

Anlass: Koordinierungsgespräch SJK gem. Verfahrensregeln zur ZBau; hier: Gemeinde Hohe Börde, Familiensportbad Schrotetal Niederndodeleben		
Datum: 04.06.2019	Ort: BBSR Berlin	Uhrzeit: 12.15–14.15 Uhr
anwesend: s. Teilnehmerliste (Anlage 1)		
Gesprächsleitung: Frau Veith		Protokollantin: Frau Koch
Verteller:		
<ul style="list-style-type: none"> • Gemeindeverwaltung Hohe Börde • Bauverwaltung Ministerium der Finanzen des Landes Sachsen-Anhalt • Referat I 4 • AL I • Stab ZIP • BMI (B II 3) / BMI SW I 4 		
Tagesordnung:		
TOP 1: Begrüßung		
TOP 2: Projekt-Kurzdarstellung durch Antragsteller		
TOP 3: Anforderungen des Förderprogramms (Antragsverfahren) seitens des Zuwendungsgebers		
Besprechungsergebnis:		
TOP 1: Frau Veith begrüßte die Anwesenden. Anschließend stellen sich die Gesprächsteilnehmer kurz vor.		
TOP 2: Herr Schmidt stellte das Projekt anhand einer Präsentation vor (s. Anlage 2). Im Projekt der Gemeinde Hohe Börde ist die Ertüchtigung des Schwimmbades Familiensportbad Schrotetal Niederndodeleben geplant. Neben der umfassenden Erneuerung des Schwimmbeckens und des Kinderbeckens, soll die Schwimmbadtechnik erneuert und in einem Anbau an einem bereits vorhandenen Betriebsgebäude untergebracht werden. Weitere Maßnahmen sehen die Integration eines Poollifts sowie die Errichtung eines Kneippbeckens und Verbesserungen im Außenbereich der Schwimmbadanlage vor. Details hinsichtlich der Ausgangssituation / Bedarf, dem Ziel und Zweck sowie dem geplanten Maßnahmeumfang stellt die Präsentation im Anhang 2 dar. Nach TOP 2 wurde die weitere Einbindung des bis dahin eingebundenen Ingenieurs Herrn Deuter geklärt. Herr Deuter wird sich im weiteren Verlauf am Vergabeverfahren nicht beteiligen. Aus diesem Grund wird er am weiteren Gesprächsverlauf teilnehmen.		
TOP 3: Fr. Veith erläuterte kurz das Bundesprogramm Sanierung kommunaler Einrichtungen und ging dabei auf dessen Besonderheiten ein. Zudem erläuterte sie das Antragsverfahren gem. Verfahrensschema RZBau. Hierbei wies sie insbesondere auf folgende Punkte hin:		



- Sollte es zur Aufstellung der Antrags- und Bauunterlagen erforderlich sein, Freiberuflich Tätige (FBT) einzuschalten, so ist das möglich (förderunschädlich), solange die Beauftragung sich nicht auf die bauliche Umsetzung bezieht. Es wird empfohlen, eine stufenweise Beauftragung zunächst bis zur Leistungsphase 4 (Genehmigungsplanung) vorzusehen. Auf die Beachtung der EU-Schwellenwerte und Anwendung der VgV wurde hingewiesen. Die Bauverwaltung Sachsen-Anhalt steht zur Beratung zur Verfügung.
- Hinweis:
Das BBSR wird bei der Umsetzung des Förderprogramms durch einen externen Dienstleister, dem Projektträger Jülich (PtJ) unterstützt. Dieser steht für weitere Fragen und Abstimmungen innerhalb des Antragsverfahrens den Kommunen als Ansprechpartner zur Verfügung.
- Aufstellung der Antrags- und Bauunterlagen in 2 Paketen (s.u. Punkt k)
- Prüfung, Anerkennung d. Antrags- und Bauunterlagen, verwaltungsmäßige Antragsprüfung und Erteilung des Zuwendungsbescheides:
Die Antragsunterlagen (Paket 1) werden vorab mit PtJ abgestimmt und anschließend direkt bei PtJ eingereicht und geprüft. Die fachliche Prüfung der Bauunterlagen (Paket 2) kann in jedem Fall erst nach Vorliegen entsprechender Planungsunterlagen und damit ggf. erst zu einem späteren Zeitpunkt erfolgen. Im Einzelfall kann es daher erforderlich sein, einen Zuwendungsbescheid vorbehaltlich des Ergebnisses der fachlichen Prüfung zu erteilen. Die Erteilung des Zuwendungsbescheides unter Vorbehalt setzt jedoch voraus, dass ein qualifizierter Zuwendungsantrag (Paket 1) vorliegt und keine grundlegenden Bedenken gegen die Förderung des Projektes erkennbar sind. Sofern sich im Rahmen der fachlichen Prüfung eine Reduzierung der zuwendungsfähigen Ausgaben ergibt, reduziert sich entsprechend der Zuwendungsbetrag. Hierauf wurde von Seiten des BBSR explizit hingewiesen.

