



# Kravspecifikation för leveranser av drift- och underhållshandlingar

Kravspecifikationen för leveranser av drift- och underhållsinstruktioner (DU) är ett komplement till tekniska krav och anvisningar (TKA) för lokalförvaltningen (LF) och som gäller allmänt alla teknikområden.

Syftet med kraven är att skapa och strukturera ett enhetligt leveranssätt för byggnadens tekniska dokumentation avseende drift och underhåll.

## Leverans av dokumentation

Godkänd DU-instruktion ska levereras digitalt till lokalförvaltningen efter slutbesiktningen och sparas i följande mappstruktur:

DU (toppmapp för inlämning av drift- och underhållsinstruktioner)

- 01. Bygg
- 02. Bygg Fukt
- 03. Mark
- 04. Rör
- 05. Sprinkler
- 06. Kyla 1
- 07. Kyla 2
- 08. Kyla 3
- 09. Luft
- 10. El-tele
- 11. Solceller
- 12. Data
- 13. Säkerhet
- 14. Hiss
- 15. SRÖ
- 16. Storkök
- 17. CE-märkning
- 18. OVK
- 19. Hyresgästinfor



### 01. Bygg

#### **Flik 0. Register (mapp 0)**

0 Register.docx

0 Register.pdf

#### **Flik 1. Distributionslista, leverantörsförteckning (mapp 01)**

1 Distributionslista, leverantörsförteckning.docx

1 Distributionslista, leverantörsförteckning.pdf

1.1 Distributionslista.docx

1.1 Distributionslista.pdf

1.2 Leverantörslista.docx

1.2 Leverantörslista.pdf

#### **Flik 2. Brandskyddsdokumentation (mapp 02)**

2 Brandskyddsdokumentation inkl. brandritning.docx


2 Brandskyddsdokumentation inkl. brandritning.pdf

#### **Flik 3. Golvbeläggningar (mapp 03)**

3 Golvbeläggningar inkl. golvavjämnningar.docx

3 Golvbeläggningar inkl. golvavjämnningar.pdf

Exempel på hur material skall levereras  
(originalfil + utskrift i PDF/A)

 <b>Göteborgs Stad</b> Lokalförvaltningen	<b>Dokumentansvarig</b> Bert Jansson	<b>Fastställare</b> Marta Peterson	<b>Fastställt</b> 2021-02-01
---	---	---------------------------------------	---------------------------------

## Namnsättning och ordning på strukturen

Namnsättning för leveransen av DU ska ske enligt följande struktur:

### 1. Leveransens Toppmapp/huvudmapp:

DU är leveransens huvudmapp. Här sker inlämning av drift- och underhållsinstruktioner i olika leveranser. Sker leveransen på annat avtalat sätt då ska mappstrukturen för DU levereras i en extra mapp som märks med följande:

[Förvaltningsobjektsnr]\_[Leveransdatum]\_[Projektnr]\_[Märkningstext följd med]

Exempel:

**404040\_20190301\_1124\_Nybyggnad E (DU)**

### 2. Disciplin/Teknikområde:

Varje teknikområde har egen mapp med eget nummer som bestämmer placeringen av varje i leveransen exempelvis: **01. Bygg**

Mappen ska motsvara en digital pärm och består av ett antal numrerade undermappar som i sin tur motsvarar de olika flikarna i förteckningen.

### 3. Flikar/Mappar

Varje flik som tillhör ett teknikområde ska motsvara en skapad mapp som är döpt efter flikens nummer och namn (*namnet är skrivet med fet stil*). I varje mapp, exempelvis Flik 1, ska läggas de relevanta originalhandlingarna tillsammans med dess PDF/A-kopior och enligt disciplinens förteckning.

### 4. Dokument/Filer

Dokument som lagras i respektive mapp/flik ska numreras på ett systematiskt sätt och efter flikens nummer för att skapa rätt ordning och sortering exempelvis:

Exempel:

#### Flik 0. Register

0 Bygg.xls

0 Bygg.pdf

#### Flik 1. Bakgrund, syfte, målsättning

1 Bakgrund.pptx

1 Bakgrund.pdf

1.1 Syfte.docx

1.1 Syfte.pdf

1.2 Målsättning.docx

1.2 Målsättning.pdf

#### Flik 2. Genomförande och Resultat

2 Genomförande.docx

2 Genomförande.pdf

2.1 Resultat.xlsx

2.1 Resultat.pdf

2.1.2 Bild.jpeg

2.1.2 Bild.pdf

#### Flik 3. Program

3 Program.ZIP

 <b>Göteborgs Stad</b> Lokalförvaltningen	<b>Dokumentansvarig</b> Bert Jansson	<b>Fastställare</b> Marta Peterson	<b>Fastställt</b> 2021-02-01
---	---	---------------------------------------	---------------------------------

### 5. Program

Dataprogram som avser installation i ett datasystem ska alltid komprimeras och levereras som ZIP-fil såvida inte annat anges i tekniska krav och anvisningar (TKA) för det berörda teknikområdet.

### 6. Format

DU-handlingar ska levereras digitalt enligt följande:

- All dokumentation levereras i A4 originalformat samt PDF/A. Originalfiler som är större än A4 (exempelvis ritningar) kan PDF/A-kopian avlämnas i A3-format.
- Leveransen ska ske fri från datavirus. Leverantören har ansvaret att kontrollera data.