

# Baurichtlinien der Stadt Nürnberg (BRL) für den Bereich Hochbau

## Inhaltsverzeichnis

### 1. ALLGEMEINES 3

- 1.1 RECHTSCHARAKTER, INHALT, GELTUNGSBEREICH 3
- 1.2 EINTEILUNG DER BAUVORHABEN 3
- 1.3 ABGRENZUNG ZWISCHEN FINANZHAUSHALT (INVESTITION) UND ERGEBNISHAUSHALT (BAUUNTERHALT) 3
- 1.4 BAUHERR / BAUHERRENFUNKTION, GESAMTVERANTWORTUNG 4
- 1.5 FUNKTIONSEINHEITEN: HAUSVERWALTENDE EINHEIT (HVE)/BEDARFSTRÄGER (BEDARFSTRAGENDE DIENSTSTELLE), NUTZER, BAUDIENSTELLE 4
- 1.6 PROJEKTMANAGEMENT DER BAUDIENSTELLE UND AUFGABEN DER HVE/BEDARFSTRÄGER 5

### 2. VERFAHENSGRUNDSÄTZE 5

- 2.1 WIRTSCHAFTLICHKEIT UND SPARSAMKEIT 5
- 2.2 VERGABEVERFAHREN 5
- 2.3 BÜORÄUME, PERSONALVERTRETUNG, ARBEITSSICHERHEIT, BEHINDERTENRAT, SCHWERBEHINDERTENVERTRETUNG, DIVERSITY-RELEVANZ 6
- 2.4 BEFREIUNG VON DEN VERFAHRENSREGELN, NOTSTANDSMAßNAHMEN 6
- 2.5 VERRECHNUNG VON BAUVERWALTUNGSKOSTEN (PLANUNGSKOSTEN DER BAUDIENSTELLEN) 7
- 2.6 BRL-FORMBLÄTTER 7

### 3. PLANUNG VON EINZELANSATZ-VORHABEN, BAUINVESTITIONSCONTROLLING (BIC) <sup>1)2)</sup> 7

- 3.1 BIC-PROZESS 7
- 3.2 BIC-PHASEN 8
  - 3.2.1 Bedarfsanmeldung (BIC-Phase 1) 8
  - 3.2.2 Projektkonkretisierung (BIC-Phase 2) 8
  - 3.2.3 Planung (BIC-Phase 3) 8
  - 3.2.4 MIP-Beschluss (BIC-Phase 4) 9
  - 3.2.5 Bauvorbereitung / Vergabe (BIC-Phase 5) 10
  - 3.2.6 Bauausführung (BIC-Phase 6) 10
- 3.3 ABWEICHUNGEN VOM GENEHMIGTEN PLAN, NACHTRAGSOBJEKTPLAN 11
- 3.4 PROJEKTGESPRÄCHE 12

### 4. PLANUNG VON PAUSCHALANSATZ-VORHABEN 12

- 4.1 ALLGEMEINES 12
- 4.2 PAUSCHALANSATZ-VORHABEN 12
- 4.3 JAHRESPROGRAMM ALLGEMEINE HOCHBAU-BAUPAUSCHALE <sup>1)</sup> 13

### 5. PLANUNG VON UNTERHALTS-VORHABEN 13

### 6. BAUSTANDSANZEIGEN, BAUÜBERGABE, BAUFEIERN 13

### 7. GEWÄHRLEISTUNGSFRISTEN 14

### 8. BAUABRECHNUNG 14

### 9. SCHLUSSBESTIMMUNG 14

**Anlagen:**

- |          |   |
|----------|---|
| Anlage 1 | Genehmigungszuständigkeiten                                       |
| Anlage 2 | Abhaltung von Baufeiern   |
| Anlage 3 | Projektdokumentation als Anlage zur Niederschrift der Bauübergabe |

**Stand:**

Oktober 2014

**Hinweise:**

Die Bestimmungen der BRL richten sich gleichermaßen an Frauen und Männer.  
In grammatikalisch männlicher Form abgefasste Personenbezeichnungen gelten für beide Geschlechter.  
Betragsangaben in EUR sind – sofern nicht anders ausgewiesen – brutto inkl. MwSt.

**Alle Bezeichnungen zu Kosten (Kostenrahmen, Kostenschätzung, Kostenberechnung, Kostenanschlag, Kostenfeststellung) beziehen sich auf die Begriffe der DIN 276 in der dort vorgegebenen Schärfe.**

**Abkürzungen:**

AFB	Allgemeine Finanzwirtschaftsbestimmungen der Stadt Nürnberg
ADON	Allgemeine Dienstordnung der Stadt Nürnberg
BIC	Bauinvestitionscontrolling
BRL	Baurichtlinien der Stadt Nürnberg
HOAI	Honorarordnung für Architekten und Ingenieure
HvE	Hausverwaltende Einheit
MIP	Mittelfristiger Investitionsplan der Stadt Nürnberg
Ref. II/ZS-GM	Referat II/Zentrale Steuerung Gebäudemanagement
VRL	Vergaberichtlinien der Stadt Nürnberg

## 1. Allgemeines

### 1.1 Rechtscharakter, Inhalt, Geltungsbereich

(1) Die Baurichtlinien der Stadt Nürnberg (BRL) sind eine innerdienstliche Vorschrift; sie sind eine besondere Geschäftsanweisung im Sinne von Nr. 1.6 der Allgemeinen Dienstordnung der Stadt Nürnberg (ADON).

(2) Die BRL regeln das Verfahren und die Zuständigkeiten bei der Planung, Genehmigung und Ausführung städtischer Bauvorhaben und der damit zusammenhängenden technischen Einrichtungen. Sie dienen auch der Einhaltung der §§ 12, 26, 27 und 30 Kommunalhaushaltsverordnung-Doppik (KommHV-Doppik) sowie von § 15 der Eigenbetriebsverordnung (EBV). Die Aufstellung des Mittelfristigen Investitionsplanes der Stadt Nürnberg (MIP) ist nicht Gegenstand der BRL.

(3) Die BRL gelten für alle Dienststellen und Organisationseinheiten der Stadt Nürnberg (auch für Eigen- und Regiebetriebe mit vom Stadtrat beschlossenen Geschäftsordnungen – die Regelungen der Betriebs-satzungen/Geschäftsordnungen gehen vor), die WBG-Kommunal GmbH, sowie für die von der Stadt Nürnberg verwalteten nichtrechtsfähigen und rechtsfähigen kommunalen Stiftungen (zur Einteilung der Stiftungen vgl. auch Band 2 des jeweiligen Haushaltsplans).

Der Servicebetrieb Öffentlicher Raum (SÖR) als Eigenbetrieb und zugleich Verwalter des im MIP veranschlagten städtischen Infrastrukturvermögens nimmt eine besondere Rolle ein. Handelt es sich um Bauvorhaben, die städtisches Infrastrukturvermögen betreffen, so obliegen dem SÖR die gleichen Rechte und Pflichten im Sinne dieser BRL.

### 1.2 Einteilung der Bauvorhaben

(1) „Einzelansatz-Vorhaben“ sind Bauvorhaben, die im MIP einzeln aufgeführt sind (Herstellungsaufwand/Investition ab 500.000 EUR, ohne Grunderwerb). Verfahren zur Aufstellung bzw. Bearbeitung siehe Nr. 3 BRL.

(2) „Pauschalansatz-Vorhaben“ sind Bauvorhaben, die in einem Pauschalansatz enthalten sind. Verfahren zur Aufstellung bzw. Bearbeitung siehe Nr. 4 BRL. Hierzu zählen auch pauschalierte Ansätze im Ergebnishaushalt.

(3) „Unterhalts-Vorhaben“ sind Instandsetzungs- und Instandhaltungsmaßnahmen, die aus den Unterhaltstiteln des Ergebnishaushalts finanziert werden (Erhaltungsaufwand). Sie unterliegen unter 50.000 EUR keinem besonders formalisierten Verfahren; sie sind zwischen hausverwaltender Einheit (HvE)/Bedarfsträger und Baudienststelle abzustimmen.

(4) „Sonstige Vorhaben“ sind Bauvorhaben die keine Vorhaben nach Abs. 1 bis 3 sind. Das Verfahren richtet sich nach Anlage 1 BRL. Diese Vorhaben sind Ref. II/ZS-GM bei Bekanntwerden zu melden, um ein Controlling durchzuführen.

(5) Die für die Sachbehandlung maßgebende haushaltsmäßige Zuordnung ergibt sich aus dem Haushaltsplan oder der Mittelbewilligung der Stadtkämmerei (Stk). Eigenwirtschaftlich handelnde Einrichtungen ordnen die Vorhaben nach den dort gültigen Bestimmungen zu.

### 1.3 Abgrenzung zwischen Finanzhaushalt (Investition) und Ergebnishaushalt (Bauunterhalt)

(1) Vermögensgegenstände sind mit den Anschaffungs- und Herstellungskosten anzusetzen.

