



Bundesministerium
für Verkehr, Bau
und Stadtentwicklung

Bundesministerium für Verkehr, Bau und Stadtentwicklung • 11030 Berlin
Nur per E-Mail

MDir Günther Hoffmann
Leiter der Abteilung Bauwesen, Bau-
wirtschaft und Bundesbauten

HAUSANSCHRIFT
Invalidenstraße 44
10115 Berlin

POSTANSCHRIFT
11030 Berlin

TEL +49 (0)30 18-300-7000
FAX +49 (0)30 18-300-7099

Ref-B10@bmvbs.bund.de
@bmvbs.bund.de
www.bmvbs.de

Ministerium für Finanzen und Wirtschaft
Baden-Württemberg

Oberste Baubehörde im
Bayerischen Staatsministerium des Innern

Ministerium der Finanzen des Landes
Brandenburg

Die Senatorin für Finanzen
der Freien Hansestadt Bremen

Behörde für Stadtentwicklung und Umwelt
der Freien und Hansestadt Hamburg
Amt für Bauordnung und Hochbau

Hessisches Ministerium der Finanzen

Ministerium für Verkehr, Bau und Landesentwicklung
Mecklenburg-Vorpommern

Niedersächsisches Finanzministerium

Finanzministerium des Landes Nordrhein-Westfalen

Ministerium der Finanzen des Landes Rheinland-Pfalz

Ministerium der Finanzen des Saarlandes

Sächsisches Staatsministerium der Finanzen





Seite 2 von 13

Ministerium der Finanzen des Landes Sachsen-Anhalt

Finanzministerium des Landes Schleswig-Holstein

Thüringer Ministerium für Bau, Landesentwicklung und Verkehr

Bundesamt für Bauwesen und Raumordnung

nachrichtlich:

Oberste Bundesbehörden (ohne BMF und BMVg)

Bundesministerium der Finanzen

- Referat II B 4
- Referat Z A 3
- Referat VIII A 1
- Referat VIII A 4

Bundesministerium der Verteidigung

- Referat IUD I 4

Deutscher Bundestag

Bundespräsidialamt

Bundeskanzleramt

Bundesrat

Bundesverfassungsgericht

Bundesrechnungshof

Bundesagentur für Arbeit

Bauabteilung der Max-Planck-Gesellschaft

Deutsche Bundesbank

Bundesanstalt für Immobilienaufgaben

Bundesamt für Wehrverwaltung



Seite 3 von 13

Oberfinanzdirektion Karlsruhe
Bundesbau Baden-Württemberg
Betriebsleitung Dienstort Freiburg

Landesbaudirektion an der
Autobahndirektion Nordbayern

Brandenburgischer Landesbetrieb für
Liegenschaften und Bauen
Zentralbereich 5

Die Senatorin für Finanzen
der Freien Hansestadt Bremen
Referat 03

Behörde für Stadtentwicklung und Umwelt
der Freien und Hansestadt Hamburg
Amt für Bauordnung und Hochbau

Oberfinanzdirektion Frankfurt/Main
Abteilung Bundesbau

Betrieb für Bau und Liegenschaften
Mecklenburg Vorpommern
- Abteilung Bundesbau -

Oberfinanzdirektion Niedersachsen
- Landesbauabteilung, Baugruppe Bund -

Oberfinanzdirektion Münster
Bauabteilung -

Oberfinanzdirektion Koblenz
Abteilung Bundesbau -

Ministerium der Finanzen des Saarlandes
Referat D/6 - Bundesbau

Landesamt für Steuern und Finanzen
Sachsen
Abteilung VI - Bundesbau und Sonderaufgaben -



Seite 4 von 13

Ministerium der Finanzen des Landes Sachsen-Anhalt
Abteilung 5
Referat 55 und 56

Amt für Bundesbau - AfB
beim Finanzministerium Schleswig-Holstein

Thüringer Ministerium für Bau, Landesentwicklung und Verkehr
Abteilung 2, Referat 23

Betreff: Richtlinien für die Durchführung von Bauaufgaben des Bundes (RBBau)

- Neufassung der BFR GBestand
- Neufassung Abschnitt H RBBau
- Neufassung Muster 14 RBBau

Bezug: Erlass BMVBS vom 20.09.2004 - B 10 - 8111.1/0 -
Aktenzeichen: B 10 - 8111.1/0
Datum: Berlin, 14.06.2012
Seite 4 von 13

