Kalenderjahres, in dem die Prüfung des Landesrechnungshofes abgeschlossen wurde, mindestens jedoch 10 Jahre nach Ende des Kalenderjahres, in dem die Schlussrechnung gelegt wurde	2 Jahre nach Ende des Kalenderjahres, in dem die Prüfung des Landesrechnungshofes abgeschlossen wurde, mindestens jedoch 10 Jahre nach Ende des Kalenderjahres, in dem die Schlussrechnung gelegt wurde	BLB
2.2	Rechnungslegungsunterlagen (gemäß Abschnitt J Nummer 2.3) über Kleine Neu-, Um- und Erweiterungsbauten (Maßnahmen nach Abschnitt D)	10 Jahre nach Ende des Kalenderjahres, in dem die Schlussrechnung gelegt wurde	10 Jahre nach Ende des Kalenderjahres, in dem die Schlussrechnung gelegt wurde	BLB
2.3	Rechnungslegungsunterlagen (gemäß Abschnitt J Nummer 2.3) über Bauunterhaltungsarbeiten (Maßnahmen nach Abschnitt C)	10 Jahre nach Ende des Kalenderjahres, in dem die Schlussrechnung gelegt wurde	10 Jahre nach Ende des Kalenderjahres, in dem die Schlussrechnung gelegt wurde	BLB
3	Vergabeunterlagen			
3.1	Nationale Vergabeverfahren: nicht berücksichtigte Angebote, soweit nicht in Nummer 3.3 enthalten	mindestens 6 Wochen ab dem Tag des Zuschlags	mindestens 6 Wochen ab dem Tag des Zuschlags	BLB
3.2	EU-weite Vergabeverfahren: sämtliche Angebote, Teilnahmeanträge, Interessensbekundungen einschließlich ihrer Anlagen	7 Jahre ab dem Tag des Zuschlags	10 Jahre ab dem Tag des Zuschlags	BLB
3.3	Die unberücksichtigt gebliebenen Angebote der drei mindestfordernden Bieter; einschließlich der hierzu gehörenden Unterlagen	7 Jahre ab dem Tag des Zuschlags	10 Jahre ab dem Tag des Zuschlags	BLB
3.4	Vergabedokumentationen für alle Vergabeverfahren	7 Jahre ab dem Tag des Zuschlags ¹²	10 Jahre ab dem Tag des Zuschlags ¹²	BLB
3.5	Vergabeunterlagen von EFRE-Maßnahmen, sämtliche Unterlagen von allen Bietern	Frist der jeweiligen Förderperiode	Frist der jeweiligen Förderperiode	BLB
4	Unterlagen zur Bauübergabe			
4.1	Übergabevermerk einschließlich aller Unterlagen, die bei der Übergabe eines Bauwerks nach Abschnitt H Nummer 1.4 der nutzenden Verwaltung zu übergeben sind	zur dauerhaften Aufbewahrung oder 3 Jahre nach Ende des Kalenderjahres, in dem die Veräußerung der Liegenschaft beziehungsweise Beseitigung des Bauwerks erfolgte	zur dauerhaften Aufbewahrung oder 6 Jahre nach Ende des Kalenderjahres, in dem die Veräußerung der Liegenschaft beziehungsweise Beseitigung des Bauwerks erfolgte	BLB
5	Dokumentationen von Wettbewerben			
5.1	Dokumentation von Architektur- und städtebaulichen Wettbewerben nach Abschnitt K13 ¹³	6 Jahre nach Abschluss des Wettbewerbs ¹⁴	6 Jahre nach Abschluss des Wettbewerbs ¹⁴	BLB
5.2	Dokumentation von Kunst- und Bau-Wettbewerben nach Abschnitt K7	6 Jahre nach Abschluss des Wettbewerbs	6 Jahre nach Abschluss des Wettbewerbs	BLB

Num- mer	Bezeichnung der Unterlagen	Aufbewahrungsfrist		Aufbewah- rungsstelle
		im Ressortvermögen	im wirtschaftlichen Eigentum des BLB	
5.3	Dokumentation des Kunstwerks nach Abschnitt K7 Nummer 9 (Kunst-am-Bau-Datenblatt)	zur dauerhaften Aufbewahrung ¹⁵	zur dauerhaften Aufbewahrung ¹⁵	BLB
6	Sonstiges Schriftgut und Unterlagen			
6.1	Baubestandsdokumentation gemäß Abschnitt H Nummer 2 (beispielsweise sämtliche Pläne, die der Bauausführung entsprechen, Planungsunterlagen und Berechnungen der Tragwerksplanung, Flächenberechnungen, die der Bauausführung entsprechen, etc.)	zur dauerhaften Aufbewahrung oder 3 Jahre nach Ende des Kalenderjahres, in dem die Veräußerung der Liegenschaft beziehungsweise Beseitigung des Bauwerks erfolgte	zur dauerhaften Aufbewahrung oder 6 Jahre nach Ende des Kalenderjahres, in dem die Veräußerung der Liegenschaft beziehungsweise Beseitigung des Bauwerks erfolgte	BLB
6.2	Genehmigte Haushaltsunterlage-Bau (HU-Bau) einschließlich der Entscheidungsunterlage-Bedarfsdeckung ¹⁶ mit Einverständniserklärung der nutzenden Verwaltung und des fachlich zuständigen Nutzerressorts, mit Nachweis der Prüfung (baufachliche Prüfvermerke), Genehmigung und haushaltsmäßigen Anerkennung	zur dauerhaften Aufbewahrung oder 3 Jahre nach Ende des Kalenderjahres, in dem die Veräußerung der Liegenschaft beziehungsweise Beseitigung des Bauwerks erfolgte	zur dauerhaften Aufbewahrung oder 6 Jahre nach Ende des Kalenderjahres, in dem die Veräußerung der Liegenschaft beziehungsweise Beseitigung des Bauwerks erfolgte	BLB
6.3	Wichtige Unterlagen zur fachlichen und rechtlichen Beurteilung des Baugeschehens (beispielsweise gerichtliche Entscheidungen, Vergleiche, Gutachten, Verfügungen, Berichte, Bautagebuch, Zweitschriften von Mengen- und Wärmebedarfsberechnungen mit Anlagen, abfallrechtliche Nachweise und dergleichen)	zur dauerhaften Aufbewahrung oder 3 Jahre nach Ende des Kalenderjahres, in dem die Veräußerung der Liegenschaft beziehungsweise Beseitigung des Bauwerks erfolgte	zur dauerhaften Aufbewahrung oder 6 Jahre nach Ende des Kalenderjahres, in dem die Veräußerung der Liegenschaft beziehungsweise Beseitigung des Bauwerks erfolgte	BLB
6.4	Alle Unterlagen, die für den Betrieb technischer Anlagen, zur Durchführung des Bauunterhalts oder zur späteren Feststellung von Schadensursachen benötigt werden	zur dauerhaften Aufbewahrung oder 3 Jahre nach Ende des Kalenderjahres, in dem die Veräußerung der Liegenschaft beziehungsweise Beseitigung des Bauwerks erfolgte	zur dauerhaften Aufbewahrung oder 6 Jahre nach Ende des Kalenderjahres, in dem die Veräußerung der Liegenschaft beziehungsweise Beseitigung des Bauwerks erfolgte	BLB
6.5	Unterlagen über die öffentlich-rechtliche Behandlung gemäß Abschnitt K14 (Bauaufsichtsakte)	zur dauerhaften Aufbewahrung oder 3 Jahre nach Ende des Kalenderjahres, in dem die Veräußerung der Liegenschaft beziehungsweise Beseitigung des Bauwerks erfolgte	zur dauerhaften Aufbewahrung oder 6 Jahre nach Ende des Kalenderjahres, in dem die Veräußerung der Liegenschaft beziehungsweise Beseitigung des Bauwerks erfolgte	BLB
6.6	Urkunden über den Erwerb oder Verkauf des Eigentums an Grundstücken mit den Lageplänen	zur dauerhaften Aufbewahrung	zur dauerhaften Aufbewahrung	BLB

