

Dokumentationsrichtlinie

Diese Richtlinie regelt die Art und den Umfang der Übergabe von Dokumentationsunterlagen an die TU Dresden.

Übergabe

Die Dokumentationsunterlagen sind dreifach digital und einfach in Papierform zu übergeben. Dafür sind die Unterlagen einerseits auf einer durch die TU Dresden bereitgestellten Cloud einzustellen, andererseits erfolgt die Übergabe auf einem Datenträger (1x USB; 1x CD). Für die Übergabe der Dokumentation wird eine Frist von 4 Wochen vor Abnahme festgesetzt. Nicht übergebene Unterlagen werden als Restleistungen und nach Ablauf einer Frist von 4 Wochen nach Abnahme als Mängel geführt.

Ordnerstruktur

Die folgenden Dateien sind zu erstellen und in der nachfolgend beschriebenen Ordnerstruktur abzulegen:

Für jedes Gewerk/ für jede technische Anlage ist ein eigener Ordner anzulegen. Der Ordner ist mit der Kostengruppe nach DIN 267 sowie einem frei gewählten, aber eindeutigen Kürzel aus drei oder vier Buchstaben zu bezeichnen. Werden einer Kostengruppe mehrere Gewerke oder Anlagen zugeordnet, so sind zusätzlich Ordnerzahlen zu vergeben.

KG 3. Ebene	Ordnerzahl	Unterteilung	Kürzel
334	2	FEN	Fenster
334	1	ATÜR	Außentüren Elektrisch
335	--	WDVS	Fassade
335	2	ALU	Alufassade
335	3	ABD	Bauwerksabdichter
338	--	SON	Sonnenschutzanlagen
342	--	TRB	Trockenbau

In den so gebildeten Ordnern der Kostengruppen wird jeweils die folgende Ordnerstruktur standardmäßig erstellt:

- 01_Protokolle
- 02_Prüfunterlagen
- 03_Informationen
- 04_Revisionspläne
- 05_Fotos
- 06_Berechnungen

Unter 01_Protokolle werden alle Unterlagen einsortiert, die amtlichen Charakter haben und die einen Vorgang ins sich Abschließen. Das können unter Anderem sein:

- Abnahmeunterlagen (VOB-Abnahmeprotokoll und Mängelfreimeldungen)
- Sachverständigenabnahmen
- Sonstige Zwischenabnahmen

- Zustandsfeststellungen
- Prüfberichte und –Protokolle
- Einweisungs- und Inbetriebnahmeprotokolle
- Prüfbücher (als Scan – sind zusätzlich im Original in Papier zu Übergeben)

Im Ordner 02_Prüfunterlagen werden alle Dokumente einsortiert, die den Unterlagen aus Ordner 01_Protokolle als Anlage zugeordnet werden können. Dazu zählen:

- Zulassungen
- Übereinstimmungs- Konformitäts- und Leistungserklärungen
- Fachbauleitererklärungen
- Prüfzertifikate
- Bauproduktzulassungen
- Nachweisunterlagen

In 03_Informationen werden Dokumente einsortiert, die über die jeweiligen Bauprodukte und deren Anwendungen informieren.

- Datenblätter
- Wartungsanleitungen
- Bedien-, Betriebs-, Einbau- und Installationsanleitungen
- Anlagenbeschreibungen
- Gerätelisten mit Typenbezeichnung und Produktnummern
- Sonstige Informationen zur Anlage

Bei 04_Revisionspläne werden Pläne eingestellt, die von den ausführenden Unternehmen erstellt wurden (Werkpläne), die ausschließlich die Anlage oder den Anlagenteil darstellen und die von den Unternehmen abschließend überarbeitet (revisiert) wurden oder in Leistungsphase 8 entstanden sind. Ablageort ist immer die zugehörige Kostengruppe. Von der Regelung ausgenommen sind Pläne, die im Zuge der Leistungsphasen 1- 5 entstanden sind. Für diese Pläne wird eine separate Struktur angelegt.

Der Ordner 05_Fotos enthält die der Kostengruppe eindeutig zuzuordnenden Fotos der Anlage oder des Gewerks.

Im Ordner 06_Berechnungen werden spezifische Berechnungsunterlagen abgelegt. Er wird nicht in jedem Gewerk benötigt.

Ab Ordernummer 07 können für spezielle Zwecke neue Unterordner frei erstellt werden.

