

Bekanntmachung
des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen
über die erste Änderung und Ergänzung der Richtlinien für die Durchführung von
Baufaufgaben des Freistaates Sachsen im Zuständigkeitsbereich der Staatlichen
Vermögens- und Hochbauverwaltung – RLBau Sachsen – Fassung 09/1997 vom
23. Oktober 1997,

Az.: 57-B1003-3/173-66664

Vom 30. Januar 2001

Die RLBau Sachsen – Fassung 09/1997 – Az.: 51-B1003-3/163-60670 (SächsABl. S. 1147) wurde zum 13. November 1997 bekannt gegeben und eingeführt.

Diese erste Änderung und Ergänzung besteht aus folgenden Teilen:

Abschnitt A:

Geltungsbereich der RLBau, Organisation und Aufgaben der Staatlichen Vermögens- und Hochbauverwaltung
– Änderung und Neufassung –

Abschnitt C:

Bauunterhalt
– Änderung und Neufassung –

Abschnitt D:

Kleine Baumaßnahmen
– Änderung und Neufassung –

Abschnitt K7:

Beteiligung bildender Künstler (Kunst am Bau)
– Änderung und Neufassung –

Abschnitt K10:

Aufbewahrung und weitere Behandlung von Bauunterlagen der Staatlichen Vermögens- und Hochbauämter (VHBÄ)/Staatshochbauämter (SHBÄ)
– Ergänzung –

Abschnitt K12:

Beteiligung freiberuflich tätiger Architekten, Garten- und Landschaftsarchitekten, Ingenieure und sonstiger Fachleute für bauliche Aufgaben des Freistaates Sachsen (freiberuflich Tätige)
– Ergänzung –

Muster 5A:

Übersicht Baurechnungen
– Änderung und Neufassung –

Muster 5B:

Zusammenstellung der Rechnungsanlagen
– Änderung und Neufassung –

Muster 8A:

Baubedarfsnachweisung (BBN)
– Änderung und Neufassung –

Muster 8B:

Mittelanforderung-Bau (MABau)
– Änderung und Neufassung –

Muster 9A:

Ausgabenanmeldung-Bau (AABau)
– Änderung und Neufassung –

Muster 9B:

Ausgabenanmeldung-Bau (AABau-Z)
– Änderung und Neufassung –

Muster 42:

Aussonderungsverzeichnis
– Ergänzung –

Die erste Änderung und Ergänzung der RLBau Sachsen – Fassung 09/1997 – tritt am Tage ihrer Veröffentlichung im Sächsischen Amtsblatt in Kraft.

Dresden, den 30. Januar 2001

Sächsisches Staatsministerium der Finanzen

Dr. Wolfgang Voß

Staatssekretär

A	Geltungsbereich der RLBau, Organisation und Aufgaben der Staatlichen Vermögens- und Hochbauverwaltung (VHBV)	A
----------	---	----------

1. **Geltungsbereich**
Die in den RLBau zusammengefassten Vorschriften gelten für die Bauaufgaben des Freistaates Sachsen im Zuständigkeitsbereich der VHBV und für Baumaßnahmen Dritter, soweit vereinbart.
Für die Bauaufgaben des Bundes gelten die RBBau.
2. **Organisation**
 - 2.1 Zuständig für staatliche Bauaufgaben des Landes ist das Sächsische Staatsministerium der Finanzen (SMF). Es übt grundsätzlich die Dienst- und Fachaufsicht aus.
 - 2.2 Die Aufgaben der Ortsinstanz werden von den Staatlichen Vermögens- und Hochbauämtern

(VHBÄ) sowie den Staatshochbauämtern (SHBÄ) wahrgenommen, deren Zahl, Sitz und regionale Zuständigkeit das SMF festlegt.

3. Aufgaben

- 3.1 Verantwortlich für die ordnungsgemäße Erfüllung der im öffentlichen Interesse durchzuführenden Bauaufgaben ist die VHBV.
- 3.2 Sie beteiligt freiberuflich tätige Architekten und Ingenieure (fbT) und trägt dabei für die ordnungsgemäße Aufgabenerfüllung die Gesamtverantwortung. Die Verantwortung der fbT für die ihnen übertragenen Leistungen bleibt davon unberührt.
- 3.3 Die Verantwortung der VHBV ist vor allem durch die haushaltsrechtlichen Vorschriften begründet, insbesondere

– § 7 SÄHO	– Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit
– §§ 24 und 54 SÄHO	– Grundregeln für die Veranschlagung und den Beginn von Baumaßnahmen
– § 55 SÄHO	– Grundsätze des Wettbewerbs bei der Vergabe und des einheitlichen Verwaltungshandelns bei Vertragsabschlüssen.

Bei der Durchführung der Bauaufgaben hat die VHBV neben allen Fachvorschriften die Einhaltung der öffentlich-rechtlichen Vorschriften auf der Grundlage der jeweiligen Bundes- und Landesgesetze sicherzustellen.

Die VHBV hat dafür zu sorgen, dass die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen Fach- und Sachkenntnisse ihrer Beschäftigten allen Anforderungen der Technik und der Verwaltungsverfahren entsprechen.

