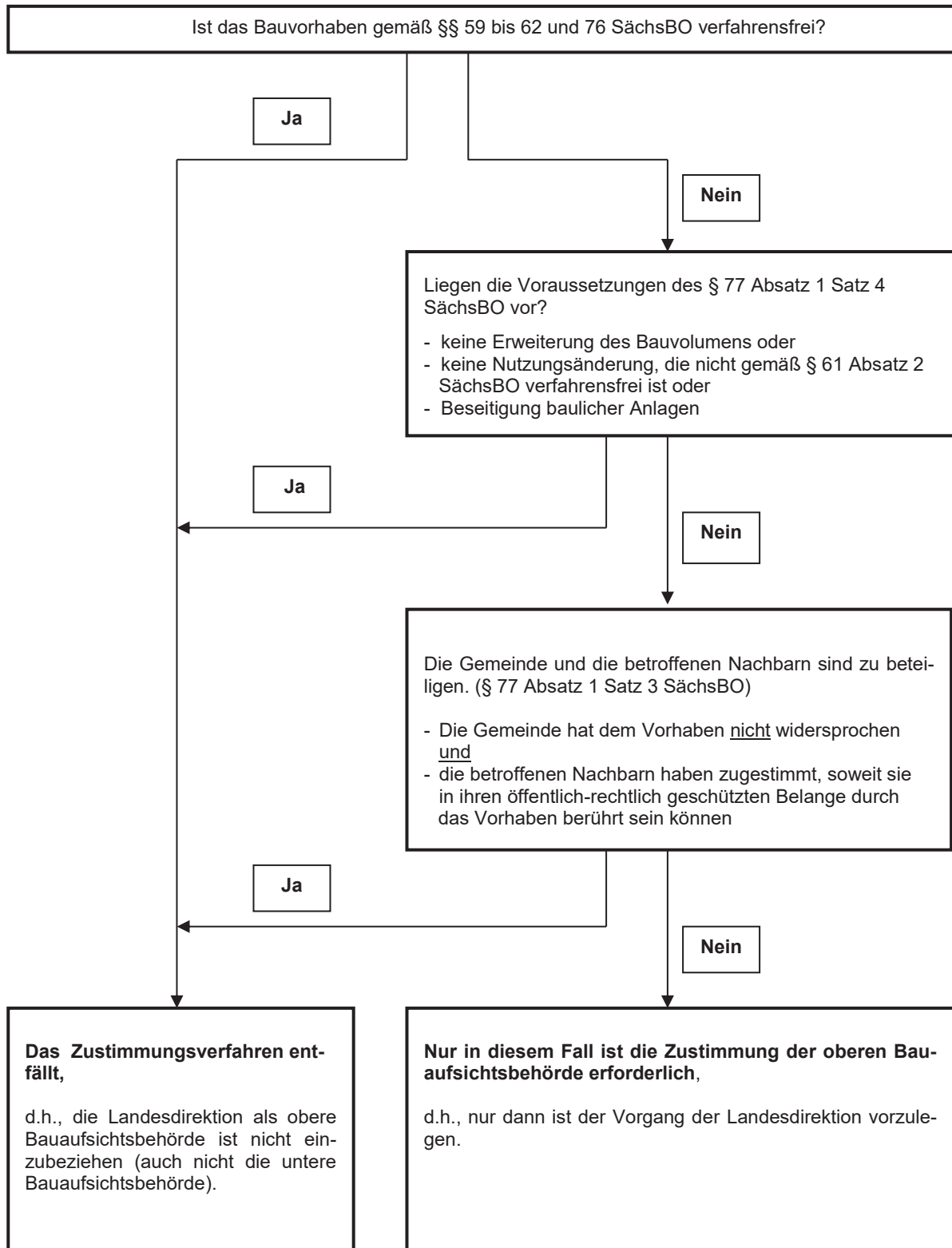


## Verfahrensablauf bei der Prüfung, ob ein Zustimmungsverfahren durchzuführen ist



**Allgemeine Angaben**

Baumaßnahme		
Art der Arbeiten/Gewerk		
Bauverwaltende Stelle	Vergabe-Nr.	
Auftragnehmer	Kapitel	Titel

**Angaben zu Fristen**

Ausführungsfristen		
Laut Vertrag	Arbeitsbeginn	Arbeitsende
Geändert	Beginn	Ende
Tatsächliche Ausführung	Arbeitsbeginn	Arbeitsende
Gewährleistungsfrist	Jahre, von	bis
In das Gewährleistungsverzeichnis unter laufender Nummer		eingetragen.
Sicherheit für Mängelansprüche ist <input type="checkbox"/> vorhanden/ <input type="checkbox"/> nicht vorhanden.		

**Angaben zur Vergabeart**

Der Auftrag wurde ... nach folgendem Vergabeverfahren vergeben:	... EU-weit ausgeschrieben im/als:
Öffentliche Ausschreibung <input type="checkbox"/>	Offenen Verfahren <input type="checkbox"/>
Beschränkte Ausschreibung nach Öffentlichem Teilnahmewettbewerb <input type="checkbox"/>	Nichtoffenen Verfahren <input type="checkbox"/>
Beschränkte Ausschreibung <input type="checkbox"/>	Verhandlungsverfahren <input type="checkbox"/>
Freihändige Vergabe <input type="checkbox"/>	Einzelauftrag <input type="checkbox"/>
Bestellschein, Auftrag bis 10.000 Euro (Netto) <input type="checkbox"/>	

**Belege**

	Erforderliche Unterschriften; Anerkennung/Stempel
Auftragsschreiben vom _____	Niederlassung SIB
Bestellschein vom _____	Niederlassung SIB/Firma
Nachtrags-Vereinbarung vom _____	Niederlassung SIB/Firma
Nachtrags-Vereinbarung vom _____	Niederlassung SIB/Firma
Nachtrags-Vereinbarung vom _____	Niederlassung SIB/Firma
Nachtrags-Vereinbarung vom _____	Niederlassung SIB/Firma
Nachtrags-Vereinbarung vom _____	Niederlassung SIB/Firma
Anzahl Abschlagszahlungen _____	Niederlassung SIB
Anzahl Teil-SZ/SZ _____	Niederlassung SIB
EFB-SZ vom _____	Niederlassung SIB
Anzahl Nachzahlungen _____	Niederlassung SIB

**Weitere Belege (optional)**

Angebot (Leistungsverzeichnis) vom _____	Lieferscheine/Versandanzeigen
Nachtragsangebot(e) _____	Frachtbriefe/Wiegescheine
Örtliches Aufmaß mit/ohne Handskizzen/Aufmaßzusammenstellung _____	Statischer Nachweis – Pläne
Abrechnungszeichnungen, Montage-, Ausführungspläne, -skizzen _____	Abnahmebescheinigung
Stundenlohnzettel _____	

**Unterschrift**

SSC RW/RLS Geprüft	(Datum, Unterschrift, Funktionsbezeichnung)
-----------------------	---

- Projektunterlage (PU)**
 **Bauunterlage-KBM (BauU-KBM)**  
 **Entwurfsunterlage-Bau (EW-Bau)**
 **Nachtrag**

**Allgemeine Angaben**

Bezeichnung der Baumaßnahme <sup>1)</sup>	<input type="checkbox"/> Programmkosten <input type="checkbox"/> Kostenberechnung <input type="checkbox"/> Nachträgliche Änderung der Kostenberechnung <input type="checkbox"/> Kostenfeststellung
Bauwerk/Teilbaumaßnahme	Gebäude-Nr. Liegenschafts-Nr. BWZ-Nr.
Anzahl der Bauwerke/Teilbaumaßnahmen	Baumaßnahme-Nr. (HHV)

**Haushaltsmittelbedarf**

Haushaltsjahr	Ausgabemittel	Verpflichtungs-ermächtigungen
1. Jahr <b>20</b>	_____ T€	_____ T€
2. Jahr <b>20</b>	_____ T€	_____ T€
3. Jahr ff. <b>20</b>	_____ T€	_____ T€

**Bearbeitungszeiten**

PU	_____ Monate
EW-Bau	_____ Monate
AFU-Bau	_____ Monate
Vergabe	_____ Monate
Bauzeit	_____ Monate

**Unterschriften <sup>2)</sup>**

Bedarfsträger Einverständnis	(Datum, Unterschrift, Funktionsbezeichnung)
Staatsministerium des Bedarfsträgers Einverständnis	(Datum, Unterschrift, Funktionsbezeichnung)
Liegenschaftsverwaltende Stelle	(Datum, Unterschrift, Funktionsbezeichnung)
Niederlassung des Staatsbetriebes SIB aufgestellt/aufgestellt, geprüft und festgestellt mit: ..... EUR	(Datum, Unterschrift, Funktionsbezeichnung)
Zentrale des Staatsbetriebes SIB aufgestellt/festgelegt mit: ..... EUR	(Datum, Unterschrift, Funktionsbezeichnung)
Sächsisches Staatsministerium der Finanzen haushaltsmäßig anerkannt und genehmigt mit GBK von: ..... EUR	(Datum, Unterschrift, Funktionsbezeichnung)

1) nach Haushaltssystematik (vgl. Haushaltsplan)

2) siehe Erläuterungen auf Seite 2

### Erläuterungen zu Blatt 1 Seite 1

Besteht eine Baumaßnahme aus mehreren Bauwerken, so sind die Blätter 1 bis 3 des Formblattes als summarisches Titelblatt und je ein Formblatt für jedes Bauwerk aufzustellen.

Bei Großen Baumaßnahmen sind für die Kostenfeststellung fertiggestellter Bauwerke und Baumaßnahmen zudem die Erhebungsformulare der IWB Freiburg (Landesbetrieb Vermögen und Bau Baden-Württemberg, Referat „Grundlagen Wirtschaftliches Bauen“) zu verwenden (→ Abschnitt K 6). Werden mehrere Bauwerke im Rahmen einer Großen Baumaßnahme errichtet, so sind Erhebungsformulare für jedes Bauwerk aufzustellen.

Bauwerkszuordnungs-Nr. (BWZ)

Die Angaben sind dem Bauwerkszuordnungskatalog (→ PLAKODA) zu entnehmen.

Baumaßnahme-Nr. (HHV)

Die Baumaßnahme-Nr. entspricht der verwendeten Maßnahme-Nr. im Haushaltvollzugsprogramm (HHV).

Unterschriften

	PU	EW-Bau	EW-Bau als Haushaltsunterlage (Abschnitt E Nr. 3.8)	Nachtrag zur EW-Bau (Abschnitt E Nr. 7)	BauU-KBM
<b>Bedarfsträger</b>	Einverständnis	Einverständnis	Einverständnis	Einverständnis	Einverständnis
<b>Staatsministerium des Bedarfsträgers</b>	Einverständnis		Einverständnis		
<b>Liegenschaftsverwaltende Stelle *</b>	Einverständnis	Einverständnis	Einverständnis	Einverständnis	Einverständnis
<b>Niederlassung des Staatsbetriebes SIB</b>		aufgestellt, geprüft und festgestellt mit ...	aufgestellt, geprüft und festgestellt mit ...	aufgestellt, geprüft und festgestellt mit ...	aufgestellt mit ...
<b>Zentrale des Staatsbetriebes SIB</b>	aufgestellt mit ...	festgelegt mit ...	festgelegt mit ...	festgelegt mit ...	festgelegt mit ...
<b>Sächsisches Staatsministerium der Finanzen</b>	haushaltsmäßig anerkannt und genehmigt mit GBK von ...		haushaltsmäßig anerkannt und genehmigt mit GBK von ...	haushaltsmäßig anerkannt und genehmigt mit GBK von ...	

\* Nur sofern nicht mit Niederlassung des Staatsbetriebes SIB identisch

**Baugrundstück**

	m <sup>2</sup>	BAW (Bauart/ Bauweise)		Geschlosszahl	
BF Bebaute Fläche		Stellplätze		UG	
UF Unbebaute Fläche		gefordert	erfüllt	OG	
GF Grundstücksfläche				DG	

**Grundflächen und Rauminhalte im Bauwesen** (nach DIN 277 Stand 2016-01)

	Regelfall (R) Fläche in m <sup>2</sup>	Sonderfall (S) Fläche in m <sup>2</sup>	Fläche gesamt m <sup>2</sup>	Fl. (R)/NUF (R) %
NUF 1 Wohnen und Aufenthalt				
NUF 2 Büroarbeit				
NUF 3 Produktion, Hand- und Maschinenarbeit, Forschung und Entwicklung				
NUF 4 Lagern, Verteilen und Verkaufen				
NUF 5 Bildung, Unterricht und Kultur				
NUF 6 Heilen und Pflegen				
<b>NUF 1-6 Nutzungsfläche (1 - 6)</b>				
NUF 7 Sonstige Nutzungen				
<b>NUF Nutzungsfläche</b>				
TF Technikfläche				
VF Verkehrsfläche				
<b>NRF Netto - Raumfläche</b>				
KGF Konstruktions-Grundfläche				
<b>BGF Brutto-Grundfläche</b>				

**Brutto-Rauminhalt (BRI)**

	BRI (R) m <sup>3</sup>	BRI (S) m <sup>3</sup>	BRI gesamt m <sup>3</sup>	BRI (R)/BGF (R) m
BRI				

**NUF 7 Sonstige Nutzungen**

in NUF 7 enthaltene Teilflächen	Regelfall (R) Fläche in m <sup>2</sup>	Sonderfall (S) Fläche in m <sup>2</sup>	Fläche gesamt m <sup>2</sup>	Fl. (R)/NUF (R) %
7.1: Technik für nutzungsspezifische Einrichtungen				
7.2: Technik zur Ver- und Entsorgung anderer Bauwerke				
7.8/7.9: Sanitär- u. Umkleieräume, Reinigungsschleusen				

**Nutzeinheiten**

Bezeichnung	Anzahl	NUF (R)/NE m <sup>2</sup> /NE	NRF (R)/NE m <sup>2</sup> /NE	BWK/NE €/NE	GBK/NE €/NE
NE					

## Erläuterungen zu Blatt 2 Seite 1

Bauart/Bauweise:

- Bauart:
  - 1 Mauerwerksbau
  - 2 Massencementbau
  - 3 Stahlbetonskelettbau
  - 4 Großtafelbau
  - 5 Raumzellenbau
  - 6 Stahlskelettbau
  - 7 Holzbau
  
- Bauweise:
  - 1 Ortbauweise
  - 2 Fertigteiltbauweise
  - 3 Mischbauweise

Es ist eine dreistellige Schlüsselzahl einzutragen. Die beiden ersten Ziffern stehen für die Bauart, die dritte für die Bauweise. Soweit nur eine Bauart vorkommt, ist als zweite Ziffer eine Null einzutragen.

Beim Zusammentreffen mehrerer Bauarten ist die erste Stelle für die überwiegende, die zweite Stelle für die sekundäre Bauart zu verwenden.