Bezeichnungsvorschrift

Die Dateien sind gemäß der folgenden Bezeichnungsvorschrift zu beschriften:

- Dateikürzel_Produktklarname_Produktbezeichnung_Hersteller

Beispiele: PDB_Dichtbahn_SK100W_Musterfirma
 UEE_Dichtbahn_SK100W_Musterfirma
 ABZ_Geräteverbindungsdose_HW68_Musterfirma

- Dateikürzel_Dokumentinhalt_Ersteller

Beispiel: FUE_Rohbauarbeiten_Musterfirma

- oder Dateikürzel_Dokumentinhalt__Datum_Ersteller

Beispiel: ABN_Sachverständiger_BMA_20230216_Musterfirma

Untenstehende Aufstellung von anerkannten Abkürzungen kann sinnvoll erweitert werden.

Dokumenten Kürzel	Bedeutung
ABN	Abnahmen
ABZ	Allgemeines Bauaufsichtliches Prüfzeugnis
BED	Bedienungsanleitung
BER	Berechnungsunterlage
BPZ	Bauproduktzertifikat
EBA	Einbauanleitung
FBL	Fachbauleitererklärung
FUE	Fachunternehmererklärung
HWP	Hinweise Wartung und Pflege
IBN	Inbetriebnahmeanleitung =EBA
INF	Informativ
LIS	Lieferschein
MAN	Mangel
NAC	Nachweis
PDB	Produktdatenblatt
PDV	Plattendruckversuch
PRB	Prüfbuch
PRO	Protokoll
PRU	Prüfunterlage
REV	Revisionsplan
SID	Sicherheitsdatenblatt =Produktdatenblatt
SUV	Schema Unterverteilung
UEE	Übereinstimmungserklärung
VBG	Vorhabenbezogene Baustartgenehmigung
VOB	VOB- Abnahmen
VRM	Vermessung
ZER	Zertifikat

Fotos sind gemäß der folgenden Bezeichnungsvorschrift zu beschriften

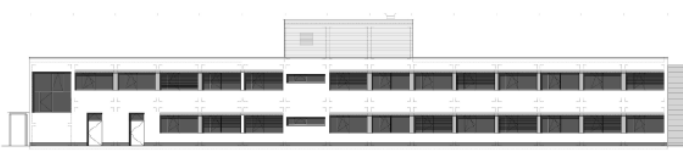



- Datum_Fotoinhalt__Ort_(dreistellige laufende Zahl je Sachverhalt 001...999)

Beispiele: 20230223_Brandschott_EG Raum 017_(011)
20230223_Brandschott_EG Raum 017_(012)
20230223_Erdverlegte Leitungen_Achse B-1_(01)

Planunterlagen

Pläne sind bei Erstellung mit einem Plankopf zu versehen, der die folgenden Informationen enthält:

B	Finale Abstimmung Schemata, Grundrisse, Schnitte	14.06.2021	rwa
A	Anpassung an MFC- BOX, W+M Waldner	25.05.2021	rwa
Index	Änderungsinhalt	Datum	Name

5	CMS	HLS	GRM	X	E0	3010	B
LPH	Planer	Leistung	Inhalt	Bauteil	Geschoss	Nummer	Index
Projekt	Neubau Modulgebäude MOD						
							
Beschreibung Planinhalt	Grundriss Medien HLS Erdgeschoss			Dateiname:	Grundriss Medien		
Bauherr	Entwurfsverfasser			Maßstab:	1:50		
	BLUM & SCHULTZE ARCHITEKTEN PARTG MBB PLATTELEITE 43 - 01324 DRESDEN			Planer:	CMS		
				Leistung:	Medien HLS		
				Bauteil:	X		
Dezernat 4 Gebäudemanagement Bergstraße 69, 01069 Dresden	Blum & Schultze Architekten PartG mbH Plattelleite 43, 01324 Dresden			Geschoss:	Erdgeschoss		
Telefonnummer	Telefonnummer			Ersteller:	rwa		
				Erstellt:	01.10.2020		
Fachplaner 1	Fachplaner 2						
 Ingenieurbüro Körner Energie- und Versorgungstechnik Jakobstraße 08 01309 Dresden Tel: 0351 / 31 698-0 Fax: 0351 / 31 695-31							
Ingenieurbüro Körner Jakobstraße 8, 01309 Dresden	Holsten Systems GmbH Lichtenbergstraße 8, 85748 Garching						
0351 / 3166-0	Telefonnummer						
	Freigabevermerk Fachplaner 2						

Die Plancodierung für Pläne aller Leistungsphasen ist nach dem folgenden Schema zu erstellen. Die Codierung gibt auch die Ablagestruktur für die Pläne vor.

