



**Verfahren für die Inbetriebnahmegenehmigung
von Eisenbahnfahrzeugen
nach dem Memorandum of Understanding
„Informationen für den Antragsteller“**

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	4
I. Inbetriebnahmegenehmigung/Serienzulassung gem. § 6 und 7 TEIV	5
I.1. Antragseingang	5
I.1.a. Antrag	5
I.1.b. Eingangsbestätigung mit Anlagen	5
I.1.c. BSCW-Server	5
I.1.d. Ablaufplan	6
I.1.e. Nachweisplan	6
I.2. Antragsbearbeitung	7
I.2.a. Einreichen der Gesamtdokumentation	7
I.2.b. Prüfung auf Nachvollziehbarkeit und Belastbarkeit	8
I.2.c. Fristenhemmung	8
I.2.d. Vordruck „Dokumentations-Listen“ (Excel-Datei)	8
II. Umfangreiche Umrüstung und Erneuerung von strukturellen Teilsystemen gemäß § 9 TEIV	9
II.1. Anzeige einer Umrüstung/Erneuerung	9
II.2. IBG-Pflicht (§ 9 i.V.m. Anlage 3 TEIV)	9
III. Zulassung einer Fahrzeugvariante gem. § 7a TEIV	10
III.1. Antragseingang	
III.1.a. Antrag	10
III.1.b. Eingangsbestätigung	10
III.1.c. BSCW-Server	10
III.1.d. Ablaufplan	11
III.1.e. Nachweisplan	11
III.2. Antragsbearbeitung	12
III.2.a. Einreichen der Gesamtdokumentation	12
III.2.b. Prüfung auf Nachvollziehbarkeit und Belastbarkeit	13
III.2.c. Fristenhemmung	13
III.2.d. Vordruck „Dokumentations-Listen“ (Excel-Datei)	13

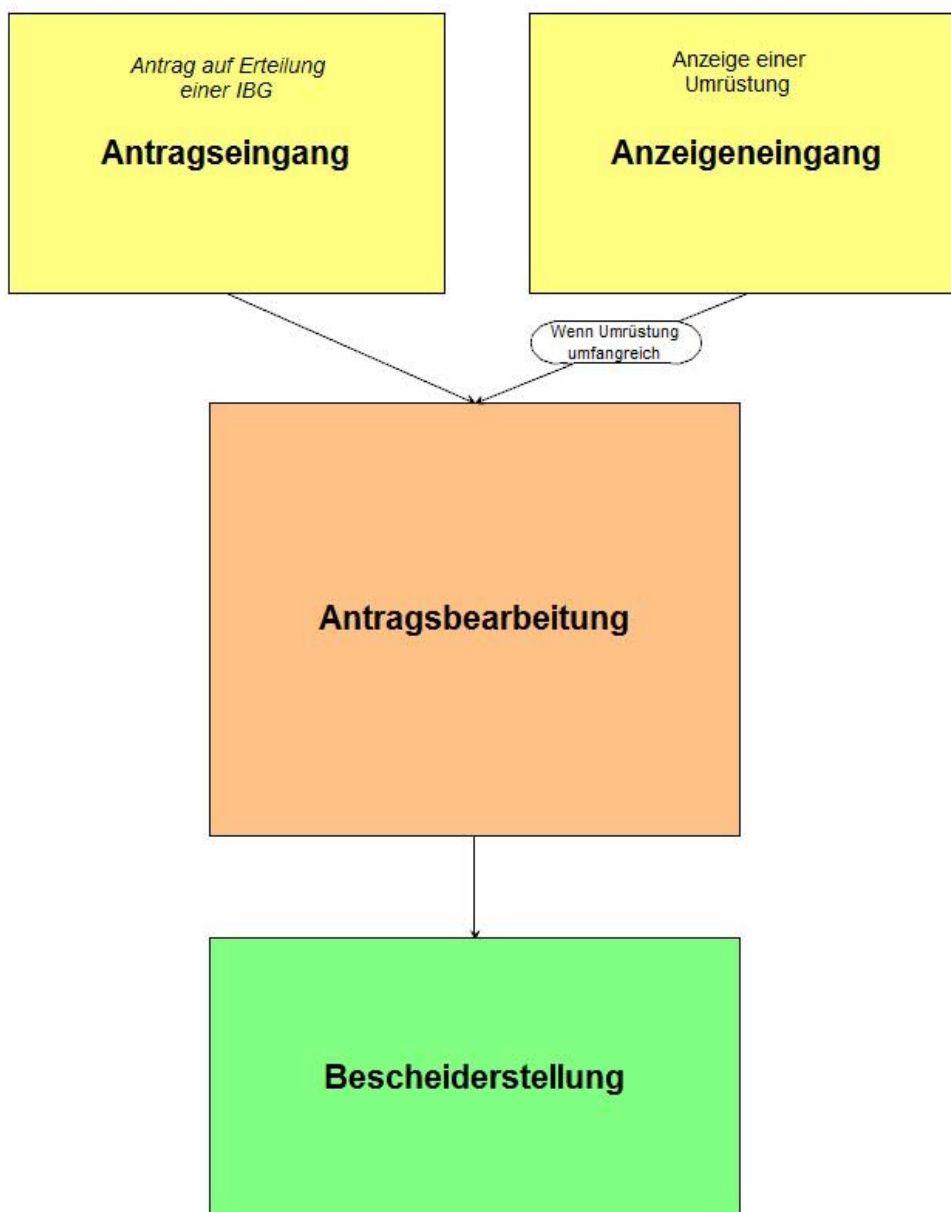
Änderungen/Ergänzungen in den v.g. Kapitel sind gelb markiert.

Nachfolgendes Kapitel IV. neu aufgenommen.

