

**Stiftung
Preußische Schlösser und Gärten
Berlin – Brandenburg**



**Dokumentationsrichtlinien
für handwerkliche Ausführungsleistungen am Denkmalbestand
der Stiftung Preußische Schlösser und Gärten Berlin-Brandenburg
(SPSG)**

Stand 21.02.2025

Inhalt

1. Inhaltliche und formale Anforderungen an die Dokumentation	1
1.1 Übergabe	1
2. Schriftliche Dokumentation	2
2.1 Beschreibung von Bestand und Vorzustand	2
2.2 Beschreibung der durchgeführten Leistungen	2
3. Fotografische Dokumentation	3
3.1 Allgemeine Anforderungen	3
4. Zeichnerische Dokumentation.....	3
5. Anhang	4
5.1 Material- und Herstellerverzeichnis, Technische Merkblätter.....	4
5.2 Pläne, Zeichnungen, Skizzen.....	4
5.3 Berichte und Protokolle.....	4
5.4 Abbildungs- und Quellenverzeichnis	4
5.5 Kartierungen	4

1. Inhaltliche und formale Anforderungen an die Dokumentation

Alle handwerklichen Ausführungsleistungen, die an den Denkmalobjekten der Stiftung Preußische Schlösser und Gärten Berlin-Brandenburg (SPSG, Auftraggeber=AG) erbracht werden, sind dokumentationspflichtig. Die Dokumentation erfolgt schriftlich, fotografisch und ggf. zeichnerisch. Sie stellt den Zustand der Objekte vor Beginn der Bearbeitung, den Verlauf sowie die Art und Weise der Bearbeitung und den Zustand der Objekte nach Abschluss der Bearbeitung in kurzer, verständlicher und nachvollziehbarer Form gemäß den vorliegenden Vorgaben der SPSG dar. Die Dokumentation enthält sämtliche dem Auftragnehmer (AN) zum Zeitpunkt der Ausführung bekannten Informationen und Erkenntnisse, die für die Bewertung der durchgeführten Maßnahmen und für den zukünftigen Erhalt des Objektes maßgeblich sind. Die Übergabe der Dokumentation erfolgt in einem gemeinsamen Dokument (Gesamtdokumentation).

Die Dokumentation ist nach der folgenden Struktur aufzubauen:

- Deckblatt mit folgenden Angaben:
 - Bezeichnung „Dokumentation“
 - Bezeichnung des Objekts und der beauftragten Leistungen
 - Auftragsnummer und Maßnahmennummer
 - Kontaktangaben des AG und des AN
 - Bearbeitungszeitraum
- schriftliche Dokumentation
- fotografische Dokumentation
- ggf. zeichnerische Dokumentation
- Anhang mit Anlagen:
 - Material- und Herstellerverzeichnis, Technische Merkblätter
 - Pläne, Zeichnungen, Skizzen
 - Berichte und Protokolle
 - Abbildungs- und Quellenverzeichnis
 - ggf. Kartierungen

Die Seiten der Dokumentation sind fortlaufend zu nummerieren, beginnend nach dem Deckblatt. Ausgenommen von der Nummerierung sind die Anlagen.

1.1 Übergabe

Die Gesamtdokumentation ist spätestens acht Wochen nach Abschluss der Maßnahme in digitaler und ausgedruckter Form an den AG zu übergeben und von diesem in geeigneter Form zu bestätigen.