Beispiel: Stahlbetonskelettbau in Ortbauweise – Eintrag: 301

Grundflächen und Rauminhalte im Bauwesen nach DIN 277-1:

Alle Flächen sind auf volle m<sup>2</sup>, alle Rauminhalte auf volle m<sup>3</sup> zu runden. Es bedeutet gemäß DIN 277:

- Regelfall (R): vollständig umschlossene Grundflächen und Räume, deren Flächen den Netto-Raumflächen (NRF) zuzuordnen sind. Hierzu zählen auch Räume mit Öffnungen, zum Beispiel Garagen mit Rollgittertüren.
  
- Sonderfall (S): nicht vollständig umschlossene Grundflächen und Räume, deren Flächen der NRF zuzuordnen sind und die baukonstruktiv mit dem Bauwerk verbunden sind, zum Beispiel Loggien, Balkone, Dachterrassen, Innen- oder Eingangshöfe, außen liegende (baukonstruktiv mit dem Bauwerk verbundene) Erschließungsanlagen.

Nutzeinheiten (NE):

- Arbeitsplatz
- Ausbildungsplatz
- Bettenplatz
- Büroarbeitsplatz
- Haftplatz
- Hörsaalplatz
- Kinderbetreuungsplatz
- Laborplatz
- Operationsplatz
- Schießbahn
- Sitzplatz
- Stellplatz
- Tierstallplatz
- Unterkunftseinheit
- Verpflegungsteilnehmer

## Zusammenstellung der Kosten

RLBau Muster 6  
Blatt 3 Seite 1

- Projektunterlage (PU)
  Bauunterlage-KBM (BauU-KBM)
- Entwurfsunterlage-Bau (EW-Bau)
  Nachtrag

Ort, Bauwerk

Datum der Kostenermittlung  Basisjahr=100/Baupreisindex /

### Gesamtbaukosten nach DIN 276 – Zusammenstellung

KG	Kostengruppen	EUR	v. H.	EUR/m <sup>2</sup> NUF 1-6
200	Vorbereitende Maßnahmen (Herrichten + Erschließen)			
300	Bauwerk – Baukonstruktionen			
400	Bauwerk – Technische Anlagen			
<b>BWK</b>	<b>Bauwerk (300 + 400)</b>		<b>100</b>	
500	Außenanlagen			
600	Ausstattung und Kunstwerke <u>ohne</u> 611, 612			
700	Baunebenkosten			
	Zur Aufrundung (auf 1.000 EUR)		-----	-----
	<b>Summe</b>			
312 ff.	Besonders nachzuweisende Kosten 312, 313, 321, 323, 326 und 327 <sup>1)</sup>		-----	-----
300 400	Besonders nachzuweisen für den Haushaltsplan: Kosten Energieeffizienz <sup>2)</sup>		-----	-----
620	Kunstwerke <sup>1)</sup>		-----	-----

### Nachrichtliche Kosten

100	Grundstück	
-----	------------	--

Kosten des Bedarfsträgers

611	Allgemeine Ausstattung	
612	Besondere Ausstattung	

### Baunutzungskosten nach DIN 18960 → Muster 6 Blatt 5 bzw. Muster 7 Anlage 2

300	Summe Betriebskosten (EUR/a):	
400	Summe Instandsetzungskosten (EUR/a):	

1) Aus den KG 300, beziehungsweise 600 hier nochmals gesondert anzugeben

2) Mit EW-Bau auszuweisen: bei Neubau – Grobkostenschätzung für den Kostenanteil zur Verbesserung der Energieeffizienz über den gesetzlichen Standard (Referenzgebäude nach DIN EN 18599) hinaus/bei Sanierung - Erfassung der Kosten für Fenstererneuerung; Dämmmaßnahmen an der Gebäudehülle; Sonnenschutzmaßnahmen; 100% KG 421, KG 423, 50% KG 422; 100% KG 432, KG 433, KG 434, 50% KG 439; 100% KG 445; bei Relevanz die Anlagen der KG 470; 100% KG 480; Einsatz erneuerbarer Energien

**Kostenverfolgung**

Bauunterlage	Status	Datum	GBK in EUR
Projektunterlage (PU)			
Entwurfsunterlage (EW-Bau)			
... Nachtrag/Nachträge EW-Bau			
... Nachtrag EW-Bau			

**Kostenvergleich**

Kostengruppen	bisher genehmigter Betrag in EUR	vorgelegter Betrag in EUR	Abweichungen (+/-) in EUR
1	2	3	4
200			
300			
400			
500			
600			
700			
Aufrundung			
<b>Summe</b>			

Vermerke/Besondere Hinweise:



# Kostenermittlung / Gliederung

Ort, Bauwerk:

Datum der Kostenermittlung      Basisjahr=100/Baupreisindex      /

	Kostengruppen (KG) nach DIN 276		EUR
<b>100</b>	<b>Grundstück (siehe auch K 1) *)</b>	<b>Summe</b>	
<b>200</b>	<b>Vorbereitende Maßnahmen</b>	<b>Summe</b>	
<b>210</b>	<b>Herrichten</b>		
211	Sicherungsmaßnahmen		
212	Abbruchmaßnahmen		
213	Altlastenbeseitigung		
214	Herrichten der Geländeoberfläche		
215	Kampfmittelräumung		
216	Kulturhistorische Funde		
219	Sonstiges zur KG 210		
<b>220</b>	<b>Öffentliche Erschließung</b>		
221	Abwasserentsorgung		
222	Wasserversorgung		
223	Gasversorgung		
224	Fernwärmeversorgung		
225	Stromversorgung		
226	Telekommunikation		
227	Verkehrerschließung		
228	Abfallentsorgung		
229	Sonstiges zur KG 220		
<b>230</b>	<b>Nichtöffentliche Erschließung</b>		
<b>240</b>	<b>Ausgleichsmaßnahmen und -abgaben</b>		
241	Ausgleichsmaßnahmen		
242	Ausgleichsabgaben		
249	Sonstiges zur KG 240		
<b>250</b>	<b>Übergangsmaßnahmen</b>		
251	Bauliche Maßnahmen		
252	Organisatorische Maßnahmen		
259	Sonstiges zur KG 250		

\*) Nachrichtliche Kostenangaben

Ort, Bauwerk:

	Kostengruppen (KG) nach DIN 276		EUR
--	---------------------------------	--	-----

<b>300</b>	<b>Bauwerk – Baukonstruktionen</b>	<b>Summe</b>	
------------	------------------------------------	--------------	--

<b>310</b>	<b>Baugrube / Erdbau</b>		
311	Herstellung		
312	Umschließung *)		
313	Wasserhaltung *)		
314	Vortrieb		
319	Sonstiges zur KG 310		

<b>320</b>	<b>Gründung, Unterbau</b>		
321	Baugrundverbesserung *)		
322	Flachgründungen und Bodenplatten		
323	Tiefgründungen *)		
324	Gründungsbeträge		
325	Abdichtungen und Bekleidungen		
326	Dränagen *)		
329	Sonstiges zur KG 320		

<b>330</b>	<b>Außenwände / Vertikale Baukonstruktionen, außen</b>		
331	Tragende Außenwände		
332	Nichttragende Außenwände		
333	Außenstützen		
334	Außenwandöffnungen		
335	Außenwandbekleidungen, außen		
336	Außenwandbekleidungen, innen		
337	Elementierte Außenwandkonstruktionen		
338	Lichtschutz zur KG 330		
339	Sonstiges zur KG 330		

<b>340</b>	<b>Innenwände / Vertikale Baukonstruktionen, innen</b>		
341	Tragende Innenwände		
342	Nichttragende Innenwände		
343	Innenstützen		
344	Innenwandöffnungen		
345	Innenwandbekleidungen		
346	Elementierte Innenwandkonstruktionen		
347	Lichtschutz zur KG 340		
349	Sonstiges zur KG 340		

\*) Besonders nachzuweisende Kostengruppen, die gesondert bei Bedarf zu ermitteln sind  
1. Austauschlieferung (2021) zur Ausgabe 2018

Ort, Bauwerk:

	Kostengruppen (KG) nach DIN 276		EUR
--	---------------------------------	--	-----

<b>350</b>	<b>Decken / Horizontale Baukonstruktionen</b>		
351	Deckenkonstruktionen		
352	Deckenöffnungen		
353	Deckenbeläge		
354	Deckenbekleidungen		
355	Elementierte Deckenkonstruktionen		
359	Sonstiges zur KG 350		

<b>360</b>	<b>Dächer</b>		
361	Dachkonstruktionen		
362	Dachfenster, Dachöffnungen		
363	Dachbeläge		
364	Dachbekleidungen		
365	Elementierte Dachkonstruktionen		
366	Lichtschutz zur KG 360		
369	Sonstiges zur KG 360		

<b>370</b>	<b>Infrastrukturanlagen</b>		
371	Anlagen für den Straßenverkehr		
372	Anlagen für den Schienenverkehr		
373	Anlagen für den Flugverkehr		
374	Anlagen des Wasserbaus		
375	Anlagen der Abwasserentsorgung		
376	Anlagen der Wasserversorgung		
377	Anlagen der Energie- und Informationsversorgung		
378	Anlagen der Abfallentsorgung		
379	Sonstiges zur KG 370		

<b>380</b>	<b>Baukonstruktive Einbauten</b>		
381	Allgemeine Einbauten		
382	Besondere Einbauten		
383	Landschaftsgestalterische Einbauten		
384	Mechanische Einbauten		
385	Einbauten in Konstruktionen des Ingenieurbaus		
386	Orientierungs- und Informationssysteme		
387	Schutzeinbauten		
389	Sonstiges zur KG 380		

Ort, Bauwerk:

	Kostengruppen (KG) nach DIN 276		EUR
<b>390</b>	<b>Sonstige Maßnahmen für Baukonstruktionen</b>		
391	Baustelleneinrichtung		
392	Gerüste		
393	Sicherungsmaßnahmen		
394	Abbruchmaßnahmen		
395	Instandsetzungen		
396	Materialentsorgung		
397	Zusätzliche Maßnahmen		
398	Provisorische Baukonstruktionen		
399	Sonstiges zur KG 390		

Ort, Bauwerk:

	Kostengruppen (KG) nach DIN 276		EUR
<b>400</b>	<b>Bauwerk – Technische Anlagen</b>	<b>Summe</b>	
<b>410</b>	<b>Abwasser-, Wasser-, Gasanlagen</b>		
411	Abwasseranlagen		
412	Wasseranlagen		
413	Gasanlagen		
419	Sonstiges zur KG 410		
<b>420</b>	<b>Wärmeversorgungsanlagen</b>		
421	Wärmeerzeugungsanlagen		
422	Wärmeverteilnetze		
423	Raumheizflächen		
424	Verkehrsheizflächen		
429	Sonstiges zur KG 420		
<b>430</b>	<b>Raumlufttechnische Anlagen</b>		
431	Lüftungsanlagen		
432	Teilklimaanlagen		
433	Klimaanlagen		
434	Kälteanlagen		
439	Sonstiges zur KG 430		
<b>440</b>	<b>Elektrische Anlagen</b>		
441	Hoch- und Mittelspannungsanlagen		
442	Eigenstromversorgungsanlagen		
443	Niederspannungsschaltanlagen		
444	Niederspannungsinstallationsanlagen		
445	Beleuchtungsanlagen		
446	Blitzschutz- und Erdungsanlagen		
447	Fahrleitungssysteme		
449	Sonstiges zur KG 440		
<b>450</b>	<b>Kommunikations-, sicherheits- und informations-technische Anlagen</b>		
451	Telekommunikationsanlagen		
452	Such- und Signalanlagen		
453	Zeitdienstanlagen		
454	Elektroakustische Anlagen		
455	Audiovisuelle Medien- und Antennenanlagen		
456	Gefahrenmelde- und Alarmanlagen		
457	Datenübertragungsnetze		
458	Verkehrsbeeinflussungsanlagen		
459	Sonstiges zur KG 450		

Ort, Bauwerk:

	Kostengruppen (KG) nach DIN 276		EUR
--	---------------------------------	--	-----

<b>460</b>	<b>Förderanlagen</b>		
461	Aufzugsanlagen		
462	Fahrtreppen, Fahrsteige		
463	Befahranlagen		
464	Transportanlagen		
465	Krananlagen		
466	Hydraulikanlagen		
469	Sonstiges zur KG 460		

<b>470</b>	<b>Nutzungsspezifische und verfahrenstechnische Anlagen</b>		
471	Küchentechnische Anlagen		
472	Wäscherei-, Reinigungs- und badetechnische Anlagen		
473	Medienversorgungsanlagen, Medizin- und labortechnische Anlagen		
474	Feuerlöschanlagen		
475	Prozesswärme-, -kälte- und -luftanlagen		
476	Weitere nutzungsspezifische Anlagen		
477	Verfahrenstechnische Anlagen, Wasser, Abwasser und Gase		
478	Verfahrenstechnische Anlagen, Feststoffe, Wertstoffe und Abfälle		
479	Sonstiges zur KG 470		

<b>480</b>	<b>Gebäudeautomation</b>		
481	Automationseinrichtungen		
482	Schaltschränke, Automationsschwerpunkte		
483	Automationsmanagement		
484	Kabel, Leitungen und Verlegesysteme		
485	Datenübertragungsnetze		
489	Sonstiges zur KG 480		

<b>490</b>	<b>Sonstige Maßnahmen für technische Anlagen</b>		
491	Baustelleneinrichtung		
492	Gerüste		
493	Sicherungsmaßnahmen		
494	Abbruchmaßnahmen		
495	Instandsetzungen		
496	Materialentsorgung		
497	Zusätzliche Maßnahmen		
498	Provisorische technische Anlagen		
499	Sonstiges zur KG 490		

Ort, Bauwerk:

	Kostengruppen (KG) nach DIN 276		EUR
--	---------------------------------	--	-----

<b>500</b>	<b>Außenanlagen und Freiflächen</b>	<b>Summe</b>	
------------	-------------------------------------	--------------	--

<b>510</b>	<b>Erdbau</b>		
511	Herstellung		
512	Umschließung		
513	Wasserhaltung		
514	Vortrieb		
519	Sonstiges zur KG 510		

<b>520</b>	<b>Gründung Unterbau</b>		
521	Baugrundverbesserung		
522	Gründungen und Bodenplatten		
523	Gründungsbeläge		
524	Abdichtungen und Bekleidungen		
525	Dränagen		
529	Sonstiges zur KG 520		

<b>530</b>	<b>Oberbau, Deckschichten</b>		
531	Wege		
532	Straßen		
533	Plätze, Höfe, Terrassen		
534	Stellplätze		
535	Sportplatzflächen		
536	Spielplatzflächen		
537	Gleisanlagen		
538	Flugplatzflächen		
539	Sonstiges zur KG 530		

<b>540</b>	<b>Baukonstruktionen</b>		
541	Einfriedungen		
542	Schutzkonstruktionen		
543	Wandkonstruktionen		
544	Rampen, Treppen, Tribünen		
545	Überdachungen		
546	Stege		
547	Kanal- und Schachtkonstruktionen		
548	Wasserbecken		
549	Sonstiges zur KG 540		