(2) Anschaffungskosten sind die Aufwendungen, die geleistet werden, um einen Vermögensgegenstand zu erwerben und ihn in einen betriebsbereiten Zustand zu versetzen, soweit sie dem Vermögensgegenstand einzeln zugeordnet werden können.

(3) Herstellungskosten sind die Aufwendungen, die durch den Verbrauch von Gütern und die Inanspruchnahme von Diensten für die Herstellung eines Vermögensgegenstands, seine Erweiterung oder für eine über seinen ursprünglichen Zustand hinausgehende wesentliche Verbesserung entstehen.

Herstellungskosten (Investition) liegen also vor, wenn neues Sachvermögen geschaffen oder wenn vorhandenes Sachvermögen vermehrt/erweitert oder über eine bloße Modernisierung hinaus wesentlich verbessert wird. Ausgaben im Rahmen von Bauvorhaben an bestehenden Objekten sind demnach als Herstellungskosten einzustufen, wenn durch einen Aufbau, Anbau oder Umbau das Objekt in seiner Substanz vermehrt, in seinem Wesen verändert (Änderung der betrieblichen Funktion) oder über den ursprünglichen Zustand hinaus erheblich verbessert wird. Die Ausgaben werden im Finanzhaushalt veranschlagt. Die Erstbeschaffung beweglicher Sachen

(z.B. Einrichtung) gehört zu den Herstellungskosten.

(4) Erhaltungsaufwand (Instandsetzungs- und Instandhaltungsmaßnahmen; Bauunterhalt) liegt dann vor, wenn vorhandenes Sachvermögen in einem ordnungsgemäßen und sicheren Zustand erhalten oder erneuert wird, unabhängig von der Höhe der Kosten. Hauptmerkmal dieser Ausgaben ist, dass sie durch die gewöhnliche Nutzung veranlasst wurden und in bestimmten Zeitabständen regelmäßig wiederkehren. Die Erneuerung von bereits in den Herstellungskosten des Vermögensgegenstandes enthaltenen Teilen ist somit Erhaltungsaufwand, die Ausgaben werden im Ergebnishaushalt veranschlagt. Nicht zum Bauunterhalt gehört der Unterhalt beweglicher Sachen.

(5) Fallen an einem Objekt im engen räumlichen, zeitlichen und sachlichen Zusammenhang Maßnahmen an, die jeweils für sich betrachtet teilweise Herstellungskosten und teilweise Erhaltungsaufwand bilden, dann sind diese grundsätzlich getrennt zu behandeln und die auf die einzelnen Teilmaßnahmen entfallenden Aufwendungen ggf. im Wege der Schätzung aufzuteilen. Etwas anderes gilt nur dann, wenn die Maßnahmen in der Weise in einem sachlichen Zusammenhang stehen, dass sie bautechnisch ineinander greifen, d.h. eine Baumaßnahme ist durch eine vorhergehende Maßnahme bedingt.

(6) Bei der Einstufung einer Maßnahme als Generalsanierung entsteht aktivierungspflichtiger Aufwand, die Ausgaben werden im Finanzhaushalt veranschlagt. Dabei ist der Begriff der Generalsanierung dann als erfüllt anzusehen, wenn mehrere Erhaltungsmaßnahmen in ihrer Gesamtheit zu einer deutlichen Gebrauchswerterhöhung und wesentlichen Verbesserung des Standards führen. Eine Standardanhebung ist anzunehmen, wenn durch die Modernisierungsmaßnahmen das Gebäude von einem sehr einfachen auf einen mittleren oder von einem mittleren auf einen sehr anspruchsvollen Standard angehoben wird. Dies ist dann als gegeben anzusehen, wenn durch ein Bündel von Baumaßnahmen mindestens drei der vier maßgeblichen Ausstattungsmerkmale (Heizungs-, Sanitär- und Elektroinstallationen, Fenster) betroffen werden. Treffen Baumaßnahmen, die ihrer Art nach stets zu Herstellungskosten führen (z.B. Erweiterung eines Gebäudes), mit der Verbesserung von mindestens zwei weiteren Bereichen der zentralen Ausstattungsmerkmale zusammen, ist ebenfalls eine Hebung des Standards anzunehmen. Auch Baumaßnahmen, die für sich gesehen noch nicht zu einer wesentlichen Verbesserung führen, jedoch Teil einer Gesamtmaßnahme sind, die sich planmäßig in zeitlichem Zusammenhang über mehrere Veranlagungszeiträume (Fünfjahreszeitraum) erstreckt und die insgesamt zu einer Hebung des Standards führt, stellen Herstellungskosten i.S.v. § 255 Abs. 2 Satz 1 HGB dar. Soweit innerhalb von drei Jahren nach der Anschaffung eines Gebäudes Aufwendungen für Instandsetzungs- und Modernisierungsmaßnahmen durchgeführt werden, die keine Aufwendungen für Erweiterungen i.S.v. § 255 Abs. 2 Satz 1 HGB und keine üblicherweise jährlich anfallende Erhaltungsaufwendungen sind, und soweit diese Aufwendungen in Nettohöhe 15 % der Anschaffungskosten des Gebäudes übersteigen, ist eine intensive Prüfung in Bezug auf eine Hebung des Standards durchzuführen. Im Falle einer Standardhebung sind Herstellungskosten gegeben. Im Zweifelsfall entscheidet das Kassen- und Steueramt (KaSt, Anlagenbuchhaltung).

#### **1.4 Bauherr / Bauherrenfunktion, Gesamtverantwortung**

(1) Bauherr ist die Stadt Nürnberg. Die wechselnde Bauherrenfunktion im BIC-Prozess ist in Nr. 3.1 BRL geregelt. Sie umfasst die Gesamtheit der Führungs- und Managementaufgaben in allen Phasen eines Bauvorhabens von der Projektentwicklung und Programmdefinition über die Planung und Bauausführung bis zur Abrechnung und Dokumentation.

(2) Die Stadt Nürnberg trägt die Gesamtverantwortung dafür, dass die mit öffentlichen Mitteln finanzierten Baumaßnahmen innerhalb der projektspezifisch vorgegebenen Kosten-, Termin- und Qualitätsziele ausgeführt werden und den rechtlichen Anforderungen entsprechen. Dies gilt unabhängig davon, ob und in welchem Umfang die Aufgaben auf Dritte (Architekten, Ingenieure, Projektsteuerer) übertragen werden bzw. unabhängig des Haftungsumfanges freiberuflicher und sonstiger Auftragnehmer. Sie ist durch das Haushalts- und Vergaberecht, das öffentliche und private Baurecht und die sonstigen für die Durchführung von Bauprojekten maßgeblichen Vorschriften begründet.

#### **1.5 Funktionseinheiten: Hausverwaltende Einheit (HvE)/Bedarfsträger (bedarfstragende Dienststelle), Nutzer, Baudienststelle**

(1) Die hausverwaltende Einheit (HvE)/Bedarfsträger (bedarfstragende Dienststelle) fungiert als Flächenbereinsteller (Vermieter) und Betreiber. Sie übernimmt die Gesamtverantwortung für die ihr zugeordneten Gebäude. Sie tritt gegenüber der Baudienststelle bei Baumaßnahmen als Auftraggeber auf. Die HvE/Bedarfsträger ist für die Einholung von nutzerspezifischen, die Baudienststelle für die Einholung von bauspezifischen Anforderungen verantwortlich.

(2) Nutzer ist die Einheit/Dienststelle, die die bauliche Anlage (überwiegend) zur Durchführung der ihr übertragenen Aufgaben benötigt bzw. nutzt. Sie fungiert im Gebäudemanagement als Mieter.

(3) Baudienststelle ist die Dienststelle, die das Bauvorhaben (überwiegend) bautechnisch plant und ausführt bzw. die entsprechenden Aufträge im Rahmen ihrer Planungs- und Bautätigkeit vergibt, koordiniert und leitet. Die Baudienststellen ergeben sich aus dem Aufgabengliederungsplan der Stadt Nürnberg (AGP). Darüber hinaus sind SÖR und die WBG Kommunal GmbH einer Baudienststelle im Sinne der BRL gleichzusetzen, sofern städtisches Infrastrukturvermögen betroffen ist. Der Begriff der „Baudienststelle“ umfasst explizit nicht den bauordnungsrechtlichen Begriff.

(4) Ist die HvE zugleich Baudienststelle, entfallen die diesbezüglich vorgesehenen Anmelde- und Abstimmungsregeln. Die inhaltlichen Voraussetzungen müssen jedoch gewährleistet sein.

### **1.6 Projektmanagement der Baudienststelle und Aufgaben der HvE/Bedarfsträger**

(1) Projektmanagement – gegliedert in Projektleitung und Projektsteuerung – definiert einen Managementansatz, der generell zur Abwicklung von Baumaßnahmen eingesetzt wird. Das Projektmanagement der Baudienststelle beinhaltet die Gesamtheit der Führungsaufgaben, -organisation, -techniken und -mittel für die Abwicklung eines Projekts.

