

INFORMASJON OM RØYKEN EIENDOM AS FDV - DOKUMENTASJONS STANDARD.

Røyken Eiendom AS bruker i dag FDVU systemet Lydia til forvaltning drift og vedlikehold av sine bygninger. FDV dokumentasjonen registreres og samles elektronisk i et eget skjema. Dette er laget i Excel heretter kalt Lydia innsamlingsark. Etter registrering vil informasjonen lastes inn i Lydia og inngå i den daglige bruk ved drift og vedlikehold av bygget.

Lydia innsamlingsark er bygget opp og delt inn etter TFM (Tverrfaglig Merkesystem). Generelt skal alt dokumenteres ned på system tosifret nivå.
For å angi lokalisering brukers rom lister (xls) eller kolonnen for etasje og rom.

For VVS fag skal det dokumenteres ned på systemkomponent nivå, og romnivå for lokalisering.

Ved rapportering på rom nivå blir det slik.

Inndelingen av informasjon starter med bygg og byggnr(FDVnr.), etasjekode og rom, system, og produktkode.

I TFM blir det da for eksempel:

+**SK10,v023=36.01-LX** som er:

+Røyken Eiendom AS FDV bygningsnummer(bokstav A-Å), og nummer (2 siffer) etasje kode og rom nummer(3 siffer), =System.løpenummer-Produkt. (TFM koder)

For merking av bygningsdeler og system/systemkomponenter brukes TFM (Tverrfaglig merkesystem).

TFM kan lastes ned her:

http://statsbygg.no/FilSystem/files/Dokumenter/prosjekteringsanvisninger/0GenerellePA/PA0802_TFM/TFM_Start.pdf

Informasjonen som skal registreres i Lydia innsamlingsark er ”som bygget” dokumentasjon.

I dokumentregistreringen deles dokumentasjonen inn i følgende kategorier:

Produktark/FDV dok., HMS ark, skjema-tegninger, innreguleringsrapporter og Brann.

Formatet på disse dokumentene leveres i PDF, Word eller Exel format. Generelt sett skal det leveres systembeskrivelse, Innreguleringsprotokoller (prosjektert verdi og målt verdi), tavleskjemaer, produktark, HMS ark og beregninger der dette er naturlig.

Fdv-dokumentasjonen henger tett sammen med tegningene slik at bygg, rom og etasjemerking skal være det samme som på tegning.

Se retningslinjer for DAK tegninger i vedlagte spesifisering fra Lydia.

Liste over hva som skal registreres i Lydia innsamlingsark med TFM koding.

2 Bygning	På tresifret nivå
21 Grunn og Fundament	Radon måling. Geologiske opplysninger. Opplysninger om spunting og pæling.
22 Råbygg	Statiske beregninger på konstruksjoner.
23 Yttervegg	Ytterdører, dørskjema. Vinduer, vinduskjema. Fasader. Glassfelt. Solskjerming.
24 Innvendige overflater	Overflater, gulv, vegg tak, glass. Rombehandlingskjema
26 Yttertak	Tak, takluker, glasstak, takrenner, takbeslag, Istiningsanlegg.
27 Fast inventar	Garderobes, kjøkken, gardiner, gymnastikkutstyr, baderominnredning.
28 Løst inventar	Løs innredning
29 Romdannelse	Gulv, vegger, himling, brannetting, dører, lås og beslag, prefabrikerte rom. Rombehandlingssjema, dør skjema, beslagsliste.
3 VVS	
31 Sanitær	Bunnledninger, sanitærutstyr, varmt og kaldt vann.
32 Varmesystem	Varmeproduksjon, radiatorer, gulvvarme. Innreguleringsprotokoller. Systembeskrivelse
33 Brannsløkking	Sprinkler, brannslager, brannslukningsapparater.
34 Gass og trykkluftsystem	Trykkluftanlegg.
35 Kulde/kjølesystem	Varmepumpe, kuldeproduksjon, gulvkjøling, tak kjøling.
36 Luftbehandling	Ventilasjonsanlegg, røkluker. Innreguleringsprotokoller. Systembeskrivelser.
38 Kjøkken	Kjøkkenmaskiner.
39 Spesialsystemer	Fjernvarme, energiproduksjon, vaskemaskiner.
4 Elkraft	
41 Generelle system	Jording, lynavleder, Kabelbroer.
42 Høyspenning	Fordeling.
43 Fordelinger	Hovedfordelinger, underfordelinger. Tavleskjema
44 Lys	Belysning, nødlis. Armatur og lyskilde lister. (reg i skjema)
45 Elektrisk varme	Panelovner, takvarme, gulvvarme.
46 Driftsteknisk	Ladesystem for trucker.
49 Spesialsystem	
5 Tele og automasjon	
51 Generelle systemer	Bæresystemer, Felles telefordeling for teleinstallasjoner.
52 Datakommunikasjon	Datakommunikasjon
53 Telefon	Telefonsystem, telesentral, apparatutstyr for telefon, porttelefon, høytalende hustelefon, personsøkersystem.
54 Alarm og signal	Brannalarmsystem, innbruddssystem, sykesignal, tidsregistrering, adgangskontroll, presontrygghet.
55 Lyd og bilde	Fellesantennanlegg, intern-tv, videoovervåking, lydforsterkeranlegg, bilde og AV- system
55 Lyd og bilde	Fellesantennanlegg, intern-tv, videoovervåking, lydforsterkeranlegg, bilde og AV- system
56 Automasjon	SD- anlegg, Lokal automatisering.
57 Integrert kommunikasjon	Spredenett for data, BUS-systemer. Systembeskrivelse. Systemskjema.

