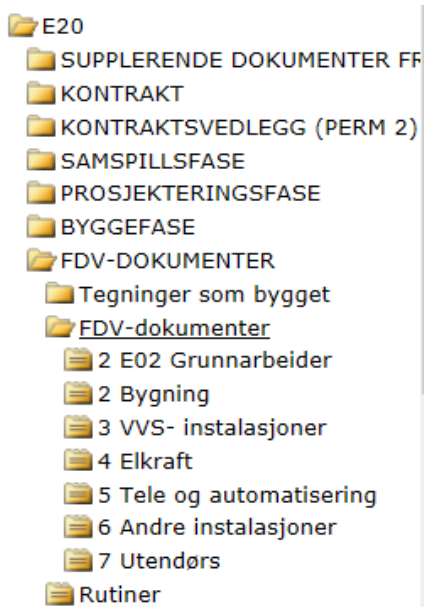


Rutine for lagring av FDV dokumentasjon.

1. Større prosjekter med prosjekthotell

1.1 Struktur for etablering og godkjenning av FDV dokumentasjon:



1.2 Dokumenter som grunnlag for Datafangst av FDV dokumentasjon:

Følgende dokumenter skal ligge i mappe Rutiner:

Rutiner		
Rutiner for utarbeidelse av FDV dokumen		
		Navn ▲
<input type="checkbox"/>		FDV-dokumentasjon Sjekkliste
<input type="checkbox"/>		K104 MRFK Facilit innsamling FDV.xlsx
<input type="checkbox"/>		Romsdal VGS FDV møte nr 1
<input type="checkbox"/>		Romsdal VGS FDV møte nr 2
<input type="checkbox"/>		Rutine FDV dokumentasjon.pdf

1.3 Komplette FDV dokumentasjon

FDV dokumentasjon er komplett når fagrådgivere og sjekkliste for FDV dokumentasjon er kvittert ut av entreprenøren.

Før FDV dokumentasjonen legges inn i Facilit kopieres hele dokumentstrukturen til prosjektets prosjektmappe på G katalogen : G:Byggeprosjekt K-prosjekt.

Alle aktuelle tegninger som har status «As built» legges inn på Alfresco tegningsarkiv, tilgang gis ved behov.

2.Mindre vedlikeholdsprosjekter.

Grunnlaget for aktuell FDV dokumentasjon kopieres fra sjekklister for FDV dokumentasjon og det SKAL gjøres en vurdering om det er behov for oppdatering av plan/snitt/fasadetegninger og branntegninger.

Tegningsansvarlig gir prosjektleder tegningsgrunnlag fra Alfresco for å oppdatere disse ihht gjennomført prosjekt.

Alle dokumenter skal navngis med bygningsdelsnummer og en beskrivelse som angir hva dokumentet inneholder.

DV gruppen lager en oppgave i Facilit som inneholder avvik som skal lukkes og hvem som er prosjektleder.. Her skal også ligge en beskrivelse av anbefalt FDV dokumentasjon + tegninger.

FDV dokumentasjonen sendes elektronisk til FDV ansvarlig.

Ved behov kan dokumentene lagres midlertidig på G katalogen med en prosjektnummerstruktur.

NB ! Prosjektet skal ikke lukkes før FDV dokumentasjon er godkjent av FDV ansvarlig eller faqrådgiiver. Dette er særlig viktig for tekniske installasjoner. Her kan det være behov for å oppdatere/komplettere SD anlegg.