(2) Die Projektleitung übernimmt für die Dauer eines Bauvorhabens die nicht-übertragbaren Bauherrenaufgaben, die der kommunale Auftraggeber aufgrund des Kommunalrechts nicht delegieren kann. In ihrer fachlichen Zuständigkeit führt sie diese selbst aus bzw. sorgt aufgrund ihrer Entscheidungs-, Weisungs- und Durchsetzungsbefugnis dafür, dass diese durch weitere Projektbeteiligte erledigt werden. Die Projektleitung übernimmt Verantwortung für die Leistungsbereiche Kosten, Termine/Kapazitäten, Qualität/Quantität, Organisation/Dokumentation und Verträge. Die Verpflichtung entfällt, soweit Bauherrenaufgaben aufgrund städtischer Richtlinien bereits anderen Organisationseinheiten zugewiesen sind.

Zu den nicht-übertragbaren Bauherrenaufgaben zählen insbesondere die Auswahl von Vertragspartnern, projektbegleitende Erfolgskontrollen und Überwachungstätigkeiten, Federführung bei der Kostenkontrolle, die Durchführung von Vergabeverfahren, sowie grundsätzlich alle Entscheidungen und Handlungen, die den Bauherren verpflichten, oder ihm aufgrund gesetzlicher Bestimmungen obliegen.

(3) Die Projektsteuerung übernimmt im Einzelfall als Zuarbeit zur Projektleitung oder als Teil dieser operative Aufgaben ohne Entscheidungs-, Weisungs- und Durchsetzungsbefugnis. Der Einsatz einer Projektsteuerung ist bei größeren sowie bei komplexen Bauvorhaben vorzusehen. Sie kann intern durch die Baudienststelle selbst wahrgenommen oder an externe Büros vergeben werden. Aufgaben und Verfahren werden im Einzelfall festgelegt. Die Verrechnung der Bauverwaltungskosten (Planungskosten der Baudienststellen) richtet sich nach Nr. 2.5 BRL bzw. nach den Planungskosten-Richtlinien der Stadt Nürnberg.

Projektsteuerungsaufgaben beinhalten primär eine Management- und Controllingtätigkeit, durch die die Leistungen der Projektbeteiligten fachkundig koordiniert werden und die eine systematische und vorausschauende Steuerung der Geschehensabläufe in technischer, wirtschaftlicher und rechtlicher Hinsicht ermöglichen soll. Projektsteuerungsaufgaben beinhalten lediglich delegierbare Bauherrenaufgaben.

(4) Das laufende Baucontrolling (u.a. Qualitäts-, Termin- und Kostenüberwachung) erfolgt durch die Baudienststelle. Es ist für alle Bauvorhaben durchzuführen. Die Projektsteuerung kann dabei - sofern eingesetzt - unterstützen.

(5) Nicht Aufgabe des Projektmanagements der Baudienststelle ist die Festlegung von Zielvorgaben, insbesondere die quantitative und qualitative Definition des Bauprogramms (eine Prüfung erfolgt durch Ref. II/ZS-GM, siehe Nr. 3.2.2 BRL) und die Klärung der Finanzierung. Diese obliegen der HvE/Bedarfsträger. Die HvE/Bedarfsträger ist als Projektverantwortliche (in den BIC-Phasen 1 bis 3, siehe Nr. 3.1 Absatz 2 BRL) auch zuständig für das rechtzeitige Herbeiführen von notwendigen Entscheidungen und Genehmigungen.

## **2. Verfahrensgrundsätze**

### **2.1 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit**

Die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit sind in jeder Bearbeitungsphase zu beachten.

### **2.2 Vergabeverfahren**

(1) Eine Vergabe ist jede Beschaffung von sachlichen Mitteln und Leistungen, die ein Träger öffentlicher Gewalt zur Erfüllung seiner Aufgaben benötigt. Die Vergaberichtlinien der Stadt Nürnberg (VRL) sind zu beachten.

(2) Vor Genehmigung einer Vergabe dürfen Leistungen nicht beauftragt werden. Dies gilt auch für Nachträge (siehe aber auch § 2 VOB/B bzw. VOL/B). Gemäß § 1 Nr. 4 VOB/B ist der Auftragnehmer verpflichtet, nicht vereinbarte (= nicht beauftragte) Leistungen, die zur Erbringung der vertraglichen Leistung erforderlich werden, auf Verlangen des Auftraggebers mit auszuführen.

(3) Nach einer mündlichen (z.B. bei einer Notstandsmaßnahme) oder schriftlichen Anweisung, Nachtragsleistungen auszuführen, ist möglichst noch vor Beginn der Ausführung die Beauftragung im Sinne der VRL mit den vereinbarten neuen Preisen genehmigen zu lassen (schriftliche Genehmigung des Nachtragsvergabevorschlages). Sofern sich die Vergabe eines Nachtrags zwingend aus dem laufenden Ausführungsablauf ergibt und eine Unterbrechung der Baumaßnahme nicht hinnehmbar wäre, kann eine Beauftragung „dem Grunde nach“ erfolgen. Dazu ist in schriftlicher Form der Arbeitsumfang sowie die dafür notwendigen Kosten darzulegen. Der Auftrag, unterzeichnet durch die Projektleitung, kann anschließend - vorbehaltlich einer späteren Preisprüfung - dem Auftragnehmer per Fax oder per Mail übermittelt werden. Nachfolgend ist eine entsprechende Nachtragsvereinbarung mit dem Auftragnehmer zu schließen; ist dabei im konkreten Fall mit Mehrkosten zu rechnen, die nicht mehr im Bauvorhaben aufzufangen sind, ist ein mit Stk abgestimmter Deckungsvorschlag schriftlich zu dokumentieren.

(4) Sofern sich aus einer Nachtragsvergabe ein Nachtragsobjektplan ergibt, ist möglichst zeitgleich eine Genehmigung einzuholen (siehe auch Nr. 3.3 BRL).

(5) Die Genehmigungszuständigkeiten richten sich nach Anlage 1 BRL.

### **2.3 Büroräume, Personalvertretung, Arbeitssicherheit, Behindertenrat, Schwerbehindertenvertretung, Diversity-Relevanz**

(1) Soweit bei Neu-, Um- und Erweiterungsbauten Interessen der Beschäftigten berührt werden, informiert die HvE/Bedarfsträger die örtliche Personalvertretung (Art. 76 Abs. 3 Bayerisches Personalvertretungsgesetz).

(2) Sind Belange der Arbeitssicherheit betroffen, schaltet die Baudienststelle bereits im Zuge der Planung die Arbeitssicherheit ein (siehe auch Geschäftsanweisung zur Durchführung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes bei der Stadt Nürnberg).

(3) Bei Neu-, Um- und Erweiterungsbauten von Dienstgebäuden sind die Belange von Menschen mit Behinderungen besonders zu berücksichtigen. Die HvE/Bedarfsträger hat deshalb den Behindertenrat der Stadt Nürnberg (BRN) und die Schwerbehindertenvertretung der Stadt Nürnberg (SBV) bereits im Zuge der Planung zu beteiligen (siehe ADON und Integrationsvereinbarung).

(4) Bei jedem Bauvorhaben ist die Diversity-Relevanz zu prüfen; die Baudienststelle bezieht ggf. bereits im Zuge der Planung die Genderbeauftragte/den Genderbeauftragten (siehe auch Stadtratsbeschluss vom 27. Oktober 2007) mit ein.

### **2.4 Befreiung von den Verfahrensregeln, Notstandsmaßnahmen**

(1) In besonders gelagerten eilbedürftigen Fällen kann auf Antrag des Baureferenten<sup>3)</sup> bzw. der Werkleitung des jeweiligen Eigenbetriebs unter Mitzeichnung des bedarfstragenden Referenten der Oberbürgermeister eine Befreiung von den Verfahrensregeln der BRL zulassen. Die am Verfahren Beteiligten sind von der Baudienststelle hierüber zu informieren. Die Notwendigkeit der Genehmigung des Bauvorhabens nach Anlage 1 BRL analog dem Objektplan sowie die Einhaltung der Regelungen für die Bauausführung bleiben hiervon unberührt.

(2) Notstandsmaßnahmen unterliegen keinen besonderen Verfahrensregeln bzw. sind grundsätzlich von den Verfahrensregeln der BRL befreit. Durchführung und Zuständigkeiten richten sich nach Anlage 1 BRL sowie Anlage 1 VRL.

(3) Ein Notstand liegt vor, wenn ein die öffentliche Sicherheit und Ordnung, das Leben und die Gesundheit von Menschen oder Tieren oder die Funktionsfähigkeit wichtiger Einrichtungen direkt gefährdender Zustand eintritt und zur Beseitigung dieses Zustandes unverzüglich gehandelt werden muss. Voraussetzung für die Behandlung als Notstandsfall ist außerdem, dass eine vorübergehende Sperrung, Unterbrechung oder Stilllegung der Anlage nicht möglich ist und wegen der Eilbedürftigkeit die sonst vorgeschriebenen Prüfungs- und Genehmigungsverfahren nicht eingehalten werden können.

