



Richtlinie

Bauwerksdokumente

(Anhang G der BIM@IMMO-Richtlinie, Version 2020)

1. Einleitung

Diese Richtlinie orientiert sich an der KBOB/IPB-Empfehlung «Bauwerksdokumentation im Hochbau». Weitere Informationen sowie ein simpleshow-Film finden sich auf kbob.ch.

1.1 Ziel und Zweck

Die Richtlinie Bauwerksdokumente beschreibt die qualitativen Vorgaben an die relevanten Bauwerksdokumente, die das beauftragte Unternehmen zum vereinbarten Zeitpunkt der Eigentümerin übergibt. Während der Bearbeitung darf das beauftragte Unternehmen mit den eigenen Standards arbeiten, muss aber gewährleisten, dass die Vorgaben der Eigentümerin bei Übergabe ohne Kostenfolge für die Eigentümerin eingehalten werden.

1.2 Geltungsbereich

Die Richtlinie Bauwerksdokumente ist verbindlich für alle beauftragten Unternehmen, die der Eigentümerin im Rahmen ihrer Leistungserbringung strukturierte Bauwerksdokumentationen liefern müssen. Spezialfälle und Ausnahmen in der Anwendung dieser Richtlinie sind mit der Eigentümerin zu regeln.

1.3 Mitgeltende Richtlinien und Standards

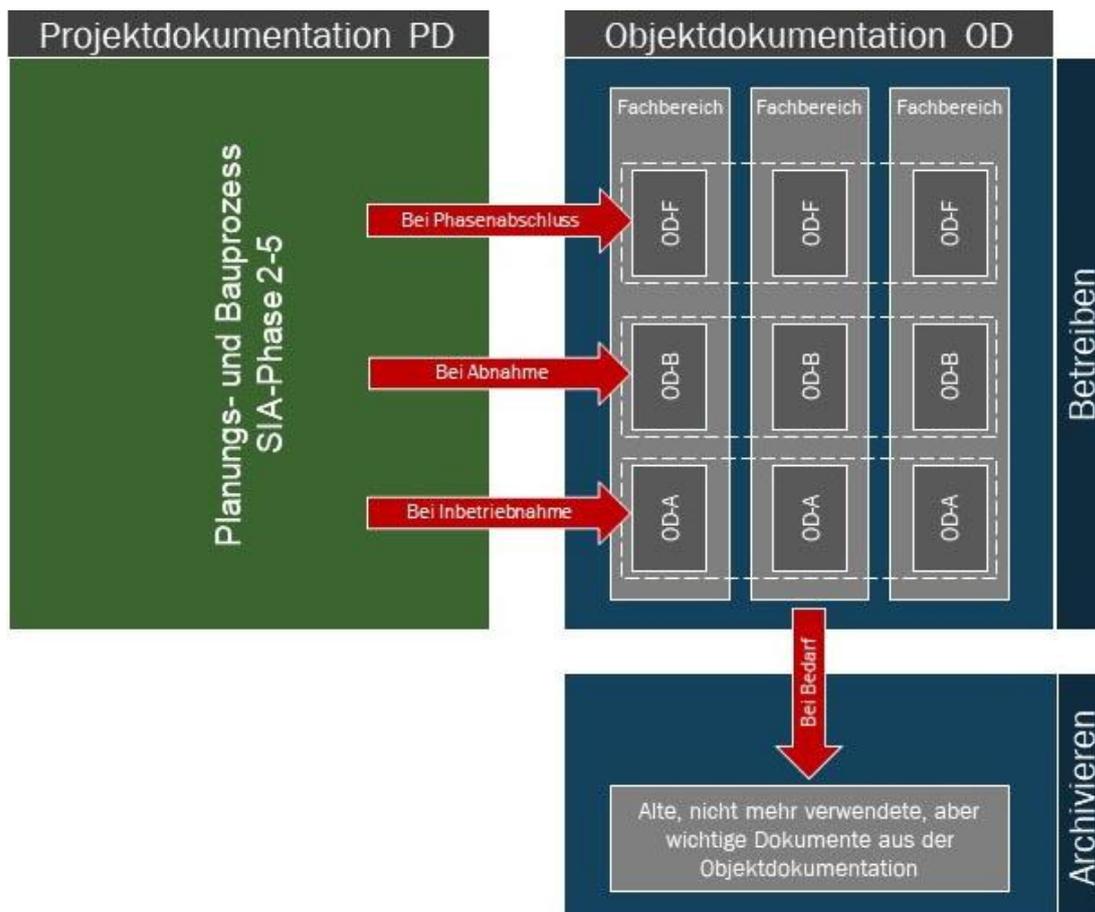
Für die Erstellung der Bauwerksdokumente sind folgende Richtlinien und Standards zu berücksichtigen.