4. Begriffsbestimmungen

- 4.1 Bauherr ist der Freistaat Sachsen, vertreten durch das SMF, Abteilung V – Vermögen und Hochbau. Der Bauherr bedient sich in allen Bauangelegenheiten der bauverwaltenden Dienststellen. Das sind die Staatlichen Vermögens- und Hochbauämter und die Staatshochbauämter.
- 4.2 Die Liegenschaftsverwaltung obliegt dem SMF (Abteilungen IV und V) mit den ihm nachgeordneten Dienststellen.
- 4.3 Liegenschaftsverwaltende Dienststelle ist das jeweils zuständige VHBA/das Landesamt für Finanzen (Sächsische Schlösserverwaltung).
- 4.4 Nutzende Verwaltungen sind der Sächsische Landtag und die jeweils Obersten Dienstbehörden mit den ihnen nachgeordneten Dienststellen.
- 4.5 Nutzende und zugleich hausverwaltende Dienststelle ist jeweils die Dienststelle, die eine Liegenschaft zur Erfüllung ihrer Aufgaben nutzt. Wird eine Liegenschaft zugleich von mehreren Dienststellen genutzt, bestimmt die liegenschaftsverwaltende Dienststelle die hausverwaltende Dienststelle (§ 64 SÄHO in Verbindung mit Vorl. VwV Nr. 2 zu § 64 SÄHO).

C	Bauunterhalt	C
----------	---------------------	----------

1. Allgemeines

- 1.1 Zum Bauunterhalt gehören Maßnahmen, die keine Änderung der Liegenschaft in ihrem Bestand zur Folge haben, jedoch nicht Inspektion und Wartung sowie die Herrichtung, die durch eine neue Zweckbestimmung erforderlich wird.
- 1.2 Die Bauunterhaltungspflicht beginnt mit dem Tag der Übernahme oder Teilübernahme von baulichen Anlagen. Davon unberührt bleibt die Verfolgung etwaiger Gewährleistungsansprüche.
- 1.3 Die Durchführung von Bauunterhalt ist nur mit Zustimmung der liegenschaftsverwaltenden Dienststelle zulässig. Dies gilt auch für den Bauunterhalt in gemieteten oder gepachteten Liegenschaften, soweit der Freistaat dazu vertraglich verpflichtet ist.
- 1.4 Im Zuge des Bauunterhalts dürfen anfallende bauliche Veränderungen oder Ergänzungen bis 30 000 DM je Objekt durchgeführt werden.
- 1.5 Die nutzende Verwaltung legt fest, ob eine Baumaßnahme schutzbedürftig ist. Bei schutzbedürftigen Baumaßnahmen sind die „Richtlinien für Sicherheitsmaßnahmen bei der Durchführung von Bauaufgaben des Freistaates Sachsen im Zuständigkeitsbereich der Staatshochbauverwaltung (RiSBau Sachsen)“ zu beachten.

2. Veranschlagung

Die Veranschlagung der voraussichtlich zu leistenden Ausgaben erfolgt durch das Sächsische Staatsministerium der Finanzen (SMF).

3. Feststellung des Baubedarfs

- 3.1 Die Baubegehung
 - 3.1.1 Zur Feststellung der notwendigen Bauunterhaltsarbeiten werden auf Veranlassung der bauverwaltenden Dienststelle im III. Quartal jedes Jahres die Liegenschaften begangen. Dabei sind auch nutzungsbedingte Verstöße gegen öffentlich-rechtliche Bestimmungen festzustellen. Bei Bedarf oder bei gesetzlichem Erfordernis ist eine Brandverhütungsschau ¹ durchzuführen.
 - 3.1.2 Die zuständige bauverwaltende Dienststelle führt die Begehungen durch. Daran sind die hausverwaltende Dienststelle, die liegenschaftsverwaltende Dienststelle und erforderlichenfalls Sonderfachleute zu beteiligen. Die bauverwaltende und die liegenschaftsverwaltende Dienststelle legen einvernehmlich fest, welche Arbeiten ausgeführt werden müssen. Im Zweifel entscheidet darüber die bauverwaltende Dienststelle.
- 3.2 Baubedarfsnachweisung (BBN)
 - 3.2.1 Die bauverwaltende Dienststelle erstellt auf der Grundlage von Nummer 3.1.2 für jede Liegenschaft je eine BBN (Muster 8A); diese wird nach Einzelgebäuden und Außenanlagen gegliedert. Die hausverwaltende Dienststelle und die liegenschaftsverwaltende Dienststelle erklären sich

durch Mitzeichnung einverstanden und erhalten eine Mehrfertigung der BBN.

- 3.2.2 Dringlichkeitsstufen
Die Arbeiten sind nach ihrer Dringlichkeit wie folgt zu stufen:
Stufe A
dringend notwendige Arbeiten
Stufe B
alle übrigen Maßnahmen

4. Mittelanforderung – Bau (MABau)

Die bauverwaltende Dienststelle fasst die BBN einer nutzenden Verwaltung jeweils in einem Muster 8B – MABau zusammen und legt diese dem SMF zum 15. Oktober vor.
Das SMF fertigt aus den MABau der Ämter eine Gesamtanforderung, gegliedert nach nutzenden Verwaltungen.