(4) Für Notstandsmaßnahmen der Baudienststelle/HvE wird jährlich ein Notbudget in Höhe von 10% aus dem Bauunterhalt-Planansatz der Gesamtstadt einbehalten und Ref. II zur Verwaltung übergeben. Den Baudienststellen/HvE steht dieses Notbudget grundsätzlich (unabhängig von ihrem Zuständigkeitsanteil am

Baunterhalt-Planansatz der Gesamtstadt) in voller Höhe zur Verfügung. Nach Mittelbilligung durch Ref. II kann die Baudienststelle/HvE die Mittelfreigabe über Ref. II bei Stk beantragen. Die Veröffentlichung einer Ausschreibung ist erst nach erfolgter oder (bei nicht ausreichenden Mitteln) über Ref. II zusätzlich bewilligter Mittelfreigabe zulässig. Maßnahmen zur Vorbereitung der Vergabe (HOAI-Leistungsphase 6 im Hochbau) können jederzeit im Vorgriff auf die Mittelfreigabe erfolgen. Ist eine Beteiligung/Einwilligung von Ref. II aufgrund einer plötzlichen Notlage, die eine Sofortmaßnahme ohne Aufschub notwendig macht, nicht möglich, ist Ref. II zu den getroffenen Maßnahmen unverzüglich nachträglich zu beteiligen.

## 2.5 Verrechnung von Bauverwaltungskosten (Planungskosten der Baudienststellen)

Die Verrechnung von Bauverwaltungskosten (Planungskosten der Baudienststellen) ist in den Planungskosten-Richtlinien der Stadt Nürnberg geregelt.

## 2.6 BRL-Formblätter

Die eingeführten BRL-Formblätter sind zu verwenden, in automatisierten Verfahren analog. Redaktionelle Änderungen/Ergänzungen durch die Baudienststelle/SÖR sind zulässig.

## 3. Planung von Einzelansatz-Vorhaben, Bauinvestitionscontrolling (BIC) <sup>1)2)</sup>

(1) Das Bauinvestitionscontrolling (BIC) liegt im Zuständigkeitsbereich des Finanzreferats (Referat II/Zentrale Steuerung Gebäudemanagement – Ref.II/ZS-GM).

(2) Das BIC begleitet MIP-finanzierte Einzelansatz-Bauvorhaben aus den Bereichen Hochbau, Tiefbau und Gartenbau von der ersten Idee bis zur Baufertigstellung. Die Aufgaben des Bauinvestitionscontrollings sind:

- Einhaltung und Dokumentation der festgelegten Planungsschritte
- permanente übergeordnete Kostensteuerung und Dokumentation
- Kommunikation der Ergebnisse, insbesondere bei Abweichungen
- bei Bedarf: Einleitung eines festgelegten Eskalationsverfahrens (kommt in der Steuerungsgruppe keine Einigung zustande, entscheidet die Referentenrunde)
- Weiterentwicklung von Konzepten und Techniken des Bauinvestitionscontrollings, des allgemeinen Projektmanagements und permanente Qualitätssicherung der Prozesse.

Die Aufgaben der Projektleitung bleiben hiervon unberührt.

### 3.1 BIC-Prozess

(1) Der BIC-Prozess besteht aus sechs BIC-Phasen und beinhaltet eine wechselnde Bauherrenfunktion:

BIC-Phase 1:	Bedarfsanmeldung	HvE/Bedarfsträger ist Bauherr	<i>entspricht</i> Bedarfsermittlung
BIC-Phase 2:	Projektkonkretisierung	HvE/Bedarfsträger ist Bauherr	} HOAI-Leistungs- phasen 0 bis 4
BIC-Phase 3:	Planung/„Projekt Freeze“	HvE/Bedarfsträger ist Bauherr	
BIC-Phase 4:	MIP-Beschluss	(Etatberatungen)	
BIC-Phase 5:	Bauvorbereitung	Baudienststelle ist Bauherr	
BIC-Phase 6:	Bauausführung	Baudienststelle ist Bauherr	

(2) Die Projektverantwortung bis zum Beschluss des „Projekt Freeze“ durch den Ältestenrat und Finanzausschuss liegt bei der HvE/Bedarfsträger.

(3) Die Tätigkeit der Baudienststelle beginnt mit dem Eingang des Planungsauftrags und endet nach Abschluss der Maßnahme mit der Übergabe des Gebäudes an die HvE/Bedarfsträger. Die Überwachung der Gewährleistung bleibt davon unberührt.

(4) Für Maßnahmen, die in den BIC-Prozess aufgenommen wurden, beantragt die Baudienststelle/SÖR bei Bedarf nach Billigung durch Ref. II/ZS-GM Planungsmittel bei Stk.

(5) Die fachliche Billigung einer Maßnahme erfolgt je nach Zuständigkeit durch den zuständigen Geschäftsbereich bzw. den bedarfstragenden Fachausschuss des Stadtrats. Der Beschluss ist spätestens bis zum „Projekt Freeze“



einzuholen.

### 3.2 BIC-Phasen

#### 3.2.1 Bedarfsanmeldung (BIC-Phase 1)

(1) Die Notwendigkeit eines Bauvorhabens wird durch die HvE/Bedarfsträger bzw. durch SÖR ermittelt (Bedarfsplanung). Bei mehreren anstehenden Maßnahmen im jeweils zuständigen Geschäftsbereich, muss die Priorisierung vom federführenden Geschäftsbereich bei der BIC-Anmeldung festgelegt werden.

(2) Die Anmeldung neuer Maßnahmen erfolgt unabhängig von Anmeldefristen zum MIP zu dem jährlich von Ref. II/ZS-GM festgelegten Anmeldetermin. Für die Anmeldung formuliert der Geschäftsbereich bzw. SÖR seinen Bedarf, begründet diesen nachvollziehbar und klärt grundsätzlich im Vorfeld eine eventuelle Zuschussfähigkeit sowie die eventuell notwendige Verfügbarkeit von Grundstücken ab. Kostenermittlungen sind für die Anmeldung nicht erforderlich.

Ref. II/ZS-GM stellt die Unterlagen zusammen und legt die Anmeldungen zunächst zur Vorpriorisierung der Steuerungsgruppe und anschließend der Referentenrunde vor. Dort wird die Entscheidung über die grundsätzliche Aufnahme in das BIC-Verfahren getroffen.

(3) Für die Bauvorhaben, die mit Festlegung der Referentenrunde in das BIC-Verfahren aufgenommen wurden, erteilt das jeweilige bedarfstragende Referat über das zuständige Referat (und Ref. II mittels Abdruck) einen Planungsauftrag an die Baudienststelle/SÖR.

#### 3.2.2 Projektkonkretisierung (BIC-Phase 2)

(1) Das von der HvE/Bedarfsträger aufzustellende Funktions-/Raumprogramm wird durch Ref. II/ZS-GM geprüft. Die Prüfungsschwerpunkte sind hierbei Angemessenheit und Plausibilität des angegebenen Bedarfs.

(2) Ref. II/ZS-GM prüft die für das jeweilige Objekt zur Verfügung stehenden Beschaffungsvarianten (z.B. konventionelle Erstellung, Anmietung, ÖÖP, ÖPP).

(3) Ist Grunderwerb erforderlich, stellt die HvE/Bedarfsträger bzw. SÖR nach Abstimmung mit dem Stadtplanungsamt (Stpl) den Grunderwerbsantrag beim Liegenschaftsamt (LA) <sup>1)2)</sup>. Dieses informiert die Baudienststelle/SÖR und die HvE/Bedarfsträger über die grundstücksrechtlichen Gegebenheiten.

(4) Nach Erteilung des Planungsauftrags <sup>1)2)</sup> durch das bedarfstragende Referat über das zuständige Referat an die Baudienststelle ist zur Sicherstellung der erforderlichen Abstimmungen für jedes Bauvorhaben der Projektverantwortliche der HvE/Bedarfsträger und der Projektleiter der Baudienststelle/SÖR festzulegen.

(5) Als Abschluss der BIC-Phase 2 „Projektkonkretisierung“ ist der Kostenrahmen zu erstellen. Sollten verschiedene Beschaffungsvarianten möglich sein, müssen hier die jeweiligen Kostenrahmen durch Ref. II gegenübergestellt werden. Das Rechnungsprüfungsamt (Rpr) prüft die Angemessenheit des von der Baudienststelle aufgestellten Kostenrahmens für die konventionelle Erstellung und stimmt das Ergebnis mit der Baudienststelle ab.

Nach Vorlage der einvernehmlich erstellten Kosten wird das Projekt in der Steuerungsgruppe vorgestellt und von ihr entschieden, ob die Maßnahme weiterverfolgt werden soll. Sollten unterschiedliche Beschaffungsvarianten möglich sein, wird durch die Steuerungsgruppe bestimmt, welche Variante weiterbearbeitet werden soll. Wird die Beschaffungsvariante ÖÖP oder ÖPP gewählt, liegt die weitere Verantwortlichkeit und Genehmigungszuständigkeit beim Finanzreferat.