Ort, Bauwerk:

	Kostengruppen (KG) nach DIN 276		EUR
<b>550</b>	<b>Technische Anlagen</b>		
551	Abwasseranlagen		
552	Wasseranlagen		
553	Anlagen für Gase und Flüssigkeiten		
554	Wärmeversorgungsanlagen		
555	Raumlufttechnische Anlagen		
556	Elektrische Anlagen		
557	Kommunikations-, sicherheits- und informationstechnische Anlagen, Automation		
558	Nutzungsspezifische Anlagen		
559	Sonstiges zur KG 550		
<b>560</b>	<b>Einbauten in Außenanlagen und Freiflächen</b>		
561	Allgemeine Einbauten		
562	Besondere Einbauten		
563	Orientierungs- und Informationssysteme		
569	Sonstiges zur KG 560		
<b>570</b>	<b>Vegetationsflächen</b>		
571	Vegetationstechnische Bodenbearbeitung		
572	Sicherungsbauweisen		
573	Pflanzflächen		
574	Rasen und Saatflächen		
579	Sonstiges zur KG 570		
<b>580</b>	<b>Wasserflächen</b>		
581	Befestigungen		
582	Abdichtungen		
583	Bepflanzungen		
589	Sonstiges zur KG 580		
<b>590</b>	<b>Sonstige Maßnahmen für Außenanlagen und Freiflächen</b>		
591	Baustelleneinrichtung		
592	Gerüste		
593	Sicherungsmaßnahmen		
594	Abbruchmaßnahmen		
595	Instandsetzungen		
596	Materialentsorgung		



Ort, Bauwerk:

	Kostengruppen (KG) nach DIN 276		EUR
597	Zusätzliche Maßnahmen		
598	Provisorische Außenanlagen		
599	Sonstiges zur KG 590		
<b>600</b>	<b>Ausstattung und Kunstwerke</b>	<b>Summe</b>	
<b>610</b>	<b>Allgemeine Ausstattung **)</b>		
<b>620</b>	<b>Besondere Ausstattung</b>		
621	Kunstobjekte *)		
622	Künstlerisch gestaltete Bauteile des Bauwerkes		
623	Künstlerisch gestaltete Bauteile der Außenanlagen		
629	Sonstiges zu KG 620		
<b>630</b>	<b>Informationstechnische Ausstattung</b>		
<b>640</b>	<b>Künstlerische Ausstattung</b>		
641	Kunstobjekte *)		
642	Künstlerische Gestaltung des Bauwerkes		
643	Künstlerische Gestaltung der Außenanlagen und Freiflächen		
649	Sonstiges zur KG 640		
<b>690</b>	<b>Sonstige Ausstattung</b>		

\*) soweit Finanzierung aus Baumitteln erfolgt

\*\*\*) Nachrichtliche Kostenangaben

Ort, Bauwerk:

	Kostengruppen (KG) nach DIN 276		EUR
<b>700</b>	<b>Baunebenkosten</b>	<b>Summe</b>	
<b>710</b>	<b>Bauherrenaufgaben <sup>*)</sup></b>		
711	Projektleitung		
712	Bedarfsplanung		
713	Projektsteuerung		
714	Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordination		
715	Vergabeverfahren		
719	Sonstiges zur KG 710		
<b>720</b>	<b>Vorbereitung der Objektplanung</b>		
721	Untersuchungen		
722	Wertermittlungen		
723	Städtebauliche Leistungen		
724	Landschaftsplanerische Leistungen		
725	Wettbewerbe		
729	Sonstiges zur KG 720		
<b>730</b>	<b>Objektplanung</b>		
731	Gebäude und Innenräume		
732	Freianlagen		
733	Ingenieurbauwerke		
734	Verkehrsanlagen		
739	Sonstiges zur KG 730		
<b>740</b>	<b>Fachplanung</b>		
741	Tragwerksplanung		
742	Technische Ausrüstung		
743	Bauphysik		
744	Geotechnik		
745	Ingenieurvermessung		
746	Lichttechnik, Tageslichttechnik		
747	Brandschutz		
748	Altlasten, Kampfmittel, kultushistorische Funde		
749	Sonstiges zur KG 740		

\*) soweit Finanzierung aus Baumitteln erfolgt

\*\*) nur eintragen, wenn Vergabe an freiberuflich Tätige

Ort, Bauwerk:

	Kostengruppen (KG) nach DIN 276		EUR
<b>750</b>	<b>Künstlerische Leistungen</b>		
751	Kunstwettbewerbe		
752	Honorare		
759	Sonstiges zur KG 750		
<b>760</b>	<b>Allgemeine Baunebenkosten</b>		
761	Gutachten und Beratung		
762	Prüfungen, Genehmigungen, Abnahmen		
763	Bewirtschaftungskosten		
764	Bemusterungskosten		
765	Betriebskosten nach der Abnahme		
766	Versicherungen		
769	Sonstiges zur KG 760 *)		
<b>790</b>	<b>Sonstige Baunebenkosten</b>		
791	Bestandsdokumentation		
799	Sonstiges zur KG 790		
<b>800</b>	<b>Finanzierung</b>	<b>Summe</b>	
<b>810</b>	<b>Finanzierungsnebenkosten</b>		
<b>820</b>	<b>Fremdkapitalzinsen</b>		
<b>830</b>	<b>Eigenkapitalzinsen</b>		
<b>840</b>	<b>Bürgschaften</b>		
<b>890</b>	<b>Sonstige Finanzierungskosten</b>		

\*) Hierzu zählen u. a. Kosten für Baufeiern, zum Beispiel Grundsteinlegung, Richtfest, Übergabe/Einweihung

**Allgemeine Angaben**

Bezeichnung der Bedarfsdeckungsmaßnahme <sup>2)</sup>	
Bedarfsdeckungsvariante <sup>3)</sup>	Gebäude-Nr.

**Planungsdaten**

Bezugsfläche (NUF/ NRF /BGF) <sup>4) *)</sup>	m <sup>2</sup>
Angenommene Nutzungsdauer	Jahre

**Baunutzungskosten**

Grundlage der Ermittlung der variantenunabhängigen Betriebskosten

<input type="checkbox"/> nach Werten von Hochbauten aus PLAKODA (BWZ angeben)	
<input type="checkbox"/> nach Referenzgebäuden (Gebäude angeben)	
<input type="checkbox"/> nach Benchmarks (Quelle angeben)	

**Nutzungskostenrahmen**

	Kosten/ NUF/NRF/BGF *) (EUR/m <sup>2</sup> a)	Kosten/Jahr (EUR/a)	Kosten über gesamte Nutzungsdauer
varianten <u>un</u> abhängige Betriebskosten			
variantenabhängige Zu- oder Abschläge (z.B. standort- spezifische Faktoren für Stromversorgung, Reinigung und Pflege von Außenanlagen)	X	X	X
<b>300 Betriebskosten gesamt</b>			

<b>400 Instandsetzungskosten <sup>5)</sup></b>			
--	--	--	--

<b>Summe KG 300 + 400</b>			
---------------------------	--	--	--

1) Für jede Bedarfsdeckungsvariante (Eigenbaulösung) der Wirtschaftlichkeitsberechnung der Projektunterlage  
 2) Bezeichnung der Einrichtung, Ort  
 3) Bezeichnung der Einrichtung, Ort, Straße, Art der Maßnahme (Neubau, BiB)  
 4) bei BiB-Eigenbau, Flächenangabe identisch mit Muster 6 Blatt 2  
 5) nach flächenbasierter Berechnungsmethode  
 \*) Nichtzutreffendes streichen

# Festlegung der Risikovorsorge<sup>1)</sup>

RLBau Muster 6  
Blatt 6

- Projektunterlage (PU)**    
  **Entwurfsunterlage-Bau (EW-Bau)**    
  **Nachtrag**

## Allgemeine Angaben

Bezeichnung der Baumaßnahme
Gesamtbaukosten (GBK) in EUR (Übertrag aus Muster 6 Blatt 3 Seite 1)

## Projektspezifische Risiken<sup>2)</sup>

Erläuterung	in % von GBK	Risikokosten in EUR
<b>Summe projektspezifische Risiken<sup>4)</sup></b>		

## Baupreisrisiko

Berechnungsgrundlagen	Risikokosten in EUR
Zeitpunkt der Kostenermittlung (Angabe von Quartal/Jahr)	
Baupreisindex zum Zeitpunkt der Kostenermittlung (Basisjahr: = 100)	
Prognostizierte jährliche Steigerung des Baupreisindex <sup>3)</sup>	
Mittlerer Vergabezeitpunkt nach Baumanagementplan	
Prognostizierter Baupreisindex zum Mittleren Vergabezeitpunkt	
<b>Baupreisrisiko</b> (Differenz aus den GBK zum mittleren Vergabezeitpunkt und der Kostenermittlung) <sup>4)</sup>	

<b>Summe projektspezifische Risiken und Baupreisrisiko</b> in EUR	
---	--

## Unterschriften

Niederlassung des Staatsbetriebes SIB aufgestellt mit .....EUR	(Datum, Unterschrift, Funktionsbezeichnung)
Zentrale des Staatsbetriebes SIB aufgestellt mit .....EUR	(Datum, Unterschrift, Funktionsbezeichnung)
Staatsministerium der Finanzen festgelegt mit .....EUR	(Datum, Unterschrift, Funktionsbezeichnung)

1) Gemäß gemeinsamer Festlegung von SMF und SIB und Beispielrechnung → SIB-Intranet/Kostenmanagement  
 2) → Abschnitt E Nr. 5.1, ggf. ergänzende Erläuterungen in der Bauunterlage  
 3) Mittelwert aus den Jahresdurchschnitten der letzten 3 Jahre, alternativ aus RBK  
 4) aufgerundet auf tausend Euro

**Allgemeine Angaben**

Bezeichnung der Baumaßnahme <sup>1)</sup>
---

**Haushaltsunterlage**

Haushaltsmäßig anerkannte Unterlage <sup>2)</sup>	Genehmigungsdatum	Genehmigte Gesamtbaukosten in EUR	Festgelegte Risikovorsorge in EUR

**Erfolgte Freigaben aus der Risikovorsorge <sup>3)</sup>**

Freigabedatum	Freigegebene Risikovorsorge	Resultierende Gesamtbaukosten in EUR	Verbliebene Risikovorsorge in EUR

**Antrag auf Freigabe aus der Risikovorsorge**

Bisher genehmigte Gesamtbaukosten in EUR	Baulich bedingte Risikokosten in EUR	Beantragte neue Gesamtbaukosten in EUR	Verbleibende Risikovorsorge in EUR

**Unterschriften**

Niederlassung des Staatsbetriebes SIB aufgestellt, geprüft und festgestellt	(Datum, Unterschrift, Funktionsbezeichnung)
Zentrale des Staatsbetriebes SIB genehmigt und festgelegt mit  GBK ..... EUR Verbleibende Risikovorsorge ..... EUR	(Datum, Unterschrift, Funktionsbezeichnung)

1) Ggf. ergänzende Angaben, wie: Bauabschnitt, Teilbaumaßnahme  
2) Projektunterlage, EW-Bau oder Nachtrag zur EW-Bau

3) Kopie des unterschriebenen Musters 6 Blatt 7 Seite 1 beilegen

**Begründung der Kostenänderungen <sup>1)</sup>**

Erläuterung der baulich bedingten Risikokosten	KG	Kosten in EUR
Benennung von Kosteneinsparungen	KG	Kosten In EUR

**Aufschlüsselung der Kostenänderungen**

KG	Bisher genehmigte Kosten in EUR	Baulich bedingte Risikokosten in EUR	Kosteneinsparungen in EUR	Summen in EUR
1	2	3	4	5
200				
300				
400				
500				
600				
700				
Aufrundung				
Beantragte neue Gesamtbaukosten				

1) Ggf. Begründung der Kostenänderungen in separater Unterlage

- zur Baumaßnahme**
- zum Bauwerk/zur Teilbaumaßnahme**

**Allgemeine Angaben**

Bezeichnung der Baumaßnahme <sup>1)</sup>	<input type="checkbox"/> Entwurfsunterlage-Bau (EW-Bau)
	<input type="checkbox"/> Nachträgliche Änderung zur EW-Bau
Bauwerk/Teilbaumaßnahme	Gebäude-Nr. Liegenschafts-Nr. BWZ-Nr.
Anzahl der Bauwerke/Teilbaumaßnahmen	Baumaßnahme-Nr. (HHV)
Dienstliche Veranlassung	
Architektenwettbewerb	
Entwurfsverfasser	

**Objektbeschreibung**

Nutzung
Standort
Bauwerksgeometrie
Bauwerksqualität

**Besondere Kosteneinflüsse**

Besondere Anforderungen des Programms
Besondere funktionale und technische Standorteinflüsse
Besondere Planungsdaten
Gestalterische Besonderheiten
Technische und konstruktive Besonderheiten

- Anlage 1 – Energiewirtschaftliche Gebäudekenndaten**
- Anlage 2 – Prognose der jährlichen Baunutzungskosten**

1) nach Haushaltssystematik (vgl. Haushaltsplan)



## Allgemeines

Besteht eine Baumaßnahme aus mehreren Bauwerken, die voneinander unterschiedliche Qualitäten aufweisen, so ist für jedes Bauwerk ein gesonderter Erläuterungsbericht mit Anlagen 1 und 2 unter Verwendung der Formblätter aufzustellen. Die auf dem Titelblatt einzutragenden Angaben zur Objektbeschreibung und zu besonderen Kosteneinflüssen entsprechen den für die Zentrale Planungs- und Kostendatenbank "PLAKODA" nach Fertigstellung der Maßnahme zu liefernden Daten.

## Erläuterungsbericht

Der Erläuterungsbericht ist kurz gefasst aufzustellen (→ Abschnitt F Nr. 3.2).

Die **Beschreibung nach Kostengruppen 200 bis 600** soll Angaben über die Konstruktion einschließlich Material und Eigenschaften enthalten. Sie ist zu ergänzen durch eine Begründung der Wahl der Konstruktion einschließlich Material, soweit diese wesentlichen Einfluss auf die Kosten sowie Baunutzungskosten der Baumaßnahme hat; dabei ist, wie bei der Beschreibung des Entwurfs, auf den Einfluss besonderer äußerer Bedingungen hinzuweisen. Die Beschreibung der Kostengruppen ist in der Gliederungstiefe der Kostenermittlung nach Muster 6 Blatt 4 Seite 2 bis 9 zu gliedern (→ DIN 276).

**Die Gliederung der Kostengruppe 300 kann gemäß DIN 276 Nr. 4.2 alternativ ausführungsorientiert nach dem Standardleistungsbuch (STLB-Bau) erfolgen** (→ Muster 6 Blatt 4 Seite 2a und 3a).

Bei **Bauwerk – Technische Anlagen** (Kostengruppe 400 nach DIN 276) ist die Beschreibung bis in die 3. Kostengliederungsebene erforderlich.

