

PLANIADOKUMENTER

Dokumenter skal legges inn i følgende mappestruktur:

1.0 Generelt

1.01 Adresseliste med leverandør og underentreprenørinformasjon

1.02 Romskjema

1.03 Anlegg i hht bygningsdelstabelen

Under denne mappen skal det ligge en mappestruktur i henhold til bygningsdelstabelen hvor dokumentene skal plasseres. Det vil si at dokumenter som omhandler feks taket skal legges under hovedmappe 2 tak og deretter mappe 26 yttertak.

EKS:

2 Tak

26 yttertak

264 Takoppbygg

NB! Dersom vi har flere forskjellige anlegg innenfor det samme område (eks ventilasjonsanlegg) så deles dette med løpenummer eks.36.01, 36.02 med sine respektive dokumenter/undermapper. Dette gjelder alle anlegg som er naturlig å dele.

3 VVS-installasjoner

36 Luftbehandling

36.01 Ventilasjonsanlegg 01

36.02 Ventilasjonsanlegg 02

Dersom det er nødvendig må det lages et mappenivå under mappe 26, 36, 47 osv (tre siffer nivå)

Alle dokumenter må blant annet vise klart hvem som er leverandør/produzent av produktet.

Noen eksempler på dokumenter:

- Funksjonsbeskrivelser på et to siffer nivå.
- Systemskjemaer for elektro og VVS levert i doc og pdf format (sjekklister)
- **Instruks for drift og vedlikehold på de systemer som trenger dette. (Bruksanvisning på drift av div anlegg m.m.)**
- System og bygningsdelsinformasjon lagt inn som digitale dokumenter i FDV- malen.
- Dokumenter/tegninger (pdf) for å synliggjøre komponenter og anlegg, plassering etc.
- Merkesystem for installasjoner hvor dette er påkrevd i henhold til lover og forskrifter. Kan bruke tverrfaglig merkesystem.

2.0 Byggesak

Under mappen legges dokumenter som omhandler byggesaken.

Eks: kommunens vedtak, skriv fra div off.myndighet, ferdigattest m.m

3.0 Måleprotokoller

Under mappen legges måleprotokoller, samkjøringstest mm i undermapper som eks:

3.01 Bygg - (geoteknisk, lydmålinger, tetthet, termofot.)

3.02 Elektro teknisk(jording, lysmålinger, måleprotokoll teledata, termofot.)

3.03 VVS anlegg (automatikk, innreg, rapport RIV)

4.0 Juridiske dokumenter

4.01 Avtaledokument/Kontrakt

4.02 Tilbudsgrunnlag m/priser

4.03 Referater

5.0 Tegninger (som bygget)

Som bygget tegninger fra de forskjellige fag skal leveres i DWG filformat og PDF filformat. (ARK, RIV, RIE, RIB)

Arkitekttegningene skal bygges opp på følgende måte.

FDVU-tegninger i dwg format som underlag for overføring til Plania.

Tegningene skal inneholde lukkede polygoner på egne lag for henholdsvis rom omriss (nettoareal) og ytreomriss (bruttoareal).

Tegningene skal være så enkle/lette som mulig for å kunne fungere bra som FDV tegninger.

Tegninger for andre fag enn ARK skal levere sine "definerte lag" lagt inn på FDVU tegningen fra ARK. Alle fag må ta utgangspunkt i origo. Dette på grunn av sammenstilling i FDV- systemet Plania.

Lagoppbygging for ARK

Lag kode	Beskrivelse	Farge
A22	Bæresystemer, søyler etc.	Grønn
A23	Utvendig og innvendige vegger	Hvit
A233	Dører og vinduer utvendig og innvendig	Rød
A27	Inventar fastmontert	Hvit
A28	Trapper, balkonger etc	Grønn
Brutto	Polylinje basert på bruttoareal for tegningen BTA	Magenta
Netto	Polylinje som definerer nettoareal på det enkelte rom.	Magenta
Akser	Akser + aksemål	Rød med hvite tall
Mål	Målsetting	Rød med hvite tall
Ramme	Ramme	Grønn
Tekst	Diverse tekst	Hvit

6.0 Serviceavtaler

Eks på avtaler:

- Brannalarm
- Tyverialarm
- Nød og ledelys
- Elektro
- Ventilasjon/klima
- Rør/sanitæranlegg

7.0 LCC analyse

NB! Det meste av dokumentasjon kan leveres på digitalt format, dvs at permer med papirbunker skal ikke leveres med unntak av 1 sett med tegninger alle fag og en brannperm.

Øvrig:

Rapportskjemaer som er utarbeidet på dette prosjektet settes inn der de hører hjemme. For eksempel: brannrapport, Geoteknisk rapport, tilstandsrapport, mm

Brannbok:

Ved ferdigstilling skal det leveres en komplett brannbok som egen perm med følgende kapitteinndeling:

1. Generelt om brannboken

Opplysning om brannobjektet	Systemrevisjon
Kontaktpersoner	Brannrapport
Ferdigattest	
Avtale samarbeidsordning	

2. Rapporter, hendelser og avvik

Tilsynsrapporter fra brannvesenet	Avviksrapporter - brann
Svarbrev til brannvesenet	Unormale hendelser
Tilstandsrapport	Risikoanalyse
Risikovurdering	

3. Organisering/opplæring

- Organisasjonsplan
- Plan for opplæring
- Dokumentasjon for opplæring

4. Øvelser

- Plan for øvelser
- Dokumentasjon av øvelser
- Brannøvelse protokoll

5. Serviceavtaler, egenkontroll og vedlikehold

- Serviceavtaler
- Kvitteringslister på serviceavtaler
- Service rapporter
- Egenkontroll

6. Tekniske instruks

- Branninstruks
- Arbeidsinstruks for bygningsarbeider
- Arbeidsinstruks for varme arbeider

7. Instruks

- Stillingsinstruks brannvernleder
- Instruks ansatte

8. Rutiner

Kontrollrutiner for egenkontroll	Rutine for sikkerhetstiltak ved utkobling av
Rednings- og beredskapsplan	brannalarmanlegg
Rutine som sikrer maks personantall	

9. Brantegninger

- Situasjonskart
- Tegninger

10. Diverse

- Sjekkliste