Baurichtlinien der Stadt Nürnberg (BRL) für den Bereich Hochbau

Inhaltsverzeichnis

1. ALLGEMEINES

1.1 RECHTSCHARAKTER, INHALT, GELTUNGSBEREICH
1.2 EINTEILUNG DER MASSNAHMEN
1.3 ABGRENZUNG ZWISCHEN FINANZHAUSHALT (INVESTIV) UND ERGEBNISHAUSHALT (KONSUMTIV)
1.4 BAUHERR, BAUHERRENFUNKTION, GESAMTVERANTWORTUNG
1.5 PROJEKTBETEILIGTE: HVE, HVD, BEDARFSTRÄGER, NUTZER, BAUENDE DIENSTSTELLE
1.6 PROJEKTMANAGEMENT DER BAUENDEN DIENSTSTELLE UND AUFGABEN DER HVE/BEDARFSTRÄGER

2. VERFAHRENSGRUNDSÄTZE

2.1 WIRTSCHAFTLICHKEIT UND SPARSAMKEIT
2.2 GENEHMIGUNGSVERFAHREN/-ZUSTÄNDIGKEIT
2.3 VERGABEVERFAHREN
2.4 BETEILIGUNG BEHINDERTENRAT, SCHWERBEHINDERTENVERTRETUNG, PERSONALVERTRETUNG, ARBEITSSICHERHEIT UND DIVERSITY-RELEVANZ
2.5 BEFREIUNG VON DEN VERFAHRENSREGELN, NOTSTANDSMASSNAHMEN
2.6 VERRECHNUNG VON BAUVERWALTUNGSKOSTEN (PLANUNGSKOSTEN DER BAUENDEN DIENSTSTELLEN)
2.7 BRL-FORMBLÄTTER

3. PLANUNG VON EINZELANSATZ-VORHABEN, BAUINVESTITIONSCONTROLLING (BIC)

3.1 BEDARFSANMELDUNG (BIC-PHASE 1)
3.2 PROJEKTKONKRETISIERUNG (BIC-PHASE 2)
3.3 PLANUNG (BIC-PHASE 3)
3.4 MIP-BESCHLUSS (BIC-PHASE 4)
3.5 BAUVORBEREITUNGEN, VERGABE (BIC-PHASE 5)
3.6 BAUAUSFÜHRUNG (BIC-PHASE 6)
3.7 ABWEICHUNGEN VOM GENEHMIGTEN PLAN, NACHTRAGS-BRL-VERFAHREN/NACHTRAGSOBJEKTPLAN
3.8 BERICHTSWESEN, PROJEKTGESPRÄCHE

4. PLANUNG VON PAUSCHALANSATZ-VORHABEN

4.1 VORHABEN, DIE AUS PAUSCHALEN FINANZIERT WERDEN
4.2 HOCHBAU-BAUPAUSCHALE
4.3 PAUSCHALE ZUR ERRREICHUNG DER KLIMANEUTRALITÄT

5. PLANUNG VON UNTERHALTS-VORHABEN

6. BAUZUSTANDSANZEIGEN, BAUÜBERGABE, BAUFEIERN, PROJEKTABSCHLUSS

7. BAUABRECHNUNG

8. GEWÄHRLEISTUNGSFRISTEN

9. SCHLUSSBESTIMMUNG

Stand: (August 2024)

Hinweise:

- Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle 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.

Abkürzungen:

ADON	Allgemeine Dienstordnung der Stadt Nürnberg
AFB	Allgemeine Finanzwirtschaftsbestimmungen der Stadt Nürnberg
AGP	Aufgabengliederungsplan
AHO Nr. 9/19	Ausschuss der Verbände und Kammern der Ingenieure und Architekten für die Honorarordnung e.V. Hier Heft Nr. 9: Projektmanagement in der Bau- und Immobilienwirtschaft – Standards für Leistungen und Vergütung und Heft Nr. 19 Ergänzende Leistungsbilder im Projektmanagement für die Bau- und Immobilienwirtschaft
ÄR	Ältestenrates und Finanzausschusses
BKI	Baukosteninformationszentrum (Baukosten Neubau – Statistische Kennwerte für Gebäude)
BIC	Bauinvestitionscontrolling
BRL	Baurichtlinien der Stadt Nürnberg
BRN	Behindertenrat Nürnberg
DIN 276	Regelwerk für Kostenplanung im Bauwesen
EBV	Eigenbetriebsverordnung
H	Hochbauamt
HOAI	Honorarordnung für Architekten und Ingenieure
KaSt	Kassen- und Steueramt
LPH „x“ HOAI	Leistungsphase „x“ (1-9) nach HOAI
HVE	Hausverwaltende Einheit (HVE Schule und HVE Kultur-Soziales-Verwaltung)
HvD	Hausverwaltende Dienststelle (z.B. Bürgerämter, Friedhofsverwaltung, Marktamt, Liegenschaftsamt, Feuerwehr, …)
MIP	Mittelfristiger Investitionsplan der Stadt Nürnberg
Pro-BIC	Projektbegleitendes Bauinvestitionscontrolling
Ref. I/II-ZS/FP	Zentrale Steuerung/Flächenmanagement und Projektkoordination
Ref. VI	Planungs- und Baureferat
Rpr	Rechnungsprüfungsamt
SBV/GSBV	Schwerbehindertenvertretung/Gesamtschwerbehindertenvertretung
Stk	Stadtkämmerei
Stpl	Stadtplanungsamt
VBRL	Vergabe- und Beschaffungsrichtlinien der Stadt Nürnberg
VOR-BIC	Laufende unterjährige Koordinierung der Bedarfe im Bildungsbereich (Im Vorgriff auf das BIC-Verfahren)
ZD	Zentrale Dienste

Begriffe:

Bauende Dienststelle: z.B. Hochbauamt, SÖR, SUN, NüBad, NüSt, WBG-K, …
Mitglieder der BIC-Steuerungsgruppe sind: Ref. I/II, Ref. VI, Stk.

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).

(3) Die BRL gelten für alle Dienststellen, Eigenbetriebe, die WBG KOMMUNAL GmbH (WBG-K) und von der Stadt Nürnberg verwalteten kommunalen Stiftungen, sofern städtisches Infrastrukturvermögen betroffen ist.

1.2 Einteilung der Maßnahmen

(1) „Einzelansatz-Vorhaben“ sind Bauvorhaben, die im MIP einzeln veranschlagt sind (Herstellungsaufwand/Investition ab 750.000 EUR, ohne Grunderwerb). Diese unterliegen in der Regel dem Bauinvestitionscontrolling (BIC). Verfahren zur Aufstellung bzw. Bearbeitung siehe Nr. 3 BRL.

