

## Der Weg zur eigenen Firmenimmobilie

In 9 Schritten zur eigenen Produktionsstätte

# IDEAS INSIDE



### KONTAKT

HI Bauprojekt GmbH Jena

HI Bauprojekt GmbH Gera

Kahlaische Straße 4

Fasaneninsel 1

07745 Jena

07548 Gera

Tel.: +49 3641 52200

Tel.: +49 365 205877610

Fax: +49 3641 522022

Fax: +49 365 205877680

E-Mail: [mail@hi-bauprojekt.de](mailto:mail@hi-bauprojekt.de)

E-Mail: [gera@hi-bauprojekt.de](mailto:gera@hi-bauprojekt.de)

Webseite: [www.hi-bauprojekt.de](http://www.hi-bauprojekt.de)

Webseite: [www.hi-bauprojekt.de](http://www.hi-bauprojekt.de)



Die HI Bauprojekt GmbH ist zertifiziert nach DIN EN ISO 9001:2008

### Für die beste technische und kommerzielle Lösung.

Sie wollen sich einen eigenen Firmenstandort schaffen? Wir können Sie dahingehend sehr umfassend unterstützen.

Eine gute Vorbereitung ist das beste Fundament für Ihre Entwicklung. Es gibt viele wichtige Dinge zu beachten. Dieser Flyer soll Ihnen einen ersten Überblick zur Vorbereitung und Umsetzung Ihrer Ziele geben. Gern stehen Ihnen unsere Spezialisten mit langjährigen Erfahrungen für einen Erfahrungsaustausch zur Verfügung.





## Wir unterstützen Sie auf Ihrem Weg zu eigenen Firmenimmobilie. Minimiertes Risiko - alle Leistungen aus einer Hand

Um die Entwicklung Ihres Unternehmens langfristig und nachhaltig zu sichern, ist für viele Unternehmer die Errichtung oder der Bezug einer auf Ihr Produktionsspektrum zugeschnittenen Firmenimmobilie notwendig. Man kann hierzu eine passende Mietimmobilie suchen, oder einen Neubau errichten oder ein vorhandenes Gebäude erwerben und entsprechend sanieren und umbauen.

Hierbei spielen wirtschaftliche und technologische Faktoren eine entscheidende Rolle. Durch eine gute Vorbereitung und Planung des Vorhabens können Risiken minimiert werden und die wirtschaftlichste Lösung mit möglichen Erweiterungspotentialen gefunden werden.

Investoren benötigen hier einen zuverlässigen und erfahrenen Partner, der von Beginn an die Investoren berät, die Planung auf die betrieblichen Anforderungen abstellt, die Kosten sicher ermittelt und über Risiken informiert.

### Notwendig in einem ersten wichtigen Schritt:

- Pre-Engineering mit einer Bedarfsanalyse
- Konzepterstellung
- Kosten und Terminabschätzung
- daraus abgeleitet eine Machbarkeitsuntersuchung

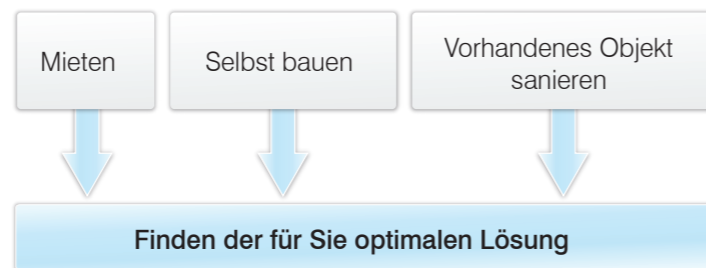
### Notwendig im zweiten Schritt:

- Suche des geeigneten Standortes unter Berücksichtigung der Logistik, Ver- und Entsorgung, Genehmigungsfähigkeit und Kosten
- Vorgespräche mit lokalen Behörden, Ver- und Entsorgern

- Kontaktierung der Wirtschaftsförderung und der Fördermittelstellen
- Vorbereitung einer Standortauswahl unter Berücksichtigung „harter“ und „weicher“ Standortfaktoren

Ein Projektausstieg ist nur nach den ersten Planungsschritten ohne hohes Kostenrisiko möglich, deshalb sollte die Projektvorbereitung gewissenhaft durchgeführt werden.