- Anlagen:
1. BFR GBestand (Ausgabe Juni 2012)
 2. Abschnitt H RBBau
 3. Muster 14 RBBau

**I.
Baufachliche Richtlinien Gebäudebestandsdokumentation
(BFR GBestand)**

Das BMVBS (BMVBW) hat im Jahre 2004 zusammen mit dem BMVg erstmals baufachliche Richtlinien für die digitale Gebäudebestandsdokumentation herausgegeben. Eine qualitätsgerechte und kontinuierliche Gebäudebestandsdokumentation hat seitdem eher noch an Bedeutung zugenommen; sie bedarf zeitgemäßer Regelungen für den notwendigen Datenaustausch zwischen Bauverwaltungen und Maßnahmenträgern.

Eine Bund-Länder-Arbeitsgruppe hat unter Beteiligung der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben die Anwendungserfahrungen mit den BFR GBestand 2004 ausgewertet und unter Berücksichtigung des





Seite 5 von 13

technischen Fortschritts auf diesem Gebiet die Richtlinien überarbeitet. Die nunmehr vorliegenden neugefassten BFR GBestand (Ausgabe Juni 2012) tragen dazu bei, über den Lebenszyklus von Gebäuden des Bundes die Datenerfassung und -verwaltung aufeinander abzustimmen und zu optimieren.

Das Ergebnis der Überarbeitung der BFR GBestand findet seinen Niederschlag im ebenfalls überarbeiteten Abschnitt H der RBBau.

Im Einzelnen enthalten die BFR GBestand folgende Kapitel:

Kapitel 1 - Grundsätze

In diesem Kapitel werden wichtige Begriffe definiert. So ist zwischen der Baudokumentation und der Bestandsdokumentation zu unterscheiden.

Die **Baudokumentation** (Abschnitt H 1 RBBau) besteht aus den Unterlagen und Daten, die im Rahmen des Planungs- und Bauprozesses erstellt wurden und die den Bestand auf der Basis von fortgeschriebenen Ausführungsplänen wiedergeben; dazu gehören ebenso Unterlagen, die die öffentlich-rechtlichen Belange betreffen sowie technische Unterlagen, die für den Betrieb, die Wartung und für Gewährleistungsansprüche von Bedeutung sind.

Die **Bestandsdokumentation** (Abschnitt H 2 RBBau) umfasst die nach einer festgelegten Systematik digital aufbereitete Gebäude- und Liegenschaftsbestandsdokumentation, um die datenverlustfreie Übergabe und Weiterverarbeitung zu ermöglichen. Sie soll über den gesamten Lebenszyklus ein Abbild des realen baulichen Bestands wiedergeben. Die Gebäudebestandspläne sind Grundlage für das kaufmännische, infrastrukturelle und technische Facility Management. Zur Erstellung der Gebäudebestandsdokumentation kann ggf. die fortgeschriebene Ausführungsplanung zugrunde gelegt werden.

Gegenstand der BFR GBestand ist ausschließlich die Gebäudebestandsdokumentation. Die Anforderungen an die Liegenschaftsbestandsdokumentation sind in den Baufachlichen Richtlinien Vermessung (BFR Verm) geregelt.

Kapitel 2 - Verfahrensbeschreibung

Ob und in welchem Umfang Bestandsdaten zu übergeben sind, ist abhängig von den individuell getroffenen Vereinbarungen. Für die Maßnahmenträger BMVg und BImA ist in den BFR GBestand ein Standard-Datenumfang beschrieben und festgelegt.





Seite 6 von 13

Ein wichtiger Aspekt der Datenbereitstellung und -pflege ist die Qualitätssicherung der digitalen Gebäudebestandsdokumentation durch die Bauverwaltung. Die Prüfung soll umfassen:

- Vollständigkeitsprüfung
- Inhaltliche Prüfung auf Richtigkeit und Übereinstimmung mit der gebauten Realität
- Form- und Strukturprüfung

Kapitel 3 - Alphanummerische Bestandsdaten

Die alphanumerischen Gebäudebestandsdaten beinhalten beschreibende Informationen von Gebäuden und Räumen (Raum- und Gebäudebuch) und dokumentieren deren Qualitäten und Quantitäten. Die Gebäudebestandsdaten können sich auf **bauliche** und **technische** Informationen beziehen.

