



Hochbauamt Graubünden
Uffizi da construcziun auta dal Grischun
Ufficio edile dei Grigioni

Genehmigungsverfahren für Baubeiträge von Liegenschaften im Wohn-, Arbeits,- und Tagesstrukturbereich für Erwachsene mit Behinderung

Checkliste

Kauf / Bau / Instandhaltung / Miete

Projektphasen I – II

Teilzahlungen/Bauabrechnung/Bauabnahme

Gesetzliche Grundlagen

Gesetz zur sozialen und beruflichen Integration von Menschen mit Behinderung
(Behindertenintegrationsgesetz, BIG; BR 440.100)

Verordnung zur sozialen und beruflichen Integration von Menschen mit Behinderung
(Behindertenintegrationsverordnung, BIV; BR 440.110)

Interkantonale Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen (IVöB; BR 803.710)

Einführungsgesetz zur Interkantonalen Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen (EGzIVöB;
BR 803.600)

Verordnung zum Einführungsgesetz zur Interkantonalen Vereinbarung über das öffentliche
Beschaffungswesen (RVzEGzIVöB; BR 803.610)

Erläuterungen zur Gesuchseingabe

Phase I, Grundlagen / Raumprogramm

In der Phase I hat die Trägerschaft den Bedarf für das Bauvorhaben nachzuweisen. Die dafür erforderlichen Unterlagen sind im Rahmen eines **schriftlichen Gesuchs** inkl. Beilagen, nach Vorgaben des zuständigen Amtes, einzureichen.

Das **schriftliche Gesuch** für die Genehmigung des Raumprogramms ist in zweifacher Ausführung auf Papier sowie digital, dem zuständigen Amt, einzureichen.

Das zuständige Amt zieht zur bautechnischen Prüfung des Gesuchs das Hochbauamt Graubünden bei.

Phase II, Vorprojekt

Gestützt auf die von der Regierung genehmigte Phase I hat die Trägerschaft für Phase II die dafür erforderlichen Unterlagen im Rahmen eines **schriftlichen Gesuchs** inkl. Beilagen, nach Vorgaben des zuständigen Amtes, einzureichen.

Das **schriftliche Gesuch** um einen kantonalen Baubeitrag ist in zweifacher Ausführung sowie digital, dem zuständigen Amt, einzureichen.

Das zuständige Amt zieht zur bautechnischen Prüfung des Gesuchs das Hochbauamt Graubünden bei.

Mieten von Räumlichkeiten

Das Anmieten von Räumlichkeiten durch die Trägerschaft ist ebenfalls bewilligungspflichtig. Die nachfolgenden Ausführungen gelten sinngemäss für das Anmieten von Räumlichkeiten und sind wegweisend für das Gesuch.

Teilzahlungen / Bauabrechnung / Bauabnahme

Die erforderlichen Unterlagen sind im Rahmen eines **schriftlichen Gesuchs** inkl. Beilagen in zweifacher Ausführung sowie digital, nach Vorgaben des zuständigen Amtes, einzureichen.

Teilzahlungen werden unter Berücksichtigung des jeweiligen Baufortschritts gemäss den budgetierten Mitteln auf Gesuch der Trägerschaft ausgerichtet.

Nach Bauvollendung und Vorliegen der Bauabrechnung überprüft das zuständige Amt unter Einbezug des Hochbauamts Graubünden – allenfalls mit einer Begehung vor Ort - die Einhaltung sämtlicher Auflagen, Bedingungen und Gesetzesgrundlagen und rechnet den kantonalen Baubeitrag ab.

Vorgaben und Bemerkungen

- Die Beschaffungsbestimmungen sind einzuhalten.
- Die einschlägigen Normen (Behindertengerechtigkeit, Arbeitssicherheit, etc.), die vom Kanton zur Verfügung gestellten Richtlinien und Raumbblätter sind massgebend und anzuwenden.
- Die Nachhaltigkeit (**Green Deal** Graubünden) ist bei Bauvorhaben zu berücksichtigen.