- Richtlinie Bauwerkskennzeichnung
- Prüfplan Bauwerksdokumente
- Dokumentartenkatalog
- Datenfeldkatalog
- Fachbereichskatalog
- Bauteilartenkatalog
- Diverse Vorlagen für Ordnerrücken und Inhaltsverzeichnisse vom AHB

2. Struktur

2.1 Dokumentationsarten

Die Eigentümerin strukturiert die Bauwerksdokumentation in nachfolgende Dokumentationsarten. Pro Dokumentationsart entstehen verschiedene Dossiers. Weitere Informationen zu den Dossiers siehe Ziff. 3 ff. des vorliegenden Dokuments.



Folgende Dokumentationsarten werden erstellt:

- Fachdokumentation (OD-F): Sie besteht aus allen fachlich relevanten Dokumenten und Plänen für einen reibungslosen Betrieb und die Nachvollziehbarkeit der fachlichen Lösung.
- Anlagedokumentation (OD-A): Sie besteht aus allen betriebs- und sicherheitsrelevanten Dokumenten und Plänen von technischen und baulichen Anlagen für einen reibungslosen Betrieb. Sie wird so bestellt, wie es der Betrieb wünscht und trägt somit bereits im Projekt die Abkürzung OD.
- Produktdokumentation (OD-B): Sie besteht aus allen betriebs- und sicherheitsrelevanten Dokumenten und Plänen von Bauprodukten für einen reibungslosen Betrieb.



3/5

2.2 Datenmodell

Die Bauwerksdokumentation baut strukturell auf einem konzeptionellen Datenmodell und einer dazugehörigen Kennzeichnung pro Informationsobjekt auf. Bei der Erstellung und Kennzeichnung der Dossiers ist diese Kennzeichnungsvorgabe zu verwenden. Weitere Informationen siehe Richtlinie Bauwerkskennzeichnung.

2.3 Informationsobjekte

Nachfolgende Informationsobjekte gemäss Datenmodell werden mit Dokumenten beschrieben.

Über die Fachdokumentation:

- Standort (Fachliche Konzepte und Pläne über das Projekt)
- Projekte (Dokumente aus dem Projektmanagement)

Über die Anlagedokumentation:

- Technische Anlagen und bauliche Systeme

Über die Produktdokumentation:

- Produkte
- Ggf. einzelne Bauteile

2.4 Dateiformate

Die Bauwerksdokumente müssen der Eigentümerin in den Dateiformaten übergeben werden, die im Dokumentartenkatalog beschrieben sind. Sollte das beauftragte Unternehmen nicht in der Lage sein, diese Dateiformate zu liefern, so hat es dies schriftlich der Eigentümerin zusammen mit einem alternativen Vorschlag zu kommunizieren.

2.5 Dateinamen

Es steht dem beauftragten Unternehmen frei, ob es die Datei- und Dokumentenkennzeichnung der Projektdokumentation gemäss Vorgaben der Eigentümerin vergeben will oder ob es mit seinen firmeninternen Standards arbeiten möchte. Beabsichtigt das beauftragte Unternehmen die firmeninternen Standards einzusetzen, so hat es der Eigentümerin ein entsprechendes Kennzeichnungskonzept vorzulegen, welches die Eigentümerin freigeben muss.

Für die Datei- und Dokumentenkennzeichnung gelten folgende Regeln:

Datei/Dokument	Gemäss Vorgaben Eigentümerin	frei wählbar
Projektdokumentation (PD)		
Dateinamen Dokumente		X
Dokumentnummer		X
Dateinamen Pläne		X
Plannummer		X
Dateinamen Modelle		X



Datei/Dokument	Gemäss Vorgaben Eigentümerin	frei wählbar
Objektdokumentation (OD)		
Dateinamen Dokumente		X
Dokumentnummer		X
Dateinamen Pläne		X
Plannummer		X
Dateinamen Modelle		X

Folgende Mindestangaben müssen in den Dateinamen enthalten sein:

- Projektnummer
- Standort- und Gebäudecode gemäss Richtlinie Bauwerkskennzeichnung

3. Inhalte

3.1 Dossier Fachdokumentation

Die Fachdokumentation enthält alle relevanten Dokumente zur Beschreibung eines Fachbereichs/Gewerks. Zudem enthält sie die Dokumente aus dem Projektmanagement (Prozessdokumentation nach KBOB/IPB-Empfehlung), die zur Nachvollziehbarkeit des Bauprozesses notwendig sind. Die zu dokumentierenden Fachbereiche sind im Fachbereichskatalog beschrieben.