(2) „Pauschalansatz-Vorhaben“ sind Bauvorhaben, die in einem Pauschalansatz veranschlagt sind (Herstellungsaufwand/Investition ab 75.000 EUR bis 750.000 EUR). Verfahren zur Aufstellung bzw. Bearbeitung siehe Nr. 4 BRL. Hierzu zählen auch pauschalierte Ansätze im Ergebnishaushalt.

(3) „Unterhalts-Vorhaben“ sind Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen, die aus Unterhaltsmitteln finanziert werden (Erhaltungsaufwand). Sie unterliegen unter 75.000 EUR keinem besonders (oder nur amtsinternen) formalisierten Verfahren. Sie sind zwischen HVE/HVD und Bauender Dienststelle abzustimmen. Verfahren zur Aufstellung bzw. Bearbeitung siehe Nr. 5 BRL.

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

Tabelle 1: Einteilung der Maßnahmen

Kriterien	Einzelansatz-Vorhaben	Pauschalansatz-Vorhaben	Unterhalts-Vorhaben
Wertgrenzen	≥750.000 EUR	>75.000 EUR <750.000 EUR	≤75.000 EUR
Investitionsart	Einzelinvestitionen	Pauschalinvestitionen	Instandsetzungs- und Instandhaltungs-maßnahmen
Aufführung im MIP	Einzeltitel	Pauschaltitel	nein
Anmeldung des BIC	ja	nein	nein
Verfahren	NR. 3 BRL	NR. 4 BRL	NR. 5 BRL

1.3 Abgrenzung zwischen Finanzhaushalt (investiv) und Ergebnishaushalt (konsumtiv)

(1) Vermögensgegenstände sind mit den Anschaffungs- bzw. 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. Die Anschaffungskosten werden im Finanzhaushalt veranschlagt. Sie sind investiv, da sie aktivierungsfähig sind.

(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 (z.B. Generalsanierung) entstehen. Die Herstellungskosten werden im Finanzhaushalt veranschlagt. Sie sind investiv, da sie aktivierungsfähig sind.

(4) Erhaltungsaufwand (Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen; 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. Eine Modernisierung ist grundsätzlich auch dann Erhaltungsaufwand, wenn mit der Erneuerung eine Anpassung an den aktuellen Stand der Technik erreicht werden soll. Die Ausgaben werden im Ergebnishaushalt veranschlagt. Es besteht keine Aktivierungsfähigkeit, da konsumtiv.

(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.

Ausnahmen bilden hier Maßnahmen die bautechnisch ineinandergreifen, in einem sachlichen Zusammenhang stehen und durch eine vorgehende Maßnahme bedingt sind.

(6) Wird eine Maßnahme als Generalsanierung eingestuft, werden deren Ausgaben im Finanzhaushalt veranschlagt. Es handelt sich dabei um investive Kosten, da sie aktivierungsfähig sind. Ob eine Maßnahme als Generalsanierung einzustufen ist, muss gemeinsam mit der Anlagenbuchhaltung (Stk/2) festgelegt werden.

Tabelle 2: Abgrenzung zwischen Finanz- und Ergebnishaushalt

Kriterien	Anschaffungskosten	Herstellungskosten	Generalsanierung	Erhaltungsaufwand
Aktivierungsfähigkeit	ja (investiv)	ja (investiv)	ja (investiv)	nein (konsumtiv)
Ausgabenveranschla-gung	Finanzhaushalt	Finanzhaushalt	Finanzhaushalt	Ergebnishaushalt

1.4 Bauherr, Bauherrenfunktion, Gesamtverantwortung

(1) Bauherr ist die Stadt Nürnberg. Daraus leitet sich die Bauherrenfunktion ab (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). Die Bauherrenfunktion ist mit der Projektverantwortung gleichzusetzen. Diese wechselt im Laufe des BICs (siehe dazu Nr. 3.1 BRL). Die Projektleitung erfolgt über die Bauende Dienststelle (ab Planungsauftrag).

(2) Die Stadt Nürnberg trägt die Gesamtverantwortung dafür, dass die mit öffentlichen Mitteln finanzierten Baumaßnahmen innerhalb der projektspezifisch vorgegebenen Kosten-, Termin- und Qualitätsziele durchgeführt werden und den rechtlichen Anforderungen entsprechen. Dies gilt unabhängig davon, ob und in welchem Umfang die Aufgaben auf Dritte (Architekten, Ingenieure, Projektsteuerer, etc.) übertragen werden bzw. unabhängig des Haftungsumfangs 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 Projektbeteiligte: HVE, HvD, Bedarfsträger, Nutzer, Bauende Dienststelle

(1) Die HVE/HvD fungieren als Betreiber. Sie übernehmen die Gesamtverantwortung für die ihnen zugeordneten Gebäude. Der Bedarfsträger (für Einzelmaßnahmen) tritt gegenüber der Bauenden Dienststelle bei Baumaßnahmen als Auftraggeber auf. Der 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.

(3) Bauende Dienststelle 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 Bauende Dienststelle ergibt sich aus dem Aufgabengliederungsplan der Stadt Nürnberg (AGP). Die WBG-K stellt ebenfalls eine Bauende Dienststelle im Sinne der BRL dar. Darüber hinaus sind Eigenbetriebe einer Bauenden Dienststelle im Sinne der BRL gleichzusetzen, sofern städtisches Infrastrukturvermögen betroffen ist.

(4) Führen Eigenbetriebe Baumaßnahmen im eigenen Wirtschaftsplan durch, können sie zur Bedarfsträgerschaft die Projektleitung entweder selbst übernehmen, oder an eine Bauende Dienststelle übertragen. Im zweiten Fall sind eine enge Anlehnung an die BRL zu wahren sowie die städtischen Planungs- und Baustandards einzuhalten. Das Finanzcontrolling verbleibt in jedem Fall beim Eigenbetrieb. Mit Planungsauftrag werden in einer gemeinsam zu erstellenden Vereinbarung ggf. besondere Regelungen zwischen Eigenbetrieb und Bauender Dienststelle festgelegt.

1.6 Projektmanagement der Bauenden Dienststelle und Aufgaben der Bedarfsträger

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

(2) Die Projektleitung übernimmt für die Dauer eines Bauvorhabens Bauherrenaufgaben, die die kommunale Auftraggeberin 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.

