

Richtlinie

Bestandsunterlagen für Brücken und andere Ingenieurbauwerke - RL 14 / 10 -

Ausgabe Oktober 2010

Inhalt	Seite	Seite
1 Allgemeines	3	Anhang A Schriftfelder für Bestandszeichnungen 8
1.1 Geltungsbereich	3	Anhang B Darstellung der eindeutigen Dokumentennummer als Barcode 11
1.2 Internetabruf	3	Anhang C Verzeichnis der Bestandszeichnungen 12
1.3 Begriffe	3	Anhang D Archivkartons 14
2 Bestandszeichnungen	3	Anhang E Erstellen der Rasterdateien 16
2.1 Allgemeine Anforderungen	3	Anhang F Bestandszeichnungen als CAD 17
2.2 Inhalt	3	Anhang G Mikroverfilmung bei Vorlagen > DIN A 0 19
2.3 Schriftfelder	4	Anhang H Mikrofilmjackets 20
2.4 Verzeichnis	4	Anhang I Verzeichnis der Standsicherheitsnachweise 21
2.5 Lieferung als Papierversion	4	Anhang J Binden der Standsicherheitsnachweise 23
2.6 Digitale Erfassung und Lieferung als Rasterdatei	4	Anhang K Fotoverzeichnis 25
2.7 Digitale Erfassung und Lieferung als vektorielle Datei	4	Anhang L Gestaltung der Fotodokumentation 27
2.8 Mikroverfilmung und Lieferung	5	Anhang M Datenträger 28
3 Standsicherheitsnachweise	5	Anhang N Ordnerbeschriftung 29
3.1 Allgemeine Anforderungen und Lieferung als Papierversion	5	Anhang O Checkliste Bestandszeichnungen 30
3.2 Digitale Erfassung und Lieferung als Rasterdatei	5	Anhang P Checkliste Standsicherheitsnachweise 34
4 Bauwerksdatenerfassung und Bauwerksbuch	5	Anhang Q Checkliste Bauwerksbücher 36
4.1 Erfassung	5	
4.1.1 Allgemeines	6	
4.1.2 Ablauf Erfassungsvorgang und Datenaustausch	6	
4.2 Lieferung des Bauwerksbuches und der Bauwerksdaten	6	
5 Fotodokumentation	6	
5.1 Herstellen der Fotos	6	
5.2 Zusammenstellen und liefern der Fotos auf einem Datenträger	6	
5.3 Herstellen und liefern einer Fotodokumentation	6	

1.1 Geltungsbereich

Die Richtlinie RL 14 / 10 - Bestandsunterlagen für Brücken und andere Ingenieurbauwerke – gilt für die Herstellung und Lieferung von Bestandszeichnungen, Standsicherheitsnachweisen, Bauwerksdaten und Bauwerksbüchern sowie Fotodokumentationen als Bestandsunterlagen und ist bei der Bearbeitung von Neubauten, Ersatzneubauten oder Instandsetzungsmaßnahmen von Brücken- und anderen Ingenieurbauwerken anzuwenden.

1.2 Internetabruf

Die RL 14 / 10 ist im Internet unter

www.stadtentwicklung.berlin.de

→ Service → Rechtsvorschriften → Bereich Bauen → Weiteres abrufbar.

1.3 Begriffe

(1) Ausführungszeichnung

Eine Zeichnung, die vom Auftragnehmer (AN) für die Ausführung einer Baumaßnahme angefertigt wird und alle dafür erforderlichen Angaben enthält.

(2) Bauwerksbuch

Die für jedes Ingenieurbauwerk nach DIN 1076 und ASB-ING aufzustellende Unterlage.

(3) Bestandsplan

Eine Zeichnung, die den tatsächlichen Bestand eines Bauwerkes in allen Einzelheiten darstellt.

(4) Bestandsübersichtszeichnung

Eine Zeichnung für das Bauwerksbuch, die aus dem Lageplan, der Draufsicht, den Längs- und Querschnitten sowie den Ansichten besteht und wesentliche Details, einschließlich aller Einbauten, enthält.

(5) Bestandsunterlagen

Alle Unterlagen, die für die Dauer des Bestehens des Bauwerkes für Überwachung, Prüfung und Erhaltung aufbewahrt werden müssen.