- Das Gesuch (Miete, Kauf, Bau und Instandhaltung) ist von der **Trägerschaft zu unterschreiben** und mit sämtlichen Unterlagen einzureichen.
- Das Gesuch wird erst behandelt, wenn alle geforderten **Unterlagen vollständig eingereicht** sind.
- Die Behandlung eines vollständigen Gesuchs dauert in der Regel rund drei Monate. Die Ferien der Regierung verlängern den Bewilligungsprozess entsprechend, dies gilt für die Monate Juli, August und Dezember.

Phase I, Inhalt Gesuch

Gesuchsteller	<ul style="list-style-type: none">- Angaben zur Trägerschaft (Trägerschaftsform)- Kontaktperson, Telefon, E-Mail
Bauliche Massnahmen	<ul style="list-style-type: none">- Beschrieb des Bauvorhabens (Gegenstand)- Gegenüberstellung Raumangebot und Nutzung: Ist / Soll / Provisorien, etc.
Begründung/Bedarf/ Finanzierung	<p>Die Begründung zum Gesuch ist in ganzen Sätzen sowie im Sinnzusammenhang formuliert. Sie beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none">- Klare und detaillierte Beschreibung der IST-Situation sowie der geplanten SOLL-Situation. Dabei sind sämtliche vom Bauvorhaben betroffene Räume¹ aufzuführen.- Nachvollziehbare Begründung, warum das Bauvorhaben und das Angebot einem Bedürfnis entsprechen.- Detaillierter Bedarfsnachweis (z.B. bei Neuschaffung von Räumen: Geplante Nutzung neuer Räume, bisherige Nutzung und neuer Nutzungszweck der bestehenden Räume, Anzahl Nutzende, Nutzungsüberlagerung usw.)- Bezug zum Raumprogramm / Betriebskonzept / Finanzierungskonzept
Standort	Angaben zur vorgesehenen Liegenschaft bezüglich Eigentumsverhältnisse / Raumplanerische Voraussetzungen (Bauzone, Bauvorschriften, Baugrund, Bausubstanz, etc.) sowie Abklärungen von Alternativen zum gewählten Standort bei Neubauten
Betriebskonzept	Konzept, bzw. betriebskonzeptionelle Absichten, soweit sie das Raumprogramm beeinflussen. Quantitative Angabe über die vorgesehene Belegung (Anzahl Nutzende) mit Stellenplan und Betriebsbudget (auf mindestens drei Jahre ausgerichtet). Ebenso ist darzulegen, wie während der Sanierung bzw. des Umbaus der Betrieb aufrechterhalten werden kann und welche Zusatzkosten dabei allenfalls entstehen.
Raumprogramm	Sämtliche vom Bauvorhaben betroffenen Räume sind nach Bereichen gemäss Richtraumprogramm zu gliedern. Aufzeigen der Veränderung IST und SOLL in m ² / Aufführen Nutzungszweck mit Bemerkungen Form: Excel-Tabelle
Kostenschätzung	Schätzung approximativer Anlagekosten (+/-25%) nach Baukostenplan BKP
Termine	Terminliche Vorstellungen zu folgenden Bauabschnitten: Eingabe Phase II / Baubeginn / Bauvollendung und Bezug
Planunterlagen	<ul style="list-style-type: none">- Situationsplan M 1:500 oder 1:1'000- Grundrisse, Schnitte und Fassaden M 1:200 oder 1:100
Zusätzliche Unterlagen	<ul style="list-style-type: none">- Miete: Grundrisse M 1:200 oder 1:100 / Beschriftung gemäss Richtraumprogramm / Angabe Fläche / Entwurf Mietvertrag- Liegenschaftserwerb: Angabe des Baujahrs / Schätzungseröffnung, Grundstücksschätzung / Angabe des ortsüblichen Landpreises / Grundbuchauszug / Entwurf des Kauf-, Baurechtsvertrag (Entwurf oder unterzeichnete Verträge)
Fotodokumentation	Fotos in geeigneter Grösse, allenfalls mit Erklärungen
Ergänzende Unterlagen	Falls notwendig sind auf Verlangen des zuständigen Amtes Expertisen, Konzepte, Wirtschaftlichkeitsberechnungen etc. zu erstellen oder zusätzliche Erläuterungen bzw. Begründungen nachzureichen. Bereits vorhandene Unterlagen sind zu berücksichtigen.