Num- mer	Bezeichnung der Unterlagen	Aufbewahrungsfrist		Aufbewah- rungsstelle
		im Ressortvermögen	im wirtschaftlichen Eigentum des BLB	
6.7	Schriftverkehr sowie Urkunden über die Einräumung und Löschung von dinglichen Rechten an Grundstücken und von anderen dauernden Rechten sowie Verträge über dauernde Lasten und Verbindlichkeiten	zur dauerhaften Aufbewahrung	zur dauerhaften Aufbewahrung	BLB
6.8	Kostenüberwachungsunterlagen (beispielsweise Nachweise zur Kostensteuerung, Haushaltsüberwachungslisten etc.)	7 Jahre nach Ende des Kalenderjahres, in dem die Schlussrechnung gelegt wurde	10 Jahre nach Ende des Kalenderjahres, in dem die Schlussrechnung gelegt wurde	BLB
6.9	Fachgutachten zur Bauhistorie/ Fotodokumentationen	zur dauerhaften Aufbewahrung oder 3 Jahre nach Ende des Kalenderjahres, in dem die Veräußerung der Liegenschaft beziehungsweise Beseitigung des Bauwerks erfolgte	zur dauerhaften Aufbewahrung oder im VMM: 6 Jahre nach Ende des Kalenderjahres, in dem die Veräußerung der Liegenschaft beziehungsweise Beseitigung des Bauwerks erfolgte	BLB
6.10	Unterlagen von Planungen nicht realisierter Baumaßnahmen (verlorene Planungsleistungen) ¹⁷	7 Jahre nach Ende des Kalenderjahres, in dem die Planung abgebrochen wurde (schriftliche Entscheidung zum Abbruch)	7 Jahre nach Ende des Kalenderjahres, in dem die Planung abgebrochen wurde (schriftliche Entscheidung zum Abbruch)	BLB
7	Verträge mit freiberuflich Tätigen			
7.1	Zweitschriften der Verträge mit freiberuflich Tätigen einschließlich der Honorarrechnungen	30 Jahre nach Abschluss der Baumaßnahme	30 Jahre nach Abschluss der Baumaßnahme	BLB

4.5 Ist es zur weiteren Aufgabenerfüllung der Dienststelle im Einzelfall erforderlich, Schriftgut über die festgesetzte Aufbewahrungsfrist hinaus aufzubewahren, so ist eine neue Aufbewahrungsfrist auf Antrag schriftlich unter Begründung der in Nummer 4 aufgeführten Gesichtspunkte der Aufbewahrungsnotwendigkeit und -frist durch die aktenführende Stelle des BLB festzulegen.

4.6 Alle in der Tabelle nicht genannten Unterlagen, die zur Beurteilung der Baumaßnahme oder von Einzelvorgängen von Bedeutung sind, sind für Kleine Baumaßnahmen (KBM) nach Abschnitt D und für Große Baumaßnahmen (GBM) nach Abschnitt E sechs Jahre aufzubewahren und nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist dem BLHA anzubieten.

4.7 Schriftgut und Unterlagen zu im BLB erfolgten baufachlichen Prüfungen von Zuwendungsbaumaßnahmen nach der Brandenburgischen Richtlinie für die Durchführung von Zuwendungsbaumaßnahmen (BbGRZBau) sind sieben Jahre nach Prüfung des Verwendungsnachweises aufzubewahren.

¹ Analog zu Nummer 6 der Aufbewahrungsbestimmungen Finanzverwaltung (AufbewBest-FV).

² In der jeweils geltenden Fassung.

³ Vergleiche § 3 der Registraturrichtlinie (Anlage 1 [zu § 6 Absatz 2] GGO), insbesondere Anlage 1d.

⁴ Vergleiche § 10 der Registraturrichtlinie (Anlage 1 [zu § 6 Absatz 2] GGO).

⁵ Im Sinne des Abschnittes K10 gilt eine Unterbringungs- oder Baumaßnahme als abgeschlossen, wenn die Baumaßnahme schlussgerechnet ist.

⁶ Abgeschlossene Geschäftsvorgänge können nochmals Bedeutung erlangen, insbesondere wenn Verjährungsfristen noch nicht abgelaufen sind und eine Verwirkung noch nicht eingetreten ist. Auch Gewährleistungsfristen und Produkthaftungsfristen erfordern eine längere Aufbewahrung von Geschäftsunterlagen, da mit ihrer sofortigen Vernichtung eine nachteilig wirkende Beweisnot einhergeht. Eventuell auftretende Rechtsstreitigkeiten oder sonstige beweispflichtige Vorgänge erfordern daher eine Archivierung von Unterlagen, um aus ihnen jederzeit nicht mehr erinnerbare Vorgänge ableiten zu können.

⁷ Es sei denn, es wird abweichend davon jeweils ein konkreter Fristbeginn der Aufbewahrung unter Nummer 4.5 (unter Beachtung der Nummer 4.1.2) benannt.

⁸ Vergleiche Abschnitt „Aufbewahren“ (Nummer 11 der Aufbewahrungsbestimmungen Finanzverwaltung).

⁹ Vergleiche Registraturrichtlinie (Anlage 1 [zu § 6 Absatz 2] GGO), insbesondere Anlage 1d Nummer 2.

¹⁰ Vergleiche § 2 Absatz 2 und 6 des Brandenburgischen Archivgesetzes.

¹¹ Vergleiche § 14 Absatz 1 der Registraturrichtlinie.

¹² Vergleiche VV Nr. 1.6 zu § 55 LHO.

¹³ Die vollständigen, in sich abgeschlossenen Unterlagen umfassen insbesondere den Vergabevermerk mit allen Anlagen (beispielsweise Bekanntmachung, Auswahlverfahren, Auslobungstexte, Rückfragebeantwortungen, Berichte der Vorprüfung, Protokolle der Preisgerichte, Aufforderungen zur Verhandlung, Angebote, Unterlagen und Vermerke zu Verhandlungen, Zuschlagserteilungen, Verweis zum abgeschlossenen Vertrag), Protokolle des Preisgerichts sowie Teilnahmeanträge und die Wettbewerbsarbeiten. Das Umgebungsmodell und das Modell des auszuführenden Entwurfs gehören zu den vollständigen Unterlagen; sofern sie für die Projektbearbeitung weiter benötigt werden, ist in die Liste der übergebenen Unterlagen ein entsprechender Hinweis zum Verbleib aufzunehmen.

¹⁴ Als Abschluss des Wettbewerbsverfahrens gilt - nach einer gegebenenfalls erfolgten Überarbeitungsphase - die öffentliche Bekanntgabe der Preisträgerinnen oder Preisträger.

¹⁵ Zur Sicherung von Urheberrechten im Sinne des Abschnittes K7 Nummer 8.

¹⁶ Dazu gehören alle begründenden Unterlagen, jeweils mit Prüfunterlagen einschließlich Sachentscheidungen und verfahrensleitenden Verfügungen des BLB, der nutzenden Verwaltungen und der fachlich zuständigen Nutzerministerien (Anerkennung, Genehmigung, Ablehnung etc.).

¹⁷ Die Akte ist als separater Vorgang (gemäß Anlage 1d Nummer 1.2 GGO [Registerrichtlinie]) zu behandeln. Zu den abgeschlossenen Vorgängen gehört auch die schriftliche Entscheidung des BLB oder gegebenenfalls der Erlass der Fachaufsicht zur Beendigung des Verfahrens.

K11 Versicherungen für Gebäude und bauliche Anlagen

1 Abschluss von Versicherungen

Das Land ist Selbstversicherer. Im Zusammenhang mit der Errichtung baulicher Anlagen, die in der Verwaltung des Landes stehen, sind deshalb - außer in den Fällen der Nummer 2 - keine Versicherungsverträge (zum Beispiel für Bauwesen, Feuer, Diebstahl, Haftpflicht, Transport, Wasserschaden, Glas und so weiter) abzuschließen.

2 Versicherungszwang

Sofern ausnahmsweise ein Versicherungszwang auf Grund von Landesgesetzen oder Ortsstatuten besteht, sind Verträge über Feuer- und Haftpflichtversicherung abzuschließen. Soweit für derartige Versicherungen Kosten während der Bauzeit anfallen, sind sie als Bau-nebenkosten zu veranschlagen und abzurechnen.

K12 Beteiligung freiberuflich Tätiger

1 Verantwortung bei der Vorbereitung, Planung und Durchführung von Baumaßnahmen unter Mitwirkung freiberuflich Tätiger

1.1 Bei der operativen Durchführung von Baumaßnahmen nimmt der Brandenburgische Landesbetrieb für Liegenschaften und Bauen (BLB) wesentliche Bauherren- und Steuerungsaufgaben wahr. Er trägt die Gesamtverantwortung für ein wirtschaftliches, in jeder Hinsicht einwandfreies Bauen, unabhängig davon, ob freiberuflich Tätige eingeschaltet werden. Die Kostenverantwortung ist ebenso wie die Wahrnehmung der öffentlich-rechtlichen Verantwortung ein nicht delegierbarer Aufgabenschwerpunkt des BLB.

1.2 Der BLB kann zur Erledigung der ihm übertragenen Bauaufgaben Leistungen an freiberuflich Tätige (beispielsweise Architektinnen oder Architekten, Ingenieurinnen oder Ingenieure und Sonderfachleute) vergeben. Dabei ist zu beachten, dass die vergebene Leistung keine nicht delegierbaren Aufgaben des BLB gemäß Abschnitt A Nummer 3.1.2.2 beinhaltet.

1.3 Überträgt der BLB Aufgaben, so hat er - unabhängig von der Verantwortung der oder des freiberuflich Tätigen - dafür einzustehen, dass die ordnungsgemäße und vollständige Erfüllung der durch Vertrag begründeten Pflichten überwacht und nötigenfalls durchgesetzt wird.