Im Gespräch wurden folgende projektbezogene bzw. administrative Fragestellungen erörtert:

- Im Antragsformular ist seitens der Kommune zu bestätigen, dass die Bauherrenaufgaben übernommen werden können. Zudem ist auszuarbeiten, wie die Abwicklung der geplanten Baumaßnahme in der Kommune organisiert ist. Ein entsprechendes Organigramm ist dem Antrag beizufügen.
- Ein Ablaufplan (Zeit- und Meilensteinplanung) der Fördermaßnahme ist aufzustellen und die Zeitplanung mit der Mittelverwendung abzugleichen. Der Ablaufplan ist dem Antrag anzuhängen.
- Die vorgegebene Gliederung ist bei der Erstellung der Antragsunterlagen zu berücksichtigen. Auf die Nutzung des Bades hinsichtlich weiterer Aspekte wie soziale Integration, Barrierefreiheit und Nachhaltigkeit ist einzugehen.
- Auf die aktuelle und zukünftige Nutzung durch Vereine und der Bevölkerung im Zusammenhang mit einer sichergestellten, langfristigen Flächenbewirtschaftung ist im Antrag einzugehen und der Bedarf ist zu erläutern.
- Eine Priorisierung der Maßnahmen ist vorzusehen. Hierbei wird angeraten eine saubere Abgrenzung der einzelnen Maßnahmen darzulegen und Kernaufgaben festzulegen, die auf die im Förderprogramm genannten Förderzwecke und Förderziele abzielt. Auf die Machbarkeit und Umsetzbarkeit innerhalb der vorgegebenen Projektlaufzeit ist zu achten.
- Bei Planung und Ausführung sind die baukulturellen Ziele des Bundes zu unterstützen und die Leitfadens: Nachhaltiges Bauen, Kunst am Bau und Barrierefreiheit zu beachten.

Anschließend wurde Einvernehmen hergestellt bzw. Klärung über folgende Punkte erzielt:

a) Finanzierungskonzept	Entfällt, bzw. die Mittel der Kommune werden über den kommunalen Haushalt bzw. einen Ratsbeschluss nachgewiesen, dieser ist mit dem Antrag einzureichen
b) Finanzierungsart	Anteilsfinanzierung (mit Obergrenze) gem. Projektauftrag max. 90% (da sich die Gemeinde Hohe Börde lt. Bestätigung der Kommunalaufsicht in Haushaltsnotlage befindet) bezogen auf derzeitige Gesamtausgaben i.H.v 2.994.932,00 EUR
c) Finanzierungsanteile der Beteiligten sind durch entsprechende Nachweise zu belegen (z.B. Ratsbeschluss d. Kommune)	<ul style="list-style-type: none"> • Eigenanteil der Gemeinde Hohe Börde: 994.932,00 EUR • Bundesmittel: 2.000.000 EUR, davon <ul style="list-style-type: none"> 2019: 100.000 EUR 2020: 300.000 EUR 2021: 400.000 EUR 2022: 600.000 EUR

