

**Brandenburgischer Landesbetrieb für
Liegenschaften und Bauen**

Zuwendungen nach § 44 LHO/ BHO

Inhalt von Bauunterlagen

für die baufachliche Antragsprüfung von Hochbaumaßnahmen

**Informationen für Antragsteller
Stand September 2007**

Das Land Brandenburg gewährt aus den verschiedenen Förderprogrammen finanzielle Zuwendungen. Die Einzelheiten der förderrechtlichen Bedingungen werden von den jeweiligen Bewilligungsbehörden geregelt.

Die fachliche Prüfung erfolgt in enger Zusammenarbeit mit den Bewilligungsbehörden durch den Brandenburgischen Landesbetrieb für Liegenschaften und Bauen.

Grundlage für die Beteiligung der staatlichen Bauverwaltung bei Zuwendungsmaßnahmen sind die Verwaltungsvorschriften zu den §§ 23 und 44 der Landeshaushaltsordnung.

Die Beteiligung der staatlichen Bauverwaltung ist bei Zuwendungen für Baumaßnahmen über die Antragsprüfung und die Prüfung des Verwendungsnachweises hinaus sowohl bei der Vorbereitung und Aufstellung des Zuwendungsantrages und der Bauunterlagen als auch bei der baubegleitenden Überwachung der Verwendung der Zuwendung zu empfehlen.

Die baufachliche Prüfung umfasst in der Regel die folgenden Bearbeitungsstufen:

- Beratung bei der Vergabe der Leistungen
- Mitwirkung bei der Vorbereitung des Zuwendungsantrages
- Beratung bei der Festlegung des Umfangs von Bauunterlagen zum Zuwendungsantrag
- Beratung bei der Aufstellung von Bauunterlagen zum Zuwendungsantrag
- Baufachliche Prüfung der Bauunterlage zum Zuwendungsantrag
- Fachliche Beratung bei der Ausschreibung und Auftragsvergabe
- Überprüfung der Bauausführung im Hinblick auf die Übereinstimmung mit dem genehmigten Zuwendungsantrag
- Baufachliche Prüfung des Verwendungsnachweises

1. Mitwirkung bei der Vorbereitung des Zuwendungsantrages

Vorbesprechungen für die Antragsstellung sind dringend zu empfehlen, insbesondere

- zur Abgrenzung der Zuwendungsmaßnahme und Definition von Förder-/ Bauabschnitten
- zur Klärung baufachlicher Fragen
- zur Ermittlung des Kostenrahmens
- zur Ermittlung des erforderlichen Vergabeverfahrens für Planungsleistungen

1.1 Handlungsgrundlage / Veranlassung / Unterlagen: formlose Anfrage des Antragstellers an die Bewilligungsbehörde mit:

- Erläuterungen über Inhalt und Ziel der geplanten Maßnahme
- Benennung des beabsichtigten Standortes
- Bedarfsanmeldung (z.B. Kapazität der Einrichtung, Raumbedarf)
- Investitionsvolumen der Zuwendungsmaßnahme
- Finanzierungskonzept.

- 1.2 Zeitpunkt der Beteiligung des BLB: nach Klärung der Bewilligungsbehörde über die grundsätzliche Förderwürdigkeit des Vorhabens und vor Erstellung der Bauunterlagen zum

Zuwendun

2. Beratung bei der Aufstellung der Bauunterlagen zum Zuwendungsantrag

2.1 Aufstellung der Bauunterlagen

- Begutachtung von Planungsergebnissen der Vorplanung zur Erzielung einer sparsamen und wirtschaftlichen Planung
- Ermittlung von Orientierungswerten für die Baukosten.

Hinweis: hierzu muß ein durch die Bewilligungsbehörde anerkanntes Bau-/ oder Raumprogramm vorliegen.

- 2.2 Zeitpunkt der Beteiligung: Vor Beauftragung der Planer zur Erstellung der Bauplanung, ebenso nach Antrag auf einen vorzeitigen Maßnahmenbeginn.