5. Ausführung der Arbeiten

- 5.1 Die Ausführung erfolgt im Rahmen der zugewiesenen Haushaltsmittel unter Beachtung der Dringlichkeitsstufen und der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit.
Die auszuführenden Maßnahmen sind zeitlich mit der nutzenden und hausverwaltenden Dienststelle abzustimmen.
- 5.2 Bei umfangreichen Arbeiten führt die bauverwaltende Dienststelle nach Fertigstellung eine förmliche Übergabe durch (siehe Abschnitt H).
- 5.3 Die liegenschaftsverwaltende Dienststelle erhält gegebenenfalls fortgeschriebene Bestandszeichnungen. Die bauverwaltende Dienststelle überwacht den Ablauf der Verjährungsfristen für die Gewährleistung.

6. Unvorhergesehene Arbeiten (Sofortmaßnahmen gemäß § 116 SächsHO)

Sofortmaßnahmen sind vorrangig aus den zugewiesenen Mitteln zu finanzieren.
Sind die zugewiesenen Mittel bereits festgelegt, hat die bauverwaltende Dienststelle unverzüglich zusätzliche Mittel beim SMF zu beantragen.

7. Kleiner Baubedarf

Der „Kleine Baubedarf“ wird in den Einzelplänen der nutzenden Verwaltungen veranschlagt.
Der „Kleine Baubedarf“ sind kleinere, dringende Instandsetzungsarbeiten, die sich ohne besondere technische Sachkunde beurteilen lassen und die Struktur eines Gebäudes nicht verändern. Zu dieser Instandsetzung gehören unter anderem folgende Maßnahmen:

- Ausbessern und Ersetzen schadhafter Schlösser und Schlüssel
- Ersetzen zerbrochener Fensterscheiben
- Gangbarhalten der Tore, Türen und Fenster
- Ausbessern kleiner schadhafter Stellen an Wänden, Decken, Fußbodenbelägen, Türen und Fenster
- Beseitigung kleiner Schäden an den Leitungen für Wasser, Gas, Elektrizität nebst den dazugehörigen mit Gebäuden oder ihren Anlagen in fester oder dauerhafter Verbindung stehenden Installationsobjekten durch Fachleute
- Instandsetzung von Außenanlagen
- Innenanstriche in Büros, Wohnungen und untergeordneten Räumen in Einzelfällen, soweit keine fachliche Vorbereitung notwendig ist.

Die Durchführung des „Kleinen Baubedarfs“ obliegt der hausverwaltenden Dienststelle.

D	Kleine Baumaßnahmen	D
----------	----------------------------	----------

1. Allgemeines

- 1.1 Kleine Baumaßnahmen (KBM) sind Neu-, Um- und Erweiterungsbauten mit Gesamtbaukosten (GBK) ² bis 2 Mio. DM. Mit diesen werden neue Anlagen geschaffen, bestehende Liegenschaften in ihrer baulichen Substanz wesentlich verändert oder sie dienen der erstmaligen Herrichtung einer Liegenschaft infolge neuer Zweckbestimmung.
- 1.2 Die Teilung Großer Baumaßnahmen (GBM) in mehrere KBM innerhalb einer Liegenschaft ist unzulässig. Diese sind, sofern deren GBK über 2 Mio. DM betragen, als GBM nach Abschnitt E zu behandeln. Bei einer großen Liegenschaft, die in Teilanlagen gegliedert ist, gilt dies für jede Teilanlage.
- 1.3 Die öffentlich-rechtlichen Anforderungen sind rechtzeitig zu klären und die notwendigen Verfahren sind frühzeitig einzuleiten, damit Planungsänderungen vermieden werden (vergleiche Abschnitt K24 Nr. 3.1).
- 1.4 Bei der Planung und Ausführung schutzbedürftiger Baumaßnahmen ist nach den „Richtlinien für Sicherheitsmaßnahmen bei der Durchführung von Bauaufgaben des Freistaates Sachsen im Zuständigkeitsbereich der Staatshochbauverwaltung (RiSBau Sachsen)“ zu verfahren. Die nutzende Verwaltung hat anzugeben, ob die Baumaßnahme oder die durch eine Baumaßnahme betroffene bauliche Anlage schutzbedürftig ist.

2. Veranschlagung der Ausgaben

- 2.1 Bedarfsermittlung
Die nutzende/hausverwaltende Dienststelle, die liegenschaftsverwaltende Dienststelle und die bauverwaltende Dienststelle ermitteln spätestens im III. Quartal des Jahres vor den Haushaltsverhandlungen für die nächsten beiden Haushaltsjahre den dringendsten Bedarf an KBM.
- 2.2 Ausgabenanmeldung (AABau)
Die bauverwaltende Dienststelle stellt für jede KBM eine Ausgabenanmeldung – AABau (Muster 9A) auf. Der AABau sind die bedarfsbegründenden Unterlagen (Muster 9A Seite 2) als Anlage beizufügen.
Für KBM, die durch Änderungen des Flächen- und/oder Stellensolls erforderlich werden, sind der Stellen- und Raumbedarfsplan beizufügen.
Dies ist nicht erforderlich bei:
- Sanierungsmaßnahmen, soweit die Unterbringung unverändert bleibt, oder

- Flächen- und/oder Stellenplanänderungen von weniger als 20% oder 200 m² Nutzfläche.

