

Hinweis: Nach Fertigstellung der Vorplanung empfehlen wir Ihnen, mit dem SMF einen Termin zur Abstimmung der Planung zu vereinbaren.

Folgende Unterlagen werden 3-fach für die Erarbeitung der fachlichen Stellungnahme vom Antragsteller, soweit für die Maßnahme zutreffend, mindestens benötigt:

1. Allgemeine Unterlagen

- 1.1 Zuwendungsantrag (Formblatt der jeweiligen Bewilligungsbehörde)
- 1.2 Projektbeteiligte/Ansprechpartner mit Anschrift, Telefonnummer, E-Mail-Adresse
- 1.3 Angaben über Vorsteuerabzugsberechtigung

2. Grundlagen des Bedarfs

- 2.1 Bedarfsermittlung/-beschreibung mit bedarfsauslösenden Gründen
- 2.2 Bau- und Raumprogramm mit Anerkennungsvermerk durch die Bewilligungsbehörde (sh. auch Pkt. 7.2)
- 2.3 Stellungnahmen von Fachbehörden (Bund, Land, Landkreis, Gemeinde, Stadt)

3. Stand der baurechtlichen Genehmigung

- 3.1 Aussagen zum Baurecht z. B. bestätigtem Bebauungsplan
- 3.2 Bauvoranfrage / Bauvorbescheid
- 3.3 Protokolle zu Abstimmungen bezügl. städtebaulichen Anforderungen, Denkmalschutz, Natur- /Umweltschutz, Altlasten, Brandschutz, Immissionsschutz, Arbeitsschutz, Schallschutz, Wärmeschutz

4. Baugrundstück

- 4.1 Aussagen zu Eigentumsverhältnissen mit Vorlage Erbau-/Grundbuchauszug
- 4.2 Auszug aus der Katasterkarte
- 4.3 Wertermittlungen
- 4.4 Aussagen zur Öffentlichen und Nichtöffentlichen Erschließung
- 4.5 Aussagen zum Baugrund unter Verweis auf Pkt. 3.3 und 8.4

5. Planungsunterlagen

- 5.1 Übersichtsplan (Stadtplan)
- 5.2 Lageplan M 1:1000 mit Darstellung der Grundstücksgrenzen
- 5.3 Zeichnerische Darstellung der Entwurfsplanung (Lph 3 HOAI) M 1:100 für Gebäude, Techn. Anlagen und Außenanlagen, bei Umbauten farbige Darstellung (Abbruch/Umbau-gelb/rot), Grundrisse mit Raum- und Flächenangaben, ggf. Möblierungsbeispiele, Schnitte und Ansichten (M:100)
- 5.4 Fotoaufnahmen

6. Berücksichtigung baupolitischer Ziele

- 6.1 Erläuterungen zu Kunst am Bau (sh. Leitfaden „Kunst am Bau“)
- 6.2 Erläuterungen zur Nachhaltigkeit (sh. Leitfaden „Nachhaltiges Bauen“)
- 6.3 Erläuterungen zur Barrierefreiheit/Abstimmung mit zuständigen Behindertenbeauftragten (sh. Leitfaden „Barrierefreies Bauen“)
- 6.4 Erläuterungen zum Planungswettbewerb (sh. „Richtlinie für Planungswettbewerbe“)

7. Raumprogramm und Flächenmaße

- 7.1 Berechnung Flächen, nach Flächenarten gegliedert, und Rauminhalte nach DIN 277
- 7.2 raumweiser Soll – Ist – Vergleich des genehmigten mit dem geplanten Raumprogramm mit Anmerkungen zu Abweichungen

8. Planung und Konstruktion

8.1 Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen (z. B. Machbarkeitsstudie bzw. Kostenvergleichsbetrachtungen / Variantenuntersuchungen bezügl. Sanierung oder Neubau)

- 8.2 Planungs- und Kostendatenblatt gem. Anhang 5 RZBau (sh. Anhang)
- 8.3 Baubeschreibung mit Angaben zur konstruktiven Lösung (Materialien, Bau- und Ausbauelemente, Fertigteile), gegliedert nach Kostengruppen KG 200 bis 600
- 8.4 baufachliche Gutachten z. B. zu Baugrund, Brand- und Schallschutz, ENEV-Nachweis Nachweis EEWärmeG

9. Kosten (als Brutto-Angaben)

- 9.1 Deckblatt zur Kostenermittlung gem. Anhang 4 RZBau (sh. Anhang)
- 9.2 Kostenberechnung nach DIN 276, Ausgabe 2008-12, bis zur 3. Ebene, Untersetzung der KG 200-500 mit Grobmengen und Einheitspreisen und der KG 100 und 700
- 9.3 Darstellung denkmalpflegerischer und/oder standortbedingter Mehraufwendungen
- 9.4 Darstellung von Kosten pro Abschnitt bei mehreren Bau- oder Nutzungsabschnitten oder mehreren Förderprogrammen (gilt auch für nicht förderfähige Abschnitte)
- 9.5 Darstellung von Risikokosten (Projektrisiko und Baupreisrisiko) mit Begründungen und des Risikomanagements

10. Architekten-/ Ingenieurleistungen und Beraterleistungen

10.1 Auftragswertberechnung gem. § 3 VgV

10.2 Übersicht über gewählte Verfahrensarten für die Vergabe gem. § 14 Abs. 1 bzw.

§ 74 VgV; bei Nichterreichen des Auftragswertes nach VgV die Verfahrensart unter Berücksichtigung des Wettbewerbsgrundsatzes gem. § 50 UVgO

→ ***Wahl der vorgesehenen Vergabeart für die Vergabe der Architekten-/ Ingenieurleistungen und Beraterleistungen ist mit dem SMF abzustimmen***

10.3 Übersicht über die einzelnen Architekten-/ Ingenieurleistungen wie auch Beratungsleistungen gem. HOAI mit Angabe von Honorarzone, Honorarsatz, Leistungsphasen mit beauftragten Grundleistungen (Prozentsätze), Zuschlägen und Nebenkosten; Vorlage der Vergabebekanntmachung bei EU-weiten Vergaben bzw. Aufforderung zur Angebotsabgabe bei nationalen Vergaben sowie jeweils die Vergabevermerke

11. Termine

- 11.1 Grobterminplan mit wesentlichen Vorgängen zu Planungs- und Bauablauf
- 11.2 Bauablaufplan bei Realisierung des Bauvorhabens in einzelnen Bauabschnitten
- 11.3 Aussagen zu Risiken und Optimierungsmöglichkeiten

12. Projektorganisation und Personalkapazität beim Bauherr

12.1 Darstellung der Projektorganisation

12.2 Übersicht über Anzahl und Qualifikation der eingesetzten Mitarbeiter zur Wahrnehmung der Bauherrenfunktion mit Angabe der Aufgaben

Weiterer Hinweis:

Die Unterlagen müssen dem letzten Planungsstand entsprechen und mit Datum und Entwurfsverfasser versehen sein.

Im Einzelfall können ergänzende Unterlagen durch das SMF nachgefordert werden.

Anhang

Ausfüllbare Formulare: Anlage 1 und 2 Muster 7 RBBau / Anhang 4 und 5 RZBau