IV. Vereinfachte Inbetriebnahmegenehmigung von ausländischen Fahrzeugen mit Inbetriebnahmegenehmigung gem. § 8 TEIV	14
IV.1. Antragseingang	
IV.1.a. Antrag	14
IV.1.b. Eingangsbestätigung	15
IV.1.c. BSCW-Server	15
IV.1.d. Ablaufplan	15
IV.1.e. Nachweisplan	16
IV.2. Antragsbearbeitung	17
IV.2.a. Einreichen der Gesamtdokumentation	17
IV.2.b. Prüfung auf Nachvollziehbarkeit und Belastbarkeit	18
IV.2.c. Fristenhemmung	18
IV.2.d. Vordruck „Dokumentations-Listen“ (Excel-Datei)	19

Einleitung

Das Eisenbahn-Bundesamt hat nach Einführung des „Memorandums of Understanding (MoU) über die Neugestaltung von Zulassungsverfahren für Eisenbahnfahrzeuge“ vom 26.06.2013 die Abläufe des Inbetriebnahmegenehmigungsverfahrens (IBG) entsprechend dieser Vereinbarung neu strukturiert und optimiert. Der grobe Ablauf des IBG-Verfahrens stellt sich dabei wie folgt dar:



Mit dieser Information erhält der Antragsteller als Prozessbeteiligter im Inbetriebnahmegenehmigungsverfahren alle wichtigen Informationen, um zu einem schnellen und reibungslosen Ablauf des IBG-Verfahrens beizutragen.

I. Inbetriebnahmegenehmigung/Serienzulassung gem. § 6 und 7 TEIV

I.1. Antragseingang

I.1.a. Antrag

Als Hilfestellung für die Beantragung einer Inbetriebnahmegenehmigung stellt das EBA einen Vordruck auf seiner Internetseite

(https://www.eba.bund.de/DE/Themen/Fahrzeugzulassung/Inbetriebnahme/Vordrucke/vordrucke_node.html) zur Verfügung. Der Antrag kann jedoch auch formlos erfolgen, vorausgesetzt, dass die gemäß Vordruck erforderlichen Informationen übermittelt werden. In jedem Fall muss der Antrag aber in schriftlicher Form (Papier oder Fax) erfolgen.

Mit der Inbetriebnahmegenehmigung wird in der Regel auch gleichzeitig die Serienzulassung beantragt.

I.1.b. Eingangsbestätigung mit Anlagen

Enthält der Antrag alle erforderlichen Angaben, wird vom EBA eine Eingangsbestätigung versandt. Fehlende Angaben werden vom EBA nachgefragt.

Die Eingangsbestätigung beinhaltet die für dieses Inbetriebnahmegenehmigungsverfahren gültige **NNTR-Liste**. Des Weiteren ist ihr die Liste „Stand Regelwerke“ beigelegt, in der das Regelwerk, welches zum Zeitpunkt der Antragstellung anwendbar ist, aufgeführt wird. Dies dient zur Dokumentation des festgeschriebenen Regelwerks für die beantragte IBG (nach § 6 Abs. 3 TEIV für maximal sieben Jahre ab Zeitpunkt der Antragstellung).

I.1.c. BSCW-Server

Die Gesamtdokumentation (Fahrzeugdossier nach MoU) ist über den BSCW-Server einzureichen.

Der Antragsteller teilt dem EBA (bei Antragstellung) mit, welche Personen für dieses IBG-Verfahren die Dokumente auf dem BSCW-Server einstellen sollen. Diese erhalten dann per E-Mail für das jeweilige Projekt die notwendigen Zugriffsrechte auf den BSCW-Server.

Die Dateinamen der Nachweisdokumente auf dem BSCW-Server sind durch den Antragsteller so zu wählen, dass diese eindeutig und selbsterklärend auf den Inhalt der Dokumente schließen lassen. Bei jeder Dokumentenübermittlung (Ersteinreichung, ggf. Nachlieferungen) ist ein Indexverzeichnis mitzuliefern, in dem alle Dokumente aufgeführt sind. Hierdurch werden die Zuordnung und die Prüfung der Vollständigkeit der eingereichten Dokumente wesentlich erleichtert.

Der Dateiname darf maximal 260 Zeichen lang sein (einschließlich Pfadangabe) und keine Sonderzeichen wie: \ / ? : * " > < | enthalten.

I.1.d. Ablaufplan

Gemäß MoU ist ein Ablaufplan zwischen Antragsteller und EBA zu vereinbaren. Der Ablaufplan enthält folgende Termine:

- Optional: Zeitpunkt der Vorlage eines Nachweisplans.
- Optional: Termine für Zwischenabstimmungen.
- Geplanter Zeitpunkt der Vorlage der Nachweise und Erklärungen (**Gesamtdokumentation**).
- Geplanter Zeitpunkt der Inbetriebnahmegenehmigung.

Werden vereinbarte Termine durch den Antragsteller nicht eingehalten, erhält dieser vom EBA eine entsprechende Terminwarnung.

Meldet der Antragsteller Abweichungen von den vereinbarten Terminen, so ist ein neuer Ablaufplan mit dem EBA zu vereinbaren.

I.1.e. Nachweisplan

Gemäß Dokument „Papier Planungssicherheit im Zulassungsprozesse“ ist zwischen Antragsteller und EBA ein projektspezifischer Nachweisplan abzustimmen, wenn die **NNTR-Listen**, um folgende Informationen ergänzt werden sollen:

- Änderungen des technischen Regelwerks in dem Zeitraum zwischen Ausgabestand der **EBA-Checkliste** und Zeitpunkt der Antragstellung, soweit nicht die nach Art. 17 Abs. 3 der RL 2008/57/EG notifizierte nationalen technischen Regeln maßgeblich sind.
- Vom **Antragsteller** vorgeschlagene Lösungen für Regelungslücken oder Unklarheiten in dem für die Zulassung geltenden technischen Regelwerk (siehe dazu Ziff. II.1).
- Vom **Antragsteller** gewählte Nachweise und Nachweisverfahren, soweit erforderlich (siehe dazu Ziff. III.).

Hierzu steht ein Vordruck auf der EBA-Internetseite

https://www.eba.bund.de/DE/Themen/Fahrzeugzulassung/Inbetriebnahme/Vordrucke/vordrucke_node.html

zur Verfügung.

Hinweis: Wird von Seiten des Antragstellers kein Nachweisplan beim EBA eingereicht gilt die gültige NNTR-Liste als vereinbart.

