

## 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 bygningsdelstabellen**

Under denne mappen skal det ligge en mappestruktur i henhold til bygningsdelstabellen 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/produsent 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  
Servicerapporter  
Egenkontroll

### 6. Tekniske instruks

Branninnstruks  
Arbeidsinstruks for bygningsarbeider  
Arbeidsinstruks for varme arbeider

### 7. Instruks

Stillingsinnstruks brannvernleder  
Instruks ansatte

### 8. Rutiner

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

### 9. Branntegninger

Situasjonskart  
Tegninger

### 10. Diverse

Sjekklistor