Der Umfang der zu erfassenden Bestandsdaten ist vom Verwendungszweck abhängig. Die Daten müssen dazu in strukturierter Form erfasst und verwaltet werden. Es besteht insofern ein Abstimmungsbedarf sowohl hinsichtlich Art und Umfang der zu erfassenden Daten als auch hinsichtlich der Struktur und Datenformate. Die Basisinformationen für den Abstimmungsbedarf der alphanumerischen Daten sind im Kapitel 3 erläutert und dargestellt.

Für die Maßnahmenträger BImA und BMVg ist jeweils einheitlich ein Standard-Datenumfang festgelegt, der stets entsprechend aufzubereiten und zu übergeben ist. Darüber hinaus können zusätzliche Daten individuell abgestimmt werden.

Kapitel 4 - Geometrische Bestandsdaten

Das Kapitel befasst sich mit den zeichnerischen Unterlagen, die nach Abschluss der Baumaßnahmen für die Nutzungsphase bereitgestellt werden.

Während für die zeichnerischen Darstellungen der Baumaßnahme im Sinne fortgeschriebener Ausführungspläne (Leistungsphase 5 HOAI) in den BFR GBestand keine Vorgaben gemacht werden (vgl. H 1.4 RBBau), müssen für die erstmalige Bereitstellung und Übergabe der geometrischen Bestandsdaten an den Maßnahmen-/Bedarfsträger im Sinne von H 2.2 RBBau die einheitlichen Vorgaben der BFR GBestand beachtet werden.

Die dazu erforderlichen allgemeinen und fachlichen Vorgaben sind im Kapitel 4 beschrieben und festgelegt.





Seite 7 von 13

Die in dieser Weise aufbereiteten Bestandsdaten/-pläne sind Grundlage für die Primärnachweisführung.

Kapitel 5 - Fortführung der digitalen Gebäudebestandsdokumentation

Die geometrische und alphanumerische Gebäudebestandsdokumentation soll das reale Abbild der baulichen Anlagen wiedergeben. Dazu müssen die Daten auf Grund baulicher Veränderungen nach der Übergabe gepflegt und fortgeschrieben und ihre Verfügbarkeit, Lesbarkeit und Weiterverarbeitbarkeit im Sinne einer Langzeitarchivierung sichergestellt werden. Für die Gewährleistung des Datenaustausches muss die Eindeutigkeit der Bestandsdaten (z.B. Codierung der Liegenschaften, Gebäude, Geschosse, Räume) dauerhaft sichergestellt werden.

Die Fortführung der digitalen Gebäudebestandsdaten wird als Primärnachweis bezeichnet.

Kapitel 6 - Abkürzungen und Fachbegriffe

Kapitel 7 - Anlagen

Die Anlagen ergänzen die Kapitel 2 bis 5.



II.

Abschnitt H – Bauübergabe und Dokumentation

Aufgrund der Überarbeitung der BFR GBestand und der neugefassten Abschnitte E und F der RBBau ergab sich Überarbeitungs- und Anpassungsbedarf für den Abschnitt H der RBBau.

Wie bisher beinhaltet Abschnitt H drei Unterabschnitte:

1. Bauübergabe und Baudokumentation (bisher: Bauübergabe)
2. Bestandsdokumentation (bisher: Baubestandsdokumentation)
3. Verjährungsfrist für Mängelansprüche

Der Begriff des Maßnahmenträgers wurde sowohl in die BFR GBestand als auch in den Abschnitt H der RBBau eingepflegt.

Im Abschnitt H wird die Unterscheidung zwischen „**Baudokumentation**“ (Unterabschnitt H 1) und „**Bestandsdokumentation**“ (Unterabschnitt H 2) aufgegriffen.

Der Abschnitt H beschreibt nunmehr eindeutig Art und Umfang der von der Bauverwaltung zu übergebenden Unterlagen und Daten.

Zu Unterabschnitt 1 - Bauübergabe und Baudokumentation

Unter „Bauübergabe“ ist die förmliche Übergabe des fertiggestellten Bauwerks / der fertiggestellten baulichen Anlage an den Maßnahmen-/ Bedarfsträger zu verstehen. Bei der Übergabe / Teilübergabe ist eine gemeinsame Niederschrift (Muster 14) anzufertigen.

Zu Ziffer 1.4

Die Unterlagen, die die Baumaßnahme dokumentieren (**Baudokumentation**) und mit der Bauübergabe als Anlagen zur Niederschrift zu übergeben sind, wurden z.T. konkretisiert und ergänzt (z.B. bautechnische Nachweise gemäß Landesbauordnung, Hinweise auf turnusmäßig zu überwachende Bauteile und Bauelemente gemäß RÜV). Bei den zeichnerischen Darstellungen der Baumaßnahme handelt es sich um Ergebnis des Planungs- und Bauprozesses, und zwar in Form fortgeschriebener Ausführungspläne i.S.d. LPH 5 HOAI.



