M14/1 Niederschrift der Übergabeverhandlung

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Bezeichnung der Baumaßnahme | | | | | (Baumaßnahme) | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Liegenschaft | | | | | (Liegenschaft) | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Gebäude | | | | | (Gebäude) | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |
| 4 | Planungs- und Ausführungsauftrag | | | | | Bitte wählen: | | | | (Datum) | | | | Az.: | | | | (Az.) | | | |
|  |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |
| 5 | Übergabetermin | | | | | am | | | | (Datum) | | | | um | | | | (Uhrzeit) | | | |
|  |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Die Übergabe erfolgte durch die | | | | | (Baudurchführende Ebene) | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | an den | | | | | (Maßnahmenträger) | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Teilgenommen haben | | | | | (Name) | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | für die Baudurchführende Ebene | | | | | (Name) | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | für den Maßnahmenträger | | | | | (Name) | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | für die hausverwaltende Dienststelle | | | | | (Name) | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | für den Nutzer | | | | | (Name) | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | für (Amt) | | | | | (Name) | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | für (Amt) | | | | | (Name) | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  | | | | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 9 | Das Bauwerk/die bauliche Anlage wurde gemeinsam am (Datum) bzw. im Zeitraum vom (Datum) bis (Datum) besichtigt. Die Baudurchführende Ebene erklärte, dass das Bauwerk/die bauliche Anlage – wie genehmigt – ausgeführt worden und betriebsbereit ist. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Die für die Übergabe/Übernahme Zeichnenden erklärten, dass: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 |  | keine / | |  | folgende in der Anlage 2 genannte | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Restarbeiten und/oder Mängel festgestellt wurden. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Die nach Abschnitt H RBBau zu übergebenden und nachzureichenden Unterlagen sind in der Anlage 1 genannt/ aufgelistet. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Für den Betreiber und für die Fachkräfte für den Arbeitsschutz und Unfallverhütung sind noch folgende Einweisungen, die seitens der Baudurchführende Ebenen vorzubereiten sind, durchzuführen: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | - | | (Text) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | - | | (Text) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | Die Einweisungstermine sind in einer gesonderten Anlage (Text) aufgelistet. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Die Primärnachweisführung erfolgt in der Regel nach Abschnitt H 2 RBBau. Ausnahmsweise haben sich der Maßnahmenträger und die Baudurchführende Ebene auf folgendes verständigt | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | - | | Standort des Primärnachweises ist | | | (Text) | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | - | | Primärnachweisführende Stelle ist | | | (Text) | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  | | | | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 14 | Die Verhandlung wurde um (Uhrzeit) Uhr geschlossen. Die Niederschrift wurde in (Anzahl)-facher Ausfertigung ausgestellt. Die Anlagen 1 und 2 sind Bestandteil der Niederschrift. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Ort | | | | | (Ort) | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Datum | | | | | (Datum) | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Für die Übergabe  (Baudurchführende Ebene) | | | | | (Name) | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Für die Übernahme  (Maßnahmenträger) | | | | | (Name) | | | | | | | | | | | | | | | |

Anlage 1 - Unterlagenübersicht

1 Baudokumentation nach Abschnitt H 1.4 Nachzureichen bis:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 1.1 | Systematische Zusammenstellung der zeichnerischen Darstellungen der Baumaßnahme (i. S. d. Leistungsphase 5 HOAI fortgeschriebene Ausführungspläne) | (Datum) |
|  | 1.1 | Auflistung der Verjährungsfristen für Mängelansprüche | (Datum) |
|  | 1.1 | öffentlich-rechtliche Abnahmebescheinigungen | (Datum) |
|  | 1.1 | gesetzlich erforderliche Erlaubnis- und Genehmigungsbescheide | (Datum) |
|  | 1.1 | Ausrüstungs-, Inventar- und Geräteverzeichnisse | (Datum) |
|  | 1.1 | Energiebedarfsausweis (auf Grundlage der tatsächlichen Bauausführung) | (Datum) |
|  | 1.1 | Bautechnische Nachweise gemäß Landesbauordnung | (Datum) |
|  | 1.1 | Zusammenstellung über die der Baudurchführenden Ebene während der Durchführung der Baumaßnahme bekannt gewordenen Auflagen, Rechte und Pflichten (vgl. H 1.4), soweit darüber die für den Grunderwerb zuständige Stelle nach F 1.1 keine Angaben gemacht hat. | (Datum) |
|  | 1.1 | Hinweise auf turnusmäßig zu überwachende Bauteile und Bauelemente (vgl. RÜV) | (Datum) |
|  | 1.1 | (Text) | (Datum) |
|  | 1.1 | (Text) | (Datum) |

2 Technische Anlagen nach Abschnitt H 1.4 Nachzureichen bis:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2.1 | Auflistung aller Technischen Anlagen | (Datum) |
|  | 2.1 | Prüfbücher mit Abnahme- und Inbetriebnahme-Testdaten | (Datum) |
|  | 2.1 | Betriebsanweisungen, Bedienungs- u. Instandhaltungsanleitungen der Hersteller | (Datum) |
|  | 2.1 | Liste der Anlagen, die einer Überwachungspflicht auf Grund öffentlich-rechtlicher Vorschriften unterliegen, einschließlich der vorgesehenen Prüftermine | (Datum) |
|  | 2.1 | Anlagen- und Funktionsbeschreibungen | (Datum) |
|  | 2.1 | Fristenpläne für Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten | (Datum) |
|  | 2.1 | Zusammenstellung von Vorschriften für Arbeitsschutz und Unfallverhütung | (Datum) |
|  | 2.1 | Aufstellung von Bauteilen, die der Wartung bedürfen | (Datum) |
|  | 2.1 | (Text) | (Datum) |
|  | 2.1 | (Text) | (Datum) |