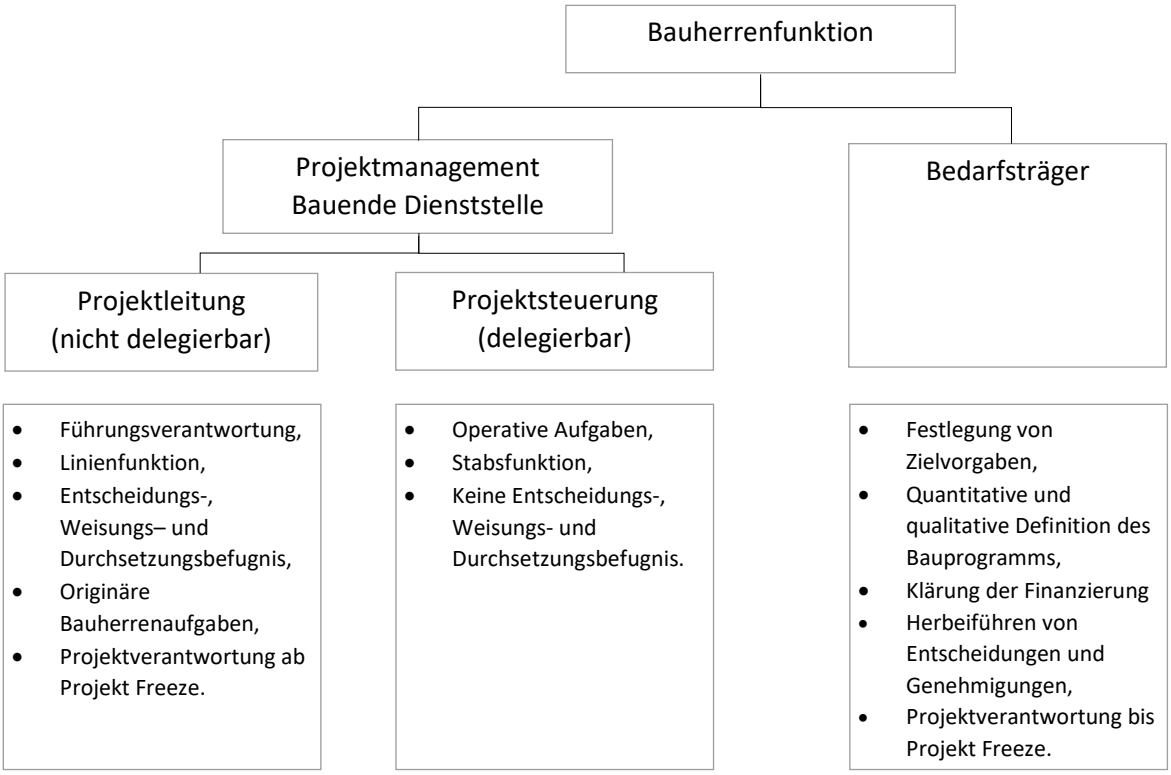
Zu den nicht übertragbaren Bauherrenaufgaben zählen insbesondere:

- Auswahl von Vertragspartnern,
- projektbegleitende Erfolgskontrollen und Überwachungstätigkeiten,
- Federführung bei der Kostenkontrolle,
- Durchführung von Vergabeverfahren,
- alle Entscheidungen und Handlungen, die den Bauherrn verpflichten, oder ihm aufgrund gesetzlicher Bestimmungen obliegen.

(3) Die Projektsteuerung arbeitet der Projektleitung ohne Entscheidungs-, Weisungs- und Durchsetzungsbefugnis zu. Sie kann intern durch die Bauende Dienststelle selbst wahrgenommen oder an externe Büros vergeben werden. Aufgaben und Verfahren werden im Einzelfall festgelegt. Projektsteuerungsaufgaben beinhalten primär eine Management- und Controllingtätigkeit analog AHO Nr.9/Nr.19.

(4) Der Bedarfsträger ist für die Festlegung der Zielvorgaben, insbesondere die quantitative Definition des Bauprogramms und für die Klärung der Finanzierung verantwortlich sowie als Projektverantwortlicher bis zum Projekt Freeze (siehe hierzu Nr. 3 BRL) zuständig für das rechtzeitige Herbeiführen von notwendigen Entscheidungen und Genehmigungen.

Abbildung 1: Definition des Projektmanagements



2. Verfahrensgrundsätze

2.1 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

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

2.2 Genehmigungsverfahren/-zuständigkeit

Vor Genehmigung eines Bauvorhabens nach BRL dürfen für Bauleistungen bis auf vorbereitende Maßnahmen grundsätzlich keine Verpflichtungen eingegangen werden.

2.3 Vergabeverfahren

(1) Die Vergabe- und Beschaffungsrichtlinie der Stadt Nürnberg (VBRL) ist zu beachten.

2.4 Beteiligung Behindertenrat, Schwerbehindertenvertretung, Personalvertretung, Arbeitssicherheit und Diversity-Relevanz

(1) Bei Neubauten, Umbauten, Erweiterungen und Sanierungen von öffentlichen Bauten sind die Belange von Menschen mit Behinderungen besonders zu berücksichtigen. Der Bedarfsträger bzw. die HVE/HvD hat deshalb den Behindertenrat der Stadt Nürnberg (BRN) als Vertretung der Bürgerinnen und Bürger und die Schwerbehindertenvertretung der Stadt Nürnberg (SBV) als Vertretung der Beschäftigten bereits im Zuge der Planung zu beteiligen (siehe ADON und Integrationsvereinbarung).

(2) Soweit bei Neu-, Um- und Erweiterungsbauten oder Sanierungsmaßnahmen Interessen der Beschäftigten berührt werden, informiert der Bedarfsträger die örtliche Personalvertretung (Art. 76 Abs. 3 BayPVG).

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

(4) Bei jedem Bauvorhaben ist ein Diversity-Check durchzuführen.

2.5 Befreiung von den Verfahrensregeln, Notstandsmaßnahmen

(1) In eilbedürftigen Fällen kann auf Antrag des Baureferenten bzw. der Werkleitung des jeweiligen Eigenbetriebs unter Mitzeichnung des bedarfstragenden Referenten der Oberbürgermeister eine Befreiung von den Verfahrensregeln der BRL zulassen (Dringliche Anordnung des Oberbürgermeisters der Stadt Nürnberg gem. Art. 37 Abs. 3 GO). Die am Verfahren Beteiligten sind von der Bauenden Dienststelle hierüber zu informieren. Die Einhaltung der Regelungen für die Bauausführung bleiben hiervon unberührt.

(2) Notstandsmaßnahmen unterliegen keinen besonderen Verfahrensregeln bzw. sind grundsätzlich von den Verfahrensregeln der BRL 3. und 4. befreit. Ihre Genehmigungszuständigkeit richtet sich nach Anlage 1 Punkt 3 BRL sowie Anlage 1 VBRL.

(3) Ein Notstand liegt vor, wenn die öffentliche Sicherheit und Ordnung, das Leben oder die Gesundheit von Menschen oder Tieren, oder die Funktionsfähigkeit wichtiger Einrichtungen, gefährdet sind 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 Notstandmaßnahmen der Bauenden Dienststelle/HVE wird jährlich ein Budget („Nottopf“) bereitgestellt und von Stk verwaltet. Sofern Gefahr in Verzug vorliegt, ist unverzüglich zu handeln und Stk nachträglich zu benachrichtigen.

2.6 Verrechnung von Bauverwaltungskosten (Planungskosten der Bauenden Dienststellen)

Die Verrechnung von Bauverwaltungskosten (Planungskosten der Bauenden Dienststellen) ist in der Planungskosten Richtlinie der Stadt Nürnberg geregelt.