9	AIVG		VRM		BFR		X	X	8103		a
Leistungsphase	Planer		Leistung		Planart		Bauteil	Geschoss	Plannummer		Index
1 LPH 1	TUD	TU- Dresden	ARC	Architekt / Gebäudeplanung	ABB	Abbruchplan	A	U1	1000-1999	Architekt / Gebäudeplanung	00
2 LPH 1	AIVG	AIVG	TWP	Tragwerksplanung	ABW	Abwicklung	B	E0	2000-2999	Tragwerksplanung	01
3 LPH 1	...	freie Wahl	HLS	Haustechnik HKLS	ADS	Adressierungsplan	C	E1	3000-3999	Haustechnik HKLS	02
4 LPH 1			ELT	Elektrotechnik	AFB	Aufbauzeichnung	...	E2	4000-4999	Elektrotechnik	03
5 LPH 1			AAN	Freianlagenplanung	ALS	Anlagenschema	1	E3	5000-5999	Freianlagenplanung	...
8 LPH 1			FRM	ausführende Firmen	ANS	Ansicht	2	E4	6000-6999	ausführende Firmen	a
nach HOAI			ING	Bauphysik / Sachverständige / Ingenieure	ASF	Abstandsflächenplan	3	...	7000-7999	Bauphysik / Sachverständige / Ingenieure	b
			HER	Herrichten/ Erschließen	BEF	Befundplan	8000-8999	Herrichten/ Erschließen	c
			VRM	Vermessung / Bauvermessung	BEP	Baustelleneinrichtungsplan			8000-8999	Vermessung / Bauvermessung	...
			GES	Gesamtplanung	BFR	Vermessung			9000-9999	Gesamtplanung	...
			IAB	Innenausbau / raumbild. Ausbauten	BEW	Bewehrungsplan			9000-9999	Innenausbau / raumbild. Ausbauten	...
					BRS	Brandschutzplan					
					BTE	Bühnentechnik					
					DAA	Dachaufsicht					
					SDB	Durchbruchplan					
					DES	Deckenspiegel					
					DET	Detail					
					DGM	digitales Geländemodell					
					FAP	Freianlagenplan					
					FKS	Funktionsschema					
					FLK	Feuerwehraufkarten					
					FPL	Feuerwehrplan					
					FTP	Fertigteiplan					
					FWP	Flucht- und Rettungswegeplan					
					GAA	Gebäudeaufnahme, Ansicht					
					GAG	Gebäudeaufnahme, GRS					
					GAS	Gebäudeaufnahme, Schnitt					
					GEH	Gehölzbestandsplan					
					GRD	Gründung					
					GRL	Grundleitung					
					GRM	Grundriss Medien					
					GRS	Grundriss / Ebene					
					INS	Installationsplan					
					ISO	Isometrie					
					KAT	Katasterplan					
					KLM	Klemmenplan					
					KOO	koordinierter Leitungsplan					
					NPL	Konstruktionsplan					
					LAP	Lastenplan					
					LFD	Denkmalschutz					
					LKA	Sicherheitskonzept					
					LPL	Lageplan					
					LTG	Leitungsplan					
					MGK	Material- und Gestaltungskonzept					
					MOE	Möblierungsplan					
					MOP	Montageplan					
					MPL	Masterplan					
					NPL	Netzplan					
					OEW	Oberflächenentwässerung					
					PER	Perspektive (räuml. Darstellung)					
					PFL	Pflanzplan					
					PPP	Pflegeplan					
					POS	Positionenplan					
					RES	Regelschema					
					SAD	Schadenskartierung (Denkmal)					
					SCN	Schnitte					
					SIG	Sicherheits- und Gesundheitsschutz					
					SLP	Stromlaufplan					
					SCH	Schalplan					
					SSH	Schaltschema					
					STA	Standortanalyse					
					STR	Strangschema					
					SNA	Schall- und Anschlussplan					
					SNB	Schall- u. Bewehrungspläne					
					TRS	Trassenplan					
					TWP	Tragwerksplan					
					USP	Übersichtsschaltplan					
					VGM	3D/virtuelles Gebäudemodell/BIM					
					VKA	Verkehrsanlagen					
					VPL	Verlegeplan					
					VTP	Verteilerplan					
					WPL	Werksplan					

Pläne sind auf der Planmanagementplattform Planyverse zu verwalten. Dem AG ist ein Zugang zur Plattform einzurichten.