Die Art und der Umfang der Baumaßnahme und die dafür erforderlichen Kosten sind nachvollziehbar darzustellen. Die Kosten sind nach Kostengruppen gemäß DIN 276, 1. Gliederungsebene überschlägig zu ermitteln und darzustellen.
Die bauverwaltende Dienststelle legt die AABau dem SMF 3-fach vor.

- 2.3 Zusammenfassung der Ausgabenanmeldungen (AABau-Z)
Das Sächsische Staatsministerium der Finanzen (SMF) stellt die vorgelegten Ausgabenanmeldungen im Muster 9B – AABau-Z, gegliedert nach nutzenden Verwaltungen, zusammen. Darin werden die geschätzten GBK aller beabsichtigten Baumaßnahmen erfasst. Das SMF stimmt die AABau-Z mit der jeweiligen nutzenden Verwaltung anhand gesetzter Prioritäten im Rahmen der mittelfristigen Finanzplanung ab.
Die nutzende Verwaltung erhält nachrichtlich eine Ausfertigung der Zusammenstellung – AABau-Z (Muster 9B) mit je einer AABau.

3. Zuständigkeiten und Verfahren

- 3.1 Im Rahmen der Haushaltsverhandlungen entscheidet das SMF in Abstimmung mit den nutzenden Verwaltungen, welche Baumaßnahmen zur Durchführung kommen sollen; Fortführungsmaßnahmen sind dabei zu beachten.
Das SMF erteilt der bauverwaltenden Dienststelle den Auftrag zur Erstellung der Bauunterlagen. Der damit festgelegte Leistungs- und Kostenumfang der KBM ist bindend.
Das SMF kann sich in Einzelfällen die Genehmigung der Bauunterlagen vorbehalten; es bestimmt dann im Planungsauftrag deren Art und Umfang.
- 3.2 Die bauverwaltende Dienststelle holt bei der liegenschaftsverwaltenden Dienststelle und bei der nutzenden Dienststelle (vergleiche Abschnitt F Nr. 3.1) das Einverständnis zu den Bauunterlagen ein.
Sofern sich das SMF im Einzelfall die Genehmigung der Bauunterlagen vorbehalten hat, teilt es die Genehmigung der Bauunterlagen der liegenschaftsverwaltenden Dienststelle und der nutzenden Verwaltung nachrichtlich mit.
Die Bauunterlagen sind für alle Beteiligten bindend. Nachträgliche Änderungen sind nur aus zwingenden Gründen zulässig und bedürfen der Genehmigung des SMF.
- 3.3 Für den weiteren Verfahrensablauf und die Baudurchführung ist die bauverwaltende Dienststelle zuständig und verantwortlich.
- 3.4 Die bauverwaltende Dienststelle teilt die Fertigstellung der Bauunterlagen, die Höhe der veranschlagten GBK und den Bedarf an Ausgabemitteln dem SMF formlos mit.
In den Fällen von Nr. 3.1 Abs. 3 (Genehmigung der Bauunterlagen) erfolgt die Anforderung der Mittel mit der Vorlage der Bauunterlagen.
Das SMF weist der bauverwaltenden Dienststelle die erforderlichen Mittel nach Verabschiedung des Haushaltsgesetzes maßnahmebezogen zu.

4. Bauausführung, Abweichung von den mitgeteilten Kosten

- 4.1 Von der bauverwaltenden Dienststelle sind Beginn und voraussichtliche Ausführungszeit der Baumaßnahme im Einvernehmen mit der nutzenden und hausverwaltenden Dienststelle festzulegen.
- 4.2 Mit der Bauausführung darf erst begonnen werden, wenn die Voraussetzungen nach Abschnitt G Nr. 1.1 erfüllt sind.
- 4.3 Die bauverwaltende Dienststelle berichtet dem SMF frühzeitig über erkennbare Minderausgaben bei den einzelnen Baumaßnahmen.
- 4.4 Sind zusätzliche Ausgaben unvermeidbar, teilt die bauverwaltende Dienststelle die neuen GBK mit Begründung dem SMF unverzüglich mit. Das SMF entscheidet dann über das weitere Vorgehen.

5. Unvorhergesehene Kleine Baumaßnahmen

- 5.1 Für jede unvorhergesehene Kleine Baumaßnahme erstellt die bauverwaltende Dienststelle unverzüglich eine Ausgabenanmeldung – AABau (Muster 9A) und legt diese dem SMF 3-fach vor.
- 5.2 Das SMF entscheidet in Abstimmung mit der nutzenden Verwaltung, ob die KBM zur Durchführung kommt. Dabei gelten die Voraussetzungen des § 37 SÄHO entsprechend.
Das SMF erteilt dann der bauverwaltenden Dienststelle den Auftrag zur Erstellung der Bauunterlagen.
Das weitere Verfahren verläuft gemäß den Nummern 3 und 4.