3. Im Allgemeinen erforderliche Unterlagen für die Baufachliche Antragsprüfung

Es ist zu empfehlen, den auf Vorhaben bezogen notwendigen Umfang der Bauunterlagen rechtzeitig mit dem BLB abzustimmen.

Die technische Voraussetzung für die Gewährung einer Zuwendung sind, dass die Maßnahmen

1. nach Art und Umfang für die zweckbestimmte Zielstellung erforderlich (unumgänglich),
2. fachlich und technisch einwandfrei
3. und unter Beachtung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit geplant sind.

Aus den Antragsunterlagen muss hervorgehen, dass diese Voraussetzungen gegeben sind.

Aus den Antragsunterlagen sollte der verantwortliche Bearbeiter des Antragstellers (mit Telefonangabe) hervorgehen.

Aus der Antragsprüfung ergeben sich in der Regel Bedingungen und technische Auflagen sowie Standard- und Kostenfestsetzungen, die in den Zuwendungsbescheid der Bewilligungsbehörde einfließen.

Für die baufachliche Prüfung von Zuwendungsmaßnahmen sind die Planungsunterlagen der

Leistungsphase (Lph) 3 Entwurfsplanung nach HOAI erforderlich. Von der Vorlage einer Genehmigungsplanung (Lph 4 nach HOAI) und einer Baugenehmigung ist bei der Antragsprüfung abzusehen. Aus der fachlichen Prüfung können sich Hinweise ergeben, die eine Änderung der Planung gebieten.

Bei Vorhaben zum Umbau, zur Modernisierung und zur Instandsetzung von Gebäuden oder bei Erweiterungsbauten ist eine Bestandsanalyse erforderlich.

Zu den Bauunterlagen für Gebäude gehören:

1. Planungsvorgaben (Raumprogramm, Bauprogramm)

Bei einem zielgerichteten Planungsablauf sind die Planungsvorgaben (Raumprogramm, Bauprogramm) vor Planungsbeginn zu erarbeiten. Gemäß VV-LHO § 44 Nr. 6.8 bzw. VVG-LHO § 44 Nr. 6.7 ist es erforderlich, dass die Bewilligungsbehörde eine Entscheidung über die Anerkennung des Bau- und/oder Raumprogramms trifft.

1.1 Raumbedarfsplan

Der Raumbedarfsplan enthält die quantitativen Bedarfsforderungen hinsichtlich erforderlicher Räume und deren Fläche. Hinsichtlich der Flächengrößen gelten die Raum- und Flächennormen der Landesbehörden des Landes Brandenburg, die sinngemäß auch für Zuwendungsmaßnahmen anzuwenden sind¹. Hierin sind allerdings im Wesentlichen nur Büro- und Schulungsflächen enthalten. Der Bedarf an darüber hinausgehenden Flächenarten muss unter Nutzung anderer Quellen ermittelt werden. Im Raumbedarfsplan (Anlage 1) sind die Flächen dar zu stellen, die nach DIN 277 zur **Hauptnutzfläche** gehören, sowie diejenigen Nebennutzflächen, die nicht durch Vorschriften bereits vorgegeben sind. Hier ist auch die **Zahl der Nutzer** einer Einrichtung anzugeben (Personal nach Bereichen, Besucher, durchschnittlich anwesende Personen usw.).

1. Qualitative Bedarfsforderungen

Anforderungen an das Baugrundstück

Forderungen an die Erschließung

Forderungen an Räume/Raumgruppen

Hierzu gehört z.B. bei Küchen die Darstellung der Art der Küchenproduktion, bei Laborräumen die Darstellung der Art der Untersuchungen und daraus folgende Schutzklassifizierung, bei Beherbergungsbetrieben die Anzahl, Lage und Ausstattung der Bäder usw.