	<p>2023: 600.000 EUR</p> <ul style="list-style-type: none"> • keine Anteile unbeteiligter Dritter • keine Anteile beteiligter Dritter <p>Die mit max. 2.000.000 EUR in Aussicht gestellten Bundesmittel sind in den o.a. Jahresraten verbindlich. Eine Übertragung von Bundesmitteln in nachfolgende Haushaltsjahre ist zum jetzigen Zeitpunkt nicht möglich, eine Erhöhung der Bundesmittel ist ausgeschlossen.</p> <p>Die Inanspruchnahme eines Restbetrages von 5% der Zuwendung bleibt bis zum Abschluss der Prüfung des Verwendungsnachweises gesperrt.</p>
d) Bestätigung des koordinierenden Zuwendungsgebers	<p>BBSR ist alleiniger Zuwendungsgeber beauftragter Projektträger: Projektträger Jülich, Forschungszentrum Jülich Zimmerstraße 26-27 10117 Berlin Tel.: 030 / 201 99-549 E-Mail: ptj-sjk@fz-juelich.de</p>
e) zuständige staatliche Bauverwaltung (BV) und ggf. den Umfang ihrer Beratungsleistung	<p>FfE: Finanzministerium Sachsen-Anhalt Editharing 40 Referat 38 39108 Magdeburg BdE: Bau- und Liegenschaftsmanagement Sachsen-Anhalt Olvenstedter Str. 1-2 39108 Magdeburg</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beauftragung erfolgte durch Referat B II 3 im BMI (OTI) • Beratung bei der Vergabe der Leistungen/Bauleistungen (z.B. VgV-Verfahren) • Mitwirkung und Vorbereitung des Antrags • Beratung bei der Aufstellung und Festlegung des Umfangs der Bauunterlagen • Prüfung der Bauunterlagen, prüft den Zuwendungsantrag (baufachliche Prüfung) • Überprüfung der Bauausführung • Baufachliche Prüfung des Verwendungsnachweises
f) Verwaltung, gegenüber der der Verwendungsnachweis zu erbringen ist	<p>gegenüber dem BBSR über die Bauverwaltung (BdE); auf Nr. 7.2 der ANBest-Gk wurde hingewiesen</p>
g) Frage, ob eine haushaltsmäßige Anerkennung erforderlich ist, d. h. ein Anwendungsfall nach § 24 Abs. 4 BHO vorliegt und die Antrags- und Bauunterlagen auf den Umfang nach Nr. 6.1 ZBau beschränkt werden können (vgl. lfd. Nrn. 7, 8, 9 der Verfahrensregeln zur ZBau)	<p>Das Projekt ist nicht einzeln im Haushalt veranschlagt, damit ist keine haushaltsmäßige Anerkennung des Bundes nach § 24 Abs. 4 BHO erforderlich.</p>
h) Erstellung der Unterlagen zur Festlegung der Kostenobergrenze	<p>Die Kostenobergrenze wurde auf Grundlage der Projektskizze, bzw. der ergänzenden Interessensbekundung festgelegt, auf die Anerkennung des Stellen- und Raumbedarfsplans durch die Bauverwaltung wird in Abstimmung mit dem BMI derzeit verzichtet.</p>
i) Förderumfang (Angabe der nicht förderungswürdigen Teilmaßnahmen und der nicht zuwendungsfähigen Kosten, ggf. der Vorsteuerabzugsberechtigung)	<p>Erneuerung des Familiensportbades Schrotetal Niederndodeleben Schwimmbad Niederndodeleben OT Niederndodeleben</p>