Abzugebende Unterlagen

Ordner Organisation

- Deckblatt mit Projektinformationen
- Inhaltsverzeichnis
- Abkürzungsverzeichnis
- Planverzeichnis

Ordner Bauaufsichtsakte

Bauplanungsrechtliche Zulässigkeit

- Baugenehmigung
- Auflagen zur Baugenehmigung
- Nachweise zur Baugenehmigung und Auflagen
- vBG
- Bebauungsplan

- Bauplanungsrechtliche Vorgänge
 - Anzeige der Nutzungsaufnahme
 - Baubeginnsanzeige
 - Öffentlich- rechtliche Abnahmebescheinigungen
 - Gesetzlich erforderliche Erlaubnis- und Genehmigungsbescheide

Baurechtliche Zulässigkeit

- Geprüfter Bauantrag
- Anlagen Bauantrag
- Planunterlagen Bauantrag

Bauordnungsrechtliche Zulässigkeit

- Abstandsflächen
- Abweichungen nach § 67 SächsBO
- Schallschutz
 - Schallschutzgutachten Immission
 - Schallschutzgutachten Emission
 - Schallschutznachweis
- Barrierefreies Bauen
- Baugrund
- Baulasteinträge
 - Grundbuch
 - Baulasteneinträge
- Grundstücksbebauung/ Zufahrten/ Lagepläne
- Erschütterungsschutz
- GEG Nachweis
- Wärmeschutznachweis
- Feuchteschutz/ Kondensat
- Energieausweis
- sonstige Gutachten und Nachweise
- Stellplätze
 - Stellplatznachweis
 - Stellplatzanforderung Formular
- Unterlagen Tragwerksplanung und Prüfstatik
 - Prüfberichte,
 - Pläne und
 - Prüfunterlagen mit Grüneintragungen als Scan
 - Unterlagen Statiker
 - Objektstatik (als PDF- Dokument für die Suche geeignet)
- Bautechnische Nachweise gemäß Landesbauordnung

Brandschutzunterlagen

- Unterlagen für den Brandschutzprüfer als ein Ordner in Kopie an AG (TUD)
- Brandschutznachweis
- Prüfberichte Brandschutz (Nachweis und Bauüberwachung)
- FW Plan

- F+R Plan
- FW Laufkarten
- Alarmplan
- BSO
- Wirkprinzipprüfung

Anforderungen nach Fachrecht

- Altlasten
- Arbeitsschutz Zusammenstellung von Vorgaben für Arbeitsschutz und Unfallverhütung für den späteren Betrieb
- Bergrecht
- Denkmalschutz
- Immissionschutz
- Kampfmittelfreiheit
- Luftverkehrsrecht
- Natur- Landschaftsschutz
- Radonschutz
- Sicherheitsbelange SiGeKo
- sonst. Gutachten und Nachweise
- Auflistung der Nachweise über Schadstoffe in Baustoffen bzw. deren fachgerechte Entsorgung
- Wasser und Verkehrsrecht

Ordner Gewerkedokumentation

Protokolle

- Abnahmeunterlagen (VOB-Abnahmeprotokoll und Mängelfreimeldungen)
- Sachverständigenabnahmen
- Sonstige Zwischenabnahmen
- Zustandsfeststellungen
- Prüfberichte und -Protokolle
- Einweisungs- und Inbetriebnahmeprotokolle
- Prüfbücher mit dem Ergebnis der Inbetriebnahmeprüfung (als Scan – sind zusätzlich im Original in Papier zu Übergeben)

Prüfunterlagen

- Zulassungen
- Übereinstimmungs- Konformitäts- und Leistungserklärungen
- Fachbauleitererklärungen
- Prüfzertifikate
- Bauproduktzulassungen
- Nachweisunterlagen

Informationen

- Datenblätter
- Wartungsanleitungen

- Bedien-, Betriebs-, Einbau- und Installationsanleitungen
- Anlagenbeschreibungen
- Gerätelisten mit Typenbezeichnung und Produkt- und Seriennummern - den Räumen Zu-geordnet

Revisionspläne

Hier wird der revidierte letzte Arbeitsstand der Planung Gewerkespezifisch abgelegt. Die Ab-lage der übrigen Pläne und Planzwischenstände erfolgt im Ordner Planunterlagen.