Forderungen an Außenanlagen

Bauprogramm

In einem Bauprogramm sind ggf. weitere Bedarfsforderungen darzustellen.

2. Nachweis der Eigentumsverhältnisse zum Baugrundstück

¹ Die Raum- und Flächennormen des Landes Brandenburg können beim BLB angefordert werden.

3. **Nachweis der Einhaltung öffentlich-rechtlicher Bestimmungen**

(Planungsrecht, Bauordnungsrecht, Bericht über den Stand der bauaufsichtlichen und sonstigen Abstimmungen oder Genehmigungen, ggf. Abstimmungsprotokolle.)

4. **Gutachten**

Gutachten sind nur vorzulegen, soweit das für die hinreichend genaue Bestimmung der erforderlichen Baumaßnahmen notwendig ist. Hierunter fallen Holzschutzgutachten bei Umbau, Modernisierung und Instandsetzung von baulichen Anlagen mit Holzkonstruktionen.

5. **Nachweis der Baugrundverhältnisse**

6. **Erläuterungsbericht (Baubeschreibung)**

Erläuterungsbericht mit genauer Beschreibung der Baumaßnahme und Ausführungsart, der alle wesentlichen, die Baukosten umfassenden und bestimmenden Angaben enthält. Bei Umbau, Modernisierung, Instandsetzung und Erweiterung von Gebäuden ist der Bestand darzustellen und baufachlich zu bewerten (Bestandsanalyse). Es sind zu beschreiben:

6.1 **Herrichten des Baugrundstücks**

6.2 **Erschließung**

6.3 **Bauwerk- Baukonstruktion**

6.4 **Technische Anlagen (siehe auch Anlage 4)**

6.5 **Außenanlagen**

6.6 **Ausstattung und Kunstwerke**

6.7 **Planungsleistungen/ Baunebenkosten**

(Beabsichtigte Inanspruchnahme von Planungsleistungen und Gutachten und deren Konditionen wie Leistungsphasen, Leistungsumfang, Honorarzone, Zuschläge, Stundensätze und Nebenkosten)

6.8 **Flächen**

Hierzu gehören:

Flächenberechnung nach DIN 277 für Gebäude (Bestand und Planung)

Analyse der Nutzbarkeit der Bestandsflächen

Flächen der Außenanlagen nach Gestaltungsqualitäten

Flächenabgleich soll/ ist

7. **Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen**

Vergleichsberechnungen für Anschaffungs- oder Herstellungskosten und für Folgekosten und in geeigneten Fällen eine Wirtschaftlichkeitsberechnung sind aufzustellen. Hierzu gehören die Baunutzungskosten nach DIN 18960 und Wirtschaftlichkeitsberechnungen nach VDI 2067. Die Baunutzungskosten sind nachzuweisen.

Die Wirtschaftlichkeit des Abbruchs von Gebäuden ist im Vergleich zu einer Weiternutzung und dazu erforderlichen Maßnahmen (Umbau, Modernisierung, Instandsetzung oder Erweiterung) nachzuweisen. Ebenso ist bei Umbau, Modernisierung, Instandsetzung oder Erweiterung eines vorhandenen Gebäudes die Wirtschaftlichkeit der Maßnahmen gegenüber Abbruch und Neubau nachzuweisen.

8. Kostenberechnung nach DIN 276

Es sind alle Baukosten, die mit dem Vorhaben im Zusammenhang stehen, dar zu stellen, unabhängig davon, ob diese zuwendungsfähig sind. Die Kostenberechnung muss den Anforderungen nach DIN 276 entsprechen. Hinsichtlich Mengen und Bezugseinheiten gilt DIN 277-3. Kosten sind einschließlich MWSt zu berechnen.