2 Leistungsvergabe

2.1 Freiberufliche Leistungen sind im Leistungswettbewerb unter fachkundigen, leistungsfähigen und zuverlässigen Bewerberinnen oder Bewerbern zu vergeben. Bei der Auswahl freiberuflich Tätiger gelten nachstehende Grundsätze:

- Gleichbehandlung (Verbot der Diskriminierung) und
- Transparenz des Verfahrens.

2.2 Gemäß § 78 Absatz 2 der Vergabeverordnung (VgV) ist angemessen zu prüfen, ob für das jeweilige Bauvorhaben ein Planungswettbewerb nach den Richtlinien für Planungswettbewerbe (RPW) in der jeweils geltenden Fassung durchgeführt werden soll. Die Entscheidung hierüber ist zu dokumentieren.

2.3 Im Rahmen seiner Gesamtverantwortung hat der BLB zu gewährleisten, dass die Vergabe von freiberuflichen Leistungen in einem leistungsbezogenen Wettbewerb erfolgt. Die einheitliche Handhabung der Vergaben im BLB ist durch ein geeignetes Controlling sicherzustellen.

Die Aufträge sind vom BLB an freiberuflich Tätige zu vergeben, deren Fachkunde und Leistungsfähigkeit nachgewiesen ist, die über ausreichende Erfahrungen verfügen sowie die Gewähr für eine wirtschaftliche und nachhaltige Planung und Bauausführung bieten und bei denen keine Ausschlussgründe nach den §§ 123 und 124 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) in der jeweils geltenden Fassung vorliegen.

Die Bewerberinnen oder Bewerber sind über das Verfahren zu informieren.

2.4 Vor jeder Leistungsvergabe ist vom BLB als Auftraggeber grundsätzlich immer der erforderliche Leistungsumfang zu definieren und der Angebotsaufforderung zugrunde zu legen.

2.5 Um das Gebot der Streuung vergleichbarer Aufträge zu erfüllen, ist der Bieterkreis ständig zu wechseln. Serienvergaben an dieselbe Auftragnehmerin oder denselben Auftragnehmer sind untersagt.

2.6 Mit der Angebotsaufforderung sind Kalkulationsgrundlagen (wie beispielsweise einzelne Stundensätze

der Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter) und Nachweise der beruflichen Qualifizierung der Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter sowie Referenzobjekte abzufordern.

3 Verträge

3.1 Vor Beginn der Verfahren für die Vergabe von Leistungen an freiberuflich Tätige sind die haushaltsrechtlichen Voraussetzungen zu schaffen.

3.2 Auf die Vereinbarung des Kostenrahmens gemäß Entscheidungsunterlage-Bedarfsdeckung (ES-Bedarfsdeckung) als Beschaffenheit des zu errichtenden Werks, technischer Standards und der stufenweisen Beauftragung ist besonders zu achten.

Zur Sicherstellung des Terminplans sind angemessene Fertigstellungsfristen der einzelnen Leistungsabschnitte im Vertrag zu vereinbaren.

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

3.4 Soweit Leistungen mit elektronischer Datenverarbeitung durch freiberuflich Tätige erbracht werden, sind die Dateninhalte, Formate und Schnittstellen vertraglich festzulegen.

4 Projektsteuerung und Generalplaner

Nur bei Großen Baumaßnahmen funktional oder technisch komplizierter Art und in begründeten Einzelfällen kann für die Koordinierung der Baumaßnahme eine freiberuflich Tätige oder ein freiberuflich Tätiger als Projektsteuerin oder Projektsteuerer beauftragt werden, deren oder dessen Vergütung in der Regel ein Erfolgshonorar für die Einhaltung von Kosten und Terminen enthalten soll. Die Leistung ist eindeutig von den hoheitlichen Bauherren- und Steuerungsaufgaben des BLB abzugrenzen.

Soweit Leistungen an einen Generalplaner vergeben werden sollen, ist dies mit dem für Finanzen zuständigen Ministerium vor Auftragserteilung abzustimmen.

5 Kontrollpflicht

Der BLB hat die Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen der freiberuflich Tätigen zu überwachen. Insbesondere hat er zu überwachen, dass die Leistungen den allgemein anerkannten Regeln der Technik entsprechen und dass die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beachtet werden. Dies gilt vor allem hinsichtlich der Gestaltung, der Konstruktion, der Materialwahl und der späteren Betriebs- und Unterhaltungskosten. Der Aufwand für die Betreuung der freiberuflich Tätigen muss in einem angemessenen zeit-

lichen Rahmen erfolgen, damit die Wirtschaftlichkeit gewährleistet ist.

Kommt die Auftragnehmerin oder der Auftragnehmer seinen vertraglichen Pflichten nicht nach, hat der BLB unverzüglich die nach § 634 ff. des Bürgerlichen Gesetzbuchs (BGB) erforderlichen Schritte einzuleiten.

Zu den Aufgaben der Fachbegleitung des BLB gehören insbesondere:

- Koordination der Einweisung von freiberuflich Tätigen hinsichtlich der Aufgabenstellung sowie spezifischer Vorgaben bei Landesbaumaßnahmen,
- Überwachung und Kontrolle im Rahmen der Vorgaben hinsichtlich Kosten, Termin, Qualitäten und Quantitäten,
- Überprüfung, Kostenkontrolle und Information der Projektleitung zur Führung der Gesamtkostenkontrolle,
- frühzeitige Meldung von unabweisbar erforderlichen Nachträgen an die Projektleitung zur Sicherstellung der Kostenkontrolle,
- Information der Projektleitung über alle wichtigen Vorgänge und Ergebnisse aus der Kontrolle der freiberuflich Tätigen,
- Mitwirkung bei der Kostensteuerung und der Bearbeitung von Honoraren der Fachplanerinnen oder Fachplaner.

6 Rechnungslegung

Die durch freiberuflich Tätige festgestellten Rechnungsbeträge sind nach stichprobenartiger Prüfung durch die Projektleitung durch die Anordnungsbefugte oder den Anordnungsbefugten des BLB im Rahmen ihrer oder seiner Zuständigkeit und Verantwortung (vergleiche VV Nr. 2 zu § 34 LHO) unter Verwendung der eingeführten Vordrucke und Druckmuster zur Zahlung anzuordnen.

7 Verpflichtungsgesetz

Der BLB hat nach dem Verpflichtungsgesetz und der Verordnung über Zuständigkeiten nach dem Verpflichtungsgesetz (in der jeweils geltenden Fassung) im Geschäftsbereich des für Finanzen zuständigen Ministeriums freiberuflich Tätige auftragsbezogen auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten förmlich zu verpflichten und auf die strafrechtlichen Folgen einer Pflichtverletzung hinzuweisen.

Zu verpflichten ist dabei nicht nur die Auftragnehmerin oder der Auftragnehmer sowie die Unterauftragnehmerin oder der Unterauftragnehmer selbst, sondern alle Beteiligten des Büros, die insbesondere mit der

Vor- und Nachbereitung der Vergabe, der Bauüberwachung oder der Rechnungsprüfung wesentlich befasst sind.

Die Verpflichtung ist bei Vertragsabschluss oder beim ersten persönlichen Kontakt der Auftragnehmerin oder des Auftragnehmers mit dem BLB vorzunehmen.

Die Verpflichtung ist in einer Niederschrift festzuhalten.

8 Versicherung

- 8.1 Freiberuflich Tätige haben Haftpflichtversicherungen mit Deckungssummen für Personenschäden in folgender Staffelung nachzuweisen:

Vom BLB geschätzte Baukosten	Deckungssumme für Personenschäden
bis 4.000.000 Euro	1.500.000 Euro
bis 10.000.000 Euro	2.000.000 Euro
über 10.000.000 Euro	3.000.000 Euro

- 8.2 Freiberuflich Tätige haben Haftpflichtversicherungen mit Deckungssummen für sonstige Schäden in folgender Staffelung nachzuweisen:

Vom BLB geschätzte Baukosten	Deckungssumme für sonstige Schäden
bis 500.000 Euro	250.000 Euro
bis 1.500.000 Euro	500.000 Euro
bis 4.000.000 Euro	1.000.000 Euro
bis 10.000.000 Euro	2.000.000 Euro
bis 25.000.000 Euro	3.000.000 Euro
bis 50.000.000 Euro	5.000.000 Euro

- 8.3 Die genannten Deckungssummen sind als Richtwerte anzusehen und können im Einzelfall auch erhöht¹ oder ermäßigt² werden. Die Festlegung ist in der Vergabedokumentation zu begründen.

