

Anforderungen an die Bestandsdokumentation

Im Leistungsverzeichnis ist eine Position „Bestandsunterlagen“ vorzusehen.

Anforderung an die Ordner

1. Schwarzer Leitz-Ordner mit Rückenschild 1-fach
 2. INHALTSVERZEICHNIS als 1. Seite
 3. Unterteilung lt. Nr. Angabe 1.-6. mit großen Trennblättern innerhalb der Unterpositionen, Unterteilung in verkürzte Trennblätter mit 2.1. oder 4.2., etc.
-

Einweisung und Abgabetermin

1. Die Objektüberwachung und die zuständigen Fachingenieure weisen die zugeordneten Firmen mit dem vorgenannten Anforderungsprofil der Bestandsdokumentation ein.
2. Die Firmen sollen einen Musterordner erstellen, welche den Faching. zur Kontrolle auf Inhalt vorgelegt wird.
3. Die Bestandsdokumentation ist mit der formellen Abnahme gleichwertig. Erst wenn diese vorliegt, kann die Firma die Schlussrechnung stellen.
4. Neben der Angabe des Bestandsdokumentationsordners ist der Inhalt mit den Punkten 1.-5. auf eine CD zu brennen und im Bestandsdokumentationsordner unter Punkt 6. in Folie einzuheften, bzw. USB

Die vollständigen Bestandsdokumentationsordner aller Firmen sind in einem sep. Schreiben von den Fachingenieuren mit Inhaltsangabe schriftlich dem Bauherrn zu übergeben. Bei der Übergabe wird auf dem 2-fach vorgelegten Schreiben die Übergabe der Bestandsdokumentation bescheinigt.

Inhaltsverzeichnis für Ordner Bestandsdokumentation

- 1 Firmendaten
 - 1.1. Ansprechpartner
 - 1.2 Medien/ Kommunikation
- 2 Planunterlagen 1:50
 - 2.1 Grundrisse
 - 2.2 Markierung und Bezeichnung der eingebauten Materialien
- 3 Produkt-/ Gerätedatenblätter
 - 3.1 Technische Daten mit Materialangaben
 - 3.2 Anlagen- und Funktionsbeschreibung
 - 3.3 Nachweise der Umweltverträglichkeit (Zertifikat)
 - 3.4 Fachbauleiter und Fachbauleitererklärung
 - 3.5 Reservematerialien (Angabe nach Anfrage bei AG)
- 4 Nachweise
 - 4.1 Abnahmebescheinigungen
 - 4.2 Prüfbücher mit Abnahmevermerk und Unterschrift
 - 4.3 gesetzlich erforderliche Erlaubnis- und Genehmigungsbescheide
 - 4.4 öffentlich-rechtliche Abnahmebescheinigungen
 - 4.5 Einweisungen mit bestätigtem Protokoll
- 5 Pflegeanweisungen mit Wartungshinweise, Wartungsverträge
 - 5.1 Materialien- und Umweltverträglichkeit
 - 5.2 Wartungsverträge
- 6 CD / USB