# Energiewirtschaftliche Gebäudekennndaten

RLBau Muster 7  
Anlage 1

## Allgemeine Angaben

Bezeichnung der Baumaßnahme <sup>1)</sup>	Anlage zum Erläuterungsbericht der Entwurfsunterlage
Bauwerk/Teilbaumaßnahme	Gebäude-Nr.

## Bezugsgrößen <sup>2)</sup>

Nutzungsfläche 1-6 (NUF 1-6) ..... m <sup>2</sup>	Nutzungsfläche (NUF) ..... m <sup>2</sup>
---	---

## Gesamtlasten Wärme/Kälte/Elektro

(kW)

Norm-Wärmebedarf/Heizlast	$Q_N$	
Wärmebedarf/Heizlast für RLT-Anlagen (Gesamtvolumenstrom $V = \dots\dots\dots$ m <sup>3</sup> /h)	$Q_L$	
Kühllast nach VDI 2078 <sup>3)</sup>	$Q_K$	
Elektrische Anschlussleistung	$Q_E$	

## Spezifische Lasten Wärme/Kälte/Elektro

(kW/m<sup>2</sup>)

Spezifischer Wärmebedarf/Spezifische Heizlast	$q_N: NUF\ 1-6/NUF^{*)}$	
Spezifischer Wärmebedarf/Spezifische Heizlast für RLT-Anlagen	$q_L: NUF\ 1-6/NUF^{*)}$	
Spezifische Kühllast <sup>2)</sup>	$q_K: NUF\ 1-6/NUF^{*)}$	
Spezifische Elektrische Anschlussleistung	$q_E: NUF\ 1-6/NUF^{*)}$	

## Jahres – Primärenergiebedarf <sup>4)</sup>

(kWh/m<sup>2</sup>a)

Jahres – Primärenergiebedarf	$Q_p: NUF\ 1-6/NUF^{*)}$	
------------------------------	--------------------------	--

## Hinweis

Weitere Kennndaten, insbesondere Wärmedurchgangskoeffizienten, siehe Energieausweis nach Energieeinsparverordnung

1) Bezeichnung wie Erläuterungsbericht, Muster 7  
2) Flächenwert aus Muster 6, Blatt 2 übernehmen  
3) nur für Räume, in denen Kühlung vorgesehen ist

4) nach Energieeinsparverordnung  
\*) Nichtzutreffendes streichen

# Prognose der jährlichen Baunutzungskosten

RLBau Muster 7  
Anlage 2

## Allgemeine Angaben

Bezeichnung der Baumaßnahme <sup>1)</sup>	Anlage zum Erläuterungsbericht der Entwurfsunterlage
Bauwerk/Teilbaumaßnahme	Gebäude-Nr.

## Planungsdaten

Bezugsfläche (NUF/NRF/BGF) <sup>2)</sup>	m <sup>2</sup>
Wärmeträger	
Angenommene Nutzungsdauer	Jahre

## Baunutzungskosten

Nutzungskostengruppe	Verbrauchseinheit	Verbrauchs-Prognose	Kostenkennwert EUR/m <sup>2</sup>	Absolute Kosten EUR/a	Kosten in d. Nutzungsdauer EUR
Elektrische Energie	kWh/m <sup>2</sup> ...				
Wärmeversorgung	kWh/m <sup>2</sup> ...				
Kälteversorgung/Klimatisierung	kWh/m <sup>2</sup> ...				
Wasser	l/m <sup>2</sup> ...				
Abwasser	l/m <sup>2</sup> ...				
Unterhaltsreinigung	-----	-----			
Glasreinigung	-----	-----			
Reinigung und Pflege von Außenanlagen	-----	-----	-----		
Inspektion, Wartung und Prüfung der Baukonstruktionen	-----	-----			
Inspektion, Wartung und Prüfung der Technischen Anlagen	-----	-----			
Sicherheits- u. Überwachungsdienste	-----	-----			
Sonstige Betriebskosten	-----	-----			
<b>Betriebskosten</b> <b>Summe</b>	-----	-----			
Instandsetzung der Baukonstruktionen <sup>3)</sup>	-----	-----			
Instandsetzung der Technischen Anlagen <sup>3)</sup>	-----	-----			
<b>Instandsetzungskosten</b> <sup>3)</sup> <b>Summe</b>	-----	-----			
<b>Nutzungskosten (KG 300+400)</b>		<b>Gesamtsumme</b>			

1) Bezeichnung wie Erläuterungsbericht, Muster 7

2) Nichtzutreffendes streichen, Flächenwert aus Muster 6, Blatt 2 übernehmen

3) Jährlicher Durchschnittswert bezogen auf die angenommene Nutzungsdauer

**Allgemeine Angaben**

Bezeichnung der Liegenschaft
Gebäude/Nutzung
Nutzende/hausverwaltende Dienststelle
Liegenschaftsverwaltende Stelle
Bauverwaltende Stelle

**Art der Begehung**

<input type="checkbox"/> <b>Begehung nach K 8 Nummer 3.</b>  Sie umfasste die Sichtprüfung der baulichen Anlage auf Mängel hinsichtlich: - Verkehrssicherheit - Standsicherheit - Brandschutz - Schutz gegen sonstige schädliche Einflüsse in Gebäuden	Die Begehung erfolgte am  Datum der letzten Begehung
<input type="checkbox"/> <b>Überprüfung gefährdeter Gebäude nach K 8 Nummer 4.</b>	Die Überprüfung erfolgte am  Datum der letzten Überprüfung
<input type="checkbox"/> <b>Wiederkehrende Prüfung von Sonderbauten nach K 8 Nummer 5.</b>  <input type="checkbox"/> Eine Kontrolle über die durchgeführten Prüfungen technischer Anlagen nach SächsTechPrüfV wurde durchgeführt. <input type="checkbox"/> Eine Kontrolle über die durchgeführten Prüfungen technischer Anlagen nach SächsTechPrüfV wurde nicht durchgeführt, Begründung*): _____	Die Prüfung erfolgte am  Datum der letzten Prüfung

**Beteiligte Personen (Name/Dienststelle/Funktion)**


**Beteiligte/Beauftragte Sachverständige (Name/Anschrift)**


\*) zum Beispiel weil der Staatsbetrieb SIB liegenschaftsverwaltende Stelle ist

**Gefährdungen und Mängel**

festgestellte Gefährdungen und Mängel	Veranlassungen*)	Termin	Verant- wortlich
<i>ggf. gesonderte Anlage verwenden oder auf Sachverständigen-Gutachten verweisen</i>			

**Anlagen zur Niederschrift**

--

**Hinweise/Sonstiges**

--

**Unterschriften**

Bauverwaltende Stelle	(Datum, Unterschrift, Funktionsbezeichnung)
Nutzende/Hausverwaltende Dienststelle Kenntnis genommen	(Datum, Unterschrift, Funktionsbezeichnung)

\*) Veranlassungen können unter anderem sein:

1. Beseitigung der Mängel nach Abschnitt C (Bauunterhalt)
2. Einschaltung eines Sachverständigen für ...

3. Beauftragung weitergehender Untersuchungen

**Maßnahmenübersicht KBM**

**Haushaltsjahr:** \_\_\_\_\_

**Quartal:** \_\_\_\_\_

**Haushaltsmittelbedarf**

Vorjahre	Laufendes Haushaltsjahr	Folgejahre
_____ T€	_____ T€	_____ T€

**Unterschrift**

Staatsbetrieb SIB  
Aufgestellt

(Datum, Unterschrift, Funktionsbezeichnung)



**Allgemeine Angaben**

Bedarfsträger <sup>1)</sup>

Bedarfsträger <sup>1)</sup>
-----------------------------

**Personal**

	GESAMT <sup>2) 3)</sup> gemäß Einzelaufstellung (Tabelle Muster 12 Blatt 2)	
	Stellen	Personen
aktuelle Personalstärke		
mittelfristige Personalentwicklung		

**Unterschriften**

Bedarfsträger	(Datum, Unterschrift, Funktionsbezeichnung)
Staatsministerium des Bedarfsträgers	(Datum, Unterschrift, Funktionsbezeichnung)
Sächsisches Staatsministerium der Finanzen	(Datum, Unterschrift, Funktionsbezeichnung)

1) ggf. Abteilung/Referat/Fakultät/Institut/...

2) zwingend erforderliche Angaben (Details gemäß Seite 2):

- jede relevante Organisationseinheit mit Stellen- und Personenanzahl sämtlicher plan- und außerplanmäßigen Beamten, Angestellten und Arbeiter mit Ausnahme dauerhaft zu anderen Dienststellen abgeordneten Personals zuzüglich des nicht im Landeshaushalt geführten, jedoch aufgrund besonderer Umstände unterzubringenden Personals (Drittmittelbeschäftigte, Hilfskräfte et cetera)

3) Einzelaufstellung (Tabelle Muster 12 Blatt 2) als ergänzender Bestandteil des Musters 12 RLBau in elektronischer Form (MS Excel) als allgemeine sowie hochschulspezifische Fassung verfügbar unter: [https://www.sib.sachsen.de/de/formulare/publikationen/formulare\\_und\\_vorlagen/rlbau\\_anforderungen\\_an\\_bauunterl\\_agen/muster\\_rlbau/](https://www.sib.sachsen.de/de/formulare/publikationen/formulare_und_vorlagen/rlbau_anforderungen_an_bauunterl_agen/muster_rlbau/)



**erforderliche Angaben zur Organisationseinheit**

Bereich, Referat, Fakultät, Institut et cetera

**optionale Angaben zur Organisationseinheit**

Kostenstelle, interner Zuordnungscode oder ähnliches (soweit vorhanden)

**erforderliche Stellen- und Personaldaten (Landesverwaltung)**

- Minister, Staatssekretäre
- Abteilungsleiter in Obersten Staatsbehörden, Leiter von Obersten Staatsbehörden unmittelbar nachgeordneten Behörden; Präsidenten des Oberlandesgerichtes/Oberverwaltungsgerichtes/Landessozialgerichtes, Generalstaatsanwalt
- Abteilungsleiter in Obersten Staatsbehörden unmittelbar nachgeordneten Behörden
- Leiter von Unteren besonderen Staatsbehörden sowie Niederlassungen beziehungsweise Außenstellen von Staatsbetrieben; Präsidenten beziehungsweise Direktoren von Gerichten, Leiter von Justizvollzugsanstalten
- Referatsleiter und Referenten in Obersten Staatsbehörden sowie in diesen unmittelbar nachgeordneten Behörden, Geschäftsleiter, Sachgebietsleiter und Leiter vergleichbarer Struktureinheiten in Unteren besonderen Staatsbehörden sowie in Niederlassungen beziehungsweise Außenstellen von Staatsbetrieben; Richter, Leitende Oberstaatsanwälte und Staatsanwälte
- Sachbearbeiter, Mitarbeiter, Wirtschaftsfachkräfte, Sozialarbeiter, Verwaltungsarbeiter; Rechtspfleger, Urkundsbeamte beziehungsweise Mitarbeiter in Geschäftsstellen und Serviceeinheiten, Wachtmeister
- Schreibkräfte, Arbeiter, Pförtner, Kraftfahrer, Boten, sonstiges Funktionspersonal

**erforderliche Stellen- und Personaldaten (Hochschulbereich)**

- Rektor/Direktor, Kanzler, Leiter
- Professor (W1/W2/W3/Senior-Professor)
- akademischer Rat/wissenschaftliche Mitarbeiter
- Ingenieur
- technischer Angestellter
- Arbeiter, Laborant
- Sachbearbeiter/Schreibdienst/Sekretärin
- studentische Hilfskraft (SHK)
- wissenschaftliche Hilfskraft (WHK)
- drittmittelfinanziertes Personal (DM)
- Stipendiat
- Sonstige (Honorarvertragspersonal, Gäste, Werkvertragspersonal, Lehrbeauftragte, Doktoranden...)

**Allgemeine Angaben**

Bezeichnung des Bedarfs <sup>1)</sup>	
Bedarfsträger	Staatsministerium des Bedarfsträgers
Liegenschaftsverwaltende Stelle	Niederlassung des Staatsbetriebes SIB

**Ist-Soll-Plan Flächenabgleich** gemäß Einzelaufstellung (Tabelle Muster 13 Blatt 2) <sup>2) 3)</sup>

Nutzungs- fläche (NUF)	Stand (TT.MM.JJJJ):						
	Flächen- bestand	Flächenbedarf (beantragt)		Flächenbedarf <sup>4)</sup>		planerische Umsetzung	
	(IST)	(SOLL)		(SOLL)		(PLAN)	
	Σ m <sup>2</sup>	Σ m <sup>2</sup>	Differenz zu IST m <sup>2</sup>	Σ m <sup>2</sup>	Differenz zu SOLL (beantragt) m <sup>2</sup>	Σ m <sup>2</sup>	Differenz zu SOLL (anerkannt) m <sup>2</sup>
1	2	3	4	5	6	7	8
NUF 1-6							
NUF 7							X
NUF							

- 1) Bezeichnung nach Haushaltssystematik, ggf. ergänzende Angaben (Einrichtung, Ortsangabe, Gebäudebezeichnung, Straße, Bauabschnitt et cetera)
- 2) zwingend erforderliche Angaben (Details gemäß Seite 2):
  - sämtliche Räume und Flächen (DIN 277, NUF 1-6) mit erläuternden Angaben (Nutzer, Bezeichnung, Arbeitsplätze, Nutzungscode);
  - zusätzliche Räume und Flächen (DIN 277, NUF 7, TF, VF/Außenanlagen) nur, soweit diese für spezielle, dienstliche Zwecke benötigt werden und für das Bedarfsanmeldungs- und -anerkenntnisverfahren relevant sind (zum Beispiel spezielle Abstellräume, spezielle Sanitärräume, spezielle Außenanlagen et cetera)
- 3) Einzelaufstellung (Tabelle Muster 13 Blatt 2) als ergänzender Bestandteil des Musters 13 RLBau in elektronischer Form (MS Excel) verfügbar unter:  
[https://www.sib.sachsen.de/de/formulare\\_publicationen/formulare\\_und\\_vorlagen/rlbau\\_anforderungen\\_an\\_bauunter\\_agen/muster\\_rlbau/](https://www.sib.sachsen.de/de/formulare_publicationen/formulare_und_vorlagen/rlbau_anforderungen_an_bauunter_agen/muster_rlbau/)
- 4) Zutreffendes auswählen