	<p>Gartenweg 13 39167 Hohe Börde</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ausstattung (Möbel, bewegl. Gerät o.ä., i.d.R. KG 600 nicht möglich, Ausnahme: festverbaute, nutzungsspezifische Ausstattungsgegenstände, Kunst am Bau) • Besteht eine Vorsteuerabzugsberechtigung für das Projekt: nein • Ein Projektsteuerer darf nur im Sinne eines Durchführungsgehilfen tätig werden (keine Übernahme von Bauherrenaufgaben). Die Höhe der förderfähigen Kosten für einen Projektsteuerer sind vorab mit dem ZG zu klären (grundsätzlich max. 1,5% bis 2% der Nettobaukosten ohne KG 700) - hier nicht vorgesehen. • GÜ, GU und GV sind nicht vorgesehen. Die Einbindung ist vorab mit der BV abzustimmen.
j) Bindungsfrist, wie lange das Gebäude oder die Ausstattungsgegenstände an den Verwendungszweck gebunden sind	20 Jahre nach Abschluss des Projekts (Maßnahmekategorie Ersatzneubau)
k) Erstellung der Antrags- und Bauunterlagen. (Anhang 1 und 2)	<ul style="list-style-type: none"> • Der Antrag auf Gewährung einer Zuwendung (Anhang 1 RZBau) wird zusammen mit einem vom BBSR vorgegebenen Formular für den Ausgaben- und Finanzierungsplan im Auftrag des BBSR durch PtJ geprüft. • Bauliche Maßnahmen sind im Ausgaben- und Finanzierungsplan nach Kostengruppen in der ersten Ebene der DIN 276 differenziert anzugeben. • In Anhang 2 der RZBau wird durch Bauverwaltung festgelegt, welche Unterlagen für die baufachliche Prüfung einzureichen sind. Hierzu erfolgt ein gesondertes Gespräch zwischen ZE und FfE.
l) Anzahl der Ausfertigungen der Antrags- und Bauunterlagen	<ul style="list-style-type: none"> • Die Antragsunterlagen (Paket 1) sind nach Abstimmung mit PtJ im Original, mit rechtsverbindlicher Unterschrift in einfacher Ausfertigung sowie digital in editierbarer Form bei PtJ einzureichen. Der Bauverwaltung sind die finalen Antragsunterlagen digital zu übersenden. • Die Bauunterlagen (Paket 2) sind in 4-facher Ausfertigung als Papierdokumente bei der FfE einzureichen
m) Frage, ob der ZE durch die Zuwendung öffentlicher Auftraggeber i. S. des § 98 GWB wird und eine EU-Ausschreibung durchgeführt werden muss	Der Zuwendungsempfänger (Kommune) ist öffentlicher Auftraggeber, es gelten die Bestimmungen der ANBest-Gk. Vorgaben und Schwellenwerte der VgV sind zu beachten! Vorgaben gelten ggf. auch für einen Letztempfänger
n) Frage, ob für die Maßnahme die Durchführung eines Wettbewerbes nach RPW oder eines Planungswettbewerbes nach §§ 69 ff. VgV erforderlich ist	Planungswettbewerb nach VgV §§ 69 ff. nicht erforderlich. VgV-Verfahren läuft zum Zeitpunkt des
o) eventuell vom ZE für die Aufstellung / Beurteilung der erforderlichen Unterlagen, einzuschaltende freiberuflich Tätige (z. B. Architekten, Sonderfachleute sowie Gutachter bzw. Berater)	Es wurde seitens BBSR und der Bauverwaltung darauf hingewiesen, dass im Antrag Risiken für die Gefährdung der Kostenobergrenze aufzuführen sind (z.B. Baugrunduntersuchungen, Archäologie, Schadstoffe, Brandschutz, Naturschutz etc.), hier: ggf. erhöhte Kosten bei Entsorgung, da am Standort eine Zuckerkonfabrik ansässig war. Evtl. erforderliche Gutachten, Konzepte etc. sind im Rahmen des Bundesprogramms förderfähig.
p) Beteiligung Bildender Künstler	Im Rahmen des Bundesprogramms kann Kunst am Bau als ein baupolitisches Ziel des Bundes Teil der förderfähigen Kosten sein. Derzeit ist keine Umsetzung eines „Kunst am Bau-