9. Planungs- und Kostendatenblatt (siehe Anlage 2)

10. Bauzeit- und Finanzierungsplan (Darstellung nach Jahresscheiben)

11. Angaben zum Vergabeverfahren

12. Pläne

12.1 Bauwerk- Baukonstruktion und Außenanlagen

12.1.1 Übersichtsplan

(z.B. Stadtpläne, Topographische Karte M 1 : 25.000)

12.1.2 Katasterkarte (Auszug aus der Flurkarte)

12.1.3 Amtlicher Lageplan, objektbezogener Lageplan und Außenanlagenplan

(im Sinne der BbgBauVorlV §§ 3 bis 4 i.d.R. im M. 1: 200, Zusammenfassung in einem Plan möglich, in der Darstellung Bestand und Neubau deutlich machen)

12.1.5 Entwurfspläne (Pläne im M 1 : 100)

12.1.5 Bestandspläne (Pläne im M 1 : 100)

12.2 Technische Anlagen

Entwurfpläne M 1.100, Funktionsschemata, Prinzipschaltbilder

13. Ordnung der Unterlagen

Die Bauunterlagen sind entsprechend den Gliederungspunkten dieser Hinweise zu ordnen.

14. Umfang/Ausfertigungen

Der BLB kann sich die Vorlage weitergehender Unterlagen und Leistungen zur Bauunterlage vorbehalten, soweit dies notwendig ist, um wichtige Einzelheiten der Lösung und Kosten besser beurteilen zu können.

Die Bauunterlagen sind in der Regel in dreifacher Ausfertigung bei der Bewilligungsbehörde einzureichen. Bei Förderung des Vorhabens durch mehrere Zuwendungsgeber wird die Anzahl der Ausfertigungen entsprechend dem Bedarf festgelegt. Ein Exemplar der Bauunterlagen erhält der Antragsteller dann von der Bewilligungsbehörde zurück.

15. Vollständigkeit und Richtigkeit der Bauunterlagen

Die Vollständigkeit der Bauunterlagen ist Voraussetzung für die baufachliche Prüfung. Der Antragsteller ist verpflichtet, Vollständigkeit und Richtigkeit der Angaben zu gewährleisten. Es gelten die Allgemeinen Nebenbestimmungen zu den Zuwendungsbescheiden (ANBest-P Nr.

8.1, ANBest-G Nr. 9.1):

„Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrenrecht (insbesondere §§ 48, 49 VwVfGBbg) oder anderen Rechtsvorschriften mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen oder sonst unwirksam wird. Das gilt insbesondere, wenn die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist, ...“

Die baufachliche Prüfung bezieht sich auf:

- ↪ Angemessenheit der Größe des Grundstückes,
- ↪ bei Förderung des Grundstückes die Angemessenheit des Kaufpreises oder der Wertermittlung
- ↪ Erschließungsmaßnahmen,
- ↪ baurechtliche Voraussetzungen,
- ↪ Flächen und deren Zuordnung, bei Gebäuden gem. DIN 277,
- ↪ Angemessenheit der Planung und Konstruktion,
- ↪ Angemessenheit der Kosten und Zuordnung zu den Kostengruppen gem. DIN 276

Anlagenverzeichnis:

1. Muster Raumbedarfsplan
2. Planungs- und Kostendatenblatt (vorläufig noch nach alter DIN 276 und 277)

Planungs- und Betriebshilfen für technische Anlagen: www.amev-online.de

Datum:

1 Vorhaben
1.1 Bezeichnung:

1.2 Anschrift:

2 Antragsteller

2.1 Name:

2.2 Anschrift:

3 Anmerkungen zur Raumbedarfsliste

- 3.1 Die Höchstflächen für Räume gemäß den übergebenen Unterlagen zur Aufstellung von Bauunterlagen für Zuwendungen gelten als Höchstwerte. Diese Höchstwerte begründen keinen Anspruch auf diese Raumgröße. Die Festsetzung der Raumflächen im einzelnen bleibt der Bewilligungsbehörde bei der Prüfung des Raumbedarfsplanes vorbehalten. Für Großraumbüros oder andere Großräume, die mehrere Einheiten in einem Raum zusammenfassen, können die angegebenen Höchstwerte nicht als Richtwerte dienen. Der Großraumbedarf ist anhand von Belegungsplänen gesondert nachzuweisen.
 - 3.2 Zuschläge zu den Höchstwerten für Raumgrößen sind, soweit beansprucht, in den Raumflächen (Raumliste Spalte F) enthalten, in Spalte J der Raumliste nochmals ausgewiesen und in Spalte K mit einer kurzen Begründung versehen.
 - 3.3 Der Raumbedarfsplan enthält die Räume, deren Fläche der Hauptnutzfläche nach DIN 277 (Ausgabe Juni 1987) zuzuordnen ist. Nebennutzflächen sind nur angegeben, wenn deren Fläche nicht nach Vorschriften (Bauordnung, Arbeitsstättenverordnung, Vorschriften der Unfallversicherer, Richtlinien des Landes u.ä.) bestimmt ist. Wenn von den Vorschriften wesentlich abweichende Flächenforderungen bestehen, sind diese ebenfalls in den Raumbedarfsplan aufgenommen worden (nachvollziehbare Begründung in der Anlage). Die Flächen sind auf 0,5 m² gerundet.
 - 3.4 Die Raumarten werden durch Angabe des zugehörigen Raumcod (ohne Punkt) nach DIN 277 zugeordnet (Raumliste Spalte I).
 - 3.5 Die Raumkapazität ist in den Spalten D und E der Raumliste angegeben (z.B. Arbeitsplätze, Sitzplätze, Schüler).
- 4 Der beantragte Raumbedarfsplan gemäß anliegender Raumliste Seite 1 bis ... enthält folgende Flächen:

Hauptnutzfläche	HNF	(Raumliste Summe Spalte H)	0	m ²
Nebennutzfläche	NNF	(Raumliste Summe Spalte I)	0	m ²
Programmfläche	HNF+NNF		0	m ²

Zum Raumbedarfsplan gehören folgende Anlagen:

Antragsteller (Stempel)

Name

Unterschrift

Bei Rückfragen:

Tel.:

Fax:

5. Der beantragte Raumbedarfsplan wird mit folgenden Flächen anerkannt:

Hauptnutzfläche	HNF	Veränderung:	m ²	Prüfergebnis:	0 m ²
Nebennutzfläche	NNF	Veränderung:	m ²	Prüfergebnis:	0 m ²
Programmfläche	HNF+NNF	Veränderung:	m ²	Prüfergebnis:	0 m ²

Eintragungen in den Raumlisten sind zu beachten. Weitere Erläuterungen zum Prüfergebnis enthält:

Bewilligungsbehörde (Stempel)

Datum

Name

Unterschrift

Aktenzeichen/Antragsnummer

Raumbedarfsplan - Raumliste

Beschreibung		Flächenbedarf			Zahl		Summe je		Zuschläge m ²	Bemerkungen zu den Zuschlägen und andere Bemerkungen
Lfd. Nr.	Struktureinheit/ Raumbezeichnung	Raumcode (Deckbl. 3.4)	Kapazität des Raumes		Fläche je Raum m ²	der Räume	Raumart			
A	B	C	Kapazitätseinheit	Menge	F	G	HNF m ²	NNF m ²	J	K

Ilung enthält das Deckblatt.