(6) Bestandszeichnung

Oberbegriff für Bestandsübersichtszeichnung und Bestandsplan.

(7) Dokument

Jede Bestandszeichnung, jeder Band der Standsicherheitsnachweise und jede Fotodokumentation.

(8) Dokumentennummer

Eine eindeutige Nummer, die auf jedem Dokument als Barcode und Zahl darzustellen ist und vom Auftraggeber (AG) vergeben wird.

(9) Freigabeexemplar

Ein Exemplar der Ausführungszeichnung, in das alle Ergebnisse der von den zuständigen Stellen durchgeführten Prüfungen in fachtechnischer, statischer, konstruktiver, vertraglicher und ausführungstechnischer Hinsicht eingetragen sind und das mit den Unterschriften im Freigabestempel zur Ausführung freigegeben ist.

2 Bestandszeichnungen

2.1 Allgemeine Anforderungen

(1) Alle Bestandszeichnungen müssen mikroverfilmbar und scannbar sein und den einschlägigen DIN-Normen entsprechen.

(2) Die Angaben der ZTV-ING Teil 1, Abschnitt 2, für Ausführungszeichnungen bezüglich Form und Inhalt gelten sinngemäß auch für Bestandszeichnungen.

(3) Die Zeichnungen müssen einen ausreichenden und einheitlichen Kontrast aufweisen.

(4) Für die Zeichnungen sind vorzugsweise DIN-Formate zwischen DIN A 4 und DIN A 0 zu verwenden.

2.2 Inhalt

(1) Zu den Bestandszeichnungen gehören alle Bestandspläne und Bestandsübersichtszeichnungen.

(2) Die Bestandspläne sind auf der Grundlage der zur Ausführung freigegebenen Pläne, die entsprechend dem Prüf- und Genehmigungsverfahren und der Bauausführung berichtigt sind, herzustellen. Sie

müssen den Anforderungen der ZTV-ING Teil 1, Abschnitt 2 entsprechen.

(3) Als Bestandsübersichtszeichnung gilt eine aufgrund der endgültigen Ausführung und den örtlichen Gegebenheiten für das Bauwerksbuch hergestellte Übersichtszeichnung. Sie muss den Anforderungen der ZTV-ING Teil 1, Abschnitt 2, Nr. 4.2 entsprechen. ASB-Bauwerksnummern angrenzender Bauteile sind mit anzugeben.

(4) In den Bestandszeichnungen sind keine Hinweise auf Richtzeichnungen zulässig. Diese müssen ebenso wie ggf. vorhandene Deckblätter u. ä. in die Bestandszeichnungen eingearbeitet sein.

(5) Werkstattpläne (Stahlbau) dürfen nicht als Bestandspläne verwendet werden.

2.3 Schriftfelder

(1) Alle Bestandszeichnungen sind mit einem Schriftfeld gemäß Anhang A zu versehen.

(2) Im Schriftfeld ist die Übereinstimmung mit der Ausführung vom AN zu bescheinigen.

(3) Auf jeder Bestandszeichnung ist eine Dokumentennummer als Barcode und Zahl im Schriftfeld darzustellen. Die Nummern sind beim AG anzufordern.

(4) Die Zeichnungen sind eindeutig unter Beachtung von Anhang A (Erläuterungen zu Feld ⑩) zu nummerieren.

2.4 Verzeichnis

(1) Für jede Bestandszeichnung ist ein Datensatz anzulegen und in das "Verzeichnis der Bestandszeichnungen" gemäß Anhang C einzutragen. Das Verzeichnis ist vollständig ausgefüllt als Excel-Datei und Ausdruck an den AG zu liefern.

(2) Die Bestandszeichnungen sind in einer übersichtlichen und folgerichtigen Reihenfolge in das Verzeichnis aufzunehmen. Die vom AN eingeführten Zeichnungsnummern sind für die Reihenfolge nicht maßgebend. Die Bestandszeichnungen sind so zu ordnen, dass jeweils an erster Stelle Bestandsübersichtszeichnungen stehen, danach Schalpläne, evtl. Rammpläne, dann Bewehrungszeichnungen und schließlich

sonstige Zeichnungen (Lagerzeichnungen, Detailzeichnungen für Ausstattungen u. ä.). Zeichnungen verschiedener AN sind dem dargestellten Bauteil entsprechend einzuordnen. Bei größeren Bauwerken sind zur besseren Übersichtlichkeit für die einzelnen Bauteile (z.B. Fundamente, Widerlager, Stützen, Überbauten, Blöcke) Gruppen von Zeichnungen zu bilden, die Zeichnungen nach Bauabschnitten oder Bauwerksteilen zu ordnen oder andere sinnvolle Unterteilungen vorzunehmen.