### IHR WEG ZUR EIGENEN FIRMENIMMOBILIE



### ZU EMPFEHLENDE VORGEHENSWEISE:

#### 1. KONZEPTPHASE

- ⇒ Unterstützung bei der Erarbeitung eines tragfähigen Konzeptes
- ⇒ **Konzept sollte berücksichtigen:**
  - Technische Machbarkeit
  - Wirtschaftliche Machbarkeit (*Finanzierung, Förderung, Eigenkapital-Budget*)
  - Entwicklungspotentiale
- ⇒ Suche nach den wirtschaftlichsten Lösungsansätzen mit dem Kunden
- ⇒ Zusammenstellen einer Konzeptunterlage mit Business- Modell für Investitionen und Banken

#### 2. SUCHE NACH STANDORTEN/ GRUNDSTÜCKEN

##### Auswahl der Standorte nach:

- Fläche/ Flächenzuschnitt
- Preis (*Grundstück+ Anschlusskosten und sonstige Umlagen*)
- Anbindung/ Logistik
- Ver- und Entsorgungsmöglichkeiten
- Klärung des Baurechts
- Anforderungen aus B- Plänen für Genehmigung und Betrieb der Anlage (*z.B. Baugrenzen, -höhen, Lärmgrenzen, zugelassene Schichtarbeit, etc.*)

#### 4. GENEHMIGUNGSPHASE

- ⇒ Erstellen der notwendigen Genehmigungsunterlage (*nach Baurecht, BImSchG, vorhabenbezogene Bebauungspläne etc.*)
- ⇒ Unterstützung bei Gesprächen mit Behörden
- ⇒ Bearbeitung von Fragen und Forderungen der Behörden
- ⇒ Begleitung des Genehmigungsverfahrens bis zur Erlangung der Genehmigung

#### 6. BESTELLPHASE

- ⇒ Zusammenstellen von Anfrageunterlagen, Lastenheften, Ausschreibungsunterlagen
- ⇒ Einholung von Angeboten
- ⇒ Auswertung der Angebote, technischer und kommerzieller Vergleich
- ⇒ Mitwirkung bei Bietergesprächen und Auftragsverhandlungen
- ⇒ Unterstützung bei der Beauftragung

#### 8. INBETRIEBNAHMEPHASE

- ⇒ Einweisung und Schulung des Betriebspersonals
- ⇒ Durchführung von Funktionsproben (*mechanisch, elektrisch, sicherheitstechnisch etc.*)
- ⇒ Inbetriebsetzung mit dem Betriebspersonal
- ⇒ Unterstützung in den ersten Betriebsmonaten (*Bereitschaftsdienste, etc.*)
- ⇒ Aufstellen von Wartungs- und Instandhaltungsplänen

#### 3. FINANZIERUNGSPHASE

- ⇒ Hilfe bei der Suche nach geeigneten Finanzierungsmodellen
- ⇒ Unterstützung bei Gesprächen mit Banken und Investoren
- ⇒ Unterstützung bei Gesprächen mit Fördermittelgebern
- ⇒ Unterstützung bei der Erstellung von Unterlagen für Fördermittelstellen, Banken und Investoren
- ⇒ Ggf. Anpassung des Konzeptes an Forderungen aus der Finanzierung
- ⇒ Ggf. Unterstützung bei der Suche nach Co- Investoren, Mietmodellen etc.

#### 5. PLANUNGSPHASE

- ⇒ Planung der Gebäude, Infrastruktur
- ⇒ Einplanung der technologischen Ausrüstung
- ⇒ Planung der Ver- und Entsorgungsanlagen, Nutzungsmöglichkeiten von erneuerbaren Energien prüfen
- ⇒ Planung der Produktionslogistik
- ⇒ Planung von Sicherheitstechnik, HAZOP- Studien, Abstimmung mit Behörden und Versicherung
- ⇒ Zusammenstellen der Ausführungsplanungsunterlage

#### 7. REALISIERUNGSPHASE

- ⇒ Leitung der Projektrealisierung
- ⇒ Kontrolle und Anleitung aller am Projekt beteiligten Firmen
- ⇒ Bau- und Montageüberwachung, Qualitäts- und Terminkontrolle
- ⇒ Führen von regelmäßigen Bauberatungen
- ⇒ Kosten- und Terminkontrolle, Rechnungsprüfung
- ⇒ Durchführen von Abnahmen mit Behörden, Firmen etc.

#### 9. PROJEKTABSCHLUSS

- ⇒ Projektauswertung: Kosten, Qualitäten und Termine
- ⇒ Zusammenstellen aller Gewährleistungsvereinbarungen, Bürgschaften, Termine etc.
- ⇒ Überwachung der Ausführung aller Restleistungen
- ⇒ Zusammenstellen der Enddokumentation
- ⇒ Mithilfe bei der Erstellung der Verwendungsnachweise von Fördermitteln