I.2. Antragsbearbeitung

I.2.a. Einreichen der Gesamtdokumentation (Fahrzeugdossier nach MoU)

Die unabhängige Person/Organisation (Interims - DeBo) prüft und bewertet die gesamte Nachweisdokumentation für alle Fachgebiete des Fahrzeugs **und bescheinigt die Konformität aller Fachgebiete mit den notifizierten nationalen Vorschriften durch Ausstellen der „Konformitätsbescheinigung NNTR“**. Nachdem der „Interims - DeBo“ die „Konformitätsbescheinigung NNTR“ ausgestellt und an den Antragsteller weitergereicht hat, erklärt der Antragsteller auf **Basis der „Konformitätsbescheinigung NNTR“ die Konformität mit den notifizierten nationalen Vorschriften durch Ausstellen der „Konformitätserklärung NNTR“**. Diese ist vom Antragsteller zusammen mit der Gesamtdokumentation auf dem BSCW-Server im Übergabeverzeichnis des Projektes einzustellen. Die Vollständigkeit der Gesamtdokumentation (Fahrzeugdossier nach MoU) ist dem zuständigen Projektbearbeiter oder der zuständigen Projektbearbeiterin im Referat 31 mitzuteilen. Die Gesamtdokumentation (Fahrzeugdossier nach MoU) umfasst dabei folgende Dokumente:

- **EG-Prüferklärung (für die angewendeten TSI)** einschließlich technischem **Dossier (NoBo)**
- **Konformitätserklärung NNTR** einschl. „Konformitätsbescheinigung NNTR“ (Interims-DeBo) (gem. Vordruck auf EBA-Internetseite: https://www.eba.bund.de/DE/Themen/Fahrzeugzulassung/Inbetriebnahme/MoU/mou_node.html)
[Hinweis: Gem. MoU ist die ergänzende technische Unterlage zur Konformitätsbescheinigung NNTR (NNTR-Dossier) dem EBA **nicht** vorzulegen]
- ggf. **Erklärung zum Sicherheitsbewertungsbericht** (bei Anwendung EU 402/2013),
- **Erklärung zur Einhaltung der anwendbaren Rechtsvorschriften**,
- **Nachweisdokumentation zu den Fachgebieten Radsatz/Bremse/Fahrtechnik**
Einreichung mit **ausgefüllter Dokumentations-Liste**;
(Vordruck Excel-Datei auf EBA-Internetseite: https://www.eba.bund.de/DE/Themen/Fahrzeugzulassung/Inbetriebnahme/Vordrucke/vordrucke_node.html)
 - **Fachgebiet Radsatz** (entsprechend **zutreffender NNTR-Liste**),
 - **Fachgebiet Fahrtechnik** (entsprechend **zutreffender NNTR-Liste**)
 - **Fachgebiet Bremse** (entsprechend **zutreffender NNTR-Liste**),
- **Nachweisdokumentation zum Fachgebiet ZZS**.

Um die im MoU Pkt. 2 (Ablaufplan) genannte „Prüffähigkeit der Unterlagen“ sicherzustellen, müssen die eingereichten Dokumente folgende Kriterien erfüllen:

- Endgültige Fassung (kein Entwurf),
- mit Datum und Unterschrift (auch elektronische Zeichnung möglich) versehen,
- in deutscher Sprache verfasst sein,
- Dateiname lässt auf Inhalt schließen oder wird in beiliegender Indexdatei erklärt,
- Dokumente beziehen sich eindeutig auf das beantragte IBG-Verfahren.

Wird eines dieser Kriterien nicht erfüllt, wird/werden das Dokument/die Dokumente als NICHT PRÜFFÄHIG zurück gewiesen.

Die vom Antragsteller erklärte Vollständigkeit der Gesamtdokumentation (s.o. Pkt. I.2.a.) wird durch das EBA überprüft und bestätigt – bis dahin verbleibt die Gesamtdokumentation auf dem BSCW-Server im „Übergabeordner“.

I.2.b. Prüfung auf Nachvollziehbarkeit und Belastbarkeit

Durch das EBA erfolgt die Prüfung der Nachweisdokumentation für die vier Fachgebiete Radsatz, Fahrtechnik, Bremse und ZZS auf Nachvollziehbarkeit und Belastbarkeit. Ergeben sich im Rahmen dieser Prüfung Mängel in den Nachweisdokumenten, wird der Antragsteller direkt informiert und das entsprechende Nachweisdokument abgewiesen. Der Antragsteller hat das entsprechende Dokument zu überarbeiten, durch die beauftragte Prüf- bzw. Bewertungsstelle (Interims-DeBo, AsBo) neu bewerten zu lassen und erneut auf dem BSCW-Server in den Übergabeordner einzustellen sowie das EBA darüber zu informieren. Die entsprechende Dokumentations-Liste auf dem BSCW-Server im Übergabeordner ist zu ergänzen und ebenfalls neu einzureichen.

I.2.c. Fristenhemmung

Werden im Rahmen der Prüfungen Mängel in den Dokumenten festgestellt, wird der Antragsteller vom EBA informiert und gleichzeitig darauf hingewiesen, dass die Frist gemäß MoU bzw. TEIV bis zur Behebung dieser Mängel (Einreichung überarbeiteter Dokumentation) gehemmt ist. Dadurch verlängert sich die entsprechende Frist um die Dauer der Hemmung.

I.2.d. Vordruck „Dokumentations-Listen“ (Excel-Datei)

Die Datei wird auf der EBA-Internetseite als Vordruck veröffentlicht.

Dieser Vordruck (auf Basis der **NNTR-Listen**) stellt eine wesentliche Arbeitshilfe zur Durchführung einer schnellen und zielgerichteten Vollständigkeitsprüfung gemäß MoU dar. Im Vordruck ist durch den Antragsteller zunächst das Deckblatt auszufüllen, anschließend sind in die jeweiligen Tabellenblätter (Allgemeines; Fahrtechnik; Radsatz; Bremse) **abhängig von der zutreffenden NNTR-Liste**, die eingereichten Nachweise/**Erklärungen** einzutragen. Die Excel-Datei wird dann mit der Gesamtdokumentation auf dem BSCW-Server in den Übergabeordner des jeweiligen Projektes eingestellt.

Werden Nachweise durch das EBA bemängelt oder zusätzliche Nachweise angefordert, so sind diese Dokumente ebenfalls in die im Übergabeordner gespeicherte Excel-Datei „Dokumentations-Listen“ einzutragen.

Erläuterungen zum Ausfüllen der Listen sind in der Excel-Datei auf dem letzten Tabellenblatt „Ausfüllhilfe“ zu finden.

II. Umfangreiche Umrüstung und Erneuerung von strukturellen Teilsystemen gemäß § 9 TEIV

II.1. **Anzeige einer Umrüstung/Erneuerung**

Für die Anzeige steht dem **Anzeigenden** ein Vordruck „Anzeige Umrüstung“ zur Verfügung, dieser kann auf der EBA-Internetseite

(https://www.eba.bund.de/DE/Themen/Fahrzeugzulassung/Inbetriebnahme/Vordrucke/vordrucke_node.html) heruntergeladen werden.