#### 3.2.3 Planung (BIC-Phase 3)

(1) Auf Basis der Entscheidung durch die Steuerungsgruppe entscheidet auf Vorschlag des Baureferats der zuständige Ausschuss des Stadtrats <sup>3)</sup> bzw. die Werkleitung ob ein Ideen- oder ein Realisierungswettbewerb durchgeführt wird. Bei Wettbewerbsauslobung sind die Richtlinien für Wettbewerbe anzuwenden sowie die VRL zu beachten. Darüber hinaus wird entschieden, ob externe Planer eingeschaltet werden, oder ob eine Eigenplanung durchgeführt wird. Die Einschaltung von freien Architekten, Fachingenieuren, Sonderfachleuten (Sachverständige, Gutachter, etc.) veranlasst die Baudienststelle/SÖR gemäß den VRL.

(2) Die HvE/Bedarfsträger klärt mit KaSt ab, ob grundsätzlich ein Betrieb gewerblicher Art (BgA) betroffen ist. Es wird die Grundlagenermittlung (HOAI-Leistungsphase [Lph.] 1) und Vorplanung (Lph. 2) inklusive Kostenschätzung (DIN 276) in Abstimmung mit der jeweiligen HvE/Bedarfsträger grundsätzlich auf Basis des genehmigten Funktions-/Raumprogramms aus BIC-Phase 2 erstellt. Im Bereich Straßenbau entfällt dies. Weicht die Kostenschätzung von



dem in BIC-Phase 2 durch Rpr geprüften Kosten ab, werden die Kosten erneut Rpr vorgelegt. Das Ergebnis der Prüfung wird mit der Baudienststelle/SÖR abgestimmt. Sollte keine Kostenübereinstimmung erzielt werden können, wird die Maßnahme mit den eventuell erarbeiteten Varianten der Steuerungsgruppe vorgelegt. Gegebenenfalls muss auf Veranlassung der HvE/Bedarfsträger die Planung geändert werden.

(3) Nach Abschluss der Vorplanung (Lph. 2) und ggf. Entscheidung, dass die Maßnahme weiter verfolgt werden soll, wird die Entwurfsplanung (Lph. 3) mit Abschluss der detaillierten Kostenberechnung und Genehmigungsplanung (Lph. 4) erstellt. Die Baudienststelle/SÖR (ggf. in Zusammenarbeit mit anderen Dienststellen) erstellt

- die Unterlagen für den Baugenehmigungsantrag bzw. das Planfeststellungsverfahren,
- ergänzende Unterlagen zu den Zuwendungsanträgen,
- sonstige notwendige ergänzende Unterlagen zu (internen und externen) Genehmigungsverfahren.

Die notwendigen Beteiligungs- und Zustimmungsverfahren sind frühzeitig zu veranlassen. Zuständig ist

- die HvE/Bedarfsträger für die Beteiligung der Fachaufsichtsbehörden,
- die Baudienststelle/SÖR für die Beteiligungen in planungs-, bau-, umwelttechnischer und umweltrechtlicher Hinsicht.

Bei Zuwendungen für Baumaßnahmen wird auf die Zuständigkeiten nach Nr. 3.2.4 AFB verwiesen.

Weicht die Kostenberechnung von der Kostenschätzung ab, werden die Kosten erneut Rpr vorgelegt. Auch hier müssen auf Veranlassung der HvE/Bedarfsträger Maßnahmen ergriffen werden, um möglichst den ursprünglichen Kostenrahmen einzuhalten. Das Ergebnis der Prüfung wird mit der HvE/Bedarfsträger/SÖR abgestimmt.

(4) Parallel zu den Phasen 2 und 3 des BIC-Prozesses wird unter Federführung der HvE/Bedarfsträger von der Baudienststelle ein baufachliches Gutachten erstellt, indem die erforderlichen Informationen, Daten und Ergebnisse dokumentiert werden. Das um die Erkenntnisse und Auflagen aus dem Baugenehmigungsverfahren ergänzte baufachliche Gutachten inkl. der Kostenberechnung nach DIN 276 ist Grundlage für die Entscheidung zur Aufnahme in den MIP. Sollten sich Kostenänderungen ergeben, werden diese erneut von Rpr geprüft.

(5) Das baufachliche Gutachten besteht aus folgenden Unterlagen/Angaben:

- Allgemeines (Historie, Ziele, Projektbeteiligte)
- Grundstück (generelle Ausführungen, Bewertungen)
- Erschließung (generelle Ausführungen, Bewertungen)
- Nutzungskonzept (Funktionsprogramm, Varianten, Raumprogramm, Flächenermittlung)
- Planung
- Baukonstruktion
- Installationen, betriebstechnische Anlagen, Einbauten (allgemein, Abwasser/Wasser/Sanitärtechnik, Wärme- und Warmwasserversorgung, raumlufttechnische Anlagen, elektrotechnische Anlagen, Förderanlagen, nutzerspezifische Anlagen, Gebäudeautomation, etc.)
- Ausstattung/Möblierung
- Außenanlagen
- Baunebenkosten
- Terminplan
- Mittelabfluss
- Pläne DIN-A3 (Grundrisse, Schnitte, Ansichten)
- Kosten (Bewertung der Kosten, voraussichtliche Zuschüsse mit Bewertung, Sicherheiten, Kostensammenstellung nach DIN, Folgekosten).

(6) Nach Vorliegen der öffentlich-rechtlichen Genehmigung durch die Baugenehmigungsbehörde (- kann im Einzelfall die Baugenehmigung aufgrund der Komplexität der Maßnahme nicht rechtzeitig erteilt werden, so ist das weitere Verfahren mit dem Baureferat abzusprechen -), der Finanzierungsplanung durch die HvE/Bedarfsträger, der Kostenberechnung inkl. Genehmigungsplanung durch die Baudienststelle und abschließender Erstellung des baufachlichen Gutachtens wird die Maßnahme erneut über Ref. II/ZS-GM der Steuerungsgruppe vorgelegt. Bei Zustimmung erfolgt die Vorlage im Ältestenrat und Finanzausschuss, damit dort der „Projekt Freeze“ und die grundsätzliche MIP-Reife beschlossen werden.

(7) Mit dem Beschluss des „Projekt Freeze“ geht die Projektverantwortung auf die Baudienststelle über. Änderungen an Qualitäten, Nutzflächen oder anderen Merkmalen des Objekts sind dann nicht mehr möglich.

#### **3.2.4 MIP-Beschluss (BIC-Phase 4)**

Auf Basis des Beschlusses im Ältestenrat und Finanzausschuss kann die Aufnahme in den MIP erfolgen, ggf. unter Berücksichtigung der bis dahin anfallenden Baukostensteigerungen (Baupreisindex). Die Entscheidung über die Aufnahme einer Maßnahme in den MIP erfolgt im Zuge der jährlichen MIP-Aufstellung unter Berücksichtigung des zur Verfügung stehenden MIP-Rahmens. Die endgültige Entscheidung trifft der Stadtrat im Rahmen der Haushaltsberatungen.