Fotos

In diesem Ordner sind Fotos von nicht mehr zugänglichen Bereichen, zugebauten oder zuge-schütteten Bau- oder Anlagenteilen im Datenformat *.jpg komprimiert auf Dateigrößen von 1 MB je Bild abzulegen.

Berechnungen

Erforderliche Dimensionierungen und Nachweisrechnungen werden in diesem Ordner abgelegt

Wartungsangebote

Wartungsangebote für Wartungspflichtige Anlagen und Anlagenteile werden hier abgelegt

Technische Anlagen

Technische Anlagen sind unter ihrer jeweiligen Kostengruppe nach DIN 276 in die Gewerke-dokumentation einzuordnen. Die aufgeführten Unterlagen sind beizubringen. Die Funktion der einzel-nen und das Zusammenwirken der technischen Anlagen ist in einer übergreifenden Anlagenbe-schreibung verbal zu erläutern. Aus der Unterlage müssen zwingend die tatsächlich eingebauten Fabrikate hervorgehen.

Die Anlagenkomponenten und Geräte sind in insgesamt drei systematisierten Übersichten ge-trennt nach Anlage, zugehörigen Anlagenteilen und Geräten als Technisches Anlagenbuch (TAB) zu erfassen. Die Vorlage: „TAB Erfassungsstruktur“, ist dabei einzuhalten. Für Anlagen, die einer Überwachungspflicht aufgrund öffentlich-rechtlicher Vorschriften unterliegen sind die vorge-schriebenen Prüffristen einzutragen. Bei Anlagen, die einer Wartung bedürfen, ist analog zu ver-fahren.

Erläuternde Hinweise zum TAB sind in den Vorgaben der CAD/FM-Dokumentationsrichtlinie des Staatsbetriebs Sächsisches Immobilien- und Baumanagement (SIB) – hier das Pflichtenheft III (TAB) enthalten.

Zudem sind die Vorschriften zum Arbeitsschutz und zur Unfallverhütung zusammenzutragen.

Ordner Technische Übersichten

- Auflistung der Abnahmen / Verjährungsfristen für Mängelansprüche
- Ausrüstungs/ Inventar / Geräteverzeichnis
- Verzeichnis Prüf- Wartungspflichtiger Anlagen

- Liste der Anlagen, die einer Überwachungspflicht auf Grund öffentlich- rechtlicher Vorschriften unterliegen (Die Übersicht muss mindestens folgende Anlagen enthalten: Anlagenbezeichnung, Vergabeeinheit, Errichter, Einbauort, Wartungsintervall, Prüfbuch, Datum der Erstinbetriebnahme)

Ordner Planunterlagen

Sämtliche Pläne nach Planerwartungsliste im *.DWG- und *.PDF- Format sowie Revisionszeichnungen einschließlich des letzten revisionsstands werden hier abgelegt.

Für die folgenden Pläne sind zusätzlich zeichnerischen Vorgaben der CAD/FM-Dokumentationsrichtlinie des Staatsbetriebs Sächsisches Immobilien- und Baumanagement (SIB) – hier das Pflichtenheft II (CAD) zugrunde zu legen:

- Gebäudegrundrisse aller Geschossebenen und der Dachaufsicht
- Je einen Gebäudelängsschnitt- und einen Gebäudequerschnitt
- Gebäudeansichten aus vier verschiedenen Blickrichtungen

Ordner Raum- und Gebäudebuch

Es ist ein Raum- und Gebäudebuch nach den Vorgaben der CAD/FM-Dokumentationsrichtlinie des Staatsbetriebs Sächsisches Immobilien- und Baumanagement (SIB) – hier das Pflichtenheft IV (RGB) zu erstellen.

Anlagen zur Dokumentationsrichtlinie

Zu dieser Dokumentationsrichtlinie gehören die folgenden Anlagen:

- CAD/FM-Dokumentationsrichtlinie des Staatsbetriebs Sächsisches Immobilien- und Baumanagement (SIB) mit den Pflichtenheften: II (CAD); III (TAB); IV (RGB)
- TAB Erfassungsstruktur als Muster