- digitales Exemplar:
 - Gesamtdokument im PDF-Format
 - zusätzlich als separate Dateien: Fotos und kompletter Anhang (Abbildungen als nicht komprimierte TIF-/PNG-/JPEG-Dateien, mind. 300 dpi Auflösung)
 - Bezeichnungen der Einzeldateien analog der in der Dokumentation verwendeten Bezeichnungen
 - wie die Abgabe der digitalen Dateien erfolgen soll (z.B. per Cloud, auf einem USB-Stick o.ä.), ist beim AG zu erfragen
- Druckexemplar:
 - Abgabe in einfacher Ausführung, ausgedruckt in DIN A4 (Formate größer als DIN A4 werden auf DIN A4 gefaltet), abgeheftet in einem handelsüblichen Aktenordner
 - weißes, handelsübliches Druckpapier (80 g/m²); alle Seiten mit Fotos/Abbildungen nur einseitig bedrucken

2. Schriftliche Dokumentation

Im Schriftteil werden neben dem gegebenen Objektzustand alle Untersuchungen, Befunde, Erkenntnisse, Maßnahmen und Ergebnisse in kurzer, verständlicher und nachvollziehbarer Form beschrieben.

Schwerpunkt der Beschreibung ist die detaillierte Darstellung der durchgeführten Maßnahmen und Untersuchungen mit Angaben zu den angewendeten Technologien, den verwendeten Produkten und Materialien sowie den eingesetzten Werkzeugen und Geräten. Bei den verwendeten Materialien ist auf die Technischen Merkblätter bzw. Produktdatenblätter zu verweisen.

Werden beschriebene Sachverhalte zum besseren Verständnis durch bildliche Darstellungen (Fotos, Kartierungen u.a.) ergänzt, so ist darauf zu verweisen. Alle Informationen, die für die spätere Bewertung der durchgeführten Maßnahmen relevant sind, werden aufgenommen. Hierzu zählen besondere klimatische Bedingungen, unerwartete Erschütterungen oder Bewegungen des Objekts, Beschädigungen, unerlaubte Eingriffe Dritter usw.

2.1 Beschreibung von Bestand und Vorzustand

Zu Beginn der Ausführungsleistungen ist das zu bearbeitende Objekt in seinem Bestand und in seinem aktuellen Erhaltungszustand (Vorzustand) zu beschreiben. Alle relevanten Bauteile und Konstruktionsbestandteile werden eindeutig benannt. Der statische und/oder konstruktive Aufbau sowie die verbauten bzw. die verwendeten historischen Materialien werden beschrieben. Liegen Materialangaben aus Voruntersuchungen, Gutachten und/oder Materialanalysen vor, sind diese zu übernehmen und mit einer Quellenangabe zu versehen.

Alle wesentlichen Abmessungen und räumlichen Maße des Objektes werden erfasst und dargestellt. Bei mobilen Objekten ist zusätzlich das Gewicht anzugeben. Liegt kein Wiegeergebnis vor, so ist das Gewicht fachkundig zu schätzen.

Die Vorzustandsbeschreibung benennt die wesentlichen Schäden (wie z.B. verwitterte Oberflächen, verfäulte Balken, blätternde Farbfassungen usw.).

2.2 Beschreibung der durchgeführten Leistungen

Die Ausführungsleistungen sind unter Benennung der angewendeten Technologien, der verwendeten Produkte und Materialien sowie der eingesetzten Werkzeuge, Geräte und Maschinen detailliert zu beschreiben. Gibt es im Leistungsverzeichnis (LV) bereits entsprechende Beschreibungen, so sind diese auf ihre Richtigkeit zu überprüfen und ggf. zu übernehmen. Bei den verwendeten Materialien ist auf die Technischen Merkblätter, die Produktdatenblätter und die Sicherheitsdatenblätter zu verweisen.

Bildliche Darstellungen (Fotos, Zeichnungen u. a.), welche den Text ergänzen sowie vom AN im Rahmen seiner Ausführungsleistungen durchgeführte Untersuchungen, Muster, Tests oder Kartierungen sind im Text zu beschreiben, mit Abbildungs-Nummern o. ä. zu versehen und der Dokumentation in Abstimmung mit dem AG als Anlage beizulegen. Im Schriftteil ist ein Zusammenhang zwischen den Beschreibungen und den Anlagen herzustellen. Wird z.B. von einem bestimmten Farbbefund berichtet, so ist auf den entsprechenden Untersuchungsbericht in der Anlage zu verweisen.