Seite 9 von 13

Dies dient der Klarstellung und Abgrenzung gegenüber den zeichnerischen Unterlagen nach Unterabschnitt 2.

Zu Ziffer 1.5

Bei den Unterlagen, die auf Grund besonderer Beauftragung durch den Maßnahmen-/Bedarfsträger zu übergeben sind, ist die Verpflichtung hinzutreten, die Auflistung aller technischen Anlagen um die Angabe der Herstellungskosten und die geplante Nutzungsdauer zu ergänzen. Für Baumaßnahmen im Einheitlichen Liegenschaftsmanagement der BImA ist diese Leistung obligatorisch. Sie gilt als regelmäßig beauftragt. Die Angaben sind für die jährliche handelsrechtliche Bilanzierung erforderlich.

Zu Unterabschnitt 2 - Bestandsdokumentation

Die Bestandsdokumentation umfasst die Gebäudebestandsdokumentation (Ziff. 2.2) und die Liegenschaftsbestandsdokumentation (Ziff. 2.3). Sie ist grundsätzlich digital zu führen. Art und Umfang der Bestandsdokumentation sind zwischen Maßnahmen-/Bedarfsträger und Bauverwaltung abzustimmen. Die Leistungen gehen über die Dokumentation der Baumaßnahme gemäß Ziff. 1.4 hinaus und sind im Übrigen im Falle der Vergabe an FbT als Besondere Leistungen i.S.d. HOAI einzustufen und zu vergüten.

Für die Maßnahmenträger BMVg und BImA ist ein Standard-Datenumfang/-Leistungsumfang in den BFR GBestand festgelegt. Dieser Leitungsumfang gilt als vereinbart und bedarf keiner zusätzlichen Vereinbarung, muss aber von den genannten Maßnahmenträgern finanziert werden. Für zusätzliche Anforderungen oder für andere Maßnahmenträger sind gesonderte Vereinbarungen notwendig.

Zu Ziffer 2.1

Die Bestimmungen betreffen sowohl die Gebäude- als auch die Liegenschaftsbestandsdokumentation. Insbesondere ist auf die Notwendigkeit hingewiesen, rechtzeitig Vereinbarungen zum Umfang der Leistungen zu treffen und die Kosten für die erstmalige Bestandsdokumentation zur Gebäudeübergabe in der ES-Bau zu berücksichtigen. Der Standardleistungsumfang für das BMVg und die BImA ist bei der Erstellung der ES-Bau regelmäßig kostenmäßig mit zu berücksichtigen.



Seite 10 von 13

Die Kosten für die anschließende Primärnachweisführung sowohl der geometrischen als auch der alphanumerischen Daten sind ausdrücklich nicht im Rahmen der Veranschlagung der Baumaßnahme zur berücksichtigen. Es handelt sich hierbei nicht um investive Kosten, sondern um Kosten für den laufenden Betrieb und die Unterhaltung der baulichen Anlagen. Diese sind gesondert und unabhängig von der Baumaßnahme von den Maßnahmenträgern zu finanzieren.

Zu Ziffer 2.2

Die Bereitstellung der geometrischen Bestandsdaten umfasst auch die technischen Gebäudebestandspläne. Weiterhin sind auch alphanumerische Bestandsdaten zu erarbeiten und zur Verfügung zu stellen. Zum konkreten Umfang wird auf die BFR GBestand verwiesen.

Zu Ziffer 2.2.1

Die Regelungen zum Zeitpunkt der Übergabe der Daten wurden neu aufgenommen. Im Wesentlichen sind zwei feste Übergabezeitpunkte zu beachten:

- die alphanumerischen Daten der Vorab-Datenlieferung an die Bundeswehr und die BImA gemäß Anlage A-3.3 der BFR GBestand sind 2 Monate vor der Bauübergabe zu übergeben,
- die geometrischen und alphanumerischen Bestandsdaten im Standard-Datenumfang sind zum Zeitpunkt der Bauübergabe zu übergeben.

Soweit zusätzliche Daten zu übergeben sind, ist der Zeitpunkt der Übergabe entsprechend zu vereinbaren.