Im Falle einer formlosen Anzeige ist seitens des Anzeigenden darauf zu achten, dass die erforderlichen Angaben (siehe Vordruck) enthalten sind.

Die Anzeige muss in jedem Fall schriftlich (Papier, Fax) erfolgen. **Ihr sind eine Beschreibung der geplanten Arbeiten sowie eine Einstufung des Umfangs anhand der Merkmale der Anlage 3 TEIV beizufügen (im Vordruck Anzeige ist die Einstufung bereits enthalten und ist nur noch entsprechend auszufüllen).**

In der Anzeige sind der Umfang der nicht übereinstimmenden Teile sowie die Auswirkungen der Umrüstung oder Erneuerung auf das strukturelle Teilsystem darzulegen.

Gem. § 4 TEIV gilt grundsätzlich, dass im Fall von Umrüstungen oder Erneuerungen die Technischen Spezifikationen in Bezug auf die jeweilige Umrüstung und Erneuerung Anwendung finden. Eine Ausnahme von der Anwendung bestimmter TSI gem. § 9 (8) TEIV kann in der Anzeige beantragt werden und ist zu begründen. Das EBA entscheiden, ob und gegebenenfalls welche Ausnahmen von der Anwendung bestimmter Technischen Spezifikationen zuzulassen sind. Hierbei ist folgendes zu beachten:

„Ist das umzurüstende Fahrzeug gem. Erst-Inbetriebnahmegenehmigung TSI-konform und die Ausnahme bezieht sich auf die gleiche TSI mit demselben Ausgabestand, so wird der beantragten Ausnahme grundsätzlich **nicht zugestimmt“.**

Die Zulassung von Ausnahmen von der Anwendung bestimmter TSI durch die Sicherheitsbehörde ist im Zuge einer **nicht umfangreichen Umrüstung nicht vorgesehen. Werden in diesem Fall Eckwerte/Merkmale der TSI durch die Umrüstung berührt, so ist die TSI grundsätzlich einzuhalten.**

II.2. **IBG-Pflicht (§ 9 i.V.m. Anlage 3 TEIV)**

Ergibt die Prüfung der **angezeigten Einstufung**, dass die Umrüstung umfangreich und damit IBG-pflichtig ist, ergeht darüber ein entsprechender Bescheid, dem die Liste „Stand Regelwerke“ als Anlage beigefügt ist. **Im diesem Bescheid wird auch über die Ausnahme von der Anwendung bestimmter TSI und über die statt der Technischen Spezifikationen anzuwendenden technischen Vorschriften entschieden.**

Die Anzeige gilt in diesem Fall nach § 9 Absatz 5 TEIV als „Antrag auf Erteilung einer IBG“.

Für alle umfangreiche Umrüstungen oder Erneuerungen, die Eckwerte/Merkmale einer TSI berühren und für die keine Ausnahme von der Anwendung dieser TSI durch das EBA genehmigt wurde, sind im Rahmen der Erteilung der IBG entsprechende EG-Prüferklärungen einer Benannten Stelle vorzulegen.

III. Zulassung von Fahrzeugvarianten gem. § 7a TEIV

III.1. Antragseingang

III.1.a. Antrag

Als Hilfestellung für die Beantragung einer Fahrzeugvariante stellt das EBA einen Vordruck „Antrag IBG Fahrzeugvariante“ auf seiner Internetseite

(https://www.eba.bund.de/DE/Themen/Fahrzeugzulassung/Inbetriebnahme/Vordrucke/vordrucke_node.html) zur Verfügung. Der Antrag kann jedoch auch formlos erfolgen. In

jedem Fall muss der Antrag aber in schriftlicher Form (Papier oder Fax) erfolgen. Dem Antrag ist die Serienzulassung der Erstserie beizufügen.

Mit der Beantragung sind dem EBA gemäß § 7a TEIV des Weiteren mitzuteilen:

- in welchen Teilen die Fahrzeugvariante mit der Erstserie übereinstimmt,
- Änderungen der Variante zur Erstserie,
- Auswirkungen auf das Gesamtfahrzeug.

Um die Bearbeitung zu vereinfachen, stellt das EBA hierfür einen Vordruck „Übereinstimmungserklärung Fahrzeugvariante“ auf seiner Internetseite zur Verfügung.

Falls dieser Vordruck nicht genutzt wird, ist darauf zu achten, dass dennoch alle erforderlichen Informationen (analog der Vordruckvorgaben) dem EBA mit der Antragstellung vollständig und zweifelsfrei mitgeteilt werden.

Hinweis zur Beteiligung einer unabhängigen Bewertungsstelle (AsBo):

Die Beteiligung eines AsBo wird empfohlen bei Anwendung des § 7a Abs. 3 TEIV – Fahrzeugvariante, die in Teilen mit der Erstserie und mit auf dieser Serie beruhenden weiteren Fahrzeugvarianten übereinstimmt.

III.1.b. Eingangsbestätigung mit Anlagen

Enthält der Antrag alle erforderlichen Angaben, wird vom EBA eine Eingangsbestätigung versandt. Fehlende Angaben werden vom EBA nachgefragt.

III.1.c. BSCW-Server

Die Gesamtdokumentation (Fahrzeugdossier nach MoU) ist über den BSCW-Server einzureichen.

Der Antragsteller teilt dem EBA (bei Antragstellung) mit, welche Personen für dieses IBG-Verfahren die Dokumente auf dem BSCW-Server einstellen sollen. Diese erhalten dann per E-Mail für das jeweilige Projekt die notwendigen Zugriffsrechte auf den BSCW-Server.

Die Dateinamen der Nachweisdokumente auf dem BSCW-Server sind durch den Antragsteller so zu wählen, dass diese eindeutig und selbsterklärend auf den Inhalt der Dokumente schließen lassen. Bei jeder Dokumentenübermittlung (Ersteinreichung, ggf. Nachlieferungen) ist ein Indexverzeichnis mitzuliefern, in dem alle Dokumente aufgeführt sind. Hierdurch werden die Zuordnung und die Prüfung der Vollständigkeit der eingereichten Dokumente wesentlich erleichtert.

Der Dateiname darf maximal 260 Zeichen lang sein (einschließlich Pfadangabe) und keine Sonderzeichen wie: \ / ? : * " > < | enthalten.