Die Fachdokumentation wird in der Regel von den zuständigen Fachplanenden erstellt und weiterentwickelt. Der von der Eigentümerin erwartete Umfang pro Fachbereich ist im Dokumentartenkatalog beschrieben.

3.2 Dossier Anlagedokumentation

Die Anlagedokumentation enthält alle relevanten Dokumente zur Beschreibung einer technischen Anlage oder eines baulichen Systems. Die zu dokumentierenden Anlagearten sind im Anlageartenkatalog (siehe Kennzeichnungssystem und Beschriftungskonzept AHB) beschrieben.

Die Anlagedokumentation wird in der Regel vom beauftragten Unternehmen erstellt und von den Fachplanenden mit weiteren Dokumenten ergänzt und geprüft. Der von der Eigentümerin erwartete Umfang der Anlagedokumentation ist im Dokumentartenkatalog beschrieben.

3.3 Dossier Produktdokumentation

Die Produktdokumentation (auch Bauteildokumentation genannt) enthält alle relevanten Dokumente zur Beschreibung einzelner Bauteile und Produkte. Die zu dokumentierenden Bauteilarten sind im Bauteilartenkatalog beschrieben.

Die Bauteildokumentation wird in der Regel von der jeweiligen Herstellfirma bereitgestellt, vom beauftragten Unternehmen zusammengestellt und von den Fachplanenden geprüft. Der von der Eigentümerin erwartete Umfang der Bauteildokumentation ist im Dokumentartenkatalog beschrieben.



5/5

3.4 Form

Alle Dokumente und Pläne müssen in digitaler Form in den entsprechenden Dateiformaten gemäss Dokumentartenkatalog der Eigentümerin übergeben werden.

Die Anzahl der Papierdokumentationen orientiert sich an nachfolgender Definition. Die Form der Papierdokumentation wird von der Eigentümerin im Ablagekonzept vorgegeben.

Fachdokumentation:	1-fach nur Dokumente mit Originalunterschriften
Anlagedokumentation:	1-fach vor Ort bei der Anlage
Produktdokumentation:	keine

Für die Beschreibung der Ordner und der Inhaltsstruktur gibt die Eigentümerin standardisierte Ordnerrücken und Inhaltsverzeichnisse vor.

3.5 Merkmale von Dokumenten

Jedes Dokument wird mit wichtigen Merkmalen (Metadaten) beschrieben bzw. indexiert. Die Erfassung der Metadaten erfolgt über ein Dokumentenverzeichnis. Weitere Informationen zu den Metadaten siehe Datenfeldkatalog.

4. Datenqualität

4.1 Prüfplan

Die Prüfung der Datenqualität der Bauwerksdokumente erfolgt anhand des Prüfplans für Bauwerksdokumente, der alle relevanten Qualitätsmerkmale beschreibt. Das beauftragte Unternehmen hat zu gewährleisten, dass die Qualitätsvorgaben bei der Übergabe an die Eigentümerin eingehalten sind.

4.2 Qualitätsprüfung

Die Qualitätsprüfung der Bauwerksdokumente erfolgt anhand des IMMO-Prozesses «Objektdokumentation». Weitere Informationen können bei der Eigentümerin eingeholt werden.

5. Rechtliche Vorgaben

5.1 Urheberrecht

Das beauftragte Unternehmen räumt der Eigentümerin bei erfolgreicher Abnahme der bestellten Leistungen oder Produkte ein zeitlich unbeschränktes, umfassendes und ausschliessliches Nutzungs-, Verwertungs- und Weiterentwicklungsrecht auf die gelieferten digitalen und physischen Daten ein. Die Eigentümerin hat somit das Recht, die Daten zu verwenden und zu verändern, soweit dies notwendig ist.

5.2 Virenfreiheit

Die zu liefernden Daten müssen mit einem aktuellen Virens Scanner geprüft werden, bevor sie versendet werden.