K7	Beteiligung bildender Künstler (Kunst am Bau)	K7
-----------	--	-----------

1. Allgemeines

Es gehört zu den Aufgaben des Freistaates, die zeitgenössische, bildende Kunst zu fördern. Daher sind in seinen Baumaßnahmen Leistungen beziehungsweise Aufträge an bildende Künstler zu vergeben, wenn Art, Zweck und Bedeutung des Vorhabens dieses rechtfertigt. Die Finanzierung erfolgt innerhalb der Gesamtbaukosten (GBK)² der jeweiligen Baumaßnahme.

2. Begriffsbestimmung

Als Leistungen der bildenden Künstler sind Kunstwerke in Zusammenhang mit dem Bauwerk und den Außenanlagen zu verstehen, ebenso wie bewegliche Kunstgegenstände. Um die künstlerische Idee in die Bauplanung einzubeziehen, ist es erforderlich, bereits in einem frühen Stadium Gestaltungsvorschläge von Künstlern einzuholen.

3. Leistungen

Die Leistungen der bildenden Künstler umfassen das Anfertigen von Entwürfen beziehungsweise Modellen von Kunstwerken oder künstlerisch gestalteten Bauteilen, deren Herstellung, ausgenommen eventuelle Leistungen Dritter, sowie eine Kostenaufstellung und einen Erläuterungsbericht. Grundsätzlich sollen Kunstwerke oder Gestaltungsideen integrierter Bestandteil des Bauwerkes beziehungsweise für die besondere, räumliche Situation gefertigt beziehungsweise entwickelt werden. Jedoch ist der Erwerb frei entstandener Kunstwerke, die nach Qualität und Einfügungsmöglichkeit ausgewählt werden, nicht ausgeschlossen.

Auswahl und Standort von Kunstwerken sind gegebenenfalls auf bauordnungs- und verkehrsrechtliche Forderungen und Sicherheitsbelange zu überprüfen.

4. Kosten

Bei Baumaßnahmen (Neu-, Um- und Erweiterungsbauten), deren GBK 750 000 DM (ohne Kunst am Bau) übersteigen, sind Ausgaben für Leistungen bildender Künstler vorzusehen. Grundlage für deren Berechnung sind die Bauwerkskosten – Kostengruppen 300 und 400 nach DIN 276. Dabei werden die Ausgaben für Leistungen bildender Künstler degressiv ermittelt und zwar bei

- Bauwerkskosten von 500 000 DM mit 10 000 DM (2 vom Hundert)
- Bauwerkskosten von 50 Mio. DM mit 200 000 DM (0,4 vom Hundert).

Die entsprechenden DM-Zwischenwerte sind zu interpolieren. Die Summe wird auf 250 000 DM begrenzt; bei Ausnahmen ist die Zustimmung des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen (SMF) erforderlich. Die Ausgaben für Leistungen bildender Künstler sind als Kosten der Kostengruppe 620 beziehungsweise als Honorare in der Kostengruppe 750 zu veranschlagen. Ausgaben für Wettbewerbsverfahren sind bis zur Genehmigung der HU-Bau/Bauunterlage aus dem Planungstitel zu finanzieren. Ausgaben, die dadurch entstehen, dass zur Herstellung oder Verwirklichung der künstlerischen Leistung Arbeiten Dritter erforderlich werden, sind als Kosten in Kostengruppe 620 gesondert zu veranschlagen. Die Kostensätze für die Leistungen bildender Künstler werden dadurch nicht berührt. Die aufgrund der Kostenberechnung zur HU-Bau/Bauunterlage festgesetzten Summen dürfen nicht überschritten werden. Die Ausgaben sind zweckgebunden.

5. Verfahren

Zuständig für das gesamte Verfahren ist die bauverwaltende Dienststelle.

Für die Auswahl von Künstlern soll die bauverwaltende Dienststelle Vorschläge der Berufsvertretung der bildenden Künstler einholen.

Zur Ermittlung der am besten geeigneten künstlerischen Arbeiten ist im Regelfall ein Wettbewerb durchzuführen; bei zur Verfügung stehenden Summen bis 40 000 DM ist eine direkte Beauftragung möglich.

Ein beschränkter Wettbewerb ist unter 3 bis 5 Teilnehmern durchzuführen. Für das Verfahren ist ein Gremium zu bilden, das sich aus folgenden Vertretern zusammensetzt:

- SMF, Abteilung Vermögen und Hochbau
- SMWK
- 2 Künstler, die vom Berufsverband bildender Künstler benannt werden
- planender Architekt
- nutzende Verwaltung/nutzende Dienststelle

Weitere Vertreter können als Berater bei Bedarf hinzugezogen werden. Diese sind nicht stimmberechtigt.

6. Vergabe

Für die Auftragsvergabe ist die bauverwaltende Dienststelle zuständig.

7. Dokumentation

Nach Abschluss der künstlerischen Gestaltung beziehungsweise Baumaßnahme ist dem SMF eine Dokumentation über das jeweilige Kunstwerk vorzulegen.

Diese enthält:

- farbige Lichtbilder mit ausreichender Darstellung
- Art der Ausführungstechnik und Dimension
- Biographie des Künstlers
- Zeitpunkt der Fertigstellung
- Höhe der Gesamtkosten

Das Kunstwerk selbst ist mittels Hinweistafel ausreichend und passend zu kennzeichnen.