Zu Ziffer 2.2.2

Die Regelungen zur Primärnachweisführung wurden spezifiziert. Grundsätzlich ist der Maßnahmenträger für die Primärnachweisführung zuständig. Der Maßnahmenträger kann die Bauverwaltung mit diesen Leistungen beauftragen. Folgende Festlegungen sind dazu getroffen:

- Die geometrische Primärnachweisführung wird durch die Bauverwaltung wahrgenommen.
- Die alphanumerische Primärnachweisführung der im Einheitlichen Liegenschaftsmanagement (ELM) der BImA befindlichen Liegenschaften des BMVg wird durch die Bundeswehr wahrgenommen.



Seite 11 von 13

- Die alphanumerische Primärnachweisführung in allen anderen im ELM der BImA befindlichen Liegenschaften wird bis auf weiteres durch die Bauverwaltung wahrgenommen.

Zu Ziffer 2.3

Die Bestimmungen zur Liegenschaftsbestandsdokumentation sind analog zur Ziffer 2.2 in den Baufachlichen Richtlinien Vermessung (BFR Verm) enthalten.

Zu Ziffer 2.3.2

Die Zuständigkeit für die Primärnachweisführung der Liegenschaftsbestandsdokumentation obliegt dem Maßnahmenträger. Die Führung des Primärnachweises der geometrischen und alphanumerischen Daten der Außenanlagen mit baufachlichem Bezug wird von der Bauverwaltung gemäß den Leitstellenkonzepten der Länder und des BBR wahrgenommen. Ausnahmen sind zwischen Maßnahmen-/Bedarfsträger und Bauverwaltung abzustimmen.

Zu Ziffer 2.3.3

Für die Fortschreibung des Liegenschaftskatasters können – soweit keine länderspezifischen Regelungen entgegenstehen – die Daten aus der Liegenschaftsbestandsdokumentation nach BFR Verm verwendet werden. In diesen Fällen ist keine erneute Liegenschaftsvermessung zu beauftragen.

Zu Unterabschnitt 3 - Verjährungsfrist für Mängelansprüche

Die bisherigen Bestimmungen wurden unverändert übernommen.



III.

Muster 14 – Niederschrift der Übergabeverhandlung

Im Muster 14 sind Folgeanpassungen vorgenommen worden. Darüber hinaus wird mit der weiteren Überarbeitung verdeutlicht, dass es sich bei der Übergabe durch die Bauverwaltung (Baudurchführende Ebene) an den Maßnahmenträger und bei der nachfolgenden Übergabe des Maßnahmenträgers um unabhängig voneinander zu vollziehende Rechtsakte handelt. Nur für die Übergabe im Sinne des Abschnitts H der RBBau trifft die Bauverwaltung die Zuständigkeit und Verantwortung.

Mit den beiden Zusätzen zum Muster 14 wird es dem Maßnahmenträger BImA ermöglicht, auch unter Beachtung des spezifischen Prozederes im ELM-Bundeswehr, seinerseits die Baumaßnahme an den Mieter/Nutzer bzw. das BwDLZ zu übergeben.

Eine Verständigung und mit der Niederschrift zu dokumentierende Vereinbarung über die Primärnachweisführung ist nur dann notwendig, wenn ausnahmsweise von den Regelungen dazu im Abschnitt H 2 abgewichen werden soll.

Ich führe hiermit die Neufassungen der BFR GBestand, des Abschnittes H und des Musters 14 der RBBau ein und bitte, ab sofort danach zu verfahren.

Die neuen Regelungen finden bei Großen Neu-, Um- und Erweiterungsbauten Anwendung, für die eine baufachliche Genehmigung der ES-Bau noch nicht vorliegt.

Bis zur Herausgabe einer nächsten Austauschlieferung bitte ich, den neugefassten Abschnitt H und das Muster 14 gegen die alten Fassungen in den RBBau auszutauschen.

Die BFR GBestand sind auf der Internetseite des BMVBS abrufbar.
(http://www.bmvbs.de/DE/BauenUndWohnen/Bauwesen/Arbeitshilfe/nLeitfaedenUndRichtlinien/Richtlinien/richtlinien_node.html)

Druckfassungen können in Kürze beim Bürgerservice des BMVBS
(buergerinfo@bmvbs.bund.de) angefordert werden.





Seite 13 von 13

Der Erlass ergeht im Einvernehmen mit dem Bundesministerium der
Finanzen und dem Bundesministerium der Verteidigung.

Im Auftrag

Günther Hoffmann