III.1.d. Ablaufplan

Gemäß MoU ist ein Ablaufplan zwischen Antragsteller und EBA zu vereinbaren. Der Ablaufplan enthält folgende Termine:

- Optional: Zeitpunkt der Vorlage eines Nachweisplans.
- Optional: Termine für Zwischenabstimmungen.
- Geplanter Zeitpunkt der Vorlage der Nachweise und Erklärungen.
- Geplanter Zeitpunkt der Inbetriebnahmegenehmigung.

Werden vereinbarte Termine durch den Antragsteller nicht eingehalten, erhält dieser vom EBA eine entsprechende Terminwarnung.

Meldet der Antragsteller Abweichungen von den vereinbarten Terminen, so ist ein neuer Ablaufplan mit dem EBA zu vereinbaren.

III.1.e. Nachweisplan

Da bei der Variantenzulassung gem. § 7a TEIV nur die:

- Änderungen der Variante zur Erstserie,
- Auswirkungen auf das Gesamtfahrzeug.

nachgewiesen werden, ist der Nachweisplan entsprechend anzupassen. Hierin sind demnach nur die Fachgebiete, Anforderungen bzw. Regelwerke aufzuführen, die für die vorliegende Fahrzeugvariante nachgewiesen werden.

Grundsätzlich gilt auch hier das Papier „Planungssicherheit im Zulassungsprozess“, wonach in den Nachweisplan nur folgende Punkte aufzuführen sind

- Änderungen des technischen Regelwerks in dem Zeitraum zwischen Ausgabestand der **NNTR-Liste** und Zeitpunkt der Antragstellung, soweit nicht die nach Art. 17 Abs. 3 der RL 2008/57/EG notifizierte nationalen technischen Regeln maßgeblich sind.
- Vom **Antragsteller** vorgeschlagene Lösungen für Regelungslücken oder Unklarheiten in dem für die Zulassung geltenden technischen Regelwerk (siehe dazu Ziff. II.1).
- Vom **Antragsteller** gewählte Nachweise und Nachweisverfahren, soweit erforderlich (siehe dazu Ziff. III.).

Hierzu stellt das EBA einen Vordruck auf der EBA-Internetseite

https://www.eba.bund.de/DE/Themen/Fahrzeugzulassung/Inbetriebnahme/Vordrucke/vordrucke_node.html

zur Verfügung .

Hinweis: Wird von Seiten des Antragstellers kein Nachweisplan beim EBA eingereicht gilt die gültige NNTR-Liste als vereinbart.

III.2. Antragsbearbeitung

III.2.a. Einreichen der Gesamtdokumentation

Die Gesamtdokumentation (Fahrzeugdossier gemäß MOU) bezieht sich nur auf die Fachgebiete, die **nicht** mit der Erstserie übereinstimmen bzw. auf von den Auswirkungen auf das Gesamtfahrzeug betroffene Fachgebiete.

Die unabhängige Person/Organisation (Interims - DeBo) prüft und bewertet die gesamte Nachweisdokumentation für alle Fachgebiete des Fahrzeugs und bescheinigt die Konformität aller Fachgebiete mit den notifizierten nationalen Vorschriften durch Ausstellen der „Konformitätsbescheinigung NNTR“. Nachdem der „Interims - DeBo“ für alle Fachgebiete die „Konformitätsbescheinigung NNTR“ ausgestellt und an den Antragsteller weitergereicht hat, erklärt der Antragsteller auf Basis der „Konformitätsbescheinigung NNTR“ die Konformität mit den notifizierten nationalen Vorschriften durch Ausstellen der „Konformitätserklärung NNTR“. Diese ist vom Antragsteller zusammen mit der Gesamtdokumentation auf dem BSCW-Server im Übergabeverzeichnis des Projektes einzustellen. Die Vollständigkeit der Gesamtdokumentation (Fahrzeugdossier nach MoU) ist dem zuständigen Projektbearbeiter oder der zuständigen Projektbearbeiterin im Referat 31 mitzuteilen. Die Gesamtdokumentation (Fahrzeugdossier nach MoU) umfasst folgende Dokumente:

- **EG-Prüferklärung (für die angewendeten TSI)** einschließlich technischem **Dossier (NoBo)**
- **Konformitätserklärung NNTR** einschl. „Konformitätsbescheinigung NNTR“ (Interims-**DeBo**) (gem. Vordruck auf EBA-Internetseite:
https://www.eba.bund.de/DE/Themen/Fahrzeugzulassung/Inbetriebnahme/MoU/mou_node.html)
[Hinweis: Gem. MoU ist die ergänzende technische Unterlage zur Konformitätsbescheinigung NNTR (NNTR-Dossier) dem EBA **nicht** vorzulegen]
- ggf. **Erklärung zum Sicherheitsbewertungsbericht** (bei Anwendung EU 402/2013), (empfohlen bei Anwendung des § 7a Abs. 3 – Fahrzeugvariante die in Teilen auf der Erstserie und mit auf dieser Serie beruhenden weiteren Fahrzeugvarianten übereinstimmt)
- Erklärung **zur Einhaltung der anwendbaren Rechtsvorschriften**,
- Nachfolgende Dokumente sind dem EBA nur für die Fachgebiete vorzulegen, die **nicht** mit der Erstserie übereinstimmen bzw. wenn die Auswirkungen auf das Gesamtfahrzeug eines der Fachgebiete betreffen:
 - Nachweisdokumentation zum Fachgebiet Radsatz (entsprechend NNTR-Liste),
 - Nachweisdokumentation zum Fachgebiet Fahrtechnik (entsprechend NNTR-Liste),
 - Nachweisdokumentation zum Fachgebiet Bremse (entsprechend NNTR-Liste),
 - Nachweisdokumentation zum Fachgebiet ZZS,
- Ausgefüllte **Dokumentations-Listen** für die entsprechenden Fachgebiete Radsatz/Bremse/Fahrtechnik (Vordruck Excel-Datei auf EBA-Internetseite:
https://www.eba.bund.de/DE/Themen/Fahrzeugzulassung/Inbetriebnahme/Vordrucke/vordrucke_node.html)

Um die im MoU Pkt. 2 (Ablaufplan) genannte „Prüffähigkeit der Unterlagen“ sicherzustellen, müssen die eingereichten Dokumente folgende Kriterien erfüllen:

- Endgültige Fassung (kein Entwurf),
- mit Datum und Unterschrift (auch elektronische Zeichnung möglich) versehen,
- in deutscher Sprache verfasst sein,
- Dateiname lässt auf Inhalt schließen oder wird in beiliegender Indexdatei erklärt,
- Dokumente beziehen sich eindeutig auf das beantragte IBG-Verfahren.