K10	<p>Aufbewahrung und weitere Behandlung von Bauunterlagen der Staatlichen Vermögens- und Hochbauämter (VHBÄ)/Staatshochbauämter (SHBÄ)</p> <p>Ergänzend zur VwV Registraturordnung (VwV RegO) vom 2. Februar 2000 (SächsABl. S.158) werden für die Aufbewahrung und weitere Behandlung von Bauunterlagen der VHBÄ/SHBÄ nachstehende Regelungen getroffen.</p>	K10
------------	--	------------

1. Allgemeines

- 1.1 Unterlagen im Sinne dieses Abschnitts sind Schriftstücke, Akten, Karten, Karteien, Pläne, Bild-, Film- und Tonmaterialien sowie alle sonstigen Informationsträger, die bei der Aufgabenerfüllung der Dienststellen entstehen oder entstanden sind. Dazu gehören auch sämtliche Registraturhilfsmittel (Kürzelverzeichnisse der Baumaßnahmen, Ordnungs- beziehungsweise Sachverzeichniskarten, Stichwortverzeichnisse, Eingangsbücher und Verzeichnisse von Liegenschaftskennnummern), Modelle sowie elektronische Datenträger einschließlich der für die Auswertung der gespeicherten Daten erforderlichen Programme und Geräte. Dies gilt nicht für Unterlagen, die für die Verwaltung und Bewirtschaftung der Liegenschaften erforderlich sind.
- 1.2 Die Lesbarkeit elektronischer Datenträger ist bis zu ihrer Archivierung oder Vernichtung zu gewährleisten.
- 1.3 Nach Ablauf eines Kalenderjahres benennt das VHBA/SHBA dem zuständigen Archiv die jeweiligen abgeschlossenen Baumaßnahmen, bei denen archivwürdige Unterlagen entstanden sind. Das sind Unterlagen zu Baumaßnahmen, die architektonisch und/oder kulturhistorisch bedeutend und für den Charakter eines Ortes bestimmend sind, bei denen erstmals neue Techniken, Verfahren und Baumaterialien eingesetzt wurden oder die eine umfassende Nutzungsänderung erfahren haben.
- 1.4 Eine Baumaßnahme ist abgeschlossen, wenn die Rechnungslegung gemäß Abschnitt J erfolgt ist.
- 1.5 Im Übrigen ist die VwV Registraturordnung der Staatlichen Vermögens- und Hochbauämter sowie der Staatshochbauämter (VHBÄ/SHBÄ RegO) vom 14. August 2000 zu beachten.

2. Aufbewahrungsfristen, Aussonderung

- 2.1 Unterlagen gliedern sich in die nachstehend aufgelisteten Kategorien A, B, C und D und sind entsprechend den dort genannten Fristen aufzubewahren. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Baumaßnahme abgeschlossen wurde (vergleiche Nr.1.4) beziehungsweise mit Abschluss des Prüfverfahrens durch den Sächsischen Rechnungshof (SRH).
- 2.2 Unterlagen der Kategorien A, B und C, deren Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind, sind zum Nachweis der Abgabe an das zuständige Archiv oder der Vernichtung in Aussonderungsverzeichnisse (Muster 42) einzutragen und auszusondern.
- 3. Anbietetung und Übergabe an das Archiv**
- 3.1 Zuständige Archive sind: Für die VHBÄ mit Sitz im Regierungsbezirk Chemnitz das Sächsische Staatsarchiv Chemnitz, für die VHBÄ/SHBÄ mit Sitz im Regierungsbezirk Dresden das Sächsische Hauptstaatsarchiv Dresden und für die VHBÄ/SHBÄ mit Sitz im Regierungsbezirk Leipzig das Sächsische Staatsarchiv Leipzig.
- 3.2 Die ausgesonderten Unterlagen der Kategorien A und B sind dem zuständigen Archiv mittels Aussonderungsverzeichnis (Muster 42) anzubieten. Dabei ist das Aussonderungsverzeichnis (Muster 42) in doppelter Ausfertigung zu übergeben. Es sind auch die Unterlagen anbieterpflichtig, die dem Datenschutz oder dem Geheimschutz unterliegen, soweit Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmen.
- 3.3 An den Unterlagen dürfen keine Veränderungen vorgenommen werden, insbesondere dürfen Unterschriften, Freimarken, Fotos oder andere Bestandteile nicht entfernt werden. Die zu jeder Aktenplannummer geführte Ordnungskartei beziehungsweise Sachverzeichniskarte ist als erstes Blatt in die Akten aufzunehmen.
- 3.4 Trifft das zuständige Archiv nicht innerhalb von 6 Monaten die Entscheidung über die Archivwürdigkeit der angebotenen Unterlagen, so entfällt, mit Ausnahme der Kategorie A, die Pflicht zur weiteren Aufbewahrung.
- 3.5 Der Zeitpunkt der Anlieferung in das zuständige Archiv ist rechtzeitig mit diesem abzustimmen. Die Abgabe ist durch einen Ablieferungsnachweis im Aussonderungsverzeichnis (Muster 42) zu belegen.
- 4. Vernichtung**
- 4.1 Unterlagen der Kategorie B, die vom zuständigen Archiv nicht übernommen werden sowie ausgesonderte Unterlagen der Kategorie C und Unterlagen der Kategorie D, deren Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist, sind zu vernichten. Die Vernichtung ist durch einen Vernichtungsnachweis im Aussonderungsverzeichnis (Muster 42) zu belegen. Der Nachweis ist unbefristet aufzubewahren.
- 4.2 Bei der Vernichtung ist sicherzustellen, dass Unbefugte keinen Einblick in die Unterlagen erhalten oder sich den Besitz verschaffen können. Die datenschutzrechtlichen Bestimmungen nach dem Sächsischen Datenschutzgesetz und der Verschlussachenanweisung sind zu beachten.