1										
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
Summe							0	0		Summe NF 0 m ²

Kosten- und Planungsdaten des Antrages

Vorhaben:	
Objekte:	
Abschnitte:	
Vorhaben- beschrei- bung	

**Kostendatenblatt
für Zuwendungen AP**

Kapazität KE 1:	
Kapazität KE 2:	
Kapazität KE 3:	

Untergeschoßzahl	UGZ	
Obergeschoßzahl	OGZ	

Kostengruppen (KG) nach DIN 276 v. Juni 1993	Kosten T Euro (Brutto)	An- teil %BWK	Kennwerte		
			BE	€/m²	€/m²
			BE	BE	BGF
100 Baugrundstück			FBG		
110 Grundstückswert, GW			FBG		
120 Grundstücksnebenkosten			FBG		
130 Freimachen			FBG		
200 Herrichten und Erschließen			FFB		
210 Herrichten, BHK			FFB		
212 Abbruchmaßnahmen			FFB		
213 Altlastenbeseitigung			FFB		
220 Öffentliche Erschließung			FFB		
230 Nichtöffentliche Erschließung			FFB		
240 Ausgleichsabgaben			FBG		
300 Bauwerk - Baukonstruktion, BKK			HNFa		
darin: 312ff Besond. nachzuw. Kosten*			HNFa		
370 Baukonstruktive Einbauten			HNFa		
394 Abbruchmaßnahmen			HNFa		
396 Recycling/ Entsorgung			HNFa		
400 Bauwerk-Technische Anlagen, TAK			HNFa		
darin: 445 Beleuchtungsanlagen			HNFa		
470 Nutzungsspezifische Anlagen			HNFa		
494 Abbruchmaßnahmen			HNFa		
496 Recycling/ Entsorgung			HNFa		
Bauwerkskosten, BWK (300+400)			HNFa		
500 Außenanlagen, AK, darunter			FFB		
540 Technische Anlagen			FFB		
700 Baunebenkosten, NK			HNFa		
710 Bauherrnauflagen			HNFa		
720 Honorare, Gebühren u. allgem. NK ff HAK, (720+730+740+750+770)			HNFa		
760 Finanzierung**			HNFa		
790 Sonstiges, Rundung			HNFa		
Gesamtbaukosten, GBK (200 bis 500+700)			HNFa		
600 Ausstattung und Kunstwerke			HNFa		
610 Ausstattung, EEK			HNFa		
620 Kunstwerke			HNFa		
Gesamtkosten o. Grundst. (200 bis 700)			HNFa		
Gesamtkosten, GK (100 bis 700)					

Gebäudeflächen DIN 277		
Bezeichnung der Flächen	Fläche m²	v. H. HNFa
Wohnen/Aufenthalt HNF 1		
Büroarbeit HNF 2		
Produkt./Experim. HNF 3		
Lagern/Verkaufen HNF 4		
Bildung/Kultur HNF 5		
Heilen/Pflegen HNF 6		
Hauptnutzfl. a HNFa		
Nebennutzfl. a NNFa		
Nutzfläche a NFa		
Funktionsfl. a FFa		
Verkehrsfl. a VFa		
Nettogrundfl. a NGFa		
Konstruktionsfl. a KFa		
Bruttogrundfl. a BGFa		
Bruttogrundfl. b BGFB		
Bruttogrundfl. c BGFC		
Bruttogrundfl. BGF		

Bruttorauminhalt BRI nach DIN 277			
Bezeichnung	m³	%	
BRI			
BRI a			
BRI b			
BRI c			
Kennwerte BRI	<u>BRI...</u>	<u>BRIa</u>	<u>BRI</u>
m³/m²	BGF...	HNFa	
Bereich a			
Bereich a bis c			

Grundstücksflächen		
Bezeichnung	m²	%
Bebaute Fläche GRG°		
Unbearbeitete Fläche FFU		
Bearbeitete Fläche FFB°°		
Gesamtfläche FBG		

° Summe der Grundfläche der Gebäude.

°° Freifläche die durch die Baumaßnahmen bearbeitet wird.

* Unter 312ff sind folgende KG zu summieren: 312+313+321+323+326+327.

** Diese Kosten sind gemäß VV-LHO §44 nicht zuwendungsfähig und werden nur wegen der Vollständigkeit der Kosten aufgeführt.

Der Raumbedarfsplan und dieses Datenblatt sind beim BLB, NL Potsdam, als Excel- Datei erhältlich.