



Bau- und Liegenschaftsbetrieb NRW

**Standard
für Erzeugung, Austausch
und Archivierung
von AVA-Daten
des BLB NRW**

Stand 01-2013

Inhaltsverzeichnis

1.	GRUNDLAGEN	3
1.1	Allgemeines	3
1.2	Gültigkeit.....	3
1.3	Vertraulichkeit der Daten	3
1.4	Ziele der Datenaustausch-Standards.....	3
2.	DATENTRÄGER UND DATEIEN.....	4
2.1	Zugelassene Medien	4
2.2	Kennzeichnung der Medien.....	4
2.3	Schreibschutz	4
2.4	Virenprüfung	4
2.5	Lieferumfang.....	5
2.6	Dateinamen	5
2.7	Test.....	5
3.	DATENAUSTAUSCHVERFAHREN UND DATENAUSTAUSCHPHASEN	6
3.1	Datenaustauschverfahren	6
3.2	Datenaustauschphasen.....	6
4.	AUFBAU VON LEISTUNGSVERZEICHNISSEN.....	7
4.1	Struktur	7
4.2	Führende Nullen	7
4.3	Positionen / Hinweistexte	8
4.4	Inhalte von Positionen, Hinweistexten, Vorbemerkungen	10
5.	ERGÄNZENDE TEXTDOKUMENTE UND TABELLEN	11
5.1	Allgemein	11
5.2	Textstile einer Tabelle oder Textdokumentes	11
5.3	Seitenzahlen	11
5.4	Seitenlayout.....	11
5.5	Zugelassene Dateiformate	11
6.	ANLAGE MENGENEINHEITEN.....	12

1. Grundlagen

Im Bau- und Liegenschaftsbetrieb NRW – im folgenden BLB NRW genannt – gilt ein einheitlicher Standard für Daten im AVA- (Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung von Bauleistungen) System. Dieser Standard wird auch in Verträgen mit Externen vereinbart und auf der Internet-Seite des BLB NRW veröffentlicht.

Mit Einhaltung des Standards wird sichergestellt, dass AVA-Daten in einer einheitlichen und für den BLB NRW geeigneten Qualität vorliegen und die beschriebenen Datenaustauschverfahren genutzt werden können.

Um mit der technischen Entwicklung Schritt zu halten, wird der Standard laufend fortgeschrieben.

1.1 Allgemeines

Im BLB NRW sind zum Zwecke der Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung von Bauleistungen EDV-gestützte Verfahren eingeführt.

Um diese Verfahren uneingeschränkt nutzen zu können, ist eine Regelung zum Austausch von AVA- und anderen Daten unabdingbar.

Die Einhaltung dieser Regelungen durch alle beteiligten Partner ist die zwingende Voraussetzung für einen in sich schlüssigen und über EDV auswertbaren Datenbestand.

1.2 Gültigkeit

Dieser Standard ist anzuwenden bei Baumaßnahmen des BLB NRW, des Landes NRW und bei Bundesbaumaßnahmen im Zuständigkeitsbereich des BLB NRW.

1.3 Vertraulichkeit der Daten

Wenn der BLB NRW AVA oder andere Daten in digitaler oder Papierform liefert, sind diese mit höchster Sorgfalt und Vertraulichkeit zu behandeln. Allgemeine und sicherheitsrelevante Informationen, welche aus diesen Daten hervorgehen, dürfen Dritten nicht zugänglich gemacht werden.

Nach Auftragsabschluss verpflichtet sich der Externe, alle derartigen Daten und eventuelle Kopien dem BLB NRW zurückzugeben oder vernichtet zu haben, und sie zu keinem anderen Zweck als dem im Auftragsumfang enthaltenen verwendet zu haben.

1.4 Ziele der Datenaustausch-Standards

Ziel der im Folgenden beschriebenen Standards und Konventionen ist es, allen am Verfahren Beteiligten eine Handhabe für die Kalkulation und Ausführung der erforderlichen Maßnahmen an die Hand zu geben.