Auflistung zu Nr. 2.1

Kat.	Bezeichnung	Aufbewahrungsfrist
A	<u>Dauernde Aufbewahrung</u> <ul style="list-style-type: none"> Baubestandspläne / Revisionspläne Tragwerksplanung und -berechnung Berechnung nach DIN 277 und 276 maßgebende Unterlagen zur fachlichen und rechtlichen Beurteilung der Baumaßnahme (baufachliche Gutachten, Berechnungen, Bautagebuch, gerichtliche Entscheidungen, Vergleiche, Gutachten) Unterlagen über die öffentlich-rechtliche Behandlung (Zustimmungen, Genehmigungen) Verträge mit freiberuflich Tätigen 	3 Jahre nach Veräußerung der Liegenschaft beziehungsweise Beseitigung des Bauwerkes – 15 Jahre nach Abschluss der Baumaßnahme; anschließend Angebot an das zuständige Archiv
B	<u>Befristete Aufbewahrung</u> <ul style="list-style-type: none"> genehmigter Bauantrag/genehmigte Haushaltsunterlage (HU)-Bau Baurechnungen über GBM und KBM mit allen begründenden Unterlagen (soweit nicht in C genannt) Haushaltsüberwachungsliste (HÜL)-Bau/Bauausgabebücher 	5 Jahre ³ nach Abschluss der Baumaßnahme; anschließend Angebot an das zuständige Archiv
	<ul style="list-style-type: none"> Baurechnungen über BU mit allen begründenden Unterlagen (soweit nicht in C genannt) 	wie vor, jedoch 3 Jahre ³
C	<u>Vernichtung nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist</u> <ul style="list-style-type: none"> Zweitschriften der Auszahlungsanordnungen unberücksichtigt gebliebene Angebote einschließlich der hierzu gehörenden Unterlagen der drei mindestfordernden Bieter; soweit dem mindestfordernden Bieter der Auftrag nicht erteilt worden ist, sind die preisgünstigeren Angebote zusätzlich aufzubewahren 	5 Jahre (GBM, KBM), 3 Jahre (BU), anschließend kein Angebot an das zuständige Archiv
D	<u>Vernichtung</u> <ul style="list-style-type: none"> nicht berücksichtigte Angebote, soweit nicht in C enthalten 	6 Wochen nach Zuschlagserteilung, sofern kein Nachprüfungsverfahren anhängig ist
K12	Beteiligung freiberuflich tätiger Architekten, Garten- und Landschaftsarchitekten, Ingenieure und sonstiger Fachleute für bauliche Aufgaben des Freistaates Sachsen (freiberuflich Tätige)	K12

1. Die bauverwaltende Dienststelle zieht für die Erledigung seiner Aufgaben freiberuflich Tätige (fbT) hinzu, wenn es die erforderlichen Leistungen nicht selbst erbringen kann oder wenn Art und Umfang der Leistung dies erfordern.
2. Die Aufträge sind an fbT zu vergeben, deren Fachkunde, Zuverlässigkeit und Leistungsfähigkeit feststeht, die über ausreichende Erfahrung verfügen und die Gewähr für eine wirtschaftliche Planung und Bauausführung bieten. Die Aufträge sollen möglichst gestreut werden.
Die Oberfinanzdirektion (OFD) überwacht die Streuung der Aufträge innerhalb der Staatlichen Vermögens- und Hochbauverwaltung (VHBV). Die bauverwaltenden Dienststellen unterrichten dazu die OFD vor Vertragsabschluss, sofern das voraussichtliche Honorar mehr als 10 000 DM (netto) beträgt. Erfolgt von dort innerhalb von 5 Arbeitstagen keine andere Weisung, kann der Vertrag abgeschlossen werden. Der Bericht der bauverwaltenden Dienststelle ist mit Telefax zu übermitteln. Die Frist beginnt mit dem Tage nach dessen Absendung.
Die bauverwaltende Dienststelle ist für Verträge mit fbT allein zuständig, soweit unter Nr. 5 nicht anders geregelt.
3. Die bauverwaltende Dienststelle hat die Verträge mit fbT vor deren Tätigwerden abzuschließen. Dabei sind insbesondere der Umfang der Leistungen und die Höhe der Vergütung zu regeln. Dem mit der Planung beauftragten fbT soll in der Regel auch die Bauüberwachung übertragen werden. Die eingeführten Vertragsmuster der RBBau sind anzuwenden; die Hinweise hierzu sowie Anhang 4 der RBBau sind zu beachten.
4. Als angemessene Vergütung für die in den Vertragsmustern beschriebenen Leistungen sind in der Regel die in den Hinweisen zu den Vertragsmustern der RBBau aufgeführten Teilleistungssätze anzusehen. Sofern die bauverwaltende Dienststelle oder Dritte Teile der in den Vertragsmustern beschriebenen Leistungen erbringen, sind die Sätze entsprechend zu kürzen.
Für nicht in den Vertragsmustern beschriebene Leistungen ist, soweit keine gesetzliche Regelung getroffen worden ist, eine Vergütung zu vereinbaren, die angemessen und üblich ist.
5. Beteiligung des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen (SMF) und der OFD vor Vertragsabschluss
- 5.1 Die bauverwaltende Dienststelle hat die Zustimmung des SMF für die Beteiligung eines fbT herbeizuführen für Verträge über
 - Projektsteuerung
 - Zielplanung
 - K1-Gutachten (wenn das Honorar 50 TDM überschreitet).
- 5.2 Die bauverwaltende Dienststelle hat die Zustimmung der OFD zum Vertragsentwurf herbeizuführen, wenn
 - Vertragsmuster nicht vorhanden sind und das Honorar 100 TDM überschreitet
 - von den Vertragsmustern und den Hinweisen dazu abgewichen werden soll und das Honorar 100 TDM überschreitet
 - besondere Leistungen vereinbart werden sollen und das Honorar dafür 100 TDM überschreitet
 - Honorarzonen oberhalb der nachfolgenden (Mindestsätze) vereinbart werden sollen:

Gebäude	III
Freianlagen	III
Ingenieurbauwerke und Verkehrsanlagen	III
Tragwerke	III
Ingenieurvermessung	III
Technische Ausrüstungen	II

- 5.3 Die Zustimmungsfrist beträgt 21 Kalendertage, gerechnet vom Tag der Absendung des Zustimmungsantrages. Nach Ablauf dieser Frist gilt die Zustimmung als erteilt.
6. Die Verpflichtung der OFD zur Wahrnehmung ihrer Fachaufsicht wird, auch bei nicht zustimmungsbedürftigen Verträgen, nicht berührt; sie ist in geeigneter Form (beispielsweise durch Stichproben) wahrzunehmen.
7. Die bauverwaltende Dienststelle hat dafür zu sorgen, dass die fbT ihre vertraglichen Verpflichtungen ordnungsgemäß und vollständig erfüllen.
Es hat zu überwachen, dass die Leistungen den anerkannten Regeln der Technik entsprechen und dass, – vor allem hinsichtlich der Gestaltung, der Konstruktion, der Materialwahl und der späteren Betriebs- und Unterhaltskosten – die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beachtet werden.
Die Überwachung ist stichprobenweise nach pflichtgemäßem Ermessen so durchzuführen, dass die bauverwaltende Dienststelle von der ordnungsgemäßen und vollständigen Erfüllung der Vertragsleistung überzeugt sein kann. Der Umfang der stichprobenweisen Überprüfung ist kenntlich zu machen.
8. Soweit fbT mit der Bauüberwachung beauftragt sind (vergleiche Nr. 3), wird ihnen auch die Feststellungsbefugnis für Rechnungen übertragen. Die auf den Rechnungen von fbT eigenhändig vollzogene Bescheinigung ist eine Teilbescheinigung im Sinne der Nr. 19 zu den [Vorl. VwV zu § 70 SächsHO](#).
Die von den fbT festgestellten Rechnungen sind durch die bauverwaltende Dienststelle unter Verwendung der eingeführten Vordrucke kassenreif zu machen.
Die von Bediensteten der bauverwaltenden Dienststelle auf diesen Vordrucken zu vollziehenden Bescheinigungen „Sachlich richtig“ und „Rechnerisch richtig“ erstrecken sich nicht auf die Richtigkeit der von Architekten/Ingenieuren/Sonderfachleuten abgegebenen Teilbescheinigungen; Nr. 7, Absatz 3, ist zu beachten.
9. Soweit Leistungen mit EDV durch den fbT erbracht und durch die VHBV weitergenutzt werden sollen, sind die Dateninhalte, -trägerformen und -austauschformate vertraglich festzulegen.
10. Für Vertragsänderungen zu Ungunsten des Freistaates Sachsen ist nach den [Vorl. VwV zu § 58 SächsHO](#) zu verfahren.

Muster

Muster 5A
Muster 5B
Muster 8A
Muster 8B
Muster 9A
Muster 9B
Muster 42

-
- 1 siehe hierzu: „Verordnung über die Brandverhütungsschau (BrV SchVO)“ vom 2. Dezember 1992 (SächsGVBl. S. 603)
 - 2 GBK = Gesamtbaukosten
Diese umfassen nach DIN 276 die Kosten der Kostengruppen:
 - 200 Herrichten und Erschließen
 - 300 Bauwerk – Baukonstruktion
 - 400 Bauwerk – Technische Anlagen
 - 500 Außenanlagen
 - 619 Ausstattung, sonstiges
 - 620 Kunstwerke
 - 700 Baunebenkosten
 - 3 beziehungsweise 1 Jahr nach Ablauf der Gewährleistung