2.7 BRL-Formblätter

Die eingeführten BRL-Formblätter sind zu verwenden. Redaktionelle Änderungen/Ergänzungen durch die Bauenden Dienststellen sind zulässig.

3. Planung von Einzelansatz-Vorhaben, Bauinvestitionscontrolling (BIC)

(1) Das Bauinvestitionscontrolling (BIC) liegt im Zuständigkeitsbereich der BIC-Geschäftsstelle (Stk).

(2) Das BIC begleitet MIP-finanzierte Einzelansatz-Vorhaben 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 Eskalationsverfahrens (kommt innerhalb der BIC-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) Mit Planungsbeginn (siehe 3.8) führt die Bauende Dienststelle einen Statusbericht, der halbjährig Stk zu übermitteln ist. Er dient zur laufenden Information über den aktuellen Projektstand. Darüber hinaus fließen die Daten in die BIC-Datenbank ein. In dieser werden die Daten aller BIC-Projekte gesammelt, Kennzahlen erzeugt und ständig aktualisiert.

(4) Der BIC-Prozess besteht aus sechs BIC-Phasen und beinhaltet eine wechselnde Projektverantwortung:

Tabelle 3: Übersicht der BIC-Phasen und der Leistungsphasen nach HOAI

<table>
<tr><th colspan="4">BIC-Prozess</th><th colspan="2" rowspan="2">Leistungsphasen nach HOAI</th><th>Kostenermittlung (DIN 276)</th></tr>
<tr><th colspan="2">BIC-Phasen</th><th>Projektverantwortung</th><th>Projektleitung</th><th>Stufen</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Bedarfsanmeldung</td><td rowspan="4">Bedarfsträger</td><td rowspan="4">Bauende Dienststelle</td><td>LPH 0</td><td>Projektentwicklung</td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>Projekt-konkretisierung</td><td>LPH 1</td><td>Grundlagenermittlung</td><td>Kostenrahmen</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3</td><td rowspan="2">Planung</td><td>LPH 2</td><td>Vorplanung</td><td>Kostenschätzung</td></tr>
<tr><td>LPH 3</td><td>Entwurfsplanung</td><td>Kostenberechnung</td></tr>
<tr><td>4</td><td colspan="5">MIP-Beschluss Projekt Freeze</td><td>belastbare Kosten</td></tr>
<tr><td rowspan="3">5</td><td rowspan="3">Bauvorbereitung</td><td rowspan="5">Bauende Dienststelle</td><td rowspan="5">Bauende Dienststelle</td><td>LPH 4</td><td>Genehmigungsplanung</td><td></td></tr>
<tr><td>LPH 5</td><td>Ausführungsplanung</td><td></td></tr>
<tr><td>LPH 6</td><td>Vorbereitung der Vergabe</td><td>„bepreiste Leistungs-verzeichnisse“</td></tr>
<tr><td rowspan="2">6</td><td rowspan="2">Bauausführung</td><td>LPH 7</td><td>Mitwirkung bei der Vergabe</td><td>Kostenanschlag</td></tr>
<tr><td>LPH 8</td><td>Objektüberwachung – Bauüberwachung und Dokumentation</td><td>Kostenkontrolle und Kostenfeststellung</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td>LPH 9</td><td>Objektbetreuung</td><td></td></tr>
</table>

(5) Die Tätigkeit der Bauenden Dienststelle 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.

(6) Für Maßnahmen, die in das BIC aufgenommen wurden, beantragt die Bauende Dienststelle bei Bedarf Planungsmittel bei Stk.

(7) 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.

3.1 Bedarfsanmeldung (BIC-Phase 1)

(1) Die Notwendigkeit eines Bauvorhabens wird durch den Bedarfsträger ermittelt (Bedarfsplanung). Bei mehreren anstehenden Maßnahmen im jeweils zuständigen Geschäftsbereich/Referat, muss die Priorisierung bei der BIC-Anmeldung festgelegt werden. Für Maßnahmen des Bildungsbereichs gibt es eine laufende unterjährige Koordinierung der Bedarfe (sog. Vor-BIC-Verfahren).

(2) Die Anmeldung neuer Maßnahmen zum BIC erfolgt jährlich zum 30.09. bei der BIC-Geschäftsstelle durch den zuständigen Geschäftsbereich/das zuständige Referat.

Für die Anmeldung formuliert der Geschäftsbereich/das Referat:

- Bedarf inkl. Begründung,
- Klärung der eventuellen Zuschussfähigkeit,
- Standort (z.B. Grundstück, Aufstockung eines Bestandsgebäudes, Nachverdichtung).

Kostenermittlungen nach DIN 276 sind für die Anmeldung nicht erforderlich.

Die BIC-Geschäftsstelle stellt die Unterlagen (BIC-Anmeldeliste) zusammen. Auf dieser Grundlage erstellen die Bauenden Dienststellen ein Arbeitsprogramm unter Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden Planungskapazitäten und Priorisierung der Geschäftsbereiche/Referate.

Um Planungskosten für Projekte, die wegen absehbar fehlender Personal- oder Finanzressourcen nicht realisiert werden können, zu vermeiden, werden bei Bedarf Entscheidungshilfen (z.B. fachlich, monetär) von der Bauenden Dienststelle eingeholt. Die BIC-Anmeldeliste wird der BIC-Steuerungsgruppe zur Vorpriorisierung und anschließend der Referentenrunde vorgelegt. Dort wird die Entscheidung über die grundsätzliche Aufnahme in das BIC-Verfahren getroffen.

Nach der Entscheidung der Referentenrunde wird die BIC-Sachstandsliste um die neu aufgenommenen Maßnahmen erweitert. Alle BIC-Maßnahmen, die zu diesem Zeitpunkt planerisch noch nicht begonnen wurden, können in diesem Zuge von den zuständigen Geschäftsbereichen/Referaten neu priorisiert werden.

3.2 Projektkonkretisierung (BIC-Phase 2)

(1) Im Rahmen der Projektkonkretisierung (auch als „Phase Null“ – Projektentwicklung bezeichnet) werden Ziele und Anforderungen, die das Projekt erfüllen muss, festgelegt. Für im BIC aufgenommene Maßnahmen können im Vorfeld der LPH 1 freiberufliche Leistungen wie Standortanalysen, Machbarkeitsstudien oder Bedarfsplanungen etc. beauftragt werden. Dies kann notwendig sein, um die Bauaufgabe präzise zu formulieren und zu prüfen ob das Vorhaben am vorgesehenen Ort technisch, funktional, städtebaulich, wirtschaftlich und rechtlich realisierbar ist.
In diesem Fall ist bereits zur Projektentwicklung ein Planungsauftrag an die Bauende Dienststelle zu erteilen.