6 Andre installasjoner	
61 Reservekraft	Nødstrøm, reservekraftverk, UPS, batterisystem
62 Heiser	Personheis, vareheis, trappeheis.
63 Interntransport	Transportbånd, røpøst, rulletrapper, rullebånd, løftebord, kraner, taljer
64 Sammensatte enheter	
65 Avfall og rehold	Avfallssystemer, sentralstøvsuger, rengjøringssystemer.
67 Sikring	
68 Skjerming	EMI-skjerming, EMP-skjerming.
69 Spesialsystem	
7 Utendørs	
71 Terrengbehandling	Marksikring
72 Konstruksjoner	Sykkelskur, bod, kulvert, støttemur, utvendig trapper, ramper.
73 Utendørs VVS	Stikkledning frem til offentlig AV- system, gatevarme, oljesystem, rensesystem.
74 Utendørs elkraft	Gatebelysning, fasadebelysning, skiltbelysning, gatevarme, snøsmelting
75 Utendørs tele-og aut.	Sikringsystemer, betalingssystemer
76 Veier og plasser	Oppmerking
77 Park og hage	Plener, blomster, busker, trær, møbler, lekeutstyr.
78 Vann og avløp (VA-systemer)	Vannforsyningssystem, spillvann, overvann, rensesystem,
79 Spesialsystemer	

Krav til tegninger

- Alle tegninger som overleveres for arkivering i tegningsarkivet skal være i *.dwg format og definert som modellfil.
 - o Det anbefales at tegningene følger NS 8352.
 - o Tegningene skal bygges opp lagdelt og objektbasert (polygonisert) for direkte inntaking i FDV-programmet LYDIA®.
 - o Prosjekterende kan ta kontakt med programleverandøren Lydia AS slik at tekniske detaljer kan avklares.
- Under produksjon bør alle tegninger være tilgjengelig for dere, slik at dere kan kontrollere og teste disse, for eventuelt gjøre endringer/forbedringer slik at man får en optimal løsning i FDV- programmet.
 - o Tegningene skal være strukturert i henhold til bygningsdelstabellen. Hver enkelt fil skal kun inneholde informasjon om den bygningsdelen den gjelder. Tegningene skal være ryddet for hjelpelag, revisjons skyer og lignende.
 - o Ved overlevering skal det leveres med en komplett tegningsliste og lagliste.

Filnavn tegninger

- Filnavn på tegninger gjøres ved oppdeling etter etasje, disiplin, bygningsdel, type tegning og løpenummer. Filnavnet består av 13 tegn.

Bygg nr	Etasje	Disiplin	Bygningsdelskode	Type tegning	Løpenr.
xxx	xx	x	xxx	x	xxx

Bygg nr:	3 siffer	Angir hvilket bygg tegningen gjelder
Etasje:	2 tegn	Angir hvilken etasje tegningen gjelder
Disiplin:	1 bokstav	Angir hvilken faggruppe/rådgiver
Bygningsdelskode:	3 siffer	Angir tegningens innhold
Type tegning:	1 bokstav	Angir om det er plantegning, snitt, detaljer, skjema e.l.
Løpenummer:	3 siffer	Fortløpende løpenummer

DISIPLIN	BYGNINGSDEL	TYPE TEGNING
A Arkitekt B Bygg D Andre Installasjoner E Elektroteknikk F Branndokumentasjon G Geoteknikk H Medisinsk virksomhet I Interiørarkitekt K Kulisser, etc. L Landskap, terreng M Medisinsk utstyr P Prosess S Automatisering og sentral driftsktr T Tele og automatisering U Utsmykning V VVS W Vei, trafikk X Utarbeidet av byggherre Y Utarbeidet av entreprenør/ leverandør Z Utarbeidet av offentlig myndighet	200 Bygning 300 VVS 400 Elkraft 500 Tele og Automasjon 600 Andre Installasjoner	A Oversiktstegninger 1:2000 B Oversiktstegninger 1:1000 C Utoenomhus D Plantegninger E Utsparingsplaner F Branntegninger G Oppriss, Snitt, Fasader H Detaljer I Systemskjema J Skjemaer K funksjonsskjema L Møbleringsplaner M Utsmykning N Skjorteplaner O Armering P Elementer Q Oppleggsskjema R Flytskjema S Strømveisskjema T Koblingsskjema U En linjeskjema V Modeller Y Undermodeller Z Andre (rammer, akser, etc.)

Krav til leveranse:

- CD- er.

Fil formater

- Tegninger: dwg
- Dokumentasjon: doc/xls/pdf
- Bildefiler: jpg
- 2 stk permer (papirformat)