

KRAV TIL DRIFTS- OG VEDLIKEHOLDSDOKUMENTASJON

Det skal utarbeides FDV-instruks for anlegget. Denne er en viktig del av leveransen og er underlagt samme krav til fremdrift og ferdigstillelse som øvrige produkter.

Drifts- og vedlikeholdsinstruks skal være på norsk. Tekniske datablad aksepteres på engelsk der dette ikke finnes på norsk, eller et annet skandinavisk språk.

Fremleggelse av FDV-instruks skal angis i entreprenørens fremdriftsplan.

FDV-dokumentasjonen skal leveres elektronisk med følgende datafil-formater (se under) og struktureres opp etter oppsett lenger ned. Videre skal entreprenør registrere og overføre disse data inn i Plania FDV-system.

Plania:

Komplett FDV-dokumentasjon leveres samlet inn i Plania (byggherrens FDV-system). Leverandøren vil i avtalt periode på 30 dager få tilgang til databasen for innlegging av all FDV-informasjon. Opplæring i dette vil bli gitt av byggherre.

Datafil-formater:

- Datablader og dokumenter som er statiske leveres som PDF. Tekst i PDF skal være søkbart.
- Tegninger skal leveres som PDF for utskrift og DWG for en mulig framtidig redigering.
- Skjema, lister etc. skal leveres som PDF for utskrift og daglig bruk, og som redigerbart format som framtidig bruk.

Oppsett for FDV:

1. ORIENTERING

1.1 Orienteringen om prosjektet inklusive hovedforutsetningene og kravspesifikasjonene for dimensjoneringen av de tekniske anleggene

1.2 Orientering om driftsinstruksens oppbygging

2. ADRESSE OG TELEFONLISTE

2.1 Adresse-, telefon- og epost-liste til entreprenører og leverandører

2.2 Liste med alt levert utstyr skal knyttes til en leverandør

3. DRIFTS- OG SYSTEMINFORMASJON

3.1 Generell informasjon om drift, systemer og kapasiteter.

3.2 Funksjonsbeskrivelser og systemskjema (*levers av byggherre*)

C.4.3

3.3 Betjeningsinstrukser (*utarbeides i samarbeid med byggherre*)

3.4 Plastlaminert «hurtigguide» for aktuelt utstyr monteres i stasjonen (*utarbeides i samarbeid med byggherre*)

4. TILSYN OG VEDLIKEHOLD

4.1 Detaljinstrukser for generelt tilsyn, vedlikehold, renhold samt for viktige komponenter. Angivelse av daglige, ukentlige, månedlige og årlige sjekkpunkter.

4.2 Feilmeldinger og kontroll ved driftsproblemer, feilsøkingsskjema.

4.3 Tilsyns- og vedlikeholdsprotokoll

4.4 Reparasjons- og kvitteringskort

Det forutsettes at det under de respektive kapitler innsettes nødvendige nedfotograferte tegninger og blokkdiagram som er nødvendig ut fra de henvisninger som gjøres i teksten.

5. MÅLEPROTOKOLLER

5.1 Alle måleprotokoller utført i henhold til kontraktens beskrivelse.

5.2 Dokumentasjon fra kvalitetssikringen og sjekkpunkter som er utført av entreprenøren underveis i prosjektet slik som mottakskontroll, inspeksjon før innbygging, montasjesjekklistre etc.

5.3 Dokumentasjon med bilder av nedstøpt og innebyggede utførelser og kontrollpunkter. Bilder skal presenteres i serie inkludert beskrivende tekster. Filnavn skal beskrive identitet, lokasjon og tidspunkt for utførelsen.

6. MATERIALSPESIFIKASJONER

6.1 Produktdatablad og relevant brosjyremateriell med referanse til reservedeler og tilbehør. I de tilfeller samlebrosjyrer må benyttes skal *aktuelt produkt være spesielt merket* alle steder i dokumentet.

6.2 Utfyllende spesifisering av produkter slik som komplette datautskrifter med beregnede verdier for temperatur, virkningsgrader, vannmengder, luftmengder og trykkfall for endelig utførelse.

6.3 Samsvarserklæring og CE-dokumentasjon type 2b etter maskindirektivet for den sammensatte maskindelen (pumpe med motor, avstengingsluke med motor etc.)

(se for øvrig ytterligere krav i de enkelte postene)

7. TEGNINGER

7.1 Alle tegninger «as built» utarbeidet av rådgiver/entreprenør som er relevant for de anleggene som instruksjonen omfatter

7.2 Detaljtegninger, fabrikkasjonstegninger, dimensjoner, nivåer etc. utarbeidet av entreprenør.

7.3 Koblingsskjemaer