2. Datenträger und Dateien

2.1 Zugelassene Medien

Für den Datenaustausch sind folgende Medien zugelassen:

- CD oder DVD
- USB-Memory-Stick
- Versand per E-Mail, wird im Einzelfall festgelegt

Die Datenträger dürfen keine automatisch startenden Programme (Autostart) enthalten.

Die vereinbarte Form des Datenaustausches ist mittels einer Testdatei vorab zu prüfen und muss von beiden Seiten anerkannt werden.

2.2 Kennzeichnung der Medien

Alle gelieferten Datenträger sind direkt auf dem Medium zu beschriften. Bei Datenträgern mit Schutzhüllen (CD-ROM) sind auch die Inlays dieser Hüllen gleichlautend zu kennzeichnen.

Der Mindestumfang der Kennzeichnung umfasst folgende Angaben:

<u>Feld</u>	<u>Beispielinhalt</u>
1. Projektnummer	10-11-2188-03-011
2. Projektbezeichnung	Brandschutzklappen
3. Gewerke	Lüftungsinstallation
4. Firma	Ing.-Büro XY
5. Stand	01.01.2013

Alle Beschriftungen müssen in klar lesbarer und dauerhafter Form ausgeführt sein. Verwischen, Ausbleichen oder selbständiges Ablösen dürfen nicht möglich sein.

2.3 Schreibschutz

Die Datenträger sind bei Übergabe, soweit möglich, mit Schreibschutz zu versehen. Die einzelnen Dateien auf den Datenträgern dürfen nicht schreibgeschützt sein (Ausnahme: Datenträger CD-R und DVD, diese Dateien sind generell schreibgeschützt). Des Weiteren sind auch andere systemeigene Dateiattribute wie "System" oder "Versteckt" nicht zulässig.

2.4 Virenprüfung

Vor jedem Datenaustausch ist sicherzustellen, dass sich auf dem Medium keine Viren befinden. Jedes Medium ist daher unmittelbar vor Übergabe auf Viren zu untersuchen.

Bei Nichteinhaltung des Virenschutzes kann der Verursacher zum Schadenersatz herangezogen werden, wenn der Virus mit einem handelsüblichen, aktualisierten Virenschutz- / Antiviren - Programm hätte lokalisiert und beseitigt werden können.

2.5 Lieferumfang

Es wird bei der Übergabe von Daten folgender Lieferumfang gefordert:

- Datenträger mit Beschriftung
- Erstellte Dateien
- Alle erstellten Daten 1-fach in Textform im PDF-Format

2.6 Dateinamen

Die Zeichen des Dateinamens und der Erweiterung dürfen nur alphanumerische Zeichen von A bis Z und/oder die Ziffern 0 bis 9 beinhalten, im Dateinamen sind auch "-" und "_" zugelassen.

Umlaute und Sonderzeichen sind nicht zulässig.

Der Name der Datenaustauschdatei ist zusammzusetzen aus der Projektnummer und einer eindeutigen Bezeichnung der Leistungsbeschreibung.

Beispiel: 10-11-1015-10-001 Trockenbauarbeiten BT 1.*

Unterschiedliche Bearbeitungsstände sind durch eine entsprechende Versionierung zu kennzeichnen.

2.7 Test

Zur Überprüfung der Einhaltung der Rahmenbedingungen zum Datenaustausch wird ein Test durchgeführt. Folgender Ablauf ist vorgesehen:

Der BLB NRW übergibt eine Musterleistungsbeschreibung in Textform. Diese Leistungsbeschreibung wird vom Datenaustauschpartner in seinem AVA System erfasst/bearbeitet und anschließend unter Einhaltung der nachstehend beschriebenen Rahmenbedingungen dem BLB NRW übermittelt. Dieser liest die übergebenen Daten in sein AVA System ein.

Treten dabei Fehler auf oder werden Abweichungen festgestellt, sind diese vom Datenaustauschpartner zu beseitigen.

3. Datenaustauschverfahren und Datenaustauschphasen

3.1 Datenaustauschverfahren

Im BLB NRW werden nur zwei Datenaustauschverfahren des GAEB (Gemeinsamer Ausschuss Elektronik im Bauwesen) eingesetzt. Es handelt sich um das Datenaustauschverfahren nach GAEB 90 und den sog. GAEB XML-Standard. Der zurzeit vom BLB NRW bevorzugte Standard ist der der GAEB 90.