**erforderliche Angaben zum Raum- und Flächenbestand (IST) sowie Raum- und Flächenbedarf (SOLL/beantragt)**

- Angaben zur bedarfsauslösenden Organisationseinheit (Abteilung/Fakultät, Referat/Gruppe/Institut, Sachgebiet/Institut, soweit bekannt: Kostenstelle/interner Zuordnungscode), bei paralleler Vorlage eines Stellen- und Personalplanes (Muster 12) sämtliche hierin enthaltenen Angaben zur Organisationseinheit
- Raumbezeichnung
- Bezeichnung der Dienststellung des/der Benutzer/s (entsprechend Stellen- und Personalplan, Muster 12)
- Flächenart (gemäß DIN 277 beziehungsweise Außenanlage)
- Nutzungscode (IST und SOLL/beantragt; bis 5-stellig; soweit zum Zeitpunkt der Bedarfsbeantragung bekannt)
- Personen pro Raum (entsprechend mittelfristiger Personalplanung, Muster 12)
- Anzahl der Schichten bei eventuellem Schichtbetrieb der im Raum unterzubringenden Personen (2-/3-/5-Schichtsystem)
- Anzahl geplanter, nicht ständig belegter Arbeitsplätze pro Raum (SOLL/beantragt)
- Objektbezeichnung, Raumnummer, Raumfläche (IST)
- Raumfläche, darin enthaltene Flächenzuschläge, ggf. erläuternde Bemerkung (SOLL/beantragt)



## Allgemeines

1. Muster 13 dient der Untersetzung und Begründung des angemeldeten Raumbedarfs sowie dem Abgleich des anerkannten Raumbedarfs mit der Planung.
2. Die Raum- und Flächennormen nach Anlage 2 zu Muster 13 gelten für Behörden, Gerichte, Staatsanwaltschaften, Justizvollzugsanstalten, Hochschulen und sonstige Institutionen, die unmittelbar staatliche Aufgaben des Freistaates Sachsen erfüllen. Sie gelten ebenfalls für Institutionen, für deren Unterbringung ein dringendes Staatsinteresse festgestellt wurde.
3. Die Raum- und Flächennormen gelten vorbehaltlich eventuell bestehender spezieller gesetzlicher Regelungen. Spezielle Regelungen der Arbeitsstätten-Richtlinie (ASR) oder aus Musterraumbedarfsplänen haben Vorrang.
4. Die Raum- und Flächennormen sind Grundlage für die Aufstellung des Raumbedarfs. Die darin angegebenen Flächen begründen keinen Anspruch auf diese Raumgrößen.
5. Die Festsetzung der Raumflächen im Einzelnen bleibt dem Staatsbetrieb SIB bei der Prüfung des Raumbedarfsplanes vorbehalten. Für Räume, deren Größe nicht aus Raum- und Flächennormen ermittelt werden kann, ist der Bedarf mit geeigneten bedarfsbegründenden Angaben gesondert nachzuweisen (zum Beispiel bei Großraumbüros durch Angabe der vorgesehenen Belegung).
6. Zusätzlicher spezieller Raum- beziehungsweise Flächenbedarf (zum Beispiel Vorzimmer, Arbeitskräfte des technischen Dienstes, starker Publikumsverkehr, überdurchschnittliche Bürokommunikationsausstattung, überdurchschnittlich hoher Aktenbestand an einem Arbeitsplatz) ist im Einzelfall zu begründen; hierfür können Flächenzuschläge genehmigt werden.
7. Bei der Bemessung des Raum- und Flächenbedarfs kann die prognostizierte Anzahl von Teilzeitbeschäftigten, Praktikanten, Auszubildenden oder Drittmittelbeschäftigten in angemessener Weise berücksichtigt werden. Beschäftigte (zum Beispiel im Außendienst), die keinen festen Arbeitsplatz benötigen, sind gesondert aufzuführen.
8. Dienstwohnungen müssen nach den Dienstwohnungsvorschriften des Freistaates Sachsen als solche anerkannt sein (VwV-DW vom 2. Oktober 2002 [SächsABl. S. 1121]).
9. Im Raumbedarfsplan sind die Nutzungsflächen 1-6 nach DIN 277 mit Raumnutzungscode aus dem RBK-NC-Katalog anzugeben. → SIB-Internet <sup>1)</sup>
10. Die Planung soll sich bei Neubauten an einem Rastermaß orientieren, mit welchem grundsätzlich Räume mit 18 m<sup>2</sup> umgesetzt werden können beziehungsweise Halbierungen oder dementsprechende Raumerweiterungen möglich sind. Die Grundrisse sind so zu gestalten, dass eine flexible Nutzung möglich ist, welche Umnutzungen mit geringem Aufwand und ohne statische Eingriffe ermöglichen.
11. Der anerkannte Raumbedarf ist grundsätzlich angemessen umgesetzt, wenn die bestands- und planungsbedingten Abweichungen in der Summe bei Neubauten nicht mehr als 5% und beim Bauen im Bestand maximal 10% betragen.

## Formblatt Muster 13 Ist – Soll – Plan – Flächenabgleich <sup>1)</sup>

Das Muster 13 besteht aus dem Titelblatt (Blatt 1), einer Tabelle zur Einzelraumerfassung (Blatt 2) und einem Erfassungsblatt für Räume mit besonderen qualitativen Anforderungen (Blatt 3).

### zu Blatt 1 – Titelblatt

Das Titelblatt beinhaltet die summarische Übersicht der Nutzungsfläche vom Flächenbestand (IST) über den beantragten und anerkannten Flächenbedarf (SOLL) bis zur planerischen Umsetzung (PLAN), die mit der Einzelraumaufstellung (Blatt 2) verknüpft ist. Es ist Bestandteil der BedAn beziehungsweise QBedAn und der EW-Bau.

### zu Blatt 2 – Tabelle zur Einzelraumerfassung

Die Tabelle wird in der Phase Bedarfsanmeldung durch den Bedarfsträger angelegt und mit Anerkennung des Bedarfs und in der planerischen Umsetzung durch den Staatsbetrieb SIB vervollständigt. Sie ist ausschließlich in elektronischer Form (MS Excel) verfügbar. In der Tabelle ist der Raumbedarf für folgende Verfahrensschritte zusammengefasst dokumentiert:

<sup>1)</sup> [https://www.sib.sachsen.de/de/formulare\\_publicationen/formulare\\_und\\_vorlagen/rlbau\\_anforderungen\\_an\\_bauunterlagen/muster\\_rlbau/](https://www.sib.sachsen.de/de/formulare_publicationen/formulare_und_vorlagen/rlbau_anforderungen_an_bauunterlagen/muster_rlbau/)

**Phase QBedAn nach Abschnitt B Nummer 3:**

IST – SOLL (beantragt) – SOLL (anererkennungsfähig/nach liegenschaftlicher Prüfung durch den Staatsbetrieb SIB) – SOLL (anerkannt/nach Anerkennung durch SMF)

**Phase BedAn nach Abschnitt B Nummer 4:**

IST – SOLL (beantragt) – SOLL (anerkannt)

**Phase EW-Bau (Abschnitt F Nummer 3.3):**

SOLL (anerkannt) – Plan (planerische Umsetzung)

**zu Blatt 3 – Qualitative Anforderungen für ausgewählte Räume**

1. Es sind nur qualitative Anforderungen an Räume anzugeben, welche die Kosten wesentlich beeinflussen. Hierzu zählen nicht Angaben über übliche bautechnische Ausführungen. Für jeden Raum mit besonderen qualitativen Anforderungen beziehungsweise eine Gruppe gleichwertiger Räume ist ein Blatt 3 des Musters 13 auszufüllen.
2. Qualitative Anforderungen können durch die Nutzung und/oder den Arbeitsprozess entstehen, dem das Bauvorhaben beziehungsweise ein Raum oder eine Raumgruppe dienen soll. Deshalb sind, sowohl zu Nutzung und Arbeitsprozess als auch zu den einzelnen Kostengruppen nach DIN 276, entsprechende Angaben zu machen, um die besonderen qualitativen Anforderungen in die Planung einfließen zu lassen. Das Muster ist Grundlage für die Kommunikation über die zu planenden Qualitäten und für die Zuordnung des Nutzungscodes (NC) in der QBedAn. Daraus resultierende Kosten sind bei der Kostenermittlung zu berücksichtigen.
3. Die Ziffern der Spalten „Bauwerk – Baukonstruktionen“ und „Bauwerk – Technische Anlagen“ beziehen sich auf die Kostengruppen der DIN 276 -1, Kosten im Bauwesen – Teil 1: Hochbau
4. Vom Bedarfsträger zu beschaffende Ausstattung ist nur anzugeben, soweit daraus besondere bautechnische Anforderungen resultieren.

## 1. Geschäftszimmer und Besprechungsräume

### Geschäftszimmer

Doppelzimmer für

- Schreibkräfte, Arbeiter, Pförtner, Kraftfahrer, Boten, sonstiges Funktionspersonal, sofern dieses einen Büroarbeitsplatz benötigt, Sachbearbeiter, Mitarbeiter, Wirtschaftsfachkräfte, Sozialarbeiter, Verwaltungsarbeiter, Rechtspfleger, Urkundsbeamte beziehungsweise Mitarbeiter in Geschäftsstellen und Serviceeinheiten, Wachtmeister, wissenschaftliche Mitarbeiter, wissenschaftliche Hilfskräfte, Gastwissenschaftler, Doktoranden, studentische Hilfskräfte 18 m<sup>2</sup>
- für jede weitere Person 6 m<sup>2</sup>

bei Unterbringung im Einzelzimmer

12 m<sup>2</sup>

**Das Erfordernis für ein Einzelzimmer ist zu begründen.**

Einzelzimmer für

- Referatsleiter und Referenten in Obersten Staatsbehörden sowie in diesen unmittelbar nachgeordneten Behörden, Geschäftsleiter, Sachgebietsleiter und Leiter vergleichbarer Struktureinheiten in Unteren besonderen Staatsbehörden sowie in Niederlassungen beziehungsweise Außenstellen von Staatsbetrieben, Richter, Leitende Oberstaatsanwälte und Staatsanwälte, Direktoren und Verwaltungsleiter von Staatlichen Studienakademien, Professoren 18 m<sup>2</sup>
- Leiter von Unteren besonderen Staatsbehörden sowie Niederlassungen beziehungsweise Außenstellen von Staatsbetrieben, Präsidenten beziehungsweise Direktoren von Gerichten, Leiter von Justizvollzugsanstalten, Kanzler von Hochschulen, jeweils in Abhängigkeit von der Größe der Behörde oder Hochschule 18 - 24 m<sup>2</sup>
- Abteilungsleiter in Obersten Staatsbehörden unmittelbar nachgeordneten Behörden 24 m<sup>2</sup>
- Abteilungsleiter in Obersten Staatsbehörden und Leiter von einer Obersten Staatsbehörde unmittelbar nachgeordneter Behörde, Präsidenten des Oberlandesgerichts, des Oberverwaltungsgerichts, des Landessozialgerichts des Landesarbeitsgerichts, Generalstaatsanwalt, Rektoren 30 m<sup>2</sup>
- Minister und Staatssekretäre 36 m<sup>2</sup>

Die vorgenannten Flächen berücksichtigen jeweils bereits den für die Unterbringung von 10 laufende Meter Akten nötigen Flächenbedarf pro Arbeitsplatz.

Bedienstete in nicht genannten Funktionen sind entsprechend einzuordnen.

**Besprechungsraum** nach Bedarf 1,5 m<sup>2</sup>/Platz mindestens 12 m<sup>2</sup>

## 2. Archiv- und Aktenlager- beziehungsweise Registraturräume

Unterscheidungskriterium, ob Archiv- oder Aktenlager- beziehungsweise Registraturräume benötigt werden, ist die Dauer der Aufbewahrung:

Gemäß Punkt 2.3 der DIN ISO 11799:2017-04 sind Archive für die Langzeitaufbewahrung erforderlich. Langzeitaufbewahrung ist die Lagerung auf unbegrenzte Zeit von Material, das zur ständigen Aufbewahrung bestimmt ist.

Für sämtliches Material, das nicht auf unbegrenzte Zeit zur ständigen Aufbewahrung bestimmt ist, sind somit lediglich Aktenlager- beziehungsweise Registraturräume zur Verfügung zu stellen.

Um im konkreten Einzelfall entscheiden zu können, welche Art der Aufbewahrung erforderlich ist, müssen somit folgende Kriterien jeweils individuell nach Art der Dienststelle geklärt werden:

- Art des aufzubewahrenden Materials
- Aufbewahrungszeit für das jeweilige Material nach den jeweils einschlägigen Aufbewahrungs- und Archivierungsvorschriften
- Gegebenenfalls weitere einschlägige Vorschriften mit zusätzlichen Datenschutz-, Sicherheits- beziehungsweise Geheimschutzanforderungen

Für die Bemessung der Flächengrößen von Archiv- und Aktenlager- beziehungsweise Registrurräumen gelten folgende Flächenansätze:

- Lagerung in Standregalen 3 - 4 laufende Meter Akten pro m<sup>2</sup>
- Lagerung in Rollregalanlagen 7 - 9 laufende Meter Akten pro m<sup>2</sup>

### 3. Personalvertretung

**Geschäftszimmer für jedes vollständig freigestellte Mitglied des Personalrats** 18 m<sup>2</sup>

Besprechungsräume für den Personalrat sind aus dem Bestand der Dienststelle zur Verfügung zu stellen.

### 4. Schul-, Ausbildungs- und Fortbildungseinrichtungen

#### Unterkunftsräume

- Wohn- und Schlafräum:
- Einzelbelegung 12 m<sup>2</sup>
  - Doppelbelegung 18 m<sup>2</sup>
- Gemeinschaftsteeküche mit Heißwassergerät, Spüle, Herd und Kühlfächern (je 12 Personen) 12 m<sup>2</sup>

#### Unterrichtsräume/Lehrsäle

- an Tischen je zu unterrichtender Person:
- |                    |                    |
|--------------------|--------------------|
| bis zu 30 Personen | 2,2 m <sup>2</sup> |
| ab 30 Personen     | 2,0 m <sup>2</sup> |
- bei Stuhlreihen ohne Tische je zu unterrichtender Person bis zu 50 Personen:
- |                         |                    |
|-------------------------|--------------------|
| bei festem Gestühl      | 0,9 m <sup>2</sup> |
| bei beweglichem Gestühl | 1,4 m <sup>2</sup> |
- und über 50 Personen:
- |                         |                    |
|-------------------------|--------------------|
| bei festem Gestühl      | 0,7 m <sup>2</sup> |
| bei beweglichem Gestühl | 1,0 m <sup>2</sup> |

Für Hochschulen und Studienakademien können abweichende Raumgrößen erforderlich sein.

### 5. Räume für Anwärter des mittleren und gehobenen nichttechnischen Verwaltungs-dienstes, Referendare des höheren Dienstes sowie Auszubildende zum Verwaltungs-angestellten

Die unterschiedliche Organisation der Praxisausbildung lässt die Festlegung einheitlicher Raumnormen nicht zu. Der Raumbedarf wird daher auf Antrag des Bedarfsträgers im Einzelfall unter Berücksichtigung der jeweiligen Verhältnisse festgelegt.

### 6. Sozialräume

Die hier aufgeführten Sozialräume sind Räume zur Erfüllung verschiedener sozialer Aufgaben des Arbeitgebers, deren Notwendigkeit und Größe nicht bereits im Arbeitsstättenrecht geregelt ist.

**Teeküchen** 4 m<sup>2</sup>

**Pausenräume** (ab 20 Arbeitsplätzen) 12 m<sup>2</sup> - 50 m<sup>2</sup>

zur Einnahme einer Mahlzeit, sofern keine Kantine oder Cafeteria im Rahmen der regelmäßigen Pausenzeit erreichbar ist.