Bei der Grundstücksauswahl ist die Anlage 4 der BRL zu berücksichtigen und im späteren Projekt Freeze zu begründen.

(2) Das vom Bedarfsträger aufzustellende Funktions-/Raumprogramm wird durch Stk geprüft. Die Prüfungsschwerpunkte sind hierbei Angemessenheit und Plausibilität des angegebenen Bedarfs. Bei Neubauten ist auf eine möglichst effiziente Flächenplanung (KGF, TF, VF im Verhältnis zur NUF) zu achten. Als Benchmark soll der jeweils auf den Gebäudetypus zutreffende BKI-Planungskennwert aus

dem unteren Drittel herangezogen werden. Überschreitungen sind zu begründen und von Stk entsprechend freizugeben.

(3) Ref. I/II-ZS/FP prüft bei Bedarf Beschaffungsvarianten (z.B. Anmietung, ÖÖP, ÖPP). Sollten unterschiedliche Beschaffungsvarianten möglich sein, wird durch die BIC-Steuerungsgruppe festgelegt, welche Variante bearbeitet wird. Bei Investorenprojekten (z.B. ÖPP, ÖÖP) liegt die weitere Verantwortlichkeit und Federführung bei Ref. I/II-ZS/FP.

(4) Ist Grunderwerb erforderlich, stellt der Bedarfsträger nach Abstimmung mit dem Stadtplanungsamt (Stpl) den Grunderwerbsantrag beim Liegenschaftsamt (LA) Dieses informiert die Bauende Dienststelle und den Bedarfsträger über die grundstücksrechtlichen Gegebenheiten (für die Auswahl und Bewertung von Grundstücken siehe Anlage 4).

(5) Der Planungsauftrag erfolgt spätestens zum Planungsbeginn durch das bedarfstragende Referat über die BIC-Geschäftsstelle an die Bauende Dienststelle.

Mit Erteilung des Planungsauftrages ist zur Sicherstellung der erforderlichen Abstimmungen für jedes Bauvorhaben der Projektverantwortliche des Bedarfsträgers und die Projektleitung der Bauenden Dienststelle festzulegen.

(6) Auf Basis der Entscheidung durch die BIC-Steuerungsgruppe legt der zuständige Ausschuss des Stadtrats auf Vorschlag von Ref. VI fest, ob ein Ideen- oder ein Realisierungswettbewerb durchgeführt wird. Bei Wettbewerbsauslobung sind die Richtlinien für Wettbewerbe anzuwenden. Andernfalls wird von der Bauenden Dienststelle entschieden, ob externe Planer eingeschaltet werden, oder ob eine Eigenplanung durchgeführt wird. Die Beauftragung von freien Architekten, Fachingenieuren, Sonderfachleuten (Sachverständige, Gutachter, etc.) veranlasst die Bauende Dienststelle gemäß den VBRL.

(7) Als Abschluss der BIC-Phase 2 „Projektkonkretisierung“ ist der Kostenrahmen auf Grundlage des genehmigten Funktions- und Raumprogramms zu erstellen. Zusätzlich wird ein baufachliches Gutachten von der Bauenden Dienststelle geführt und mit dem Bedarfsträger abgestimmt. Es ist mit dem Kostenrahmen der BIC-Geschäftsstelle vorzulegen.

Die Entscheidung, ob eine Kostenprüfung bereits zum Zeitpunkt des Kostenrahmens erfolgt, trifft die BIC-Geschäftsstelle in Absprache mit Rpr.

Der Start der BIC-Phase 3 ist durch die BIC-Geschäftsstelle freizugeben.

3.3 Planung (BIC-Phase 3)

(1) Der Bedarfsträger klärt mit KaSt ab, ob grundsätzlich ein Betrieb gewerblicher Art (BgA) betroffen ist. Es wird die Vorplanung (LPH 2 HOAI) mit Kostenschätzung (DIN 276) in Abstimmung mit dem jeweiligen Bedarfsträger auf Basis der Ergebnisse der BIC-Phase 2 erstellt.

Die Ergebnisse der Vorplanung mit Kostenschätzung werden als aktualisiertes baufachliches Gutachten der BIC-Geschäftsstelle zur Prüfung vorgelegt. Flächenmehrungen gegenüber dem genehmigten Raumprogramm sind zu begründen und von Stk explizit zu genehmigen.

Im BIC-Verfahren ist lediglich eine vertiefte Kostenprüfung vorgesehen. Diese wird in der Regel in der LPH 2 HOAI durchgeführt, da in dieser Planungsphase ein effizientes Steuern noch möglich ist. In Abhängigkeit der Maßnahme (Neubau/Sanierung) kann die vertiefte Prüfung auch in LPH 3 HOAI erfolgen. Die Entscheidung dazu trifft die BIC-Geschäftsstelle in Absprache mit Rpr.

Außerdem ist bei Neubauten ein Flächenabgleich der nicht förderfähigen, sonstigen Flächen (Verkehrs-, Technik- und Konstruktionsgrundflächen) anhand entsprechender Planungskennwerte des BKI (Baukosteninformationszentrum, jeweils in der aktuellen Fassung) vorzunehmen. Bei diesen sollen die Kennwerte im unteren Drittel erreicht werden. Darüberhinausgehende Flächen sind zu begründen und von Stk explizit zu genehmigen.

Die Prüfung wird dem Bedarfsträger erläutert und mit der Bauenden Dienststelle abgestimmt. Sie werden über das Prüfergebnis informiert. Vor Einleitung der Entwurfsplanung ist eine Freigabe erforderlich.

Falls in der LPH 2 HOAI keine vertiefte Prüfung erfolgt und die Flächenkennwerte aus der BIC-Phase 2 eingehalten werden, kann ohne Freigabe mit der LPH 3 HOAI begonnen werden.

(2) Auf Grundlage der Vorplanung (LPH 2 HOAI) wird die Entwurfsplanung (LPH 3 HOAI), mit Kostenberechnung nach DIN 276 (3.Ebene), erstellt. Es sind ggf. Maßnahmen zu ergreifen, um möglichst die Kostenschätzung aus der Vorplanung einzuhalten.

(3) Das baufachliche Gutachten wird parallel zur Vor- und Entwurfsplanung um die neu dazu gekommenen erforderlichen Informationen, Daten und Ergebnisse erweitert. Es ist inkl. der Kostenberechnung nach DIN 276 (3.Ebene) Grundlage für die Beschlussfassung des Projekt Freezes.