Die Verfahren GAEB DA 2000 und DA2000XML werden nicht unterstützt.

Voraussetzung für den Datenaustausch nach GAEB XML ist die stringente Einhaltung der im Abschnitt 4 beschriebenen Regelungen für den Aufbau von Leistungsverzeichnissen.

3.2 Datenaustauschphasen

Für den Datenaustausch mit Freischaffenden sind die Phasen D81 und D82 (Verfahren nach GAEB 90) und die Phasen X81 und X82 (Verfahren nach GAEB XML) im Einsatz.

Ein Datenaustausch in den Phasen P81 und P82 (Verfahren nach GAEB 2000 bzw.2000 XML) wird nicht unterstützt.

In den Phasen *.d82 und *.x82 sind die Kalkulationspreise zu übergeben.

4. Aufbau von Leistungsverzeichnissen

Für den Aufbau von Leistungsverzeichnissen wird grundsätzlich der GAEB 90 Standard (ohne Erweiterungen) vereinbart.

Detailinformationen zu den "Regelungen für den Aufbau des Leistungsverzeichnisses" finden Sie unter der Homepage des GAEB unter dem Reiter Aktuelles/Datenaustausch (<http://www.gaeb.de>)

Abweichende oder ergänzende Regelungen werden nachfolgend beschrieben und sind zu beachten.

4.1 Struktur

Leistungsverzeichnisse sind in Titel, Untertitel und Positionen zu gliedern.

Die Struktur der Gliederung muss dem Format: 1122PPPPI entsprechen, d.h.

- 1 = Titel 2-stellig, Schrittweite 1
- 2 = Untertitel 2-stellig, Schrittweite 1
- P = Positionsnummern 4-stellig, Schrittweite 10
- I = Index, möglich, wird aber nicht genutzt

Beispiel: 01.03.0180

Das Anlegen von Titeln und Untertiteln ist zwingend erforderlich, Abschnitts- und Unterabschnittsnummer mit den Ziffern 00 sind nicht zugelassen.

So ist z.B. 01.00.0150 nicht möglich, da hier der Untertitel fehlt.

Jede Position ist zwingend mit einer Kostengruppe nach DIN 276 zu erfassen.

Sollte die Gliederung mit Titel und Untertitel nicht ausreichen, besteht die Möglichkeit Lose einzurichten. Leistungsverzeichnisse, die Lose beinhalten sollen, sind so aufzuteilen, dass ein Los einem Leistungsverzeichnis entspricht (Leistungsverzeichnisse mit z.B. 3 Losen bestehen somit aus 3 gesonderten Dateien). Allgemeine Vorbemerkungen und vertragliche Regelungen sind in alle Lose zu übernehmen.

4.2 Führende Nullen

Führende Nullen in der (Positions-)Nummerierung sind zwingend und immer erforderlich (01.02.0040), sonst können bei verknüpften (Bezugs-)Positionen die Bezüge verloren gehen.

Beispiel: 1.2.40 oder 1. 2. 40 oder -1.-2.-40 findet nicht 01.02.0040

4.3 Positionen / Hinweistexte

4.3.1 Textausprägungen

In den Lang- und Kurztexten sind keine farbigen Textpassagen und keine Formatierungen wie "fett", "kursiv", "unterstrichen", "hochgestellt" zugelassen.

4.3.2 Zeichen im Text:

In den Positionstexten dürfen z. Zt. nur folgende Zeichen verwendet werden:

Alle Buchstaben von A bis Z einschl. Umlaute in Groß- und Kleinschreibung und ß, alle Ziffern von 0 bis 9,

: Doppelpunkt,	= Gleichheitszeichen,	(Klammer auf,
) Klammer zu,	, Komma,	; Semikolon,
. Punkt,	+ Plus,	- Minus oder Bindestrich,
x Mal,	/ Schrägstrich,	* Stern und
% Prozent.		