Über die Beschreibung der eigenen Leistungen hinaus sind Informationen aufzunehmen, die für die spätere Bewertung der durchgeführten Maßnahmen relevant sind. Dazu zählen besondere klimatische Bedingungen, unerwartete Erschütterungen oder Bewegungen des Objekts, Beschädigungen, unerlaubte Eingriffe Dritter usw.

2.3 Beschreibung des Endzustandes

Nach Abschluss der Ausführungsleistungen ist der Zustand des bearbeiteten Objekts erneut zu beschreiben. Die Beschreibung soll sich auf die tatsächlich erreichten Veränderungen des Materials, der Konstruktion und des Erhaltungszustands in Bezug auf den Vorzustand konzentrieren. Die aus fachlicher Sicht des AN notwendigen Wartungs- und Pflegearbeiten zum weiteren Umgang mit dem bearbeiteten Objekt sind zu benennen. Dies beinhaltet Informationen zu Pflegehinweisen und Transportfähigkeit sowie alle Maßnahmen, die für den langfristigen gefahrenfreien und werterhaltenden Zustand des Objekts erforderlich sind.

3. Fotografische Dokumentation

Fotos dienen der qualitativen Darstellung von Objektzuständen und der vom AN durchgeführten Maßnahmen. Analog der schriftlichen Dokumentation sind in diesem Teil folgende Zustände fotografisch festzuhalten:

Vor Beginn der Bearbeitung wird der Vorzustand fotografiert (VZ)

Während der Bearbeitung werden die Arbeits- bzw. Zwischenzustände fotografiert, die für die Bewertung und Nachvollziehbarkeit der Bearbeitung relevant sind (ZZ)

Nach Abschluss der Bearbeitung wird der Endzustand fotografiert (EZ)

Vom Vor- und Endzustand des Objekts sind möglichst identische Gesamt- und Detailansichten zu fotografieren.

3.1 Allgemeine Anforderungen

Die Auswahl der Aufnahmen ist so zu treffen, dass mit möglichst wenigen Bildern der Zustand und die Veränderungen des Objekts umfassend und aussagekräftig dargestellt werden. Vor- und Endzustandsfotos vom gleichen Sachverhalt sollten möglichst auf einem Blatt dargestellt werden. Der AN gewährt die Qualität und Tauglichkeit der Aufnahmen gem. der o.g. Anforderungen.

Auf eine hohe Farbbechtheit, geringe Verzerrungen und Verzeichnungen, eine gleichmäßige Ausleuchtung, bestmögliche Aufnahmeschärfe und ausreichende Tiefenschärfe ist großer Wert zu legen. Stürzende Linien und starke Schatten sind zu vermeiden. Bei Aufnahmen mit dokumentationsrelevanter Farbigkeit des Objekts (Farbfassungen, Verfärbungen u. ä.) ist ein genormter Farbkeil mit zu fotografieren. Auf Aufnahmen, die bestimmte Größenverhältnisse darstellen sollen, ist ein Maßstab in geeigneter Form und Größe mit abzulichten. Alle Aufnahmen sind digital zu erstellen (mind. 300 dpi, Farbfotos ohne Farbverzerrung). Analoge Fotos sind nur auf besondere Anforderung des AG zu erstellen und in die digitale Ausfertigung in gescannter Form zu integrieren.

Fotografische Abbildungen in der Dokumentation sind stets mit folgenden Angaben zu versehen:

- Abbildungsnummer (aufsteigend durchnummeriert)
- Angabe der Verortung (Objektteil, Ausschnitt, Detail usw.)
- Erläuterung des Bildinhalts bzw. Bezeichnung der Maßnahme

4. Zeichnerische Dokumentation

Zeichnungen, Skizzen und Pläne sind optionaler Bestandteil einer Dokumentation. Sie dienen der Darstellung von Objektzuständen, von technologischen oder konstruktiven Befunden, von durchgeführten Maßnahmen sowie der Verortung von Befunden, Probenahmen etc. am Objekt. Zeichnerische Dokumentationen, die der AN in Vorbereitung oder im Zuge seiner Ausführungsleistungen erstellt, können auf bauseitig bereitgestellten Plänen, Bildplänen, Zeichnungen/Skizzen oder in Form eigener Skizzen, technischer Zeichnungen, geeigneter Fotoaufnahmen oder deren Umzeichnungen erfolgen. Zeichnungen und Skizzen können in die schriftliche Dokumentation eingebunden oder in einem separaten Anhang zusammengefasst werden.

