**Übergabe- / Übernahmeprotokoll**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Projektbezeichnung: |  | |
| Technischer Platz: | TN1086/ | |
| Adresse: |  | |
| PLZ / Ort: |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Projektnummer: | TN10/ |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |

**Das Bundesamt für Bauten und Logistik übergibt der Benutzerorganisation**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | die Anlage, das Objekt zur Nutzung / Betrieb | Datum |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | folgende Objekte zur vorzeitigen Nutzung / Betrieb | Datum |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Anlage |  |  |  |  | Objekt |  |  |

|  |
| --- |
|  |

**Abnahme**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Mängel und Bemerkungen |  | siehe Rückseite |  | keine |
|  |  |  |  |  |  |
| 2. | Ausstehende Lieferungen von Material / Ausrüstung |  | siehe Rückseite |  | keine |
|  |  |  |  |  |  |
| 3. | Mängel gem. Abnahmeprotokoll SIA (ELT,GU,TU) |  | siehe Beilage |  | keine |
|  |  |  |  |  |  |
| 4. | Übergebene Bauakten gem. Ablagestruktur BBL |  | nicht erfolgt |  | Erfolgt |
|  |  |  |  |  |  |
| 5. | Abnahme der IKT-Systeme (K3P30\_C4) |  | nicht erfolgt |  | Erfolgt |

|  |
| --- |
|  |

**Teilnehmer**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Der beauftragte  Planer / Architekt  ----------------------------Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Für das BBL Projektmanagement  -----------------------------Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Für das BBL  Objektmanagement  ------------------------------Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Für die Benutzerorganisation  ------------------------------Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Der Beauftragte (Planer/Architekt) | Abnahme nach SIA | Der PL Bauherr  (PL BH BBL PM) | Übernahme | Der PL Betrieb/FM (OV BBL OM) | Übergabe | Der PL Nutzer  (Nutzer Bund) |

Der Benutzer bestätigt, dass er die Mietsache in einem zum vorausgesetzten Gebrauch tauglichen Zustand übernommen hat.

|  |
| --- |
|  |

**Zwingend zu verteilen an:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Auftraggeber IM (PPE/PFM) | RL | PL BH | QV, P-QMS | OV | KGM / INV | Nutzer |

bitte wenden

**Übernahme- / Übergabeprotokoll** (Folgeseiten für Mängel und Bemerkungen)

Folgende Mängel wurden festgestellt:

**1. Mängel und Bemerkungen**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Raum Nr. | Bemerkungen | Behebung durch | Termin | erledigt |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**2. Ausstehende Lieferungen von Material / Ausrüstung**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Raum Nr. | Bemerkungen | Behebung durch | Termin | erledigt |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Für das BBL Projektmanagement  Name / Datum  ---------------------------------------- | Für das BBL  Objektmanagement  Name / Datum  ---------------------------------------- | Für die Benutzerorganisation  Name / Datum  ----------------------------------------- |