	Verfahrens" vorgesehen. Auf die Möglichkeit einer niedringschweligen Umsetzung baukünstlerischer Teilmaßnahmen (z.B. durch partizipative Einbindung der Einwohnerschaft / Nutzer) wird ausdrücklich hingewiesen. Im Antragsverfahren erfolgt dazu eine Aussage der Kommune.
q) Zu beachtende Richtlinien und Nebenbestimmungen	Maßgeblich für die Bewilligung ist der Projektauftrag 2018 zur Förderung der Sanierung kommunaler Einrichtungen in den Bereichen Sport, Jugend und Kultur. Ziel und Zweck des Vorhabens sind nach den dort formulierten Kriterien zu beschreiben und zu gliedern. Bestandteile des Zuwendungsbescheides werden: <ul style="list-style-type: none"> • ANBest-Gk Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften • NBest-Bau Baufachliche Nebenbestimmungen
r) Weiterleitung der Bundesmittel an Letzt-empfänger	Ist grundsätzlich möglich; es sind entsprechende rechtliche Regelungen zu treffen, dass die Auflagen und Bestimmungen des Zuwendungsbescheides auch für den Letztempfänger gelten. Entsprechende Verträge, Zuwendungsbescheide etc. sind mit dem ZG abzustimmen. (vgl. VV Nr. 12 zu § 44 BHO)
s) Förderunschädlicher Maßnahmenbeginn bzw. vorzeitiger Maßnahmenbeginn	Grundsätzlich darf mit dem Vorhaben noch nicht begonnen sein. Ein Vorhaben ist in der Regel dann begonnen, wenn Verträge abgeschlossen werden, die sich auf die Ausführung des Vorhabens beziehen. Maßgeblich ist grundsätzlich der Abschluss des Vertrages. Die Ausschreibung ist noch nicht als Beginn des Vorhabens zu werten. Planung, Bodenuntersuchung, Grunderwerb und Maßnahmen zum Herrichten des Grundstücks gelten gem. VV NR. 1.3 zu § 44 BHO nicht als Beginn eines Vorhabens, es sei denn sie sind alleiniger Zweck der Zuwendung.
t) Änderungen des Ausgaben- und Finanzierungsplans	Der Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich. Auf die Regelung zur Überschreitung einzelner Ausgabenansätze sowie den Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers gem. AnBest-GK wird nochmal explizit hingewiesen. Für Änderungen über 20% ist ein Änderungsantrag beim ZG zu stellen.
u) Pflichten des ZE	<ul style="list-style-type: none"> • Neben den Pflichten lt. ANBest-Gk und NBest-Bau ist eine Fotodokumentation über den Projektverlauf zu erstellen. Die Bilder sind mit entsprechenden Bildrechten (Formular) dem ZG oder einem beauftragten Dritten zur Verfügung zu stellen. • Eine Teilnahme der Projekte an Veranstaltungen des ZG (z.B. Tag der Städtebauförderung und Netzwerktreffen) wird im Zuwendungsbescheid geregelt. • Die überarbeitete Fassung des Zuwendungsantrags (Paket 1) ist spätestens zum 19.07.2019 (6 Wochen nach dem Koordinierungsgespräch) dem Projektträger Jülich (PtJ) vorzulegen: ptj-sjk@fz-juelich.de. • Jährlich ist zum 30.4. dem ZG ein Zwischenbericht (Gliederung wird vom BBSR vorgegeben) sowie ein Zwischennachweis (Muster 3 RZBau) über das Vorjahr vorgelegt werden. • Der Verwendungsnachweis ist spätestens 12 Monate nach

	<p>Ende des Bewilligungszeitraums vorzulegen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ergänzend zum Verwendungsnachweis ist ein Ergebnisbericht als sachlicher Abschlussbericht gem. vorgegebener Gliederung durch den Zuwendungsgeber BBSR gefordert. • Die Anbringung einer Plakette mit Hinweis auf die Bundesförderung am geförderten Projekt ist verbindlich.
v) Benennung der Projektverantwortlichen auf Arbeitsebene beim ZE	<ul style="list-style-type: none"> • Baufachlich: Frau Janett Deicke (Bauingenieurin) Kontakt: 039204/781611 deicke@hohe-boerde.de • Administration/Finanzen: Frau Uta Saager (Kämmerin) Kontakt: 039204781200 saager@hohe-boerde.de

Berlin, 19.06.2019



(Gesprächsleiterin)



(Protokollantin)

- Anlagen: 1. Teilnehmerliste
2. Projektpräsentation
3. Hinweise zu Prozessabläufen



Bundesinstitut
für Bau-, Stadt- und
Raumforschung

im Bundesamt für Bauwesen
und Raumordnung



Bundesprogramm

„Sanierung kommunaler Einrichtungen im Bereich Sport, Jugend und Kultur“

(Förderrunde 2018/19)

SJK III

KOORDINIERUNGSGESPRÄCH ZUM PROJEKT

Name / Kommune: **GEEMEINDE HOFE BÖRDE**

Datum: **4.6.19**

Ort: **Berlin**

TEILNEHMERLISTE

Name, Vorname	E- Mail	Behörde / Funktion	Unterschrift
LIEBNER, ANNE	anne.liebnat@ sachsen-anhalt.de	MF LSA, Referat 38	
Denten, Lars	bueno@ibdenker- quedlinburg.de	Büro	
Saager, Uta	saager@hofe-boerde.de	Wärmerin	
Mund, Sebastian	mund@hofe-boerde.de	HSB Hoch- und Tiefbau	
Schmidt, Rüdiger	schmidt@hofe-boerde.de	Bauamtsleiter	
Veith, Karin	Karin.Veith@ bbr.bund.de	ZBSR/14	
Koch, Stephanie	s.koch@fz- juelich.de	PTJ/1/KK2	