2.5 Lieferung als Papierversion

(1) Die Bestandszeichnungen sind in Originalgröße auf DIN A 4 gefaltet und entsprechend der Reihenfolge nach 2.4 (2) in Archivkartons nach Anhang D verpackt zu liefern. Jedem Karton ist ein Ausdruck des Verzeichnisses der Bestandszeichnungen gemäß 2.4 beizufügen, auf dem die jeweils im Karton befindlichen Zeichnungen hellgrau unterlegt sind.

(2) Zusätzlich ist ein Satz Bestandsübersichtszeichnungen und ein Ausdruck des Verzeichnisses der Bestandszeichnungen für das Bauwerksbuch zu übergeben.

2.6 Digitale Erfassung und Lieferung als Rasterdatei

(1) Die Bestandszeichnungen sind vom AN digital als Rasterdatei maßstabsgerecht gemäß Anhang E zu erzeugen und auf einem Datenträger gemäß Anhang M zu liefern.

(2) Die Dateinamen der Rasterdateien sind in das Verzeichnis der Bestandszeichnungen einzutragen.

2.7 Digitale Erfassung und Lieferung als Vektorielle Datei

(1) Alle Bestandszeichnungen sind vom AN als CAD-Dateien im DXF-Format und HPGL2/RTL-Dateien auf einem Datenträger gemäß Anhang M zu liefern.

(2) Für jedes Bauwerk ist ein Übergabeformular nach Anhang F auszufüllen und im Word-Format auf dem Datenträger und als Ausdruck beizufügen.

(3) Die Dateinamen der CAD-Dateien und der Plot-Dateien sind in das Verzeichnis der Bestandszeichnungen einzutragen.

2.8 Mikroverfilmung und Lieferung

(1) Von allen mit Originalunterschriften versehenen Bestandszeichnungen ist je eine Mikrofilmaufnahme auf Silberhalogenidfilm nach DIN 19051 und 19052 anzufertigen.

(2) Die Verfilmung der Bestandszeichnungen erfolgt gemäß der Reihenfolge des Verzeichnisses der Bestandszeichnungen (siehe 2.4).

(3) Eine Mikrofilmaufnahme im Format 24 x 36 auf KB-Film deckt maximal 1189 mm Länge und maximal 841 mm Höhe (entspricht Format DIN A 0) der zu verfilmenden Zeichnung ab. Darüber hinausgehende Formate müssen gemäß Anhang G (Überlappung beachten) gefertigt werden.

(4) Die Mikrofilmaufnahmen sind in Jackets gemäß Anhang H einzuordnen.

(5) Die Jackets sind fortlaufend zu nummerieren. Die Nummern sind beim AG anzufordern und einschließlich der jeweiligen Bildanzahl in das Verzeichnis der Bestandszeichnungen einzutragen.

(6) Von allen Jackets sind Diazo-Kopien (Mikrofiches) herzustellen.

(7) Die Jackets mit den Mikrofilmaufnahmen und die Diazo-Kopien (Mikrofiches) sind dem AG zu übergeben.

3 Standsicherheitsnachweise

3.1 Allgemeine Anforderungen und Lieferung als Papierversion

(1) Die Standsicherheitsnachweise (Statische Berechnungen) werden gemäß ZTV-ING, Teil I, Abschnitt 2 nach Heft 504/1987 der Schriftreihe des BMV Forschung Straßenbau und Straßenverkehrstechnik „Standsicherheitsnachweise für Kunstbauten: Anforderungen an den Inhalt, den Umfang und die Form“ und Ri-EDV-AP 2001 aufgestellt. Zusätzlich zur ASB-Nummer ist auf jedem Blatt die interne Bauwerksnummer anzugeben.

(2) Die geprüfte Erstaussfertigung (A- bzw. Aktenausfertigung) der Standsicherheitsnachweise einschließlich aller Prüfberichte, Änderungen und Ergänzungen ist in gebundener Form zu liefern.