Wegen der Gleichheit der Textgestaltung und zur Vermeidung von Missverständnissen müssen alle Maße, Zahlen, Abkürzungen wie im STLB-Bau dargestellt werden:

Breite = B, Höhe = H, Länge = L, Tiefe = T

Beispiel für Maßkombinationen:

Maße B/H/L 100 mm x 120 mm x 150 mm.

Querschnitt 5/12 cm.

"Durchmesser", "Dicke", "Querschnitt" wird ausgeschrieben.

>	wird ausgeschrieben	= größer
<	wird ausgeschrieben	= kleiner
>=	wird ausgeschrieben	= größer gleich
<=	wird ausgeschrieben	= kleiner gleich

Weitere Vereinbarungen:

einschließlich wird abgekürzt: einschl.

"gemäß" wird ausgeschrieben.

Auftraggeber = AG

Auftragnehmer = AN

maximal = max.

minimal = min.

mindestens = mind.

4.3.3 Kurzttext

Die Anzahl der Zeichen in Kurzttexten der Positionen ist auf 65 Zeichen begrenzt.

Mehr als 65 Zeichen werden abgeschnitten!

Bei Freitexten ist der Kurzttext gesondert zu bearbeiten, indem der Inhalt des Langtextes schlagwortartig wiederzugeben ist.

4.3.4 Biertextergänzungen

Je Position darf nur eine Biertextergänzung mit einer maximalen Länge von 53 Zeichen abgefragt werden. Es ist eine entsprechende Punktlinie einzugeben und die Zeile ist entsprechend zu kennzeichnen.

In Vorbemerkungen und Hinweistexten dürfen keine Bieterergänzungen abgefragt werden.

4.3.5 Tabellen/Skizzen

In den Leistungsbeschreibungen sind keine Tabellen oder Skizzen zugelassen. Diese sind als gesonderte Datei zu übergeben. (s. Abschnitt 5).

4.3.6 Wahlpositionen / Bedarfspositionen

Wahlpositionen dürfen nach den Bestimmungen des Vergabehandbuch Bund (VHB Bund) nicht in Leistungsverzeichnisse aufgenommen werden.

Bedarfspositionen sind VOB/A grundsätzlich nicht in die Leistungsbeschreibungen aufzunehmen.

4.3.7 Weitere Positionsarten

Nicht zugelassen sind:

- Preisanfragepositionen
- Zuschlagspositionen
- Positionen mit "freier Menge"
- Hinweistexte in Abschnitten ohne Positionen

4.3.8 Mengeneinheiten

In den Leistungsbeschreibungen sind nur die in der Einheitentabelle dargestellten Mengeneinheiten zugelassen (siehe 6 Anlage Mengeneinheiten).

4.3.9 Kostengruppen

Jede Leistungsposition muss einer Kostengruppe nach DIN 276 zugeordnet sein. Die zu verwendende Ausgabe der DIN 276 und die Gliederungstiefe werden projektbezogen vorgegeben.

4.3.10 Angebotspreise nach Material/Lohn getrennt

Die Preise der Leistungspositionen dürfen nicht in Material/Lohn gegliedert werden.

4.4 Inhalte von Positionen, Hinweistexten, Vorbemerkungen

4.4.1 STL-Bau

Die Teilleistungen sind mit dem Textsystem STL-Bau (Standardleistungsbeschreibungen Bau) des GAEB zu beschreiben. Freie Texte sind zugelassen, jedoch muss je Leistungsbeschreibung mind. 50 % sämtlicher Teilleistungen mit STL-Bau beschrieben werden.

Wiederholungspositionen (Bezugspositionen) werden nicht gewertet.

4.4.2 Kalkulationspreise

In den einzelnen Leistungspositionen sind die selbst kalkulierten Preise abzubilden.

4.4.3 Vertragsbedingungen

Die VOB und das VHB Bund, das auch für Projekte des BLB NRW Anwendung findet, sind Grundlage jeder Leistungsbeschreibung.

Allgemeine Vertragsbedingungen sind ausschließlich in den Verdingungsunterlagen aufzunehmen, jedoch nicht im Leistungsverzeichnis (LV) und nicht in dessen Vorbemerkungen.

Soweit technische Vertragsbedingungen erforderlich sind, können diese in den Vorbemerkungen zum LV beschrieben werden.