¹ Räume können beispielsweise durch Abbruch, Verlegung, Umnutzung, Erweiterung bestehender Funktionskategorien oder Neuschaffung betroffen sein. Bei Neubauten sind alle bestehenden Räume betroffen.

Phase II, Inhalt Gesuch

Planungsteam	Angabe der am Bau mitwirkenden Fachplaner bzw. Fachplanerinnen
Baubeschrieb	Baubeschrieb, der die grundlegenden konzeptionellen, gestalterischen sowie konstruktiven Projektmerkmale erläutert.
Raumprogramm	Aktualisiertes Raumprogramm (Nutzflächen NF SIA 416). Veränderungen gegenüber der Phase I sind zu begründen
Kosten	Ermittlung der Anlagekosten (Kostenvoranschlag +/-10%) nach Baukostenplan BKP dreistellig. Mehr- oder Minderkosten zu Phase I sind zu begründen
Termine	Revidierte terminliche Vorstellungen zu: Bauprojektphase Ausführungsphase Baubeginn Bauvollendung und Bezug
Planunterlagen	<ul style="list-style-type: none">- Situationsplan M 1:500 oder 1:1000- Grundrisse M 1:200 oder 1:100. Die Räume sind gemäss Raumprogramm zu beschriften und mit den entsprechenden m²-Angaben sowie mögl. Möblierung zu versehen. Im Erdgeschossgrundriss ist die nähere Umgebung einschliesslich Parkierung einzuzeichnen.- Fassaden und Schnitte M 1:200 oder 1:100 mit eingezeichnetem Terrainverlauf.- Bei Umbauten/Abbrüchen/Erweiterung: bestehende Gebäudeteile schwarz oder grau, die abzubrechenden gelb und die neuen rot darstellen.
Kubatur	Kubische Berechnung nach SIA-Norm 416
Geschossfläche (GF)	Berechnung der Geschossfläche GF nach SIA 416
Ergänzende Unterlagen	Zu Auflagen der Subventionsbehörde im Rahmen der genehmigten Beurteilungsphase I ist von der Trägerschaft - unter Beilage von verlangten Dokumenten – Stellung zu nehmen Stellungnahmen (sofern bewilligungsrelevant): Bauberatung Pro Infirmis Graubünden Amt für Lebensmittelsicherheit und Tiergesundheit ALT Amt für Industrie, Gewerbe und Arbeit KIGA Amt für Militär und Zivilschutz AMZ etc.
Verträge	- Kopie des Kaufvertrags bzw. Vorkaufvertrags bei Liegenschaftserwerb oder Kopie des Baurechtsvertrags bzw. Baurechtsvorvertrags beim Bauen im Baurecht oder Kopie des Mietvertrags für beitragsberechtigte Räumlichkeiten

Teilzahlung / Bauabrechnung, Inhalt Gesuch

Teilzahlungen	<ul style="list-style-type: none">- Zusammenstellung der Kosten nach Baukostenplan BKP zweistellig, visiert.- Die Teilabrechnung ist von der Bauherrschaft (Trägerschaft) und von der Bauleitung zu visieren.
Bauabrechnung	<ul style="list-style-type: none">- Zusammenstellung der Kosten nach Baukostenplan BKP dreistellig.- Die Bauabrechnung ist von der Bauherrschaft (Trägerschaft) und von der Bauleitung zu visieren.
Dokumentation bei Bauabrechnung	<ul style="list-style-type: none">- Revisionspläne: der Ausführung entsprechende Pläne M 1:100 (Grundrisse, Schnitte, Fassaden)- Revidierter Situationsplan 1:500 oder 1:1'000- Bereinigte kubische Berechnung nach SIA Norm 416- Bereinigte Geschossflächenberechnung GF nach SIA-Norm 416/SIA d 0165 mit nachvollziehbaren Schemata.- Bereinigtes Raumprogramm- Datum des Baubeginns, der Bauvollendung und des Bezugs. - Bei Liegenschaftserwerb: Kopie des Kaufs-, Baurechts- oder Kaufrechtsvertrags.