- |                               |                           |
|-------------------------------|---------------------------|
| Flächenfaktor                 | 1,5 m <sup>2</sup> /Platz |
| Platzfaktor (Teilnehmerquote) | 1/3                       |
| Platzwechsel                  | 3-fach                    |

**Kombinierter Sozialraum** (ab 20 Arbeitsplätzen) 18 m<sup>2</sup>

für die Funktionen als Erste-Hilfe-Raum, Ruhe- und Stillraum



**Eltern-Kind-Arbeitszimmer** (ab 100 Arbeitsplätzen, wenn mit dem Dienstbetrieb vereinbar) 18 m<sup>2</sup>

**Wasch- und Umkleieräume für Gesundheitsmanagement**

Diese Räume sind anerkennungsfähig, wenn keine oder nicht ausreichend dienstlich benötigte Wasch- und Umkleieräume vorhanden sind.

Abschließbarer geschlechterneutraler Raum mit 1 Waschgelegenheit mit Warmwasseranschluss und Umkleibereich 6 m<sup>2</sup>

Staffelung der Raumanzahl nach Anzahl der Arbeitsplätze:

Anzahl Arbeitsplätze:	1-50	51-300	>300
Anzahl Wasch-/Umkleieräume:	1	2-4	2-6

Der Bedarf von mehr als 2 Wasch-/Umkleieräumen oder separaten Umkleieräumen ist zu begründen.

**7. Sonderräume**

Kopier- und Druckerraum 4 m<sup>2</sup>  
Putzmittelraum 6 m<sup>2</sup>  
Hausmeisterraum 12 m<sup>2</sup>

**8. Verpflegungseinrichtungen**

**8.1 Geltungsbereich**

Die nachfolgenden Regelungen gelten für Behördenkantinen, Cafeterien in Behördengebäuden und für Mensen, sofern diese nicht durch ein Studentenwerk betrieben werden. Die Vorschriften der Sächsischen Kantinenverwaltungsvorschrift (SäKVwV) sind zu beachten.

**8.2 Küchentypen <sup>1)</sup>**

**Zubereitungsküche**

Großküche, die überwiegend und regelmäßig Halbfabrikate und Fertigerzeugnisse bezieht und verarbeitet. Die produktiven Eigenleistungen bestehen vor allem in Zubereitungsprozessen mit dem Schwerpunkt des Garens. Sie stellen den größten Anteil der Großküchen in Deutschland. Dieses Modell ist in der Betriebsgastronomie der Standard.

**Regenerierküche/Ausgabeküche**

Regenerierküche und Austeilküche sind auf die Zulieferung fertiger Speisen aus einer Zentralküche beziehungsweise von einem externen Caterer angewiesen. Während in einer Regenerierküche in geringem Umfang produktive Eigenleistungen (zum Beispiel Aufwärmen und Zubereiten einzelner Komponenten) erbracht werden, handelt es sich bei der Ausgabeküche um eine reine Ausgabestelle, die täglich mit fertigen warmen Mahlzeiten beliefert wird.

**Cafeteria**

Eine Cafeteria ist eine gastronomische Einrichtung mit kleinem Küchen- und einem vorgelagerten Ausgabebereich mit einem Ausgabebresen. In Cafeterien wird ein Sortiment geringer Breite an kalten und warmen Speisen (Imbissangebot) sowie Getränken angeboten, das durch Handelswaren und Kaffeespezialitäten ergänzt wird. Cafeterien zeichnen sich durch geringen Platz- und Personalbedarf aus.

**8.3 Zubereitungsverfahren in Großküchen <sup>1)</sup>**

**Cook & Serve (Kochen und Servieren)**

Häufigstes Produktionsverfahren in der Gemeinschaftsverpflegung, bei dem die Speisen dem Gast unmittelbar nach der Zubereitung serviert werden. Das Essen ist frisch zubereitet, jedoch nur wenige Stunden haltbar, wodurch sich hygienische Risiken ergeben können.

<sup>1)</sup> Quelle: Großküchen: Planung - Entwurf - Einrichtung Gebundene Ausgabe – 2009, Peter Schwarz, Fritz Lemme, Frank Wagner

### **Cook & Chill (Kochen & Kühlen)**

Beim Cook & Chill-Verfahren handelt es sich um ein Konzept der Gemeinschaftsverpflegung, wobei die Speisenzubereitung und Speisenverteilung räumlich und zeitlich entkoppelt erfolgt. Der Produktionsablauf ist dabei wie folgt aufgeteilt: Die Prozessstufen Vorbereiten, Garen, Kühlen und Portionieren erfolgen in einer Zentralküche. Zum Garen der Speisen werden die herkömmlichen Methoden wie Kochen, Dämpfen, Dünsten, Braten et cetera verwendet. Nach der Zubereitung müssen die Speisen innerhalb von 90 Minuten auf 0-3°C heruntergekühlt werden. Anschließend können die Speisen mehrere Tage vor Ort gelagert oder gekühlt zu verschiedenen dezentralen Regenerierküchen transportiert werden, um dort vor der Ausgabe regeneriert beziehungsweise endgegart zu werden.

### **Cook & Freeze (Kochen & Gefrieren)**

Nach der Zubereitung wie bei Cook & Chill werden die Speisen bei ca. -40°C schockgefrostet. Es können einzelne Komponenten oder ganze Menüs zubereitet werden. Sie können so bei Temperaturen bis -18°C bis zu neun Monaten gelagert werden. Mit diesem Produktionsverfahren kann die Speisenproduktion zeitlich und räumlich noch mehr als bei Cook & Chill vom Verzehr entkoppelt werden. Hygienische Risiken sind bei dieser Variante sehr gering. Die Lagerung der gefrorenen Speisen erfolgt sowohl in der Zentralküche als auch dezentral in der Regenerierküche, wo eine ausreichende Tiefkühlager-Kapazität entsprechend Lieferturnus benötigt wird.

### **Cook & Hold (Kochen & Warmhalten)**

Die Mahlzeiten werden in einer Zentralküche zubereitet und warm in sogenannten Thermoporten ausgeliefert. Das Essen darf für maximal 3 Stunden warmgehalten werden, empfindliche Speisen, wie zum Beispiel Gemüse nur maximal 30 Minuten. Die Anlieferungstemperatur sollte mindestens bei 70°C und maximal bei 80°C liegen. Dieses System ist nur empfehlenswert, wenn diese Temperaturgrenzen und kurze Warmhaltezeiten (günstig maximal 1 Stunde) eingehalten werden können.

## **8.4 Speiseausgaben <sup>2)</sup>**

### **On-Line-Ausgaben (Linien-Ausgaben)**

Eine Linien-Ausgabe wird insbesondere dann installiert, wenn die rasche Abfertigung der Gäste im Mittelpunkt steht. Das ist vor allem in kleineren und mittleren Behördenkantinen, in Mensen und Ausbildungseinrichtungen der Fall, wo nur kurze Mittagspausen gewährt werden. Im Prinzip werden die Linien-Ausgaben aus den gleichen Ausgabe- und Entnahmegeschichten zusammengesetzt wie die Free-Flow-Anlagen, bewirken jedoch durch ihre Anordnung - wie begrifflich angedeutet - eine Zwangsführung der Gäste an einem Tresen entlang.

### **Free-Flow-Ausgabeanlagen**

Das Free-Flow-System ermöglicht einen freien Gästestrom durch eine abgetrennte großzügige Selbstbedienungsanlage. Free-Flow-Selbstbedienungsanlagen bestehen aus mehreren beheizten, gekühlten oder neutralen Ausgabe- und Selbstentnahmestellen. Nachteilig ist, dass Free-Flow-Anlagen einen größeren Flächenbedarf mit höheren Ausrüstungsinvestitionen erfordern.

## **8.5 Formular zur Nutzerabfrage**

Mit der Bedarfsanmeldung für eine Verpflegungseinrichtung ist das Formular zur Nutzerabfrage (Muster 13, Anlage 3) auszufüllen. Es dient zur Beantwortung der grundlegenden Fragen, die Voraussetzung für die Bedarfsbemessung und Planung einer Verpflegungseinrichtung sind.

## **8.6 Flächenwerte**

Die Größe der Küchenräume richtet sich nach der im Formular zur Nutzerabfrage angegebenen Anzahl der Verpflegungsteilnehmer, dem gewünschten Küchentyp und der gewünschten Form der Speisenausgabe. Dementsprechend sind die zutreffenden Werte für die Nutzungsflächen nach DIN 277 aus den folgenden Tabellen auszuwählen.

**Speiseräume** sind grundsätzlich mit einem 3-fachen Platzwechsel zu planen. Sofern im Einzelfall ein 1- oder 2-facher Platzwechsel gefordert wird, ist die Notwendigkeit zu begründen. Für die Ermittlung der Raumgröße sind **1,5 m<sup>2</sup> pro Platz** zu kalkulieren.

<sup>2)</sup> Quelle: Großküchen: Planung - Entwurf - Einrichtung Gebundene Ausgabe – 2009, Peter Schwarz, Fritz Lemme, Frank Wagner

**Zubereitungsküche**

RBK-Code	Küchenräume	Nutzungsfläche in m <sup>2</sup>						
		Verpflegungsteilnehmer						
		>150	>300	>450	>750	>1000	>1200	1500
38211	Anlieferung/Entsorgung	19	26	34	38	45	45	47
43111	Gekühlte Lagerung	20	25	30	37	44	49	51
41213	Ungekühlte Lager	25	30	39	42	55	61	69
38211	Vorbereitung/Kalte Küche	17	20	26	30	36	40	51
38121	Warme Küche	30	35	48	55	52	71	78
38421 oder 38422	Geschirr- und Topfspüle (mit/ohne Rückgabeband)	22	30	42	47	60	65	74
	<i>Speisenausgabe:</i>							
38311	- On-Line-System	35	45	75	90	120	135	150
38311	- Free-Flow-Anlage	45	80	115	150	185	220	250
21115	Büro Küchenleiter	9	9	9	9	9	9	9

**Regenerier- und Ausgabeküche**

RBK-Code	Küchenräume	Nutzungsfläche in m <sup>2</sup>			
		Verpflegungsteilnehmer			
		100-150	150-200	200-300	300-500
38211	Anlieferung/Entsorgung	12	17	20	26
41112	Lager	12	16	16	22
38211	Vorbereitung/Küche	14	14	18	18
38422	Geschirr- und Topfspüle	12	20	24	30
	<i>Speisenausgabe:</i>				
38311	- On-Line-System	35	45	55	75
38311	- Free-Flow-Anlage	45	65	80	115
21115	Büro Küchenleiter	9	9	9	9

**Cafeteria (mit vollem Kantinenwarenangebot)**

RBK-Code	Küchenräume	Nutzungsfläche in m <sup>2</sup>			
		Verpflegungsteilnehmer			
		bis 30	31-60	61-100	101-150
15212	Speisenausgabe/Verkauf	12	13	14	18
38422	Geschirrspülraum	9	10	14	16
41112	Annahme-/Stau-/und Leergutraum	10	10	10	10
41213	Vorratsraum	8	8	10	10
41112	Getränkelager (ungekühlt)	-	8	10	10
21111	Büroraum	9	9	9	9

**Sanitäre Anlagen** (Quelle: VStättVO)

	<b>Verpflegungsteilnehmer</b>	
	<b>bis 100</b>	<b>je weitere 100</b>
Toiletten für Herren	1	0,4
Urinale	2	0,8
Toiletten für Damen	3	1,2

**Aufenthalts-, Ankleide- und Sanitärräume für Personal**

Für das Kantinenpersonal sind Aufenthalts-, Ankleide- und Sanitärräume entsprechend der gültigen Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV) vorzusehen.

**Allgemeine Angaben**

Bezeichnung des Bedarfs gemäß Muster 13 Blatt 1

**Anzahl der Verpflegungsteilnehmer (VT)**

	Gesamt	% VT	VT
Personal laut Stellenplan			
Studenten/Schüler/Lehrgangsteilnehmer			
Außer-Haus-Verpflegung			
<b>Summe VT</b>			

Hinweis: Ist die durchschnittliche Essensbeteiligung nicht bekannt, kann für Behördenkantinen von einem Wert von 33% ausgegangen werden.

**Erforderliche Versorgung**

	VT	Essenszeit	Anforderungen
Frühstück			
Mittag			
Abendbrot			
Einsatzverpflegung			

**Anforderungen an das Essensangebot zum Mittag**

Anzahl warme Menüs: .....

Besondere Anforderungen:

Vegetarisch

Vegan

ohne Schweinefleisch

Für Diabetiker

Für Kinder

Sonstiges

keine

**Gewünschter Küchentyp**

Zubereitungsküche

Regenerierküche

Cafeteria

**Verkaufs- und Angebotsform**

Selbstbedienung

Bedienung

Speisenausgabe

- On-line-Ausgabe

- Free-Flow-Ausgabe

Imbissangebot

Getränkeausgabe

Speisentransport zu Außenstellen des Betreibers

**Speisesaal**

Begründung, wenn weniger als 3-facher Platzwechsel gewünscht ist.