Wird eines dieser Kriterien nicht erfüllt, wird/werden das Dokument/die Dokumente als NICHT PRÜFFÄHIG zurück gewiesen.

Die vom Antragsteller erklärte Vollständigkeit der Gesamtdokumentation (s.o. Pkt. I.2.a.) wird durch das EBA überprüft und bestätigt – bis dahin verbleibt die Gesamtdokumentation auf dem BSCW-Server im „Übergabeordner“.

III.2.b. Prüfung auf Nachvollziehbarkeit und Belastbarkeit

Falls die Änderungen der Fahrzeugvariante zur Erstserie bzw. die Auswirkungen auf das Gesamtfahrzeug die Fachgebiete Radsatz, Fahrtechnik, Bremse und ZZS betreffen erfolgt durch das EBA die Prüfung der Nachweisdokumentation dieser Fachgebiete auf Nachvollziehbarkeit und Belastbarkeit. Ergeben sich im Rahmen dieser Prüfung Mängel in den Nachweisdokumenten, wird der Antragsteller direkt informiert und das entsprechende Nachweisdokument abgewiesen. Der Antragsteller hat das entsprechende Dokument zu überarbeiten, durch die beauftragte Prüf- bzw. Bewertungsstelle (Interims-DeBo, AsBo) neu bewerten zu lassen und erneut auf dem BSCW-Server in den Übergabeordner einzustellen sowie das EBA darüber zu informieren. Die entsprechende Dokumentations-Liste auf dem BSCW-Server im Übergabeordner ist ebenfalls zu ergänzen.

III.2.c. Fristenhemmung.

Werden im Rahmen der Prüfungen Mängel in den Dokumenten festgestellt, wird der Antragsteller vom EBA informiert und gleichzeitig darauf hingewiesen, dass die Frist gemäß MoU bzw. TEIV bis zur Behebung dieser Mängel (Einreichung überarbeiteter Dokumentation) gehemmt ist. Dadurch verlängert sich die entsprechende Frist um die Dauer der Hemmung.

III.2.d. Vordruck „Dokumentations-Listen“ (Excel-Datei)

Die Datei wird auf der EBA-Internetseite als Vordruck veröffentlicht.

Dieser Vordruck (auf Basis der **NNTR-Listen**) stellt eine wesentliche Arbeitshilfe zur Durchführung einer schnellen und zielgerichteten Vollständigkeitsprüfung gemäß MoU dar. Im Vordruck ist durch den Antragsteller zunächst das Deckblatt auszufüllen, anschließend sind in die jeweiligen Tabellenblätter (Allgemeines; Fahrtechnik; Radsatz; Bremse) **abhängig von der zutreffenden NNTR-Liste**, die eingereichten Nachweise/**Erklärungen** einzutragen. Die Excel-Datei wird dann mit der Gesamtdokumentation auf dem BSCW-Server in den Übergabeordner des jeweiligen Projektes eingestellt.

Werden Nachweise durch das EBA bemängelt oder zusätzliche Nachweise angefordert, so sind diese Dokumente ebenfalls in die im Übergabeordner gespeicherte Excel-Datei „Dokumentations-Listen“ einzutragen.

Erläuterungen zum Ausfüllen der Listen sind in der Excel-Datei auf dem letzten Tabellenblatt „Ausfüllhilfe“ zu finden.

IV. Vereinfachte Inbetriebnahmegenehmigung von ausländischen Fahrzeugen mit Inbetriebnahmegenehmigung gem. § 8 TEIV

Allgemeiner Hinweis zur vereinfachten Inbetriebnahmegenehmigung nach § 8 TEIV:

Für die vereinfachte Inbetriebnahmegenehmigung nach § 8 TEIV ist der Nachweis zu erbringen,

- dass die Inbetriebnahme des Fahrzeugs die Eisenbahnsicherheit nicht beeinträchtigt (gem. § 8 (1) 1. TEIV)
 - ➔ dies wurde im Rahmen der **ausländische Zulassung** bereits nachgewiesen

- dass die technische und betriebliche Vereinbarkeit des Fahrzeugs mit den einschlägigen Betriebsbedingungen in Deutschland gegeben ist (gem. § 8 (1) 2. TEIV)
dies ist wie folgt nachzuweisen:
 - ➔ **Interims-DeBo** prüft gegen die einschlägigen NNTR (NNTR-Liste) und bescheinigt die Konformität.
 - ➔ **EBA** prüfen die 4 Fachgebiete (Fahrtechnik, Radsatz, Bremse, ZZS), bei Vorlage einer Konformitätserklärung NNTR, sofern diese betroffen sind.

 - ➔ **Alternativ** kann die Bewertung der technischen und betrieblichen Vereinbarkeit des Fahrzeugs mit den einschlägigen Betriebsbedingungen in Deutschland auch vollständig oder teilweise durch eine **Sicherheitsbewertung nach CSM-VO (EU) 402/2013** erfolgen.

IV.1. Antragseingang

IV.1.a Antrag

Als Hilfestellung für die Beantragung einer „vereinfachte Inbetriebnahmegenehmigung von ausländischen Fahrzeugen mit Inbetriebnahmegenehmigung“ stellt das EBA einen Vordruck „Antrag IBG-Verfahren“ auf seiner Internetseite (https://www.eba.bund.de/DE/Themen/Fahrzeugzulassung/Inbetriebnahme/Vordrucke/vordrucke_node.html) zur Verfügung.

Der Antrag kann jedoch auch formlos erfolgen. In jedem Fall muss der Antrag aber in schriftlicher Form (Papier oder Fax) erfolgen.

Dem Antrag ist die gültige ausländische Zulassung beizufügen.

Mit der Beantragung sind dem EBA gemäß § 8 TEIV des Weiteren, Angaben:

- zum Verwendungszweck,
- zum Betrieb,
- zur Instandhaltung und
- zu technischen Änderungen nach der Zulassung mitzuteilen.

Falls dieser Vordruck nicht genutzt wird, ist darauf zu achten, dass dennoch alle erforderlichen Informationen (analog der Vordruckvorgaben) dem EBA mit der Antragstellung vollständig und zweifelsfrei mitgeteilt werden.