3 Weitere Unterlagen aufgrund besonderer Beauftragung nach Abschnitt H 1.5 Nachzureichen bis:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 3.1 | Ergänzung der Auflistung aller Technischen Anlagen um die Angabe der Herstellungskosten und die geplante Nutzungsdauer entsprechend den Anforderungen des Maßnahmenträgers (für Maßnahmen im ELM stets zu erbringen) | (Datum) |
|  | 3.1 | vorbereitete Ver- und Entsorgungsverträge | (Datum) |
|  | 3.1 | vorbereitete Wartungs- und Instandhaltungsverträge | (Datum) |
|  | 3.1 | (Text) | (Datum) |
|  | 3.1 | (Text) | (Datum) |

4 Gebäudebestandsdokumentation nach Abschnitt H 2 / BFR GBestand, A-3.1 und A-4.1 Nachzureichen bis:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 4.1 | (Text) | (Datum) |
|  | 4.1 | (Text) | (Datum) |

5 Liegenschaftsbestandsdokumentation nach Abschnitt H 2 Nachzureichen bis:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 5.1 | (Text) | (Datum) |
|  | 5.1 | (Text) | (Datum) |

Die Unterlagen nach:  Nummer 1,  Nummer 2,  Nummer 3,  Nummer 4,  Nummer 5 sind in einer gesonderten Anlage, Nummer: (Nr.), mit Angabe der Weitergabe an und des jeweiligen Übergabedatums, detailliert aufgelistet.

Anlage 2 - Auflistung der Restarbeiten und Mängel

|  |
| --- |
| Restarbeiten (jeweils mit Angabe vereinbarter Erledigungsfristen):  (Text) |

|  |
| --- |
| Mängel (jeweils mit Angabe vereinbarter Erledigungsfristen, bzw. weitere Vorgehensweise):  (Text) |

Weitere Angaben zu  Restarbeiten/  Mängel sind in einer gesonderten Anlage, Nr: (Nr.) genannt.

M14/2 Übergabe durch den Maßnahmenträger an den Nutzer / Mieter im ELM (Nicht Bundeswehr)

|  | Bezeichnung der Baumaßnahme | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Liegenschaft | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | Gebäude | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Die Bauübergabe gemäß Abschnitt H 1.1 der RBBau hat ausweislich der Niederschrift der Übergabeverhandlung | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | am | (Datum) | stattgefunden. | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Im Anschluss an diese Übergabe wurden die notwendigen Unterlagen und Dokumente (siehe 1-5) für die vom Nutzer/Betreiber wahrzunehmenden Betriebsaufgaben übergeben. | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Mit der Übernahme durch den Nutzer/Mieter beginnt das Mietverhältnis gemäß geschlossenem Mietvertrag vom: (Datum)  Der Beginn der sonstigen Dienstleistungen gemäß Dienstleistungsvertrag vom: (Datum) wird vereinbart für den: (Datum) | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Die Niederschrift der oben genannten Übergabeverhandlung wird Bestandteil der Übergabe an den Eigentümer BImA/Nutzer/ Mieter durch den Maßnahmenträger. | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | Die Übergabe erfolgte durch | | | (Amt) | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | Maßnahmenträger | | | | | | | | | | | | | |
|  | an den | | | (Amt) | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | Nutzer /  Mieter | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | Anmerkungen: | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | (Text) | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Ort | | | (Ort) | | | | | | | | | | | | | |
|  | Datum | | | (Datum) | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | für die Übergabe  (Maßnahmenträger) | | | (Name) | | | | | | | | | | | | | |
|  | an  ( Nutzer /  Mieter) | | | (Name) | | | | | | | | | | | | | |

M14/3 Übergabe durch den Maßnahmenträger an den Eigentümer BImA / Nutzer / Mieter im ELM Bundeswehr[[1]](#footnote-1)

|  | Bezeichnung der Baumaßnahme | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Liegenschaft | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | Gebäude | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Die Bauübergabe gemäß Abschnitt H 1.1 der RBBau hat ausweislich der Niederschrift der Übergabeverhandlung | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | am | (Datum) | stattgefunden. | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Im Anschluss an diese Übergabe wurden die notwendigen Unterlagen und Dokumente (siehe 1-5) für die vom Nutzer/Betreiber wahrzunehmenden Betriebsaufgaben übergeben. | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Die Niederschrift der oben genannten Übergabeverhandlung wird Bestandteil der Übergabe an den Eigentümer BImA/Nutzer/ Mieter durch den Maßnahmenträger. | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | Die Übergabe erfolgte durch | | | (Amt) | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | Maßnahmenträger  BMVg /  BImA | | | | | | | | | | | | | |
|  | an den | | | (Amt) | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | Eigentümer BImA | | | | | | | | | | | | | |
|  | an die hausverwaltende Dienststelle | | | (Amt) | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | BwDLZ | | | | | | | | | | | | | |
|  | an den | | | (Amt) | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | Nutzer /  Mieter | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | Anmerkungen: | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | (Text) | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Ort | | | (Ort) | | | | | | | | | | | | | |
|  | Datum | | | (Datum) | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | für die Übergabe  (Maßnahmenträger  BMVg /  BImA) | | | (Name) | | | | | | | | | | | | | |
|  | an  ( Eigentümer /  BImA) | | | (Name) | | | | | | | | | | | | | |
|  | an  ( BwDLZ) | | | (Name) | | | | | | | | | | | | | |
|  | an  ( Nutzer /  Mieter) | | | (Name) | | | | | | | | | | | | | |

1. Siehe hierzu RBBau Abschnitt L 1. [↑](#footnote-ref-1)