3.4

3.4

	Formblatt-Nr.
<p><b>3.2.5 Bauvorbereitung / Vergabe (BIC-Phase 5)</b></p>	
<p>(1) Die Baudienststelle erstellt nach Erteilung des Realisierungsauftrags durch das bedarfstragende Referat mit Zuarbeit durch die HvE/Bedarfsträger auf Basis des „Projekt Freeze“, ggf. unter Berücksichtigung der bis dahin anfallenden Baukostensteigerungen (Baupreisindex), den Objektplan. Soweit erforderlich, holt sie Stellungnahmen weiterer Fachdienststellen ein.</p>	5.1
<p>(2) Der Objektplan besteht aus folgenden entscheidungsrelevanten Unterlagen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sachverhaltsdarstellung mit Begründung und Umfang der Maßnahme, Baubeschreibung, Zeitplan, vorgesehener Finanzierung (mit evtl. Drittmittelanteile)</li> <li>• Aufgliederung der Gesamtbaukosten (Kostenberechnung im Hochbau nach DIN 276)</li> <li>• Mittelabfluss</li> <li>• Lageplan und evtl. weitere technische Pläne</li> <li>• Planungs- und Kostendaten (im Hochbau nach DIN 276 und DIN 277)</li> <li>• Folgekostenberechnung und Wirtschaftlichkeitsdarstellung (durch die HvE/Bedarfsträger zu erstellen)</li> <li>• Wirtschaftlichkeitsberechnung EnEV (im Hochbau).</li> </ul>	5.2 5.2.1 5.2.2 5.2.3 5.2.4 5.2.5 5.2.6
<p>(3) Sollen Planungsleistungen zusammen mit der Bauausführung (Leistungsbeschreibung mit Leistungsprogramm gemäß VOB) in Auftrag gegeben werden, ist in die Objektplangenehmigung eine entsprechende Empfehlung an den Bau- und Vergabeausschuss/den Werkausschuss aufzunehmen.</p>	
<p>(4) Die Baudienststelle veranlasst die Genehmigung des Objektplans durch den Baureferenten/die Werkleitung bzw. den Bau- und Vergabeausschuss/den Werkausschuss <sup>3)</sup>. Die Genehmigungszuständigkeiten richten sich nach Anlage 1 BRL. Die Baudienststelle informiert die am Verfahren beteiligten Dienststellen sowie Stk von der Genehmigung <sup>1)2)</sup>.</p>	5.3.1 bis 5.3.8
<p>(5) Nach Bereitstellung der erforderlichen Haushaltsmittel im MIP und der Genehmigung des Objektplans erstellt die Baudienststelle/SÖR die Ausführungsplanung.</p>	
<p>(6) Bei Bauvorhaben, für die Zuwendungen gewährt werden, sind die Bedingungen und Auflagen der Bewilligungsstellen zwingend einzuhalten, um Zuschussrückforderungen zu vermeiden. Dies gilt insbesondere auch für die rechtzeitige Einholung öffentlich-rechtlicher Genehmigungen.</p>	
<p>(7) Sollten sich nach Vorliegen des Zuwendungsbescheids / des Schreibens über die Gewährung sonstiger Fördermittel Minderungen bei den zu erwartenden Einnahmen (Zuweisungen, Zuschüsse und sonstige finanzielle Fördermittel) errechnen, ist durch die HvE/Bedarfsträger unverzüglich eine Abklärung mit Stk herbeizuführen. In diesem Fall kann keine Fortführung der Planung erfolgen, da die Maßnahme nicht finanziert wäre. Gegebenenfalls muss hier eine Zustimmung zur Fortführung der Planung im Ältestenrat und Finanzausschuss erfolgen.</p>	
<p>(8) Für mindestens 25% der Bauwerkskosten (im Bereich Hochbau: Kostengruppen 300 + 400 nach DIN 276) wird – vorbehaltlich der Mittelbewilligung und ggf. Erteilung des vorzeitigen Maßnahmenbeginns durch den Zuschussgeber – die Vergabe vorbereitet (Blockvergabe). Vor Zuschlagserteilung ist unter Berücksichtigung der submittierten Ergebnisse ein Vergleich der Ausschreibungsergebnisse mit den vom Planer bepreisten Leistungsverzeichnissen (wenn diese nicht vorliegen mit der Kostenberechnung) zu erstellen. Liegen die Ergebnisse innerhalb der veranschlagten Kosten, kann der Zuschlag erteilt werden, bei Überschreitung bis 10% der veranschlagten Kosten ist vor Zuschlagserteilung die Finanzierung zu klären. Beträgt die Überschreitung mehr als 10% der veranschlagten Kosten, ist vor Zuschlagserteilung die Finanzierung zu klären und im öffentlichen Teil des Bau- und Vergabeausschusses/im Werkausschuss <sup>3)</sup> der grundsätzliche Baubeschluss und im nicht-öffentlichen Teil der Vergabevorschlag zur Genehmigung vorzulegen.</p>	
<p><b>3.2.6 Bauausführung (BIC-Phase 6)</b></p>	
<p>(1) Die genehmigten Unterlagen (Objektplan) einschließlich detaillierter Kostenberechnung sind für die gesamte Bauausführung verbindlich. Vor Bauausführung müssen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die grundstücksrechtlichen Voraussetzungen,</li> <li>• die öffentlich-rechtlichen und stadtinternen Genehmigungen,</li> <li>• die Zuwendungsbewilligungen etc. vorliegen,</li> <li>• die Finanzierung des Bauvorhabens insgesamt gesichert,</li> <li>• ggf. die Erteilung des vorzeitigen Maßnahmenbeginns durch den Zuschussgeber erfolgt sowie</li> <li>• die Genehmigung des Haushalts der Stadt Nürnberg durch die Regierung von Mittelfranken (sog. „vorübergehende Haushaltsführung“) und</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• die Freigabe der Haushaltsmittel/Verpflichtungsermächtigungen durch Stk erfolgt sein.</li> </ul> <p>(2) Die Freigabe der Haushaltsmittel/Verpflichtungsermächtigungen ist von der für das Bauvorhaben anordnungsbefugten Dienststelle entsprechend dem vorgesehenen Mittelabfluss bei Stk zu beantragen; das Verfahren richtet sich nach den Allgemeinen Finanzwirtschaftsbestimmungen der Stadt Nürnberg (AFB) <sup>1)2)</sup>. Das Eingehen von Verbindlichkeiten und das Veröffentlichen von Ausschreibungen darf erst nach Mittelfreigabe erfolgen, für die Auftragserteilungen gelten die VRL. Eigenwirtschaftlich handelnde Einrichtungen bestätigen der Baudienststelle die Bereitstellung der Gesamtmittel.</p> <p>(3) Wurde ein Bauvorhaben noch im alten Haushaltsjahr begonnen (Veröffentlichung des Vergabeverfahrens eines Haupt-/Schlüsselgewerks), darf die Maßnahme im neuen Haushaltsjahr nur dann weitergeführt werden, wenn die hierfür notwendigen Mittel und/oder Verpflichtungsermächtigungen zur Verfügung stehen und zur Verwendung freigegeben sind (siehe AFB).</p> <p>(4) Die Einhaltung der Qualitäten, der Termine und der Kosten überwacht der Projektleiter der Baudienststelle/SÖR. Ausgaben aus den KG 200 bis 700 sind über die Baudienststelle/SÖR abzuwickeln. Weitere Bewirtschaftungsbefugnis besteht nicht. Von allen wesentlichen Änderungen und von Verzögerungen bei Einzelansatz-Vorhaben sowie bei sonstigen wichtigen Maßnahmen sind das Baureferat <sup>3)</sup> bzw. die Werkleitung, die HvE/Bedarfsträger und ggf. Ref. II/ZS-GM zu informieren, diese unterrichten ggf. die einschlägigen Stadtratsausschüsse nach Absprache.</p> <p><b>3.3 Abweichungen vom genehmigten Plan, Nachtragsobjektplan</b></p> <p>(1) Bei Mehrkosten und wesentlichen Änderungen (auch ohne Mehrkosten) ist von der Baudienststelle/SÖR bereits zu dem Zeitpunkt, wenn Abweichungen erkennbar sind (also schon vor Vergabe), ein Nachtragsobjektplan zu erstellen.</p> <p>(2) Der Nachtragsobjektplan bedarf der Genehmigung, die Zuständigkeit richtet sich nach Anlage 1 BRL. Der für die Mehrkosten verantwortliche Geschäftsbereich hat für eine gesicherte Finanzierung (konkreter Deckungsvorschlag) und ggf. für die Einholung einer erforderlichen Billigung / eines erforderlichen Beschlusses (Fachausschuss) zu sorgen. Die Baudienststelle informiert von der Genehmigung die am Verfahren beteiligten Dienststellen, Stk bzw. die eigenwirtschaftlich handelnde Einrichtung.</p> <p>Änderungen auf Wunsch des Bedarfsträgers sind nur mit konkretem Deckungsvorschlag (Einsparung an anderer Stelle) und nicht zu Lasten projektinterner Einsparungen möglich. Die Anmeldung (sog. Änderungsauftrag) erfolgt ausschließlich über das bedarfstragende Referat.</p> <p>(3) Der Nachtragsobjektplan besteht aus folgenden entscheidungsrelevanten Unterlagen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sachverhaltsdarstellung mit Begründung zu den Änderungen</li> <li>• Erläuterung der Änderungen zum ursprünglichen Plan (ggf. kostengruppenweise) einschließlich Risikoanalyse (mögliche Auswirkungen, Einschätzung)</li> <li>• Aufgliederung der neuen Gesamtbaukosten (Kostenberechnung im Hochbau nach DIN 276)</li> <li>• Auswirkungen auf den Zeitplan</li> <li>• Auswirkungen auf die Gesamtsituation des Objektplans</li> <li>• Auswirkungen auf die Folgekosten</li> <li>• Darlegung des geänderten Mittelbedarfs im Zeitablauf mit Deckungsvorschlag bei Mehrkosten.</li> </ul> <p>(4) Ein Nachtragsobjektplan ist zu erstellen bei</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Planungs- und Ausführungsänderungen (geänderte oder/und zusätzliche Leistungen):</u> Planungs- und Ausführungsänderungen sollten regelmäßig die Minderung der Investitionskosten oder/und die Minderung des Folgeaufwands oder die Sicherstellung des Projektergebnisses in technischer oder rechtlicher Hinsicht zum Ziel haben. Der Nachtragsobjektplan ist in diesen Fällen vor Ausführung zur Genehmigung vorzulegen, außer die Änderung ergibt sich zwingend aus dem laufenden Ausführungsablauf und eine Unterbrechung der Baumaßnahme wäre nicht hinnehmbar.</li> <li>• <u>Kostenänderungen (Massenmehrungen/Massenminderungen oder Preiserhöhungen/Preisreduzierungen):</u> Durch den Nachtragsobjektplan bei Kostenänderungen wird die Fortführung der Maßnahme insgesamt nicht gehindert, soweit die Finanzierung eventueller Mehrkosten im Rahmen des Haushaltsplans/des MIP (z.B. durch Umschichtung der Mittel) gesichert ist. Die Verpflichtung zur umgehenden Aufstellung eines Nachtragsobjektplans bleibt hiervon jedoch unberührt. Sind Kostenmehrungen vor Beginn der Ausführung abzusehen, ist die Wirtschaftlichkeit der Maßnahme oder des Ausführungskonzepts zu prüfen und über die weitere Fortführung der Maßnahme zu entscheiden.</li> </ul> <p>(5) Einsparungen bei einzelnen Gewerken/Fachlosen dürfen durch die Baudienststelle zur Finanzierung von planmäßig zu errichtenden Gewerken innerhalb der Maßnahme herangezogen werden, solange nicht grundsätzlich</p>	<p>5.4.1 bis 5.4.7</p> <p>5.5</p>
--	---------------------------------------