- 8.4 Bei vom BLB geschätzten Baukosten von über 50 Millionen Euro beziehungsweise 20 Millionen Euro beim Bauen im Bestand mit wesentlichen Eingriffen in die Konstruktion oder bei besonders risikoträchtigen Baumaßnahmen sind die Versicherungssummen grundsätzlich im Einzelfall festzulegen. Soweit erforderlich, ist hierzu - gegebenenfalls unter Hinzuziehung einer Versicherungsberaterin oder eines Versicherungsberaters - eine Risikoanalyse durchzuführen, anhand derer die konkreten Projektrisiken und die Haftungsrisiken für die betreffenden freiberuflich Tätigen bewertet werden und ein Versicherungskonzept entwickelt wird.

- 8.5 Die oder der freiberuflich Tätige muss eine Berufshaftpflichtversicherung während der gesamten Vertragszeit unterhalten und nachweisen. Sie oder er hat zu

gewährleisten, dass zur Deckung eines Schadens aus dem Vertrag Versicherungsschutz in Höhe der im Vertrag genannten Deckungssummen besteht. In jedem Fall ist der Nachweis zu erbringen, dass die Maximierung der Ersatzleistung pro Versicherungsjahr mindestens das Zweifache der Deckungssumme beträgt.

- 8.6 Soweit die oder der freiberuflich Tätige Versicherungsschutz oberhalb der Basisversicherung nachzuweisen hat, besteht die Möglichkeit des Abschlusses einer Objektversicherung oder der Zusatzdeckung durch Abschluss einer zu seiner Basisversicherung hinzutretenden Berufshaftpflicht-Exzedentenversicherung³.

- 8.7 Die Kosten des Versicherungsschutzes werden nicht gesondert vergütet.

¹ Für Einzelobjekte mit besonders großem Risiko ist entweder die Haftpflichtversicherung anzuheben oder aber eine Objektversicherung abzuschließen. Hierzu wird auf die Möglichkeit einer Zusatzdeckung durch eine Berufshaftpflicht-Exzedentenversicherung verwiesen.

² Eine Ermäßigung kann beispielsweise für Verträge über weniger stark risikoträchtige Leistungen (beispielsweise Leistungen für Gutachterinnen oder Gutachter, Nachhaltigkeitskoordinatorinnen oder Nachhaltigkeitskoordinatoren, Fotografinnen oder Fotografen) in Betracht kommen.

³ Die Exzedentenversicherung ist eine Zusatzversicherung im Bereich Vermögensschäden und Haftpflicht. Sie wird nicht als solitäre Versicherung abgeschlossen, sondern setzt eine Grundversicherung in der Vermögensschaden-Haftpflicht oder privaten Haftpflicht voraus. Die Exzedentenversicherung baut auf einem bestehenden Basisvertrag auf. Basisversicherer und Exzedentenversicherer müssen nicht identisch sein.

K13 Wettbewerbe

1 Allgemeines

Bei Großen Baumaßnahmen des Landes sind zur Förderung der Baukultur und zur Lösung der Bauaufgabe Wettbewerbe¹ durchzuführen.

Wettbewerbe können sich auf folgende Aufgabenfelder erstrecken und sollen in geeigneten Fällen interdisziplinär angelegt sein:

- Städtebau, Stadtplanung, Stadtentwicklung,
- Landschafts- und Freiraumplanung,
- Planung von Gebäuden und Innenräumen,
- Planung von Ingenieurbauwerken und Verkehrsanlagen,
- technische Fachplanungen,
- Kunst am Bau².

Kennzeichnend für einen Planungswettbewerb ist, dass Qualität in ihren verschiedensten Facetten - Ästhetik, Zweckmäßigkeit, fachlicher und technischer Wert, Funktionalität, Wirtschaftlichkeit, Nachhaltigkeit - sowie alternative Lösungsmöglichkeiten abgefragt und beurteilt werden können.

2 Verfahren

- 2.1 Die Entscheidung über die Durchführung eines Wettbewerbs obliegt dem Brandenburgischen Landesbetrieb für Liegenschaften und Bauen (BLB) im Einvernehmen mit der nutzenden Verwaltung und dem fachlich zuständigen Nutzerministerium. Maßgebend ist die Prüfung und Abwägung im Einzelfall.

Die Entscheidung über die Durchführung eines Wettbewerbs hat rechtzeitig, in der Regel im Rahmen der Aufstellung der Entscheidungsunterlage-Bedarfsdeckung (ES-Bedarfsdeckung) nach Abschnitt B4, zu erfolgen.

Die Prüfung und ihr Ergebnis sind in der ES-Bedarfsdeckung mit Begründung aktenkundig zu machen. Der BLB hat seine Entscheidung zu dokumentieren (vergleiche Grundsätze und Anwendungsbereich für Planungswettbewerbe - § 78 Absatz 2 der Vergabeverordnung [VgV]).

- 2.2 Mit der ES-Bedarfsdeckung wird die Aufgabenstellung für den BLB als wesentliche Grundlage für die weiteren Untersuchungen und Planungen zur Bedarfsdeckung definiert. Sie dient daher als Auslobungsunterlage für die Durchführung eines Architekturwettbewerbs.
- 2.3 Zuständig für das gesamte Verfahren ist der BLB. Das Verfahren wird vom BLB im Rahmen seiner baufachlichen Bauherrenaufgaben in eigener Verantwortung durchgeführt und dokumentiert. Die Durchführung von Wettbewerben ist nach der Richtlinie für Planungswettbewerbe (RPW) in der jeweils geltenden Fassung durchzuführen. Dabei ist die Vergabeverordnung zu beachten.

Die Auslobungsunterlage ist vom BLB zu erstellen. Dabei sind konkrete Anforderungen an die Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit zu benennen, die in allen Phasen des Wettbewerbs als Beurteilungskriterium zu berücksichtigen sind.

- 2.4 Die Auftragsvergabe nach einem Wettbewerb erfolgt, soweit der voraussichtliche Auftragswert oberhalb der EU-Schwellenwerte liegt, im nachgeschalteten Verhandlungsverfahren, an dem regelmäßig alle Preisträgerinnen oder Preisträger zu beteiligen sind. Eine Vorfestlegung auf die erste Preisträgerin oder den ersten Preisträger ist grundsätzlich nicht zulässig.
- 2.5 Das für Finanzen zuständige Ministerium ist über die Durchführung von Wettbewerben zu unterrichten.

3 Aufwandsentschädigung

Die Aufwandsentschädigung bei der Ausrichtung von Wettbewerben nach der Richtlinie für Planungswettbewerbe (RPW) erfolgt gemäß Erlass des Ministeriums der Finanzen „Anpassung der Aufwandsentschädigung für Preisrichter-Innen, Sachverständige

und Vorprüfer-Innen bei Planungswettbewerben nach RPW für Landesbaumaßnahmen“ vom 9. März 2017.

4 Bereitstellung der Haushaltsmittel

Im Vorfeld des Wettbewerbs sind die Kosten des Wettbewerbs zu ermitteln. Der Bedarf an Haushaltsmitteln ist in der Haushaltsunterlage-Bau (HU-Bau) zu erfassen und im Haushaltsplan (HH-Plan) zu veranschlagen beziehungsweise im Wirtschaftsplan des BLB abzubilden.

¹ Planungswettbewerbe nach der Richtlinie für Planungswettbewerbe (RPW) in der jeweils geltenden Fassung unter Beachtung der Vergabeverordnung (VgV).

² Unter Beachtung von Abschnitt K7 „Beteiligung von bildenden Künstlerinnen und Künstlern (Kunst am Bau)“.

K14 Bauaufsichtliche Behandlung von Baumaßnahmen des Landes

1 Allgemeines

- 1.1 Die Durchführung von baulichen Maßnahmen unterliegt den öffentlich-rechtlichen Bestimmungen des Bundes und des Landes Brandenburg. Für die bauaufsichtliche Behandlung von Bauvorhaben sind insbesondere das Bauordnungsrecht, das Bauplanungsrecht und das Baunebenrecht maßgebend.
- 1.2 Bei Bauvorhaben, die vom Brandenburgischen Landesbetrieb für Liegenschaften und Bauen (BLB) durchgeführt werden und bei denen die Bedingungen nach § 77 Absatz 1 Satz 1 der Brandenburgischen Bauordnung (BbgBO) zutreffen, ist § 77 BbgBO (Bauaufsichtliche Zustimmung)¹ eine zentrale Verfahrensvorschrift, welche dann zur Anwendung kommt, wenn ein Bauvorhaben nicht bereits auf Grund anderer Vorschriften der Brandenburgischen Bauordnung (§§ 59 bis 62 BbgBO) verfahrensfrei ist.
- 1.3 Baudienststelle des Landes Brandenburg im Sinne von § 77 Absatz 1 Satz 1 BbgBO ist der BLB.
- 1.3.1 Die im BLB integrierte Organisationseinheit - BLB-interne Bauaufsicht - hat die Aufgaben und Befugnisse der bauaufsichtlichen Behandlung von Landesbaumaßnahmen wahrzunehmen, sie prüft und entscheidet. Die BLB-interne Bauaufsicht ist zur Durchführung ihrer Aufgaben ausreichend mit geeigneten Fachkräften zu besetzen und entsprechend technisch auszustatten.
- 1.3.2 Die Geschäftsführung des BLB trägt die Verantwortung dafür, dass mit der Leitung der Entwurfsarbeiten und der Bauüberwachung Personal betraut wird, das über die notwendigen baurechtlichen Kenntnisse und Erfahrungen verfügt.
- 1.3.3 Die „geeignete Fachkraft“ im Sinne des § 77 Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 BbgBO hat bei der Entwurfsplanung

und Ausführung der Baumaßnahme die Verantwortung für die Einhaltung der baurechtlichen und sonstigen öffentlich-rechtlichen Vorschriften. Dies gilt auch für die Einhaltung von mit der Zustimmung oder im Rahmen der Behördenbeteiligung verbundenen Auflagen und Bedingungen. In der Regel ist diese Fachkraft die Projektleiterin oder der Projektleiter.