(4) Das fortgeschriebene baufachliche Gutachten der BIC-Phase 3 besteht mind. aus folgenden Unterlagen:

- Erläuterungsbericht:
    - Ausgangssituation, Planungsanlass, Projektbeteiligte
    - Grundstück und Erschließung (Bewertung, ökologische Auswirkungen, Versiegelungsgrad),
    - Nutzungskonzept (Raumprogramm, Funktionsprogramm, Flächenermittlung, Varianten),
    - Erläuterung zur Planung und Baukonstruktion,
    - Erläuterung zu Installationen, betriebstechnische Anlagen,
    - Erläuterung zu Außenanlagen,
    - Erläuterung zur Ausstattung und Möblierung,
- Auswirkungen der Maßnahme auf den Klimaschutz (Nachhaltigkeitscheck),
- Kostenschätzung nach LPH 2 HOAI bzw. Kostenberechnung nach LPH 3 HOAI (Bewertung der Kosten, Kostenzusammenstellung nach DIN 276, Kostendatenblatt, Folgekosten pro Jahr (vom Bedarfsträger zu liefern), Mittelabflussplan aufgeteilt nach Jahren nach Baukosten und Bauverwaltungskosten),
- Finanzierung und Zuschüsse (Grundlagen, Art und Herkunft, voraussichtlicher Zeitpunkt des Eingangs – vom Bedarfsträger zu liefern),
- Risikobewertung,
- Lageplan,
- Pläne zur Übersicht der Maßnahme (DIN A3),
- Ggf. bereits erfolgte Beschlüsse der Fachausschüsse,
- Terminplan.

(5) Mit Abschluss der BIC-Phase 3 erfolgt die Anmeldung durch die BIC-Geschäftsstelle im Ältestenrat und Finanzausschuss (ÄR) zur Beschlussfassung des Projekt Freezes und der grundsätzlichen MIP-Reife.

(6) Änderungen an Qualitäten, Nutzflächen oder anderen Merkmalen des Objekts sind nach Beschlussfassung des Projekt Freezes nicht mehr möglich. Sollten dennoch unausweichliche

Änderungen notwendig werden, sind diese nur durch Vorlage des bedarfstragenden Geschäftsbereiches/Referates über Ref. I/II und Ref.VI an die Bauende Dienststelle möglich.

3.4 MIP-Beschluss (BIC-Phase 4)

(1) Auf Basis des vom Ältestenrates und Finanzausschusses (ÄR) beschlossenen Projekt Freezes kann die Aufnahme in den MIP erfolgen. Die Entscheidung über die Aufnahme einer Maßnahme in den MIP erfolgt im Zuge der jährlichen MIP-Beratungsverfahrens unter Berücksichtigung der Haushaltslage. Die endgültige Entscheidung trifft der Stadtrat im Rahmen der Haushaltsberatungen.

(2) Mit dem ÄR-Beschluss (Projekt Freeze) geht die Projektverantwortung auf die Bauende Dienststelle über.

(3) Mit Vorliegen des Projekt Freezes kann die Genehmigungsplanung (LPH 4 HOAI) beauftragt werden. In besonderen Fällen kann die Beauftragung der Ausführungsplanung (LPH 5 HOAI) mit Freigabe der BIC-Geschäftsstelle, vor der Beschlussfassung des Haushalts, erfolgen. Die darauffolgenden Leistungsphasen (LPH 6 – LPH 9 HOAI) können grundsätzlich erst nach Genehmigung des Haushaltes und des genehmigten Objektplans (vgl. Nr. 3.5 BRL) sowie der zuschussrechtlichen Voraussetzungen begonnen werden.

3.5 Bauvorbereitung, Vergabe (BIC-Phase 5)

(1) Die Bauende Dienststelle erstellt den Objektplan. Soweit erforderlich, holt sie Stellungnahmen weiterer Fachdienststellen ein. Dieser ist mit den Unterlagen des baufachlichen Gutachtens identisch (siehe BRL Nr. 3.3 (4)).

(3) Die Bauende Dienststelle veranlasst die Genehmigung des Objektplans durch den Baureferenten/die Werkleitung bzw. den Bau- und Vergabeausschuss/den Werkausschuss. Die Genehmigungszuständigkeiten richten sich nach Anlage 1 Nr.3 BRL.

(4) 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.

(5) Sollten sich nach Vorliegen des Zuwendungsbescheids Minderungen bei den zu erwartenden Einnahmen (Zuweisungen, Zuschüsse und sonstige finanzielle Fördermittel) errechnen, ist durch den Bedarfsträger unverzüglich eine Abklärung mit Stk herbeizuführen. In diesem Fall kann keine Fortführung der Planung erfolgen, da die Maßnahme nicht finanziert wäre.

3.6 Bauausführung (BIC-Phase 6)

(1) Die genehmigten Unterlagen (Objektplan) einschließlich Kostenberechnung sind für die gesamte Bauausführung verbindlich. Vor Bauausführung müssen vorliegen:

- die grundstücksrechtlichen Voraussetzungen,
- die öffentlich-rechtlichen und stadtinternen Genehmigungen,
- der Zuwendungsbescheid oder die Genehmigung des vorzeitigen Maßnahmenbeginns oder die Unbedenklichkeitsbescheinigung durch den Zuschussgeber,
- die Finanzierung des Bauvorhabens (insgesamt gesichert und die Freigabe der Haushaltsmittel erfolgt sein).

(2) Die Freigabe der Haushaltsmittel ist von der Bauenden Dienststelle entsprechend dem vorgesehenen Mittelabfluss bei Stk zu beantragen, das Verfahren richtet sich nach den Allgemeinen Finanzwirtschaftsbestimmungen der Stadt Nürnberg (AFB). Die Veröffentlichung von Ausschreibungen bzw. das Eingehen von Verpflichtungen darf erst nach Mittelfreigabe erfolgen. Für Auftragserteilungen gelten die VBRL. Eigenwirtschaftlich handelnde Einrichtungen bestätigen der Bauenden Dienststelle die Bereitstellung der Gesamtmittel.

(3) Die Einhaltung der Qualitäten, der Termine und der Kosten überwacht die Projektleitung der Bauenden Dienststelle. Ausgaben aus den KG 200 bis 700 sind über die Bauende Dienststelle abzuwickeln. Von allen wesentlichen Änderungen und von Verzögerungen ist die BIC-Geschäftsstelle, Ref. VI bzw. die Werkleitung sowie der Bedarfsträger zu informieren. Diese unterrichten ggf. die einschlägigen Stadtratsausschüsse nach Absprache.

3.7 Abweichungen vom genehmigten Plan, Nachtrags-BRL-Verfahren, Nachtragsobjektplan

(1) Sobald Abweichungen der Gesamtprojektkosten zu erwarten sind und/oder wesentliche inhaltlichen Änderungen (auch ohne finanzielle Auswirkungen) erforderlich sind, ist von der Bauenden Dienststelle ein Nachtrags-BRL-Verfahren bzw. Nachtragsobjektplan zu erstellen. Wesentliche Änderungen auf Wunsch des Bedarfsträgers sind nur mit konkretem Deckungsvorschlag möglich.