vom beschlossenen Objektplan abgewichen wird. Dies schließt ausdrücklich die Querfinanzierung von Änderungswünschen aus.

(6) Tatsächliche oder vermeintliche bisherige Einsparungen dürfen bei der Ermittlung der durch Änderungen verursachten Kosten im Bezug auf die Genehmigungszuständigkeiten einer Nachtragsvergabe gem. den Vergaberichtlinien der Stadt Nürnberg (VRL) nicht berücksichtigt werden.

### 3.4 Projektgespräche

(1) Zwischen der HVE/Bedarfsträger und der Baudienststelle finden für alle Bauvorhaben Abstimmungsgespräche (Projektgespräche), insbesondere als Auftaktgespräch (Kick Off unter Teilnahme von Ref. II/ZS-GM und Rpr) und während der für eine gesicherte Entscheidungsgrundlage maßgebenden BIC-Phasen 1 bis 3, in Eigenverantwortung statt.

3.1

(2) Ein abschließendes Projektgespräch (vor Beschlussfassung über den „Projekt Freeze“ durch den Ältestenrat und Finanzausschuss) ist für alle laufenden Bauvorhaben ab 500.000 EUR durchzuführen. Dazu sind Ref. II/ZS-GM sowie Rpr einzuladen.

3.2  
3.3

(3) Eine projektbegleitende BIC-Besprechung für alle MIP-relevanten Einzelansatz-Vorhaben findet regelmäßig einmal im Jahr vor den MIP-Beratungsrunden statt. Sie ist von der Baudienststelle/SÖR einzuberufen. Die Teilnehmer an dieser projektbegleitenden BIC-Besprechung sind Ref. II/ZS-GM, Stk, Rpr, Baudienststelle (mit Referat) sowie weitere Fachdienststellen nach Bedarf.

3.1

(4) Ein anlassbezogenes Projektgespräch (projektbezogener Termin) ist durch die Baudienststelle/SÖR zu vereinbaren, sobald ein relevanter Abstimmungs- oder Entscheidungsbedarf ansteht, d.h. sobald Änderungen am Funktions-/Raumprogramm, am Vorhabensumfang, an der Ausführungsqualität und/oder an den Finanzierungsvoraussetzungen vorliegen, die zu wesentlichen Änderungen am Terminplan und/oder an den Gesamtkosten führen bzw. die Erstellung eines Nachtragsobjektplans erforderlich machen. Ziel ist es, Abweichungen frühzeitig, d.h. wenn diese mit ausreichender Sicherheit erkennbar sind, zu besprechen, um deren mögliche Folgen abzuwägen und entsprechende Gegensteuerungsmaßnahmen einleiten zu können. Die Teilnehmer an diesen projektbezogenen Terminen sind Ref. II/ZS-GM, Stk, Rpr, HVE/Bedarfsträger, Baudienststelle (mit Referat) sowie weitere Fachdienststellen nach Bedarf.

## 4. Planung von Pauschalansatz-Vorhaben

### 4.1 Allgemeines

(1) Öffentlich-rechtliche Verfahren, Zuwendungsanträge, interne und externe Genehmigungen etc. bleiben von den nachfolgenden Ausführungen unberührt.

(2) Die Regelungen über die Bauausführung gelten entsprechend auch für Pauschalansatz-Vorhaben, für Abweichungen vom genehmigten Plan gilt Nr. 3.3 BRL.

### 4.2 Pauschalansatz-Vorhaben

(1) Für Pauschalansätze mit Gesamtkosten über 500.000 EUR bzw. entsprechende Ansätze in Wirtschaftsplänen werden von den HVEs/Bedarfsträgern in Zusammenarbeit mit den Baudienststellen und Ref. II/ZS-GM<sup>1)2)</sup> frühzeitig Jahresprogramme für das folgende Haushaltsjahr aufgestellt. Ref. II/ZS-GM kann gegenüber der HVE/Bedarfsträger und der Baudienststelle im Einzelfall oder für Fallgruppen auf eine Beteiligung verzichten. Die Jahresprogramme sind für die Beteiligten bindend, Änderungen sind einvernehmlich herbeizuführen. Einen Abdruck der Jahresprogramme erhalten Ref. II/ZS-GM und Rpr<sup>1)2)</sup>. Werden bei bereits im Haushaltsplan ausgewiesenen Vorhaben die veranschlagten Kosten überschritten, ist auf Veranlassung der Baudienststelle durch die HVE/Bedarfsträger über Ref. II/ZS-GM ein Deckungsvorschlag zu erbringen, der von Stk genehmigt werden muss<sup>1)2)</sup>. Eigenwirtschaftlich handelnde Einrichtungen sind selbst für die Bereitstellung der Deckungsmittel zuständig. Eine ggf. notwendige Zustimmung in Fachausschüssen führt die HVE/Bedarfsträger herbei. Mit der Verabschiedung des Haushalts-/Wirtschaftsplans ist der Auftrag an die Verwaltung zur Verwirklichung der vorgesehenen Maßnahmen erteilt. Die einzelnen Baumaßnahmen sind durch BRL-Verfahren zu genehmigen.

(2) Entwurf und Genehmigung für Pauschalansätze mit Gesamtkosten unter 500.000 EUR:

Die HVE/Bedarfsträger bzw. die Werkleitung des Eigenbetriebes meldet das in einem verbindlichen Jahresprogramm enthaltene Vorhaben bei der Baudienststelle zur Realisierung an. Diese erstellt die Genehmigungsunterlagen,

welche mindestens Erläuterungsbericht mit Begründung, detaillierte Kostenberechnung, Bauzeitenplan und notwendige Planunterlagen umfassen. Die Zuständigkeit für die erforderlichen Einzel-Genehmigungen richtet sich nach Anlage 1 BRL. Objektplan einschließlich der entsprechenden Verfahrensschritte entfallen. Der bedarfstragende Geschäftsbereich ist über die erteilte Genehmigung zu verständigen.

#### **4.3 Jahresprogramm allgemeine Hochbau-Baupauschale**<sup>1)</sup>

(1) Die Hochbau-Baupauschale enthält konsumtive (keine in regelmäßigen Abständen / ständig wiederkehrende) wie investive Maßnahmen ab 50.000 EUR bis 500.000 EUR. Die bedarfstragenden Geschäftsbereiche erstellen nach Aufforderung durch das Hochbauamt (H) für das folgende Jahr nach Prioritäten geordnete Listen der dringenden Bauvorhaben. H erstellt eine nach Geschäftsbereichen und innerhalb derer nach Prioritäten geordnete Gesamtliste der dringlichen Bauvorhaben zur Sicherung der Gebäudesubstanz und der Gebäudefunktionen (ggf. wird die Liste durch aus fachlicher Sicht des Hochbauamts dringliche Maßnahmen ergänzt). Diese Anmelde Listen werden unter Abwägung von Notwendigkeit, Dringlichkeit und Finanzierbarkeit zwischen H und den bedarfstragenden Geschäftsbereichen abgestimmt. Das Ziel der Vorabstimmung ist eine gemeinsame Prioritätenliste.

(2) H, Ref. VI, Ref. II/ZS-GM und Stk erarbeiten anhand der Prioritätenliste den Entwurf der Baupauschale und legen die Anteile der Geschäftsbereiche fest. Kommt keine Einigung über die Anteile der Geschäftsbereiche zustande, entscheidet der Oberbürgermeister. KaSt (Anlagenbuchhaltung und Kompetenzzentrum Steuern) erhält einen Abdruck der abgestimmten Liste.