2 Formelle bauordnungsrechtliche Zulässigkeit eines beabsichtigten Bauvorhabens

2.1 Sofern die Anwendbarkeit des § 77 Absatz 1 Satz 1 BbgBO gegeben ist, ist zunächst von der BLB-internen Bauaufsicht zu prüfen, ob das baufachliche Zustimmungsverfahren unter den Voraussetzungen des § 77 Absatz 1 Satz 4 BbgBO entfällt.

2.2 Trifft dies nicht zu, kann das baufachliche Zustimmungsverfahren bei Vorliegen der Voraussetzungen des § 77 Absatz 1 Satz 3 BbgBO entfallen. Das ist der Fall, wenn die Gemeinde nicht widerspricht und, soweit ihre öffentlich-rechtlich geschützten Belange von Abweichungen, Ausnahmen und Befreiungen berührt sein können, die Nachbarinnen oder Nachbarn dem Bauvorhaben zustimmen. Sind rechtlich geschützte Belange der Nachbarinnen oder Nachbarn nicht berührt, ist ihre Zustimmung nicht erforderlich.

Nur wenn die genannten Voraussetzungen nicht vorliegen, ist die Zustimmung der obersten Bauaufsichtsbehörde einzuholen (§ 77 Absatz 1 Satz 2 BbgBO). Sie ist ebenso einzuholen, wenn eine Öffentlichkeitsbeteiligung nach § 70 Absatz 7 BbgBO erforderlich ist.

2.3 Die Prüfung, ob ein baufachliches Zustimmungsverfahren durchzuführen oder entbehrlich ist, sowie die Abstimmungen mit der Gemeinde und den betroffenen Nachbarinnen oder Nachbarn haben rechtzeitig von der BLB-internen Bauaufsicht zu erfolgen und sind schriftlich zu dokumentieren.

2.4 Unabhängig davon, ob ein Zustimmungsverfahren für das Bauvorhaben durchgeführt werden muss oder entfallen kann, sind die materiellen bauordnungsrechtlichen Regelungen der Brandenburgischen Bauordnung zu beachten.

3 BLB-interne bauaufsichtliche Behandlung

3.1 Die Regelungen zum Zustimmungsverfahren in § 77 BbgBO bewirken eine verfahrensrechtliche Sonderstellung. Sie entbindet den BLB nicht von der Einhaltung materiell-rechtlicher Anforderungen des Baurechts bei Landesbaumaßnahmen.

Die Verantwortung für die Einhaltung der öffentlich-rechtlichen Vorschriften liegt beim BLB.

3.2 Die BLB-interne Bauaufsicht ist regelmäßig frühzeitig in den Planungsprozess, auch in Machbarkeitsstudien, Entwicklungs- und Rahmenplanungen, einzubinden, damit sie ihre beratende Funktion hinsichtlich Geneh-

migungsfähigkeit rechtzeitig wahrnehmen kann und Umplanungen verhindert werden.

3.3 Die BLB-interne Bauaufsicht hat die Genehmigungsfähigkeit des geplanten Bauvorhabens zu prüfen. Sie hat die Projektleitung über mögliche genehmigungsfähige Alternativen zu beraten.

3.4 Ist eine Zustimmung der obersten Bauaufsichtsbehörde zu Ausnahmen, Befreiungen und Abweichungen nicht erforderlich, so entscheidet die BLB-interne Bauaufsicht in eigener Verantwortung auf dem Gebiet des Bauordnungsrechts mit Ausnahme der durch Prüfingenieurinnen oder Prüfingenieure zu treffenden Entscheidungen im Rahmen der an sie übertragenen Prüfung der Bautechnischen Nachweise.

3.5 Der BLB hat in diesem Verfahren im Rahmen seiner Befugnis ausreichend mit den Gemeinden, Behörden und Dienststellen, deren Aufgabenbereiche berührt sind, über die Genehmigungsfähigkeit zu verhandeln, um eine wirtschaftliche Lösung zu finden. Zur Vermeidung von Änderungen und Verzögerungen hat diese Verhandlung frühzeitig zu erfolgen. Das Ergebnis ist schriftlich zu vermerken; nötigenfalls sind Vorbescheide oder Teilzustimmungen einzuholen.

3.6 Können sich BLB und die Behörden nicht einigen, übernimmt das für Finanzen zuständige Ministerium die Verhandlungsführung.

3.7 Die BLB-interne Freigabe ist von der BLB-internen Bauaufsicht zu erteilen, wenn dem Vorhaben keine öffentlich-rechtlichen Vorschriften entgegenstehen (nach Vorlage aller erforderlichen Genehmigungen, Erlaubnisse, Zustimmungen, Einvernehmenserklärungen und so weiter). Dies hat schriftlich zu erfolgen.

3.8 Mit der Ausführungsplanung soll und mit der Bauausführung darf erst begonnen werden, wenn die BLB-interne baurechtliche Freigabe vorliegt.

4 Bauaufsichtliches Zustimmungsverfahren gemäß § 77 BbgBO

4.1 Ist in Ausnahmefällen ein bauaufsichtliches Zustimmungsverfahren erforderlich, veranlasst dies die BLB-interne Bauaufsicht. Zur Vermeidung von Änderungen und Verzögerungen bei der Planung ist der Antrag auf Zustimmung frühzeitig und die dafür notwendigen Unterlagen sind vollständig vom BLB bei der obersten Bauaufsichtsbehörde (siehe § 77 Absatz 2 BbgBO) einzureichen.

4.2 Ist in Einzelfällen eine ausreichende Vorklärung nicht zu erreichen, soll die oberste Bauaufsichtsbehörde frühzeitig vom BLB eingebunden werden.

4.3 Wird der Zustimmungsbescheid von der obersten Bauaufsichtsbehörde nicht erteilt, ist das für Finanzen zuständige Ministerium darüber umgehend zu unterrichten. Das für Finanzen zuständige Ministerium führt

