

## 1. Allgemeines

Die Revisionszeichnungen und -unterlagen sind gemäß den Richtlinien der Liegenschaftsverwaltung Feuerwehr (37-3-2) zu erstellen. Dabei sind die dort genannten inhaltlichen Vorgaben und Maße einzuhalten.

Das Inhaltsverzeichnis der Revisionsordner ist mit der Bauleitung abzustimmen. Änderungen sind durch den zuständigen Sachbearbeiter schriftlich zu bestätigen.

Für das Register 12 **Wartungsanweisungen** ist ein entsprechender **Wartungsplan** für die erstellten technischen Anlagen des Objektes zu erstellen.

### Sanitärtechnische Anlagen:

- Wartungsplan gemäß DIN EN 806 Teil 5
- Aufstellung eines **Spülplans**, die sämtlichen Zapfstellen des Objektes enthält
- Beide Pläne sind zusätzlich auf Datenträger im aktuellen **Excel-Format** einzureichen

Die Kosten für die beschriebenen Leistungen sind im Preis der Revisionsunterlagen enthalten.

---

## 2. Aufbau der Revisionsunterlagen

### 2.1 allgemeine Unterlagen

1. Fachunternehmerbescheinigung
2. Abnahmebescheinigung
3. Sonstige Bescheinigungen
4. Einweisungsprotokoll
5. Mess- und Prüfprotokolle
6. Hydraulischer Abgleich
7. Anlagenbeschreibung
8. Auslegung der Dosiertechnik (so vorhanden)
9. Revidierte Stromlauf- und Klemmenpläne (ggf. komplette Neuanfertigung)
10. Datenpunktlisten
11. Betriebsanweisungen
12. Wartungsanweisungen
  - Wartungsplan
  - Spülplan
13. Sicherheitshinweise
14. Berechnungen (z.B. Heizlast, Rohrnetz, hydraulischer Abgleich)
15. Farbige Schemata der Gesamtanlage(n)

16. Grundrisse farbig mit den vorhandenen technischen Anlagen
17. CD-ROM des Anlagenschemas als **DXF + DWG File**
18. Übersicht aller Sicherheitsdatenblätter
19. Ausgefüllte Stammdatenblätter aller eingebauten Anlagen (z.B. Heizungskessel, Ausdehnungsgefäß, Trinkwassererwärmer, Lüftungsgerät, Feuerlöscher, Wandhydranten, etc.)

## 2.2 für gerätetechnische Unterlagen

- Auszustatten mit KST-Register A–Z
- Einheften aller Bedienungs- und Wartungsanweisungen der eingebauten Produkte
- Eingebaute Produkte sind in den Listen zu markieren

## 2.3 für Ersatzteillisten

- Auszustatten mit KST-Register A–Z
- Einheften aller Ersatzteillisten der eingebauten Produkte
- Eingebaute Produkte sind in den Listen zu markieren

---

## 3. Formate und Lieferung

- Ordner **A4**, 80 mm breit, max. Höhe 4 cm
- Lieferung:
  - Übersicht aller Sicherheitsdatenblätter **einlaminiert**
  - Revisionspläne als Grundrisse und Schemata **2-fach**, farbig, DIN A4 gefaltet, mit selbstklebendem Heftrand
  - Revisionspläne zusätzlich elektronisch auf Datenträger
  - Sonstige Unterlagen 2-fach in DIN A4-Ordner, mit Trennstreifen und Registerbeschreibung, auch elektronisch als PDF, Excel, Word oder Access
  - Schaltschemata 1-fach einlaminiert, farbig, dauerhaft in der Zentrale montieren (ohne Laminierung zu lochen)
- Datenträger:
  - Revisionszeichnungen auf CD/DVD
  - Weitere Unterlagen auf separatem CD/DVD
  - Elektronische Ordnerstruktur entspricht Papierunterlagen
  - Beschriftung: Gebäudenummer, Gebäudebezeichnung, Maßnahme, Kostensammler, ausführendes Unternehmen, Ausführungszeitraum, Datum

---

## 4. Inhalt der Pläne

- Grundrisse und Schemata: alle Medienleitungen und -kanäle mit **Massenströmen und Geschwindigkeiten**
- Brandschutzrelevante Bauteile: einzeichnen und folgende Angaben enthalten:
  - Bauteil (z.B. Brandschutzklappe, Rohrschott)
  - Hersteller
  - Typ
  - Zulassungsnummer beim DiBt
  - genaue Ortsangabe
  - Angaben des Bezeichnungsschildes
- Dokumentation des **hydraulischen Abgleichs** (Heizung, Lüftung, Sanitär)
- Tabelle auf Schaltschemata/Grundrisse: a) laufende Nummer der Armatur b) Typ der Einstellarmatur (Ventil, Rücklaufverschraubung etc.) c) kvs-Wert d) Einstellwert der Armatur e) Massenstrom/Volumenstrom f) Geschwindigkeit g) genaue Standortsbezeichnung der Armatur h) Einstellwert Volumenstrombox