**Sonstiges/Erläuterungen**

## Allgemeine Angaben

Bezeichnung der Baumaßnahme <sup>1)</sup>	Gebäude-Nr.
	Baumaßnahme-Nr. (HHV)
	Haushaltsstelle (Kapitel/Titel)

## Übergabe

Mit der Übergabe der Baumaßnahme erklärt die bauverwaltende Stelle, dass diese wie genehmigt ausgeführt worden ist und alle zu beachtenden öffentlich-rechtlichen Vorschriften eingehalten worden sind.		
<input type="checkbox"/> Es wurden keine Restarbeiten und Mängel festgestellt. <input type="checkbox"/> Es wurden die umstehend aufgeführten Restarbeiten und Mängel festgestellt.		
Zeitpunkt der Übergabe	Datum	Uhrzeit

## Unterschriften

Bauverwaltende Stelle für die Übergabe	(Unterschrift, Funktionsbezeichnung)
Bedarfsträger/Hausverwaltende Dienststelle für die Übernahme	(Unterschrift, Funktionsbezeichnung)
Liegenschaftsverwaltende Stelle	(Unterschrift, Funktionsbezeichnung)

**Dieses Übergabeprotokoll ist 4-fach ausgefertigt.**

## Anlagen

<input type="checkbox"/> fortgeschriebene Ausführungspläne im Sinne LPH 5 HOAI (Auflistung siehe Seite 2) <input type="checkbox"/> Nachweis über die Einweisung in die Technischen Anlagen und die Übergabe der erforderlichen Unterlagen (→ Abschnitt H Nummer 1.3) <input type="checkbox"/> Übersicht der Verjährungsfristen für Mängelansprüche <input type="checkbox"/> Ausrüstungs-, Inventar- oder Geräteverzeichnis <input type="checkbox"/> öffentlich-rechtliche Abnahmebescheinigungen, gesetzlich erforderliche Erlaubnis- und Genehmigungsbescheide (zum Beispiel Auflagen der Brandschutzbehörden, soweit sie die Nutzung betreffen) <input type="checkbox"/> Pflegeanleitungen <input type="checkbox"/> Ergänzende Anlagen: _____ _____
--

1) nach Haushaltssystematik (vgl. Haushaltsplan)





# Begehungsprotokoll zur Feststellung von Mängeln vor Ablauf der Verjährungsfrist für die Gewährleistung

## Allgemeine Angaben

Bezeichnung der Baumaßnahme <sup>1)</sup>	Gebäude-Nr.
	Baumaßnahme-Nr. (HHV)
	Haushaltsstelle (Kapitel/Titel)

## Übergabe

Die Übergabe an den Bedarfsträger gemäß Muster 14 erfolgte am	
---	--

## Auftrag

Auftragsnummer	
Auftragnehmer	
Planmäßiger Ablauf der Verjährungsfrist am	

## Bisher angezeigte und festgestellte Mängel

Mangel	angezeigt am	Mangelbeseitigung		Ablauf der Verjährungsfrist für den Mangelanspruch <sup>2)</sup>
		erfolgte am	erfolgt voraussichtlich am	

1) nach Haushaltssystematik (vergleiche Haushaltsplan)

2) Angabe der Verjährungsfrist, da ggf. durch Hemmung oder Unterbrechung der Verjährung das Fristende neu zu berechnen ist

## Begehungsprotokoll zur Feststellung von Mängeln vor Ablauf der Verjährungsfrist für die Gewährleistung

### Begehung

Begehung der Baumaßnahme erfolgte am

### Festgestellte Mängel

Es wurden folgende Mängel bei der Begehung festgestellt: <sup>3)</sup>

### Unterschriften

Bauverwaltende Stelle

(Unterschrift, Funktionsbezeichnung)

Bedarfsträger/Hausverwaltende Dienststelle

(Unterschrift, Funktionsbezeichnung)

3) Die Beseitigung der festgestellten Mängel ist von der bauverwaltenden Stelle zu veranlassen

**Antrag**

**Bedarfsvoranmeldung vom**

**Nachtrag**

**Allgemeine Angaben**

Bezeichnung des Bedarfs <sup>1)</sup>	
Bedarfsträger	Staatsministerium des Bedarfsträgers

**Angaben des Staatsbetriebes SIB**

Kostenorientierungswert <sup>2)</sup>	Vorschlag zum nächsten Planungsschritt
Zwischen      Mio. € und      Mio. €	<input type="checkbox"/> <b>Projektunterlage</b>
	<input type="checkbox"/> <b>Entwurfsunterlage <sup>3)</sup></b>
	<input type="checkbox"/> <b>Sonstiges <sup>3)</sup></b>
Votum zum Bedarf liegt vor <input type="checkbox"/>	

**Unterschriften**

Bedarfsträger Bedarf aufgestellt	(Datum, Unterschrift, Funktionsbezeichnung)
Staatsministerium des Bedarfsträgers Bedarf bestätigt	(Datum, Unterschrift, Funktionsbezeichnung)
Zentrale des Staatsbetriebes SIB <sup>4)</sup>	(Datum, Unterschrift, Funktionsbezeichnung)
Staatsministerium der Finanzen Bedarf anerkannt mit:  ..... m <sup>2</sup> NUF 1-6	(Datum, Unterschrift, Funktionsbezeichnung)

1) Ggf. ergänzende Angaben, wie:  
 - Einrichtung und Ortsangabe (z.B. FHSV Meißen)  
 - Spezifizierung der Einrichtung  
 - Gebäudebezeichnung (z.B. Bibliothek)  
 - Straße (z.B. H.-Böhme-Str. 11)

2) Standortunabhängiger Neubauwert in der Regel auf Grundlage von RBK, die Angabe erfolgt in 5 Mio. €-Schritten (bspw. 15 - 20 Mio. €)  
 3) Begründung ist beizufügen  
 4) Für die Mitwirkung im Rahmen der Aufstellung der qualifizierten Bedarfsanmeldung nach Abschnitt B Nummer 3.3

# Bedarfsanmeldung (vereinfachtes förmliches Verfahren)

RLBau Muster 40 B

Antrag

Nachtrag

## Allgemeine Angaben

Bezeichnung des Bedarfs <sup>1)</sup>	
Bedarfsträger	Staatsministerium des Bedarfsträgers

## Beschreibung bedarfsauslösender Gründe

--

## Kostenorientierungswert <sup>2)</sup> (Angabe in 250 T€-Schritten)

Zwischen      T€ und      T€
------------------------------

## Unterschriften

Bedarfsträger Bedarf aufgestellt	(Datum, Unterschrift, Funktionsbezeichnung)
Staatsministerium des Bedarfsträgers Bedarf bestätigt	(Datum, Unterschrift, Funktionsbezeichnung)
Zentrale des Staatsbetriebes SIB Bedarf anerkannt mit:  ..... m <sup>2</sup> NUF 1-6	(Datum, Unterschrift, Funktionsbezeichnung)

1) Ggf. ergänzende Angaben, wie:  
- Einrichtung und Ortsangabe (z.B. FHSV Meißen)  
- Spezifizierung der Einrichtung  
- Gebäudebezeichnung (z.B. Bibliothek)  
- Straße (z.B. H.-Böhme-Str. 11)

2) Im Rahmen der Entscheidung zur beabsichtigten Bedarfsdeckung durch die Zentrale des Staatsbetriebes SIB auszufüllen

- 1.1 Erläuterungen der bedarfsauslösenden Gründe (Bedarfsbegründung)  
Darstellung der Notwendigkeit der angemeldeten Maßnahme
- 1.2 Einfügung in die Organisationskonzeption beziehungsweise Zielplanung des Ressorts (Organisationskonzeption/  
Zielplanung)  
Einordnung in Gesamtkonzeptionen des Bedarfsträgers (zum Beispiel Aus- und Fortbildungskonzeption, Archivkonzeption, Neustrukturierung der Vermessungsverwaltung, Museumskonzeption, Entwicklungskonzeptionen bei Hochschulen, Mensenkonzeption)
- 2.1 Stellen- und Personalplan (→ Muster 12)  
Gegenüberstellung der Ist- und Soll-Personalstärke auf Grundlage der vom SMF genehmigten Stellenplanentwicklung  
und, falls der Stellen- und Personalplan zur Bedarfsbegründung nicht ausreichend ist/  
oder, falls der Stellen- und Personalplan zur Bedarfsbegründung nicht geeignet ist.
- 2.2 Aussagen zu nutzungsspezifischen Kapazitätseinheiten, wie zum Beispiel:
  - Aus- und Fortbildungsplätze,
  - Schüler- beziehungsweise Studentenzahlen,
  - Hochschulen: Zielzahl flächenbezogener Studienplätze,
  - Hörsäle, Seminarräume: Anzahl der Plätze,
  - Bibliotheken: Anzahl Bände, getrennt nach Aufstellungsart,  
Anzahl Leseplätze,
  - Computerpools: Anzahl PC- oder CAD-Arbeitsplätze,
  - laufende Meter Archivgut,
  - Anzahl der Essenteilnehmer für Kantinen beziehungsweise Mensen,
  - Anzahl Wohnheimplätze, Unterbringungsquote,
  - Haftplätze,
  - Anzahl der Planbetten und
  - Anzahl der Laborplätze.
3. Flächenbedarfsnachweis (bedarfsbegründende Angaben zum Flächenbedarf)
  - Flächenbestand (Ist) (→ Muster 13, Blatt 1)
  - Soll-Flächen (Nutzungsfläche) auf Basis von Raum- und Flächennormen, Flächenrichtwerten, länderübergreifenden Vergleichsdaten oder nachvollziehbaren Annahmen
  - gegebenenfalls Raumbedarf (Soll) (→ Muster 13, Blatt 1)

**Allgemeine Angaben**

Bezeichnung des Bedarfs <sup>1)</sup>
Liegenschaftsverwaltende Stelle

**Beschreibung bedarfsauslösender Gründe <sup>2)</sup>**

--

**Kostenorientierungswert**

<input type="checkbox"/> < 500 T€	<input type="checkbox"/> 500 – 1.000 T€	<input type="checkbox"/> 1.000 – 1.500 T€	<input type="checkbox"/> > 1,5 Mio. € Angabe in 5 Mio. €-Schritten (bspw. 15 - 20 Mio. €):
			zwischen Mio. € und Mio. €

**Unterschriften**

Niederlassung des Staatsbetriebes SIB Bedarf aufgestellt	(Datum, Unterschrift, Funktionsbezeichnung)
Liegenschaftsverwaltende Stelle <sup>3)</sup> Bedarf zur Kenntnis genommen	(Datum, Unterschrift, Funktionsbezeichnung)
Zentrale des Staatsbetriebes SIB <input type="checkbox"/> Anerkennung <input type="checkbox"/> Ablehnung	(Datum, Unterschrift, Funktionsbezeichnung)
Staatsministerium der Finanzen <sup>4)</sup> Bedarf anerkannt	(Datum, Unterschrift, Funktionsbezeichnung)

1) Ggf. ergänzende Angaben, wie:  
 - Einrichtung und Ortsangabe (z.B. FHSV Meißen)  
 - Spezifizierung der Einrichtung  
 - Gebäudebezeichnung (z.B. Bibliothek)  
 - Straße (z.B. H.-Böhme-Str. 11)  
 - Maßnahmenart (z.B. Brandschutzsanierung)

2) bei Kostenorientierungswert > 1,5 Mio. €: Darstellungen der bedarfsauslösenden Gründe und von Lösungsvorstellungen in separater Unterlage  
 3) nur erforderlich, wenn SIB nicht liegenschaftsverwaltende Dienststelle  
 4) nur erforderlich, wenn Kostenorientierungswert > 1,5 Mio. €

### 1. Allgemeines

- 1.1 Der Anhang 1 regelt die Abgrenzung der haushaltsmäßigen Zuständigkeit zwischen dem Staatsbetrieb Sächsisches Immobilien- und Baumanagement (SIB) und dem Bedarfsträger für die Beschaffung (Planung, Erstausrüstung, Ersatzbeschaffung), Instandhaltung sowie Reinigung von Geräten und Einrichtungen.

Ein Anspruch auf Beschaffung ist damit nicht begründet. Grundlage für die aus Baumitteln zu beschaffenden Geräte und Einrichtungen sind die entsprechend Abschnitt C, D, oder E genehmigten beziehungsweise geprüften Bauunterlagen.

- 1.2 Die folgende Einzelaufstellung beschränkt sich auf Sonderregelungen, die von den Grundsätzen nach Nummer 2 und 3 abweichen. In Zweifelsfällen entscheidet die Zentrale des Staatsbetriebes SIB.

- 1.3 Bei Anmietungen kann die Kostentragung, soweit wirtschaftlich, abweichend geregelt werden.

- 1.4 Wünscht ein Mieter oder Pächter den Anschluss oder die Aufstellung eines Gerätes oder einer Einrichtung, zu dessen Beschaffung der Staatsbetrieb SIB nicht verpflichtet ist, hat er die Gesamtkosten einschließlich Anschluss- und Folgekosten zu übernehmen und die Arbeiten fachgerecht ausführen zu lassen.

In den Fällen, die Nummer 3.2 entsprechen, ist die vorherige Zustimmung der zuständigen Niederlassung des Staatsbetriebes SIB (Niederlassung) erforderlich.

### 2. Beschaffung aus Bau- oder Bewirtschaftungsmitteln durch den Staatsbetrieb SIB

- 2.1 Aus Bau- oder Bewirtschaftungsmitteln werden durch den Staatsbetrieb SIB grundsätzlich die Geräte und Einrichtungen finanziert, beschafft, instand gehalten und gereinigt, die notwendigerweise ortsfest und für den bestimmungsgemäßen Betrieb oder die Nutzung des Gebäudes oder der zugehörigen Außenanlagen erforderlich sind. Ortsfest sind Geräte und Einrichtungen, die auf Grund ihrer Art, ihrer Zweckbestimmung, ihrer Konstruktion sowie ihrer Medienver- und Entsorgung (sofern vorhanden) fest mit ihrem Standort verbunden sein müssen.
- 2.2 Gemäß Abschnitt K 7 im Rahmen von GBM errichtete zeitgenössische bildende Kunst (Kunst am Bau) wird aus Baumitteln instand gesetzt.

### 3. Beschaffung aus Mitteln des Bedarfsträgers

- 3.1 Alle nicht in Nummer 2 einzuordnenden Geräte und Einrichtungen sind vom Bedarfsträger zu finanzieren, zu beschaffen, instand zu halten und zu reinigen.
- 3.2 Die Beschaffung von Geräten und Einrichtungen aus Mitteln des Bedarfsträgers bedarf der rechtzeitigen Beteiligung und des Einverständnisses der Niederlassung, wenn
- dadurch Bauleistungen erforderlich werden (zum Beispiel Erweiterung von zentralen Anlagen oder Medienanschlüssen)
  - damit Eingriffe in den baulichen Bestand oder Veränderungen von bestehenden technischen Anlagen verbunden sind oder
  - baurechtliche, vertragsrechtliche oder gestalterische Belange berührt werden.
- 3.3 Der Bedarfsträger koordiniert die Beschaffung von Geräten und Einrichtungen mit der Niederlassung. Geräte und Einrichtungen dürfen vom Bedarfsträger erst beschafft werden, wenn die baulichen Voraussetzungen hierfür geklärt sind. Liefertermine sind mit den Baufertigstellungsterminen abzustimmen. Sie sind so rechtzeitig festzulegen, dass Bauplanung und Bauausführung nicht behindert werden.

**4. Beteiligung freiberuflich Tätiger**

- 4.1 Ist die Mitwirkung (Planungsleistung) freiberuflich Tätiger bei der Beschaffung von nutzerseitig zu finanzierenden Geräten und Einrichtungen notwendig, so werden die hierfür erforderlichen Leistungen der freiberuflich Tätigen grundsätzlich vom Bedarfsträger vergütet. Die Niederlassung ist in die Vertragsgestaltung einzubeziehen.
- 4.2 Abweichend von Nummer 4.1 können im Einzelfall bauliche und technische Einrichtungen und Anlagen, die zur Gewährleistung einer zweckgerechten Funktion oder Nutzung zwingend aufeinander abgestimmt sein müssen (zum Beispiel Laboreinrichtungen, Medizinausstattung, Informations- und Kommunikationstechnik), unabhängig von der Finanzierung einzelner Teile der Geräte und Einrichtungen, insgesamt vom Staatsbetrieb SIB geplant werden. Die hierfür erforderlichen Leistungen der freiberuflich Tätigen werden vom Staatsbetrieb SIB beauftragt und vergütet. Die Entscheidung darüber, ob eine gemeinsame Planung für bau- und nutzerseitig zu finanzierende Geräte und Einrichtungen notwendig ist, trifft der Staatsbetrieb SIB in Abstimmung mit dem Bedarfsträger. Die Anwendung dieser Einzelfallregelung ist in der Planungsunterlage zu begründen.