Das Nachtrags-BRL-Verfahren/der Nachtragsobjektplan ist ab einer Überziehung von 15.000 EUR zu erstellen. Ab diesem Wert muss die Überschreitung nicht nur durch einen Mittelbewilligungsantrag ausgeglichen werden, sondern zusätzlich über ein Nachtrags-BRL-Verfahren bzw. einen Nachtragsobjektplan erfolgen.

Tabelle 4: Abweichung vom genehmigten Plan

Mehrkosten ≤15.000 EUR	Mehrkosten >15.000 EUR
Mittelbewilligungsantrag mit Deckungsvorschlag an Stk	• Mittelbewilligungsantrag mit Deckungsvorschlag an Stk • Nachtrags-BRL/Nachtragsobjektplan erforderlich

(2) Das Nachtrags-BRL-Verfahren bzw. der Nachtragsobjektplan bedarf der Genehmigung. Die Zuständigkeit richtet sich nach Anlage 1 Nr. 4 BRL. Der/das für die Mehrkosten verantwortliche Geschäftsbereich/Referat hat für eine gesicherte Finanzierung (konkreter Deckungsvorschlag) und ggf. für die Einholung eines erforderlichen Beschlusses (Fachausschuss) zu sorgen.

Die Bauende Dienststelle informiert die am Verfahren beteiligten Dienststellen von der Genehmigung. Die Anmeldung erfolgt ausschließlich über das Planungs- und Baureferat.

(3) Das Nachtrags-BRL-Verfahren bzw. der Nachtragsobjektplan besteht aus folgenden entscheidungsrelevanten Unterlagen:

- Erläuterungsbericht mit Begründung zu den Änderungen,
- Erläuterung der Änderungen zum ursprünglichen Plan (ggf. kostengruppenweise),
- Aufgliederung der neuen Gesamtbaukosten (nach DIN 276),
- aktualisiertes Planungs- und Kostendatenblatt,
- Auswirkungen auf den Zeitplan,
- ggf. Vorlage geänderter Entwurfspläne,
- Auswirkungen auf die Folgekosten,
- Darlegung des geänderten Mittelbedarfs im Zeitablauf mit Deckungsvorschlag bei Mehrkosten,
- bisherige Beschlüsse.

3.8 Berichtswesen, Projektgespräche

(1) Mit Planungsbeginn einer Maßnahme wird ein Statusbericht durch die Projektleitung geführt. Dieser wird über die gesamte Projektlaufzeit um neue Informationen erweitert und ist jeweils zum 30.06 und 31.12 bei Stk vorzulegen.

(2) Zeitgleich mit dem Planungsbeginn lädt die Projektleitung zu einem Kickoff-Gespräch folgende Beteiligte ein:

- Planungsbeteiligte (Fachplaner),
- Bedarfsträger,
- Bedarfstragendes Referat,
- Ref. VI bzw. 3. BM,
- BIC-Geschäftsstelle,
- ZD,
- Rpr,
- Arbeitssicherheit
- örtlicher Personalrat,
- GSBV,
- Behindertenrat.

Je nach Bedarf kann der Teilnehmerkreis um weitere Beteiligte ergänzt werden. Das Ergebnis ist von der Projektleitung zu protokollieren.

(3) Vor Beschlussfassung des Projekt Freezes lädt die Projektleitung zu einem abschließenden Projektgespräch ein. Der Teilnehmerkreis entspricht dem des Kickoff-Gesprächs. Das Ergebnis ist von der Projektleitung zu protokollieren.

(4) Zwischen Kickoff-Gespräch und Abschluss des Projektes werden bei Bedarf durch die Projektleitung eigenverantwortlich weitere Gespräche initiiert. Über den Teilnehmerkreis entscheidet die Projektleitung. Anlass für ein solches Projektgespräch sind beispielsweise Änderungen:

- am Funktions-/Raumprogramm,
- an der Ausführungsqualität,
- an den Gesamtprojektkosten und Finanzierungsvoraussetzungen,
- am Terminplan.

(5) Eine projektbegleitende BIC-Besprechung („Pro-BIC“) findet regelmäßig einmal im Jahr vor den MIP-Beratungsrunden statt. Sie ist von der Bauenden Dienststelle einzuberufen. Die Teilnehmenden an dieser projektbegleitenden BIC-Besprechung sind BIC-Geschäftsstelle, Rpr, Ref. VI sowie weitere Fachdienststellen nach Bedarf.

4. Planung von Pauschalansatz-Vorhaben

4.1 Vorhaben, die aus Pauschalen finanziert werden

(1) Für Vorhaben, die aus Pauschalen finanziert werden, werden von den HVEs/Bedarfsträgern in Zusammenarbeit mit der Bauenden Dienststelle frühzeitig verbindliche Jahresprogramme für das kommende Haushaltsjahr aufgestellt. Die Bauende Dienststelle erstellt die Genehmigungsunterlagen, welche mindestens Erläuterungsbericht mit Begründung, Kostenberechnung (3. Ebene), Lageplan, Bauzeitenplan und notwendige Planunterlagen umfassen. Die Zuständigkeit für die erforderlichen Einzel-Genehmigungen richtet sich nach Anlage 1 Nr.3 BRL.

4.2 Hochbau-Baupauschale

(1) Die Hochbau-Baupauschale enthält konsumtive wie investive Maßnahmen über 75.000 EUR bis 750.000 EUR. Die bedarfstragenden Geschäftsbereiche erstellen nach Aufforderung durch das Hochbauamt für das folgende Jahr nach Prioritäten geordnete Listen der dringenden Bauvorhaben, welche anschließend gemeinsam mit H abgestimmt werden.

(2) Unter Federführung von H werden gemeinsam mit Ref. VI und Stk anhand der Prioritätenliste der Entwurf der Baupauschale erarbeitet und die Anteile für die einzelnen Geschäftsbereiche festgelegt. Kommt keine Einigung über die Anteile der Geschäftsbereiche zustande, entscheidet der Oberbürgermeister. KaSt erhält einen Abdruck der abgestimmten Liste.

(3) Das Planungs- und Baureferat (Ref. VI) legt den Entwurf der Baupauschale dem Bau- und Vergabeausschuss zur Beschlussfassung vor (siehe Anlage 1 Nr. 2 BRL). Die Genehmigung der einzelnen Bauvorhaben durch BRL-Verfahren entfällt. Über den aktuellen Stand (inkl. Änderungen) wird jährlich in der Sitzung des Bau- und Vergabeausschusses berichtet.

(4) Mit der Beschlussfassung des Haushaltsplans ist die Baupauschale verbindlich. Änderungen im Jahresprogramm führt Ref. VI im Einvernehmen mit der HVE/HvD und ggf. mit dem Nutzer sowie mit Stk 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 der HVE/HvD bzw. ggf. mit dem Nutzer. Im Bau- und Vergabeausschuss ist darüber zu berichten.