(4) Das Baureferat legt den Entwurf der Allgemeinen Hochbau-Baupauschale dem Bau- und Vergabeausschuss zur Genehmigung vor (siehe Anlage 1 BRL). Die endgültige Beschlussfassung über die Allgemeine Hochbau-Baupauschale erfolgt durch den Stadtrat im Rahmen der Etatberatungen auf Grundlage des durch den Bau- und Vergabeausschuss genehmigten Entwurfs. Die Genehmigung der einzelnen Bauvorhaben durch BRL-Verfahren entfällt.

(5) Mit der Verabschiedung des Haushaltsplans ist die Allgemeine Hochbau-Baupauschale verbindlich. Zugleich ist der Auftrag an die Verwaltung erteilt, das Programm in dem betreffenden Haushaltsjahr zu verwirklichen. Änderungen im Jahresprogramm führt das Baureferat im Einvernehmen mit den Bedarfsträgern herbei. Änderungen liegen vor, wenn Einzel- oder Teilmaßnahmen, die nicht durchgeführt werden, durch andere Einzel-/Teilmaßnahmen ersetzt werden. Hierfür ist das BRL-Genehmigungsverfahren einzuhalten und ein förmlicher Mittelantrag zu stellen. Die Auswahl einer Ersatzmaßnahme richtet sich hierbei nach der Dringlichkeit, in Abstimmung mit dem Bedarfsträger.

#### **5. Planung von Unterhalts-Vorhaben**

(1) Für aus Unterhaltstiteln des Ergebnishaushalts bzw. entsprechenden Konten in Wirtschaftsplänen finanzierte Unterhalts-Vorhaben sind durch die HvE Jahres-Unterhaltsprogramme aufzustellen und die Einzelmaßnahmen zu priorisieren. Dazu sollen Ortsbegehungen durch die HvE stattfinden. Die Jahres-Unterhaltsprogramme sind mit der Baudienststelle und Ref. II/ZS-GM abzustimmen. Die Baudienststelle erhält einen Abdruck der abgestimmten Liste. Maßnahmen zur Sicherung der Gebäude-/Anlagensubstanz und ihrer Funktionsfähigkeit veranlassen die für den Unterhalt zuständigen HvE unter Beachtung der VRL selbst oder beauftragen gem. der stadtinternen Abgrenzungs-/Schnittstellenliste die Baudienststelle, die notwendigen Maßnahmen durchzuführen.

(2) Unterhaltsvorhaben werden aus dem für das jeweilige Jahresprogramm zur Verfügung stehenden Bauunterhaltsansatz finanziert, die Genehmigung richtet sich nach Anlage 1 BRL. Für notwendige Unterhaltsvorhaben ab 500.000 EUR ist über Ref. II/ZS-GM mit Stk eine Sonderlösung im Einzelfall herbeizuführen. Für außerplanmäßige Unterhaltsvorhaben richtet sich die Zuständigkeit für die Genehmigung nach Anlage 1 BRL.

(3) Die Vorhaben sind zwischen Baudienststelle und Bedarfsträger abzustimmen.

#### **6. Baustandsanzeigen, Bauübergabe, Baufeiern**

(1) Vom Baubeginn informiert die Baudienststelle die HvE/Bedarfsträger, LA und Rpr sowie bei Einzelansatz-Vorhaben den Oberbürgermeister. Mit Baubeginn gehen bei Neubauten und Generalinstandsetzungen Sicherungspflichten und Unterhalt der Grundstücke an die Baudienststelle über. Soweit einschlägig, ist von der Baudienststelle (bei Hochbaumaßnahmen) nach Fertigstellung des Rohbaus und nach Fertigstellung bzw. Inbetriebnahme des Objekts bei LA schriftlich die Aufnahme in die Gebäudebrandversicherung zu veranlassen.

(2) Den Fertigstellungstermin teilt die Baudienststelle rechtzeitig der HvE/Bedarfsträger, LA, KaSt/1, KaSt/5 und Rpr

<p>sowie bei Einzelansatz-Vorhaben dem Oberbürgermeister mit. Vorgeschriebene Abnahmen müssen rechtzeitig veranlasst sein. Für Baumaßnahmen, die in der Anlagenbuchhaltung als Investitionsauftrag geführt werden, meldet die Baudienststelle unverzüglich die Fertigstellung an die Anlagenbuchhaltung. Die Festlegung des Endes der Herstellung ist für den Beginn der Abschreibung erforderlich und maßgeblich. Gegenstände des Sachanlagevermögens sind fertig gestellt, wenn sie ihrer Bestimmung gemäß nutzbar sind, d.h. bei einem Gebäude, wenn die wesentlichen Bauarbeiten abgeschlossen sind und der Bau für den Betrieb genutzt werden kann.</p>	6.1
<p>(3) Um Haftung und Verantwortung klar abzugrenzen, übergibt die Baudienststelle förmlich, spätestens innerhalb von 3 Monaten nach Fertigstellung bzw. Inbetriebnahme das Objekt (und ggf. das Grundstück) an die künftige HvE/Bedarfsträger; dies gilt auch, wenn Baudienststelle und künftige HvE/Bedarfsträger identisch sind. Nach Besichtigung ist eine Niederschrift zu fertigen, worin etwaige Beanstandungen sowie noch notwendige Änderungen oder Ergänzungen zu vermerken sind. Die Baudienststelle fügt dieser Niederschrift die Projektdokumentation gem. Anlage 3 BRL der Bauakte bei. Eine Ausfertigung der Niederschrift sowie die für die Betreuung und den Unterhalt notwendigen Unterlagen erhält die künftige HvE/Bedarfsträger.</p>	6.2 6.3
<p>Die Vorschriften über die Führung der Bauwerks- und Anlagenbeschreibungen gemäß den Allgemeinen Finanzwirtschaftsbestimmungen der Stadt Nürnberg (AFB) bzw. der Eigenbetriebe sind zu beachten.</p> <p>(4) Die Abhaltung von Baufeiern richtet sich nach Anlage 2 BRL.</p>	
<p><b>7. Gewährleistungsfristen</b></p>	
<p>Rechtzeitig vor Ablauf der Verjährungsfristen für die Gewährleistung ist von der Baudienststelle mit der HvE/Bedarfsträger eine Besichtigung vorzunehmen; der Termin ist von der Baudienststelle zu veranlassen. Werden Mängel festgestellt, ist die Behebung von der zuständigen Baudienststelle unverzüglich zu veranlassen.</p>	
<p><b>8. Bauabrechnung</b></p>	
<p>(1) Die Bauabrechnung wird bei Einzelansatz-Vorhaben und Pauschalansatz-Vorhaben durchgeführt, sie umfasst die Gegenüberstellung der gemäß des Objektplans einschließlich der Nachtragsobjektpläne genehmigten Mittel (ohne Grunderwerb) mit den ausgegebenen Mitteln. Sie wird durch die Baudienststelle nach Inbetriebnahme der Einrichtung anhand der Kostenkontrolle erstellt (Kostenfeststellung). Bei geförderten Maßnahmen sind die besonderen Fristen der Bewilligungsbehörden zu beachten. Wegen der begrenzten Verfügbarkeit der Haushaltsmittel ist die Abrechnung unverzüglich durchzuführen, ausstehende Rechnungen sind ggf. unter Hinweis auf Schadenersatzforderungen oder Ersatzvornahmen einzufordern.</p>	6.4
<p>(2) Die Abrechnung ist Stk<sup>1)2)</sup> und Rpr zur Kenntnis zu geben und von der Baudienststelle zum Bauakt zu nehmen.</p>	
<p>(3) Die Planungskosten für die Sachbearbeitung durch die Baudienststellen gehen in die Bauabrechnung ein (siehe auch Nr. 2.5 BRL bzw. Planungskosten-Richtlinien der Stadt Nürnberg).</p>	
<p><b>9. Schlussbestimmung</b></p>	
<p>Die Neufassung der Baurichtlinien der Stadt Nürnberg (BRL) für den Bereich Hochbau tritt am 22.10.2014 in Kraft.</p>	
<p><b>Fußnoten:</b></p>	
<p>1) Gilt nicht für Eigen- und Regiebetriebe mit vom Stadtrat beschlossener Geschäftsordnung.  2) Gilt nur dann für SÖR, sofern es städtisches Infrastrukturvermögen betrifft.  3) Für Bauvorhaben des Tief-, Garten- und Landschaftsbaus (ausgenommen solche im Zusammenhang mit Hochbauvorhaben) tritt an die Stelle des Baureferenten bzw. des Baureferats der Zweite Bürgermeister in seiner Funktion als Referent bzw. der Geschäftsbereich des Zweiten Bürgermeisters.  Für Leitungsverlegungen der Feuerwehr tritt an die Stelle des Baureferenten bzw. des Baureferates der Zweite Bürgermeister in seiner Funktion als Referent bzw. der Geschäftsbereich des Zweiten Bürgermeisters.  Für Bauvorhaben der WBG-Kommunal GmbH tritt an die Stelle des Baureferenten bzw. des Baureferats der Finanzreferent bzw. das Finanzreferat (über den Bau- und Vergabeausschuss).</p>	