4.4.4 Deckblatt / Inhaltsverzeichnis

Ein Deckblatt zur Leistungsbeschreibung sowie ein Inhaltsverzeichnis sind nicht erforderlich - beides wird von der im BLB NRW eingesetzten Software nach dem Einlesen der Datenaustauschdaten automatisch erzeugt.

4.4.5 Ansprechpartner

In der Leistungsbeschreibung und in den ergänzenden Dokumenten/Anlagen dürfen keine Hinweise auf den freiberuflich Tätigen und oder andere Ansprechpartner zum Projekt enthalten sein.

5. Ergänzende Textdokumente und Tabellen

5.1 Allgemein

Die Regelungen und Festlegungen dieses Abschnitts bilden die Grundlage für die Erstellung und Datenübergabe von Tabellen und Textdokumenten ergänzend zu den Leistungsbeschreibungen.

5.2 Textstile einer Tabelle oder Textdokumentes

Für die Erstellung einer Tabelle/Textdokumentes werden keine festen Textstile vorgeschrieben. Es dürfen jedoch nur True-Type-Schriftarten verwendet werden, die als Standard unter dem Betriebssystem Windows zur Verfügung stehen.

Die Mindestschriftgröße im Haupttext ist mit 10pt vorgeschrieben. Für Nebentexte (Fußnoten, Anmerkungen, etc.) wird eine Mindestschriftgröße von 8pt vorgeschrieben.

Für Schriften unter Windows dürfen folgende Zeichenformatierungen mit den entsprechenden Kombinationen verwendet werden:

- Fett
- Kursiv
- Unterstrichen (einfach, doppelt)
- Hoch-/ tiefgestellt

5.3 Seitenzahlen

Alle Seiten innerhalb der Tabelle- und Textdokumente müssen mit einer Seitenzahl versehen sein. Die Position der Seitenzahlen wird rechts am Seitenende (Fußzeile) vorgeschrieben. Seitenzahlen sind generell im Zahlenformat mit 1 beginnend und inkremental aufsteigend anzugeben.

Bei Verwendung von Programmen, die dies automatisch ermöglichen, ist die Seitenzahl mit Gesamtseitenzahl und Druckdatum auf jeder Seite abzubilden.

5.4 Seitenlayout

Textdokumente und Tabellen sind grundsätzlich für das Papierformat DIN A4 zu formatieren.

5.5 Zugelassene Dateiformate

Die die Leistungsbeschreibungen ergänzenden Tabellen und Textdokumente sind im PDF-Format zu übergeben. Ergänzend können die entsprechenden Dateien auch im Originalformat beigefügt werden.

6. Anlage Mengeneinheiten

Einheit kurz	Einheit lang

%	Prozent
a	Ar
cm	Zentimeter
cm ²	Quadratcentimeter
cm ²	Quadratcentimeter
cm ³	Kubikcentimeter
cm ³	Kubikcentimeter
d	Tag
h	Stunde
ha	Hektar
Jr	Jahr
kg	Kilogramm
km	Kilometer
km ²	Quadratkilometer
kVA	Kilovolt*Ampère
kW	Kilowatt
l	Liter
L	Liter
LE	Leistungseinheit (SAP)
m	Meter
m/Wo	Meter pro Woche
m ²	Quadratmeter
m ²	Quadratmeter
m ³	Kubikmeter
m ³	Kubikmeter
m ³ d	Kubikmeter*Tage
m ³ h	Kubikmeter*Stunde
m ³ km	Kubikmeter*Kilometer
m ³ Mt	Kubikmeter*Monat
m ³ Wo	Kubikmeter*Woche
m ³	Kubikmeter
md	Meter*Tage
mm	Millimeter
mMt	Meter*Monate
mWo	Meter*Wochen
Mt	Monat
psch	pauschal
Paar	Paar
PAL	Palette
Satz	Satz
St	Stück
St/d	Stück pro Tag
St/Jr	Stück pro Jahr
St/Mt	Stück pro Monat
St/Wo	Stück por Woche
t	Tonne
tMT	Tonne*Monat
VE	Verpackungseinheit
	Stand: 01-2013