4.3. Pauschale zur Erreichung der Klimaneutralität

(1) Die „Pauschale Klimaneutralität“ enthält konsumtive und investive Maßnahmen über 75.000 EUR bis 2.000.000 EUR. Es dürfen nur Maßnahmen umgesetzt werden, bei welchen die Aspekte der Energieeinsparung und des Klimaschutzes im Vordergrund stehen.

(2) H erstellt die Maßnahmenliste nach Erstellung der Vorplanung (LPH 2 HOAI) für das kommende Haushaltsjahr und stimmt diese, insbesondere den zeitlichen Ablauf, mit der HVE/HvD ab.

Übersteigen die Kosten der Vorplanung einer Maßnahme den Schwellenwert von 2.000.000 EUR, wird diese in das BIC-Verfahren überführt. Eine Behandlung in der BIC-Steuerungsgruppe bzw. Referentenbesprechung ist nicht vorgesehen. Aufgrund des energetischen Schwerpunktes übernimmt Ref. VI in diesem Fall die Rolle des bedarfstragenden Referats und H die des Bedarfsträgers.

(3) Die Liste mit Entwurf der einzelnen Maßnahmen (LPH 3 HOAI) wird im Anschluss im Rahmen eines Abschlussgespräches zwischen H, Ref.VI und Stk abgestimmt. Die HVE/HvD und die Nutzer sowie KaSt erhalten einen Abdruck der abgestimmten Maßnahmenliste.

Ref. VI legt den Entwurf der „Pauschale Klimaneutralität“ dem Bau und Vergabeausschuss zur Beschlussfassung vor. Die Genehmigungen der einzelnen Bauvorhaben durch BRL-Verfahren entfällt. Über den aktuellen Stand (inkl. Änderungen) wird jährlich im Bau- und Vergabeausschuss berichtet.

(4) Mit Beschlussfassung im Bau- und Vergabeausschuss ist die Pauschale verbindlich. Vorbehaltlich der Beschlussfassung des Haushalts ist der Auftrag an die Verwaltung erteilt, das Programm in den betreffenden Haushaltsjahren zu verwirklichen. Bei Änderungen ist das BRL-Genehmigungsverfahren einzuhalten und ein förmlicher Mittelantrag zu stellen.

5. Planung von Unterhalts-Vorhaben

(1) Für aus Bauunterhaltsmitteln bzw. entsprechenden Konten in Wirtschaftsplänen finanzierte Unterhalts-Vorhaben sind durch die HVE/HvD Jahres-Unterhaltsprogramme aufzustellen und die Einzelmaßnahmen zu priorisieren. Dazu sollen Ortsbegehungen durch die HVE/HvD stattfinden. Die Jahres-Unterhaltsprogramme sind mit der Bauenden Dienststelle abzustimmen.

Maßnahmen zur Sicherung der Gebäude-/Anlagensubstanz und ihrer Funktionsfähigkeit werden gemäß der stadtinternen Schnittstellenliste entweder von der HVE oder von der Bauenden Dienststelle durchgeführt.

(2) Die Durchführung der Vorhaben sind durch HVE/Bauende Dienststelle mit dem Bedarfsträger abzustimmen.

6. Bauzustandsanzeigen, Bauübergabe, Baufeiern, Projektabschluss

(1) Über den Baubeginn informiert die Bauende Dienststelle gemäß BRL- Formblatt. Mit Baubeginn gehen bei Neubauten und Generalinstandsetzungen Sicherungspflichten und Unterhalt der Grundstücke an die Bauende Dienststelle über.

(2) Den Fertigstellungstermin teilt die Bauende Dienststelle rechtzeitig gemäß BRL- Formblatt mit. Vorgeschriebene Abnahmen müssen rechtzeitig veranlasst sein. 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.

(3) Um die Aufgabenbereiche und die jeweilige Verantwortung klar abzugrenzen, übergibt die Bauende Dienststelle förmlich, spätestens innerhalb von 3 Monaten nach Fertigstellung das Objekt (und ggf. das Grundstück) an den Bedarfsträger (formell) und, falls nicht identisch, an die künftige HVE (technisch).

Nach Besichtigung ist eine Niederschrift durch die Bauende Dienststelle zu fertigen, worin etwaige Beanstandungen sowie noch notwendige Änderungen oder Ergänzungen zu vermerken sind.

Die für den Betrieb und den Unterhalt notwendigen Unterlagen sowie die Projektdokumentation gem. Anlage 3 BRL erhält die künftige HVE/HvD.

Die Vorschriften über die Führung der Bauwerks- und Anlagenbeschreibungen gemäß den AFB bzw. der Eigenbetriebe sind zu beachten.

(4) Die Abhaltung von Baufeiern richtet sich nach Anlage 2 BRL.

(5) Zum Projektabschluss gehören:

- die Projektdokumentation (gem. BRL Anlage 3),
- das Kostendatenblatt zur Kostenfeststellung,
- die Finalisierung des Statusberichtes (bei BIC-Maßnahmen, Schlussbericht).

7. Bauabrechnung

(1) Die Bauabrechnung wird bei Einzelansatz-Vorhaben und Pauschalansatz-Vorhaben durchgeführt. Sie umfasst die Gegenüberstellung der genehmigten Mittel einschließlich aller Nachträge (ohne Grunderwerb) mit den ausgegebenen Mitteln. Sie wird durch die Bauende Dienststelle nach Inbetriebnahme der Einrichtung anhand der Kostenfeststellung erstellt. Bei geförderten Maßnahmen sind die besonderen Fristen der Bewilligungsbehörden zu beachten. Wegen der begrenzten Verfügbarkeit der Haushaltsmittel und der Erstellung des Verwendungsnachweises bzw. der Schlussabrechnung mit den Fördergebern ist die Abrechnung unverzüglich durchzuführen, ausstehende Rechnungen sind ggf. unter Hinweis auf Schadenersatzforderungen oder Ersatzvornahmen einzufordern.

8. Gewährleistungsfristen

Rechtzeitig vor Ablauf der Verjährungsfristen für die Mängelansprüche (Gewährleistung) ist von der Bauenden Dienststelle mit der HVE/Bedarfsträger eine Besichtigung vorzunehmen. Der Termin ist von der Bauenden Dienststelle zu veranlassen. Werden Mängel festgestellt, ist die Behebung von der zuständigen Bauenden Dienststelle unverzüglich zu veranlassen.

9. Schlussbestimmung

Die Neufassung der Baurichtlinien der Stadt Nürnberg (BRL) für den Bereich Hochbau tritt am 01.08.2024 in Kraft.

Anlagen:

Anlage 1 Genehmigungszuständigkeiten

Anlage 2 Abhaltung von Baufeiern

Anlage 3 Projektdokumentation als Teil der Bauakte

Anlage 4 Auswahl und Bewertung von Grundstücken

Die redaktionelle Aktualisierung der Anlagen und die Erstellung der Formblätter obliegt dem Hochbauamt.