- das Klärungsverfahren mit der obersten Bauaufsichtsbehörde durch.
- 4.4 Ohne Erteilung der Zustimmung durch die oberste Bauaufsichtsbehörde darf bei zustimmungsbedürftigen Bauvorhaben mit der Bauausführung (vergleiche Abschnitt G Nummer 1) nicht begonnen werden.
- 4.5 Liegt eine Zustimmung der obersten Bauaufsichtsbehörde vor und stehen dem Vorhaben keine weiteren öffentlich-rechtlichen Belange entgegen, erteilt die BLB-interne Bauaufsicht die Freigabe.
- 4.6 Die BLB-interne bauaufsichtliche Behandlung nach Nummer 3 bleibt unberührt.
- 5 Weitere bauaufsichtliche Aufgaben und Verantwortungen**
- 5.1 Sicherstellung der Genehmigungsfähigkeit
- 5.1.1 Die bautechnischen Nachweise werden nicht durch die oberste Bauaufsichtsbehörde geprüft.
- 5.1.2 Zur Erfüllung der ihm obliegenden Prüfaufgaben kann der BLB Sachverständige und sachverständige Stellen heranziehen und Aufgaben auf Prüfingenieurinnen oder Prüfingenieure übertragen.
- 5.2 Bauaufsichtliche Prüfung der für die Freigabe notwendigen Unterlagen
- Nach Vorlage der für die Beurteilung der Baumaßnahme notwendigen Unterlagen für die BLB-interne Freigabe prüft die BLB-interne Bauaufsicht diese Planungsunterlagen und Bescheide auf Vollständigkeit und Plausibilität und veranlasst gegebenenfalls eine Vervollständigung oder Korrektur. Art und Inhalt der Bauvorlagen bestimmen sich nach den entsprechenden landesrechtlichen Vorschriften.
- 5.3 Bauaufsichtliche Begleitung der Bauausführung
- Der Baubeginn ist der BLB-internen Bauaufsicht schriftlich anzuzeigen. Sie entscheidet, inwieweit eine Überwachung der Durchführung des Bauvorhabens notwendig ist.
- Die Prüfingenieurinnen oder Prüfingenieure und bauaufsichtlich anerkannte Sachverständige überprüfen die Bauausführung entsprechend den von ihnen geprüften bautechnischen Nachweisen.
- Die Fertigstellung und Aufnahme der Nutzung ist zwei Wochen vorher der BLB-internen Bauaufsicht schriftlich anzuzeigen.
- Mit der Anzeige der Fertigstellung sind die nach der Brandenburgischen Bauordnung erforderlichen Erklärungen und Bescheinigungen wie beispielsweise:
- die Erklärung der Entwurfsverfasserinnen oder Entwurfsverfasser, mit der die Bauausführung entsprechend den genehmigten oder angezeigten Bauvorlagen bescheinigt wird,
 - die Bescheinigung der Prüfingenieurinnen oder Prüfingenieure und Prüfsachverständigen, mit der die Bauausführung entsprechend den geprüften bautechnischen Nachweisen bestätigt wird,
 - die Bescheinigung der Bezirksschornsteinfegermeisterin oder des Bezirksschornsteinfegermeisters, die Bescheinigungen der Prüfsachverständigen über die ordnungsmäßige Beschaffenheit und Betriebssicherheit der technischen Anlagen und Einrichtungen
- vollständig der BLB-internen Bauaufsicht vorzulegen.
- 5.4 Wahrnehmung bauaufsichtlicher Aufgaben im Bestand
- 5.4.1 Der BLB ist dafür zuständig, dass bei nicht genutzten Liegenschaften des Landes die öffentlich-rechtlichen Vorschriften und die auf Grund dieser Vorschriften erlassenen Anordnungen eingehalten werden.
- 5.4.2 Der BLB hat bei der Errichtung, der Änderung, der Beseitigung, der Instandhaltung und der Nutzung baulicher Anlagen sowie anderer Anlagen und Einrichtungen im wirtschaftlichen Eigentum des BLB (im Vermieter-Mieter-Modell [VMM]) darüber zu wachen, dass die öffentlich-rechtlichen Vorschriften und die auf Grund dieser Vorschriften erlassenen Anordnungen eingehalten werden.² Er hat in Wahrnehmung dieser Aufgaben die erforderlichen Maßnahmen zu treffen und zu beraten (vergleiche Abschnitt K4).
- 5.5 Bauaufsichtliche Grundsatzaufgaben
- Gemäß Abschnitt A Nummer 3 (Aufgaben) werden die objektübergreifenden Aufgaben unter anderem zum Bau- und Planungsrecht gemäß Nummer 3.1.1 in der Regel vom für Finanzen zuständigen Ministerium unter Beteiligung des BLB wahrgenommen. Der BLB nimmt nach Aufforderung durch das für Finanzen zuständige Ministerium zu einschlägigen Gesetz- und Verordnungsentwürfen Stellung.
- 5.6 Fortbildung
- Der BLB sorgt dafür, dass die Beschäftigten über die erforderlichen Fach- und Sachkenntnisse zur Erfüllung der baurechtlichen Aufgaben verfügen.
- Darüber hinaus soll der BLB am landesinternen und bundesweiten Informations- und Erfahrungsaustausch zum Baurecht³ teilnehmen.
- 6 Führung der Akten über bauaufsichtliche Vorgänge**
- 6.1 Für jedes Gebäude oder jede bauliche Anlage mit baurechtlich genehmigungsbedürftigen Vorgängen ist eine Bauaufsichtsakte zu führen. Die Akte beinhaltet alle baurechtlich relevanten Vorgänge und Nachweise über die bauaufsichtliche Behandlung (Freigaben, Zustimmung-

gen, Stellungnahmen [vergleiche Nummer 6.5.1 ff.]). In der Nutzungsphase sind diese Akten fortlaufend zu ergänzen, insbesondere hinsichtlich bauordnungsrechtlicher Stellungnahmen zu Nutzungsänderungen und zu den regelmäßigen Prüfungen sicherheitstechnischer Anlagen.

In dieser Akte sind alle Anträge mit den zugehörigen Unterlagen (Zweitschriften) an die zuständigen Behörden sowie der geführte Schriftwechsel mit diesen und alle Bescheide (im Original) abzulegen.

Vorhandene Bestandsakten mit baurechtlich relevanten Vorgängen sind aufzubewahren.

6.2 Verantwortlich für das Anlegen der Bauaufsichtsakte zu einer Baumaßnahme ist die oder der mit der Leitung der Entwurfsarbeiten befasste Projektleiterin oder Projektleiter. Die Projektleiterin oder der Projektleiter ist dafür verantwortlich, dass die Veranlassungen zur Nachgenehmigung von Tekturen getroffen und alle anderen baurechtlichen Vorgänge bis zur Bauübergabe an die Nutzerin oder den Nutzer ergänzt werden.

6.3 Bei Gebäuden und baulichen Anlagen, die vom BLB errichtet werden, aber sich nicht im wirtschaftlichen Eigentum des BLB befinden, sind die Bauaufsichtsakten in Kopie nach Abschluss einer Baumaßnahme der hausverwaltenden Stelle zu übergeben, die die Betreiberpflichten erfüllt. Sie sind in Betreiberverantwortung in der Nutzungsphase fortzuführen.

6.4 Alle bauaufsichtlichen Akten zu einer Liegenschaft sind gemeinsam von einer Stelle des BLB nach Maßgabe von Abschnitt K10 aufzubewahren.

6.5 Die Akten müssen folgende Unterlagen und Vorgänge enthalten:

6.5.1 Bauordnungsrechtliche Vorgänge und bautechnische Nachweise (in der Regel gemäß Bauvorlagenverordnung) wie beispielsweise:

- bauordnungsrechtliche Zulässigkeit,
- Zustimmungsverfahren,
- Ausnahmen und Befreiungen,
- Tragwerksplanung und Prüfung,
- Wärmeschutz, Schallschutz, Brandschutz und so weiter.

6.5.2 Bauplanungsrechtliche Vorgänge wie beispielsweise:

- Bauleitplanung,
- Planfeststellungsverfahren,
- Anträge nach § 29 ff. des Baugesetzbuchs (BauGB) und so weiter.

6.5.3 Baunebenrechtliche Vorgänge wie beispielsweise:

- nach Wasserrecht,
- Denkmalschutz,
- kulturhistorische Funde,
- Landschaftsschutz,
- Immissionsschutz,
- Verfahren nach Luftverkehrsgesetz,
- Verfahren nach Bundeswaldgesetz,
- Abfallwirtschaft und so weiter.

6.5.4 Unterlagen über Begehungen, Untersuchungen und Prüfungen in für die Sicherheit und Benutzbarkeit des Gebäudes relevanten Bereichen wie beispielsweise:

- Standsicherheit, Verkehrssicherheit,
- Brandschutz,
- vorgeschriebene Prüfungen von technischen Anlagen und von Sonderbauten (Brandenburgische Sicherheitstechnische Gebäudeausrüstungs-Prüfverordnung - BbgSGPrüfV),
- Schutz vor schädlichen Einflüssen in Gebäuden.

¹ Nach § 77 Absatz 1 Satz 1 BbgBO bedürfen nicht genehmigungsfreie Bauvorhaben keiner Genehmigung und Bauüberwachung, wenn

- a) die Verantwortung für die Leitung der Entwurfsarbeiten und die Bauüberwachung einer Baudienststelle des Landes übertragen ist,
- b) die Baudienststelle mindestens mit einer Bediensteten oder einem Bediensteten mit der Befähigung zum höheren bautechnischen Verwaltungsdienst und
- c) mit sonstigen geeigneten Fachkräften ausreichend besetzt ist.

Nach § 77 Absatz 1 Satz 2 bedürfen solche baulichen Anlagen jedoch der Zustimmung der obersten Bauaufsichtsbehörde. Nach § 77 Satz 3 BbgBO entfällt die fachliche Zustimmung der obersten Bauaufsichtsbehörde, wenn

- a) die Gemeinde nicht widerspricht und,
- b) soweit ihre öffentlich-rechtlich geschützten Belange von Abweichungen, Ausnahmen und Befreiungen berührt sein können, die Nachbarinnen oder Nachbarn dem Bauvorhaben zustimmen (§ 77 Absatz 1 Satz 3 BbgBO).

Keiner Zustimmung bedürfen Baumaßnahmen unter der Voraussetzung der Nummer 1.2 in oder an bestehenden Gebäuden, soweit sie nicht zu einer Erweiterung des Bauvolumens oder zu einer nicht genehmigungsfreien Nutzungsänderung führen, sowie die Beseitigung baulicher Anlagen (§ 77 Absatz 1 Satz 4 BbgBO).

² Gemäß Nummer 1 letzter Satz, Nummer 2.1.5 und Nummer 6.5 des Erlasses zur Zusammenarbeit von Bauaufsichtsbehörden/Prüfingenieurinnen und Prüfingenieuren für Brandschutz und Brandschutzdienststellen beim Vollzug der Brandenburgischen Bauordnung und der Brandverhütungsschauverordnung vom 30. Juni 2019 (ABl. S. 662).