IV.1.b Eingangsbestätigung mit Anlagen

Enthält der Antrag alle erforderlichen Angaben, wird vom EBA eine Eingangsbestätigung versandt. Fehlende Angaben werden vom EBA nachgefragt.

Hinweis: Für die vereinfachte Inbetriebnahmegenehmigung gem. § 8 TEIV erfolgt keine Festschreibung des Regelwerkes gem. § 6 (3) TEIV.

IV.1.c BSCW-Server

Die Gesamtdokumentation (Fahrzeugdossier nach MoU) ist über den BSCW-Server einzureichen.

Der Antragsteller teilt dem EBA (bei Antragstellung) mit, welche Personen für dieses IBG-Verfahren die Dokumente auf dem BSCW-Server einstellen sollen. Diese erhalten dann per E-Mail für das jeweilige Projekt die notwendigen Zugriffsrechte auf den BSCW-Server.

Die Dateinamen der Nachweisdokumente auf dem BSCW-Server sind durch den Antragsteller so zu wählen, dass diese eindeutig und selbsterklärend auf den Inhalt der Dokumente schließen lassen. Bei jeder Dokumentenübermittlung (Ersteinreichung, ggf. Nachlieferungen) ist ein Indexverzeichnis mitzuliefern, in dem alle Dokumente aufgeführt sind. Hierdurch werden die Zuordnung und die Prüfung der Vollständigkeit der eingereichten Dokumente wesentlich erleichtert.

Der Dateiname darf maximal 260 Zeichen lang sein (einschließlich Pfadangabe) und keine Sonderzeichen wie: \ / ? : * " > < | enthalten.

IV.1.d Ablaufplan

Gemäß MoU ist ein Ablaufplan zwischen Antragsteller und EBA zu vereinbaren. Der Ablaufplan enthält folgende Termine:

- Optional: Zeitpunkt der Vorlage eines Nachweisplans.
- Optional: Termine für Zwischenabstimmungen.
- Geplanter Zeitpunkt der Vorlage der Nachweise und Erklärungen.
- Geplanter Zeitpunkt der Inbetriebnahmegenehmigung.

Werden vereinbarte Termine durch den Antragsteller nicht eingehalten, erhält dieser vom EBA eine entsprechende Terminwarnung.

Meldet der Antragsteller Abweichungen von den vereinbarten Terminen, so ist ein neuer Ablaufplan mit dem EBA zu vereinbaren.

IV.1.e Nachweisplan

Gemäß Dokument „Papier Planungssicherheit im Zulassungsprozesse“ (siehe EBA-Internetseite:

https://www.eba.bund.de/DE/Themen/Fahrzeugzulassung/Inbetriebnahme/MoU/mou_node.html)

ist zwischen Antragsteller und EBA ein projektspezifischer Nachweisplan abzustimmen, wenn die NNTR-Listen, um folgende Informationen ergänzt werden sollen:

- Änderungen des technischen Regelwerks in dem Zeitraum zwischen Ausgabestand der **EBA-Checkliste** und Zeitpunkt der Antragstellung, soweit nicht die nach Art. 17 Abs. 3 der RL 2008/57/EG notifizierte nationalen technischen Regeln maßgeblich sind.
- Vom **Antragsteller** vorgeschlagene Lösungen für Regelungslücken oder Unklarheiten in dem für die Zulassung geltenden technischen Regelwerk (siehe dazu Ziff. II.1).
- Vom **Antragsteller** gewählte Nachweise und Nachweisverfahren, soweit erforderlich (siehe dazu Ziff. III.).

Hierzu steht ein Vordruck auf der EBA-Internetseite

https://www.eba.bund.de/DE/Themen/Fahrzeugzulassung/Inbetriebnahme/Vordrucke/vordrucke_node.html

zur Verfügung.

Hinweise:

- Ist es nicht möglich einen oder mehrere Nachweis/e gem. entsprechender NNTR-Liste zu erbringen, besteht die Möglichkeit hierzu alternative ein Risikomanagementverfahren nach CSM-Verordnung (EU) 402/2013 für die Bewertung der technischen und betrieblichen Vereinbarkeit des Fahrzeugs mit den einschlägigen Betriebsbedingungen durchzuführen und durch eine Bewertungsstelle bewerten zulassen. Die Bewertungsstelle erstellt hierüber einen Sicherheitsbewertungsbericht gem. Artikel 15 der Verordnung (EU) 402/2013. Dieses Vorgehen ist in den Nachweisplan aufzunehmen.
- Wird von Seiten des Antragstellers kein Nachweisplan beim EBA eingereicht gilt die gültige NNTR-Liste als vereinbart.

IV.2. Antragsbearbeitung

IV.2.a Einreichen der Gesamtdokumentation (Fahrzeugdossier nach MoU)

Die unabhängige Person/Organisation (Interims - DeBo) prüft und bewertet die gesamte Nachweisdokumentation für **alle** Fachgebiete des Fahrzeugs und bescheinigt die Konformität **aller** Fachgebiete mit den notifizierten nationalen Vorschriften durch Ausstellen der „Konformitätsbescheinigung NNTR“. Nachdem der „Interims - DeBo“ die „Konformitätsbescheinigung NNTR“ ausgestellt und an den Antragsteller weitergereicht hat, erklärt der Antragsteller auf Basis der „Konformitätsbescheinigung NNTR“ die Konformität mit den notifizierten nationalen Vorschriften durch Ausstellen der „Konformitätserklärung NNTR“. Diese ist vom Antragsteller zusammen mit der Gesamtdokumentation auf dem BSCW-Server im Übergabeverzeichnis des Projektes einzustellen. Die Vollständigkeit der Gesamtdokumentation (Fahrzeugdossier nach MoU) ist dem zuständigen Projektbearbeiter oder der zuständigen Projektbearbeiterin im Referat 31 mitzuteilen. Die Gesamtdokumentation (Fahrzeugdossier nach MoU) umfasst dabei folgende Dokumente:

- **EG-Prüferklärung (für die angewendeten TSI)** einschließlich technischem **Dossier (NoBo)**
- **Konformitätserklärung NNTR** einschl. „Konformitätsbescheinigung NNTR“ (Interims-**DeBo**) (gem. Vordruck auf EBA-Internetseite:
https://www.eba.bund.de/DE/Themen/Fahrzeugzulassung/Inbetriebnahme/MoU/mou_node.html)
Erläuterung:
 - Fahrzeug wurde durch NoBo einer EG-Prüfung nach TSI LOC&PAS unterzogen:
⇒ I-DeBo prüft gegen die Checkliste „NNTV/NNTR zur TSI LOC&PAS“
 - Fahrzeug wurde durch NoBo einer EG-Prüfung nach TSI **CR** LOC&PAS unterzogen:
⇒ I-DeBo prüft gegen die Checkliste „NNTV/NNTR zur TSI **CR** LOC&PAS“
 - Fahrzeug wurde keiner EG-Prüfung unterzogen:
⇒ I-DeBo prüft gegen die Checkliste „NNTV/NNTR für Nicht TSI-konforme Fahrzeuge“.[Hinweis: Gem. MoU ist die ergänzende technische Unterlage zur Konformitätsbescheinigung NNTR (NNTR-Dossier) dem EBA **nicht** vorzulegen]
- Alternativ oder zusätzlich zu 2. Anstrich
Erklärung des Herstellers nach Artikel 16 der Verordnung (EU) 402/2013
(für die Bewertung der technischen und betrieblichen Vereinbarkeit des Fahrzeugs mit den einschlägigen Betriebsbedingungen, dass alle ermittelten Gefährdungen und damit verbundenen Risiken auf einem vertretbaren Niveau gehalten werden und eine Bewertungsstelle nach Artikel 7 der Verordnung (EU) 402/2013 einen Sicherheitsbewertungsbericht nach Artikel 15 der Verordnung (EU) 402/2013, erstellt hat)
- **Erklärung zur Einhaltung der anwendbaren Rechtsvorschriften,**
- **Nachweis des betriebssicheren Instandhaltungszustandes**
(z.B. durch eine Erklärung des Herstellers).

- **Nachweisdokumentation zu den Fachgebieten Radsatz/Bremse/Fahrtechnik**
wenn diese entsprechend der jeweiligen NNTR-Checkliste betroffen sind:
 - **Fachgebiet Radsatz** (entsprechend zutreffender **NNTR-Liste**),
 - **Fachgebiet Fahrtechnik** (entsprechend zutreffender **NNTR-Liste**)
 - **Fachgebiet Bremse** (entsprechend zutreffender **NNTR-Liste**),
 Einreichung mit **ausgefüllter Dokumentations-Liste**;
 (Vordruck Excel-Datei auf EBA-Internetseite:
https://www.eba.bund.de/DE/Themen/Fahrzeugzulassung/Inbetriebnahme/Vordrucke/vordrucke_node.html)

- **Nachweisdokumentation zum Fachgebiet ZZS**
wenn dieses Fachgebiet entsprechend der jeweiligen NNTR-Checkliste betroffen ist.

Um die im MoU Pkt. 2 (Ablaufplan) genannte „Prüffähigkeit der Unterlagen“ sicherzustellen, müssen die eingereichten Dokumente folgende Kriterien erfüllen:

- Endgültige Fassung (kein Entwurf),
- mit Datum und Unterschrift (auch elektronische Zeichnung möglich) versehen,
- in deutscher Sprache verfasst sein,
- Dateiname lässt auf Inhalt schließen oder wird in beiliegender Indexdatei erklärt,
- Dokumente beziehen sich eindeutig auf das beantragte IBG-Verfahren.

Wird eines dieser Kriterien nicht erfüllt, wird/werden das Dokument/die Dokumente als NICHT PRÜFFÄHIG zurück gewiesen.

Die vom Antragsteller erklärte Vollständigkeit der Gesamtdokumentation (s.o. Pkt. I.2.a.) wird durch das EBA überprüft und bestätigt – bis dahin verbleibt die Gesamtdokumentation auf dem BSCW-Server im „Übergabeordner“.

IV.2.b Prüfung auf Nachvollziehbarkeit und Belastbarkeit

Durch das EBA erfolgt die Prüfung der eingereichten Nachweisdokumentation für die vier Fachgebiete Radsatz, Fahrtechnik, Bremse und ZZS auf Nachvollziehbarkeit und Belastbarkeit. Ergeben sich im Rahmen dieser Prüfung Mängel in den Nachweisdokumenten, wird der Antragsteller direkt informiert und das entsprechende Nachweisdokument abgewiesen. Der Antragsteller hat das entsprechende Dokument zu überarbeiten, durch die beauftragte Prüf- bzw. Bewertungsstelle (Interims-DeBo, AsBo) neu bewerten zu lassen und erneut auf dem BSCW-Server in den Übergabeordner einzustellen sowie das EBA darüber zu informieren. Die entsprechende Dokumentations-Liste auf dem BSCW-Server im Übergabeordner ist zu ergänzen und ebenfalls neu einzureichen.

IV.2.c Fristenhemmung

Werden im Rahmen der Prüfungen Mängel in den Dokumenten festgestellt, wird der Antragsteller vom EBA informiert und gleichzeitig darauf hingewiesen, dass die Frist gemäß MoU bzw. TEIV bis zur Behebung dieser Mängel (Einreichung überarbeiteter Dokumentation) gehemmt ist. Dadurch verlängert sich die entsprechende Frist um die Dauer der Hemmung.

IV.2.d Vordruck „Dokumentations-Listen“ (Excel-Datei)

Die Datei wird auf der EBA-Internetseite als Vordruck veröffentlicht.

Dieser Vordruck (auf Basis der NNTR-Listen) stellt eine wesentliche Arbeitshilfe zur Durchführung einer schnellen und zielgerichteten Vollständigkeitsprüfung gemäß MoU dar. Im Vordruck ist durch den Antragsteller zunächst das Deckblatt auszufüllen, anschließend sind in die jeweiligen Tabellenblätter (Allgemeines; Fahrtechnik; Radsatz; Bremse) abhängig von der zutreffenden NNTR-Liste, die eingereichten Nachweise/Erklärungen einzutragen. Die Excel-Datei wird dann mit der Gesamtdokumentation auf dem BSCW-Server in den Übergabeordner des jeweiligen Projektes eingestellt.

Werden Nachweise durch das EBA bemängelt oder zusätzliche Nachweise angefordert, so sind diese Dokumente ebenfalls in die im Übergabeordner gespeicherte Excel-Datei „Dokumentations-Listen“ einzutragen.

Erläuterungen zum Ausfüllen der Listen sind in der Excel-Datei auf dem letzten Tabellenblatt „Ausfüllhilfe“ zu finden.