Zeichnungen, Skizzen und Pläne, die in Vorbereitung bzw. im Zuge der Ausführungsleistungen von anderen fachlich Beteiligten erstellt wurden, sind in Abstimmung mit dem AG der Dokumentation als Anlage beizulegen und mit Quellenangaben zu belegen. Sofern sie Auftragsgegenstand waren, sind Werk- und Montageplanungen sowie Kartierungen der Dokumentation als Anlage beizufügen.

5. Anhang

Alle für die ausgeführte Maßnahme relevanten Unterlagen, welche nicht im Textteil eingebunden wurden, werden der Dokumentation als Anlage beigelegt und sind in einem Anlagenverzeichnis aufzulisten. Der Anhang wird nicht seitennummeriert. Der Anhang beinhaltet nachfolgend beschriebene Bestandteile.

5.1 Material- und Herstellerverzeichnis, Technische Merkblätter

Das Materialverzeichnis enthält in tabellarischer Form Angaben zu allen während der Bearbeitung verwendeten Materialien und Produkten:

- Material/Produkt inkl. Herstellerangaben und/ oder Bezugsquelle
- Kurzbeschreibung von Anwendungsart, Rezeptur und zugeordneter Maßnahme
- Sämtliche Sicherheitsdatenblätter, Technische Merkblätter bzw. Produktdatenblätter der verwendeten Materialien und Produkte. S/W-Kopien sind ausreichend.

5.2 Pläne, Zeichnungen, Skizzen

Sofern Zeichnungen, Skizzen und Pläne für die ausgeführte Maßnahme oder für den weiteren Erhalt des Objektes relevant sind, werden sie auf DIN-A4 gefaltet und mit folgenden Angaben versehen dem Anhang beigelegt:

- Bezeichnung des bearbeiteten Objekts
- Monat und Jahr
- Bearbeiter

5.3 Berichte und Protokolle

Im Zuge der Bearbeitung angefertigte Berichte und Protokolle werden dem Anhang beigelegt, sofern sie für die ausgeführte Maßnahme oder für den weiteren Erhalt des Objektes relevant sind.

5.4 Abbildungs- und Quellenverzeichnis

Verwendete Abbildungen, Texte oder Dateien Dritter sind wie folgt anzugeben:

- Abbildungen (z.B. historische Aufnahmen oder Fotos anderer Fotografen):
 - Abbildungsnummer mit Aufnahmedatum und Autor (Urheberrechtsschutz)
 - Kurzbeschreibung des Dargestellten
- Quellen:
 - Nummer des Quellenverweises im Text mit allen relevanten Angaben (Name, Titel, Erscheinungsjahr usw.)

5.5 Kartierungen

Kartierungen dienen der qualitativen und quantitativen Darstellung von Objektbeständen, -zuständen und Maßnahmen. Als Kartierungsvorlage dienen fotografische Aufnahmen oder detailgetreue Zeichnungen. Kartierungen werden gesondert beauftragt. Ihre Ausführung erfolgt entsprechend der inhaltlichen und formalen Vorgaben des Auftraggebers. Sofern Kartierungen im Rahmen der Maßnahme beauftragt wurden, müssen sie zum Zeitpunkt der Abgabe der Dokumentation in digitaler Form vorliegen und/ oder dem Anhang der Dokumentation in Papierform beigelegt sein. Kartierungen sind in einem geeigneten Maßstab bzw. Format anzufertigen.