³ Beispielsweise an den vom Ministerium für Infrastruktur und Landesplanung (MIL) regelmäßig durchgeführten Amtsleitertagungen der Bauaufsichtsbehörden des Landes Brandenburg.

K15 Betriebsführung und Betriebsüberwachung von technischen Anlagen

1 Allgemeines

Als technische Anlagen im Sinne der Brandenburgischen Richtlinie für die Durchführung von Landesbaumaßnahmen (BbgRLBau) gelten sämtliche maschinen- und elektrotechnischen Anlagen und Einrichtungen, die der unmittelbaren Ver- und Entsorgung von Gebäuden, Bauwerken und Liegenschaften dienen beziehungsweise den Bedarf ihrer nutzenden Verwaltungen an Wärme, Kälte, Luft, Elektrizität, Wasser, sonstigen Medien, Transportleistungen, Kommunikationsmitteln, Sicherheitseinrichtungen, Verpflegungseinrichtungen und dergleichen decken.

Technische Anlagen bedürfen angesichts der vielseitigen Beeinflussbarkeit der Verbrauchskosten und der Notwendigkeit, den Schadstoffaustrag in die Umwelt zu begrenzen beziehungsweise zu vermeiden, einer besonderen Betriebsführung und Betriebsüberwachung.

Zur Sicherstellung eines zuverlässigen und wirtschaftlichen Betriebs haben die für die Betriebsführung verantwortlichen hausverwaltenden Dienststellen¹ und die für die Betriebsüberwachung und Bauunterhaltung zuständigen Stellen des Brandenburgischen Landesbetriebes für Liegenschaften und Bauen (BLB) eng zusammenzuarbeiten.

Für alle nutzerspezifischen Anlagen (beispielsweise Kopierer, Laborausstattung, Rollregalanlagen) obliegt der hausverwaltenden Dienststelle respektive der nutzenden Verwaltung die Betriebsverantwortung.

Der Begriff des Betriebens ist in der DIN 32736 „Gebäudemanagement“, der VDI² 3810 „Betreiben und Instandhalten von Gebäuden und gebäudetechnischen Anlagen“, der VDI 6039 „Inbetriebnahmemanagement“ und in den geltenden Richtlinien für Facility Management des Deutschen Verbandes für Facility Management e. V. (German Facility Management Association - 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.

2 Vorbereitende Maßnahmen für den Betrieb

2.1 Ver- und Entsorgungsverträge

Der BLB klärt zu Beginn der Planung von Baumaßnahmen die Bedingungen für die Ver- und Entsorgung, berät die hausverwaltende Dienststelle über die erforderlichen Verträge und bereitet diese, einschließlich der Ausschreibung, fachtechnisch vor.

Die Vertragsentwürfe und Vertragsänderungen bedürfen der Einwilligung des BLB.

Dies gilt auch für Verträge über den Bezug von Energie und Medien für anzumietende oder angemietete Gebäude.

Die Lieferung von Medien zur Versorgung, die unter die Bestimmungen des liberalisierten Marktes fallen, ist mit den zuständigen Betriebsüberwachungsstellen des BLB abzustimmen. Der BLB organisiert diese Betriebsüberwachungsstellen in eigener Zuständigkeit.

Abschluss und Abwicklung der Verträge obliegen der hausverwaltenden Dienststelle.

2.2 Wartungs- und Instandhaltungsverträge

Der BLB schafft die Voraussetzungen für die Instandhaltung der technischen Anlagen und bereitet unter Zugrundelegung der geltenden Empfehlungen des Arbeitskreises Maschinen- und Elektrotechnik staatlicher und kommunaler Verwaltungen (AMEV-Empfehlungen) die erforderlichen Wartungs- und Instandhaltungsverträge vor.

Im Einvernehmen mit der hausverwaltenden Dienststelle legt der BLB Art und Umfang der Inspektion und Wartung fest. Bei Abschluss von Wartungs- und Instandhaltungsverträgen ist entsprechend den eingeführten AMEV-Empfehlungen zu verfahren.

2.3 Betrieb der technischen Anlagen

Lebensdauer, Wirtschaftlichkeit und sicherer Betrieb der Anlagen hängen maßgeblich von der Qualität der Betriebsführung ab. Mit der Aufstellung der Haushaltsunterlage-Bau (HU-Bau) arbeitet der BLB einen Vorschlag für die Inbetriebnahme und den wirtschaftlichen Betrieb der Gebäude und Anlagen aus. Mit der zunehmenden technischen Komplexität der Gebäude ist ein gewerkeübergreifendes Verfahren zur Inbetriebnahme zu planen. In diesem Zusammenhang sind die AMEV-Empfehlung (Technisches Monitoring) und die VDI 6039 „Facility-Management - Inbetriebnahmemanagement für Gebäude - Methoden und Vorgehensweisen für gebäudetechnische Anlagen“ zu berücksichtigen.

Mit der Übernahme der technischen Anlagen ist die hausverwaltende Dienststelle dafür verantwortlich, dass die Aufgaben der Betriebsführung rechtzeitig wahrgenommen und sachgerecht erfüllt werden.

2.4 Übergabe der technischen Anlagen und Aufnahme des Betriebs

Ergänzend zu Abschnitt H ist zu beachten:

Der BLB hat gegebenenfalls unter Beteiligung des Anlagenerrichters die hausverwaltende Dienststelle vor Übergabe in die Funktion der Anlage einzuweisen (siehe entsprechende DIN-Normen in der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen [VOB] Teil C Abschnitte 3 und 4). Über die Einweisung fertigt der BLB

eine Niederschrift. Es wird eine Inbetriebnahmephase von zwei Perioden³ nach der Übergabe an die nutzende Verwaltung vereinbart.

Der BLB hat den für den Arbeitsschutz und die Unfallverhütung bestellten Fachkräften⁴ die Funktion der Anlage zu erläutern.

Der hausverwaltenden Dienststelle ist, soweit erforderlich, ergänzend zu den Betriebsanweisungen des Herstellers eine vom BLB erarbeitete auf die Nutzung des Gebäudes oder Bauwerks abgestellte Betriebsanweisung zu übergeben.

3 Betriebsführung von technischen Anlagen

3.1 Die Betriebsführung von technischen Anlagen ist Aufgabe der hausverwaltenden Dienststelle. Diese trägt die Verantwortung dafür, dass die technischen Anlagen nach den Grundsätzen der Sicherheit, der technischen Zuverlässigkeit, der Wirtschaftlichkeit, der Umweltverträglichkeit und der sparsamen Energieverwendung betrieben werden.

Der Abschluss, die Abwicklung und die notwendige Anpassung der Wartungs- und Instandhaltungsverträge obliegen der hausverwaltenden Dienststelle.

Zur Betriebsführung gehören unter anderem:

- Vorhalten, Beachten und Umsetzen der Betriebsanweisungen,
- die Einhaltung der sicherheits- und umweltrelevanten Auflagen,
- die Veranlassung von erforderlichen wiederkehrenden Prüfungen,
- die Veranlassung von Wartung und Instandhaltung entsprechend abgeschlossenen Verträgen,
- die Feststellung und Beseitigung von Mängeln und Schäden (vergleiche Abschnitte C und D),
- die Aufzeichnung des Verbrauchs von Energie, Medien und deren Kosten sowie Meldung an die Betriebsüberwachung im BLB bis spätestens 1. April des Folgejahres,
- die Schulung des Betriebspersonals.

Veränderungen an technischen Anlagen dürfen nur im Einvernehmen mit dem BLB vorgenommen werden.

Die hausverwaltende Dienststelle führt eine Betriebsdatei über die technischen Anlagen, die alle Angaben zu deren Überprüfung und Betriebsweise enthält, beispielsweise Bestands- und Leistungsdaten, Inspektionen und Wartungen, Instandsetzungen einschließlich deren Kosten oder vorgeschriebene und durchgeführte Prüfungen.

Außerhalb des Vermieter-Mieter-Modells (VMM) ist die Betriebsdatei über die technischen Anlagen dem BLB zur Verfügung zu stellen.

3.2 Einrichtung eines Energiemonitoring-Systems

Bei allen Neubauten und umfangreicheren energetischen Sanierungsmaßnahmen ist ein vom BLB empfohlenes Energiemonitoring-System zu etablieren. Ziel ist die ständige Erfassung und Bewertung der Medienverbräuche, Energieverteilung und Lastobergrenzen als Grundlage energetischer Optimierungen und Vertragsgestaltungen. Dabei sind auch Rückschlüsse auf die Planungsdaten zu ziehen.