Die Beschaffung der aus Mitteln des Bedarfsträgers zu finanzierenden Geräte und Einrichtungen erfolgt auf Grundlage der vom Staatsbetrieb SIB beauftragten Planung.



In der Liste sind nur Positionen enthalten, die von den Beschaffungsgrundsätzen nach Nummer 2 und 3 abweichen, das heißt, die,

- obwohl notwendigerweise ortsfest, vom Bedarfsträger zu finanzieren sind,
- obwohl nicht notwendigerweise ortsfest, aus Bau- oder Bewirtschaftungsmitteln zu finanzieren sind,
- obwohl in der Erstausrüstung aus Baumitteln finanziert, durch den Bedarfsträger instand zu halten und zu ersetzen und/oder zu reinigen sind oder
- deren Zuordnung zu den Kriterien „ortsfest“ oder „beweglich“ nicht eindeutig ist.

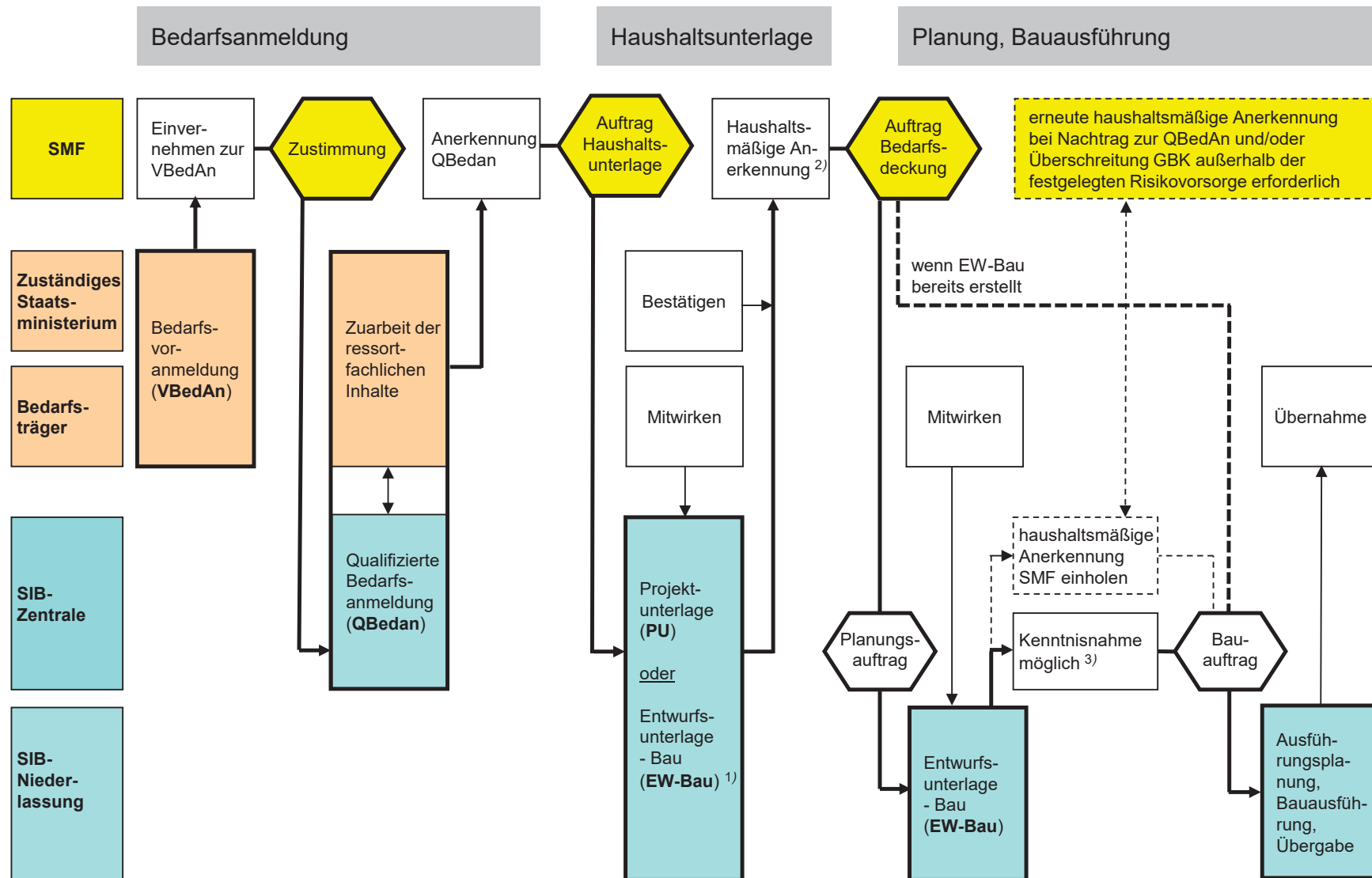
Bezeichnung	Kostengliederung nach DIN 276	Erstausrüstung	Ersatzbeschaffung	Instandhaltung und ggf. gesetzliche Prüfung	Reinigung	Bemerkungen
durch Staatsbetrieb SIB						
<b>B</b>						
Beamer	612	nein*	nein*	nein*	nein	* ortsfeste Halterung und Anschluss: ja
Beschilderung	619, 551	ja	nein*	nein	ja	* Beschilderung außen: ja
Bilderschienen	619	ja*	nein	nein	ja*	* wenn Bestandteil der Gebäudefunktion
Blend-/ Sonnenschutz (innen)	338, 611	ja*	nein	nein	nein	* einschließlich textile Lamellenstores
Bühnenvorhang	372	ja	ja	ja	ja*	* auf besondere Anforderung
<b>D</b>						
Druckluftanlagen mobil	473	nein	nein	nein	-	
<b>E</b>						
Elektronische Informationstafeln	612	nein*	nein*	nein*	nein	* ortsfeste Halterung und Anschluss: ja
<b>F</b>						
Fahr-/ Rollregalanlage	372; 479	ja	ja	ja	ja	
Fernsehempfangsanlage	455	ja*	ja*	ja*	nein	* nur Netzwerkkomponenten
Feuerlöschgeräte (z.B. Handfeuerlöscher)	475	ja	ja	ja	ja	
<b>G</b>						
Gardine einschl. Gardinenstange	611	nein	nein	nein	nein	
Getränkeautomat	612	nein*	nein*	nein*	nein	* technische Anschlüsse: ja
<b>K</b>						
Küchentechnische Anlagen in Großküchen und Küchen für die Gemeinschaftsversorgung	471	ja*	ja*	ja*	nein	* ortsfest
<b>L</b>						
Ladesäulen für Elektromobilität	548	ja	ja	ja	-	
Leuchtmittel	445; 546	ja	nein*	nein	nein	* wenn größere Hilfsmittel erforderlich sind (z.B. Hubbühne): SIB
Leuchten mit nicht austauschbaren LED-Leuchtmitteln	445; 546	ja	ja	ja	ja	Reparatur oder Leuchtaus-tausch aus BU-Mitteln
Außenbeleuchtung/Anstrahlung	546	ja	ja	ja	-	
Laboreinrichtungen und -technik*	474	ja	ja	ja	nein	* ortsfest, ausgenommen Versuchsaufbauten und Großgeräte
<b>M</b>						
Möblierung	371; 611	ja*	ja*	ja*	ja**	* ortsfest **im Rahmen Unterhaltsreinigung – keine Polsterreinigung ortsveränderlicher Möbel

**Anhang 1**

Seite 4

**Liste der Geräte und Einrichtungen**

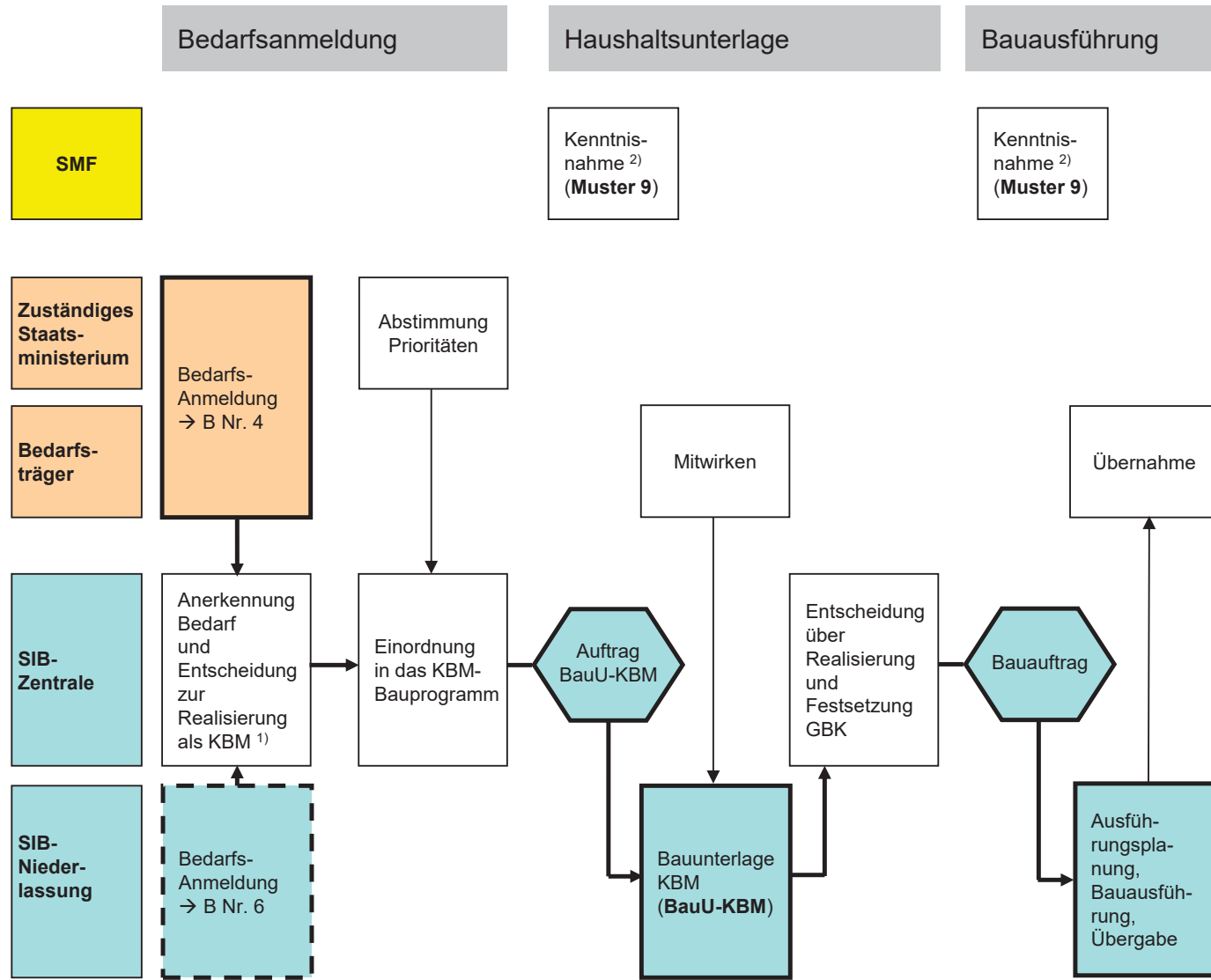
Bezeichnung	Kosten- gliederung nach DIN 276	Erstauss- stattung	Ersatz- beschaffung	Instand- haltung und ggf. gesetz- liche Prüfung	Reinigung	Bemerkungen
<b>N</b>						
aktive Netzwerkkomponenten der Übertragungsnetze	457; 485	nein	nein	nein*	-	* anteilige Übernahme der Administrierungskosten auf Grundlage einer Servicevereinbarung möglich
<b>O</b>						
Operationstisch	372	ja*	nein	nein	nein	* ortsfest
<b>P</b>						
Patiententelefonanlage/-TV- Anlage	451, 455	ja*	ja*	ja*	nein	* nur Netzwerkkomponenten
Pflegeausstattung (z.B. Lifter)*	474	ja	ja	ja	ja	* ortsfest
<b>S</b>						
Sanitärzubehör (Ablage über Waschbecken, Spiegel, Seifen- spender, Handtuchspender, Abfallbehälter, Toilettenpapier- halter, Toilettenbürstengarnitur, Kleiderhaken, WC-Sitze)	412	ja*	nein	nein	ja**	* ortsfest, keine Verbrauchsmaterialien **im Rahmen Unterhaltsreinigung
Schießanlage	479; 539	ja	ja*	ja	ja	* nur gebäudetechnische Komponenten
Schließanlage mit Schlüssel und elektronische Systeme mit Transponder	399	ja	nein	nein	-	
Sicherheitsnetz in Vollzugs- anstalten	372	ja	nein	nein	nein	
Spielgerät (Außenanlagen)	552	ja*	ja*	ja*	-	* ortsfest (auch in Bodenhülsen)
Sport- und Turngerät	372; 552	ja*	ja*	ja*	nein	* ortsfest (auch in Bodenhülsen)
Sprach-Vermittlungssysteme	451	nein*	nein*	nein*	nein	* Verfahrensweise gem. VwV SID
<b>T</b>						
Teeküche – Küchenmöbel (ortsfest), Wärmplatte, Spüle 1-teilig mit Ablage und Heißwassergerät	371, 471	ja	nein	nein	nein	
Teeküche – Kühlschrank, Abfallbehälter, Mikrowelle, Geschirrspüler	371, 471	nein	nein	nein	nein	
<b>U</b>						
Uhrenanlagen	453, 547	ja	nein*	nein*	nein	* außer Turmruhren
<b>V</b>						
Verdunklungsvorhang	611	ja	nein	nein	nein	
Videoanlage ausschließlich für nutzerspezifische Aufgaben	479	nein	nein	nein	nein	z.B. in polizeilichen Handlungs- und Video- vernehmungsräumen
Vitrinen	371	ja*	ja*	ja*	ja**	* ortsfest **ausschließlich Außenflächenreinigung
<b>W</b>						
Waschgeräte (Industriewaschgeräte)	472	ja	ja	ja	nein	
Werkbank	372	ja*	nein	nein	nein	* ortsfest
Wildkühnzelle	471	ja	ja*	ja*	ja*	* soweit Staatsbedarf anerkannt
<b>Z</b>						
Zahnarztstuhl*	372	ja	nein	nein	nein	* ortsfest
Zeiterfassungsanlagen	453	ja	nein	nein	nein	



1) → Abschnitt E Nr. 2.1, 2. Absatz

2) Bei Miete, Kauf etc. als wirtschaftlichste Lösung stellt SIB Einvernehmen mit SMF zum weiteren Verfahren her.

3) GBK der EW-Bau entsprechen PU bzw. Freigabe der Risikovorsorge (→ Abschnitt E Nr. 5.2) kann erteilt werden.



1) → Abschnitt B Nr. 7 (Auswahl der Art der Bedarfsdeckung – Wirtschaftlichkeitsuntersuchung)

2) → Abschnitt D Nr. 1.3, 2. Absatz