4 Betriebsüberwachung von technischen Anlagen

Die Betriebsüberwachung ist grundsätzlich Aufgabe des BLB. Er überprüft insbesondere die fristgerechte Durchführung von Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten sowie von vorgeschriebenen Prüfungen und die Führung von Betriebsaufzeichnungen. Der BLB organisiert die Betriebsüberwachung in eigener Zuständigkeit.

Die Vergabe dieser Leistungen oder von Teilen dieser Leistungen an freiberuflich Tätige ist möglich. Ebenso kann in Liegenschaften, in denen eigenes betriebstechnisches Personal vorhanden ist, sowie in Liegenschaften mit geringer technischer Ausstattung die Betriebsüberwachung durch die hausverwaltende Dienststelle wahrgenommen werden.

Die Betriebsüberwachungsstelle im BLB hat die Anwendung und Einhaltung der Grundsätze für die Betriebsführung (vergleiche Nummer 3.1) zu überprüfen sowie die fachtechnische Beratung der hausverwaltenden Dienststelle mit dem Ziel wahrzunehmen, die Wirtschaftlichkeit des Betriebs sicherzustellen.

Aus der Betriebsüberwachung gewonnene Erfahrungen sollen verwertet und bei der Planung neuer Anlagen berücksichtigt werden.

Die Betriebsüberwachungsstelle im BLB fertigt über das Ergebnis der Überprüfung einen Bericht, in dem festgestellte Beanstandungen und Verbesserungsvorschläge aufzunehmen sind.

4.1 Betriebsüberprüfung

Zustand und Betrieb der Anlagen sind regelmäßig in Verbindung mit den Baubegehungen nach Abschnitt C und auf der Grundlage der vom BLB eingeführten Arbeitsmittel zur Betriebsüberwachung von technischen Anlagen zu überprüfen.

Die Betriebsüberwachungsstelle im BLB fertigt über das Ergebnis der Überprüfung einen Bericht, in dem

festgestellte Beanstandungen und Verbesserungsvorschläge aufzunehmen sind.

4.2 Objektbezogene Auswertung des Energie- und Medienverbrauchs sowie der Betriebskosten

Der BLB hat die von der hausverwaltenden Dienststelle nach Nummer 3 zu führenden Verbrauchsaufzeichnungen zu überprüfen und eine Soll-Ist-Verbrauchskontrolle mit Hilfe eingeführter DV-Programme durchzuführen.

Der hausverwaltenden Dienststelle werden dazu Obergrenzen für den Energie- und Medienverbrauch vom BLB vorgegeben.

Der BLB informiert die hausverwaltende Dienststelle jährlich bis zum 30. November des Folgejahres über die objektbezogenen Auswertungsergebnisse und stellt die Verbrauchsentwicklung in einem Soll-Ist-Vergleich dar.

Der hausverwaltenden Dienststelle sind notwendig werdende Anpassungen der Energielieferverträge an den tatsächlichen Bedarf sowie Vorschläge für bauliche und betriebliche Maßnahmen, die zur Verbesserung der Wirtschaftlichkeit und Sicherheit und zur Reduzierung des Energieverbrauchs führen, mitzuteilen. Dazu gehören beispielsweise Vorschläge für eine ausreichende Ausstattung der technischen Anlagen mit Messeinrichtungen⁵.

4.3 Objektübergreifende Auswertung des Energie- und Medienverbrauchs sowie der Betriebskosten

Neben der objektbezogenen Auswertung nach Nummer 4.2 sind mit dem jeweiligen eingeführten Energie- und Medieninformationssystem besondere Liegenschaftsbetriebsvergleiche, unterteilt nach Bauwerken (vergleiche Hauptgliederung des Bauwerkszuordnungskatalogs, Erläuterungen zu Muster 6⁶ oder anderen gemeinsamen Merkmalen), aufzustellen. Zu den erforderlichen Berichten ist Abschnitt K6 Nummer 6 und 7 zu beachten.

¹ Bei im wirtschaftlichen Eigentum des BLB befindlichen Landesliegenschaften (im VMM) nimmt der BLB die Aufgaben der hausverwaltenden Dienststelle wahr, bei nicht im wirtschaftlichen Eigentum des BLB befindlichen Landesliegenschaften (außerhalb des VMM) ist jeweils die Landesbehörde, die Einrichtung des Landes oder die Körperschaft des öffentlichen Rechts gemäß § 13 des Landesorganisationsgesetzes, die die Liegenschaft zu ihrer Aufgabenerfüllung nutzt (beispielsweise die staatlichen Hochschulen, Universitäten des Landes oder die Justizvollzugsanstalten), nutzende und zugleich hausverwaltende Dienststelle.

² Herausgeber ist der Verein Deutscher Ingenieure.

³ Diese Zeit beinhaltet mindestens zwei Heiz- und zwei Sommerperioden.

⁴ Fachkräfte für Arbeitssicherheit gemäß Drittem Abschnitt des Arbeitssicherheitsgesetzes (ASiG).

⁵ Die Ausstattung der technischen Anlagen mit Messeinrichtungen ist auf Grundlage der AMEV-Empfehlungen vorzunehmen.

⁶ Muster 6 der Richtlinien zur Durchführung von Bauaufgaben des Bundes (RBBau), 16. Austauschlieferung.

K16 Durchführung von Baumaßnahmen Dritter

1 Zuständigkeit und Verantwortung

Der Brandenburgische Landesbetrieb für Liegenschaften und Bauen (BLB) kann für Baumaßnahmen Dritter und Stiftungen, deren Durchführung im Interesse des Landes liegt, tätig werden.

Soweit dies nicht durch Gesetz, Rechtsverordnung oder Beschluss der Landesregierung bestimmt ist, entscheidet das für Finanzen zuständige Ministerium darüber, ob der BLB im Interesse des Landes tätig werden darf.

Ein entsprechender Antrag der für betreffende Dritte oder Stiftungen fachlich zuständigen Nutzerministerien ist an das für Finanzen zuständige Ministerium zu richten.

2 Vertragliche Vereinbarung¹

Über die Durchführung der Baumaßnahmen hat der BLB vertragliche Vereinbarungen mit den Dritten oder Stiftungen schriftlich zu treffen. Darin müssen mindestens der Umfang der Geschäftsbesorgung und die an den BLB übertragenen Aufgaben eindeutig beschrieben, die Verfahrensregelungen für die Durchführung der Baumaßnahmen sowie die Rechte und Pflichten der Beteiligten bestimmt und klargestellt werden.

Grundsätzlich sollen die Verfahrensregelungen für die Durchführung von Baumaßnahmen des Landes (beispielsweise die Brandenburgische Richtlinie für die Durchführung von Landesbaumaßnahmen [BbgRLBau], ergänzende Erlasse des für Finanzen zuständigen Ministeriums, das Vergabe- und Vertragshandbuch für die Baumaßnahmen [VHB] oder Teile davon und so weiter) angewendet werden. Abweichungen sind zu begründen.

Außerdem sind Regelungen für die Durchführung von Rechtsstreitigkeiten sowie über die Haftung vorzusehen.

Die schriftliche Vereinbarung über die Geschäftsbesorgung bedarf der Zustimmung des für Finanzen zuständigen Ministeriums.

3 Vergütung

Die vom BLB erbrachten Bauherrenleistungen werden über den bestehenden Geschäftsbesorgungsvertrag zwischen dem für Finanzen zuständigen Ministerium und dem BLB vergütet und abgerechnet.

¹ In Form eines Geschäftsbesorgungsvertrages.

Herausgeber: Ministerium der Justiz des Landes Brandenburg,

Anschrift: 14473 Potsdam, Heinrich-Mann-Allee 107, Telefon: 0331 866-0.

Der Bezugspreis beträgt jährlich 56,24 EUR (zzgl. Versandkosten + Portokosten). Die Einzelpreise enthalten keine Mehrwertsteuer. Die Einweisung kann jederzeit erfolgen.

Die Berechnung erfolgt im Namen und für Rechnung des Ministeriums der Justiz des Landes Brandenburg.

Die Kündigung ist nur zum Ende eines Bezugsjahres zulässig; sie muss bis spätestens 3 Monate vor Ablauf des Bezugsjahres dem Verlag zugegangen sein.

Die Lieferung dieses Blattes erfolgt durch die Post. Reklamationen bei Nichtzustellung, Neu- bzw. Abbestellungen, Änderungswünsche und sonstige Anforderungen sind an die Brandenburgische Universitätsdruckerei und Verlagsgesellschaft Potsdam mbH zu richten.

Herstellung, Verlag und Vertrieb: Brandenburgische Universitätsdruckerei und Verlagsgesellschaft Potsdam mbH, Wetzlarer Straße 54,
14482 Potsdam, Telefon 0331 5689-0

Das Amtsblatt für Brandenburg ist im Internet abrufbar unter www.landesrecht.brandenburg.de (Veröffentlichungsblätter [ab 2000]),
seit 1. Januar 2007 auch mit sämtlichen Bekanntmachungen (außer Insolvenzsachen) und Ausschreibungen.