(3) Die Einbände sind gemäß Anhang J herzustellen.

(4) Jeder Band der Standsicherheitsnachweise enthält als erstes einen Ausdruck der Einbandbeschriftung auf dem auch die Dokumentennummer als Barcode und Zahl dargestellt ist. Danach ist jedem Band das Gesamtinhaltsverzeichnis aller Bände beizufügen.

(5) Die Dokumentennummern sind beim AG anzufordern.

(6) Im ersten Band sind nach dem Gesamtinhaltsverzeichnis die Prüfberichte einzuordnen.

(7) In jedem Band der Standsicherheitsnachweise sind die Seiten durchlaufend zu nummerieren.

3.2 Digitale Erfassung und Lieferung als Rasterdatei

(1) Von jedem Band der nach 3.1 zu liefernden Standsicherheitsnachweise wird eine Rasterdatei in Farbe gemäß Anhang E hergestellt und auf einem Datenträger gemäß Anhang M an den AG geliefert.

(2) Für jede dieser Dateien ist ein Datensatz anzulegen und in das „Verzeichnis der Standsicherheitsnachweise“ gemäß Anhang I einzutragen. Das Verzeichnis ist vollständig ausgefüllt als Excel-Datei und Ausdruck an den AG zu liefern.

4 Bauwerksdatenerfassung und Bauwerksbuch

4.1 Erfassung

4.1.1 Allgemeines

(1) Die Bauwerksdaten sind mit dem Programm SIB-Bauwerke in der aktuellen Version zu erfassen.

(2) Bei der Erfassung sind zusätzlich zur ASB-ING die Angaben des Merkblattes „Bauwerksdatenerfassung“ zu beachten.

4.1.2 Ablauf Erfassungsvorgang und Datenaustausch

- (1) Der AN fordert den vorhandenen Datenbestand beim Auftraggeber an und ergänzt baubegleitend die Daten.
- (2) Der AN übergibt die aktualisierten Daten
 - bei Neu- und Ersatzneubauten mindestens zwei Wochen vor Durchführung der 1. Hauptprüfung vor VOB-Abnahme
 - bei Instandsetzungsmaßnahmen mindestens zwei Wochen vor VOB-Abnahme

auf einem Datenträger und als Ausdruck des Bauwerksbuches an den Auftraggeber. Unter Bemerkungen ist der Datenbestand als „Vorablieferung der Daten vor VOB-Abnahme“ zu kennzeichnen.

- (3) Nach Rückgabe der Daten komplettiert der AN die Datenerfassung und übergibt als Vorabzug ein Ausdruck des Bauwerksbuches einschließlich Datensatz zur Prüfung an den Auftraggeber.
- (4) Nach Rückgabe des geprüften Bauwerksbuches einschl. des Datensatzes an den AN, erfolgt durch diesen die abschließende Bearbeitung der Bauwerksdaten und des Bauwerksbuches.

4.2 Lieferung des Bauwerksbuches und der Bauwerksdaten

- (1) Das Bauwerksbuch ist je Teilbauwerk vollständig in Farbe auszudrucken und zusammengefasst für jedes Bauwerk in Ordnern mit einsteckbarem Rückenschild an den Auftraggeber zu übergeben. Die Ordner sind gemäß Anhang N zu beschriften. Das vom AG mit Prüfvermerk versehene Exemplar ist jeweils mitzuliefern.
- (2) Die Bauwerksdaten sind auf einem Datenträger nach Anhang M zu übergeben.

5 Fotodokumentation

5.1 Herstellen der Fotos

- (1) Von allen wichtigen Bauzuständen einschl. des Zustandes bei Beginn der Baumaßnahme, von allen später nicht mehr sichtbaren Bauteilen und Einbauteilen sowie vom fertig gestellten Bauwerk sind Digitalfotos im JPEG-Format mit einer Auflösung von ca. 1600 x 1200 Pixel, 16,7 Millionen Farben (24 BitsPerPixel) herzustellen.
- (2) Die Bildqualität durch Komprimierung ist so zu wählen, dass keine für den Sachverhalt bedeutenden Bildinformationen verloren gehen.
- (3) Die Fotos sind im Querformat aufzunehmen. Das Aufnahmedatum und die Aufnahmezeit sind auf jedem Foto darzustellen.

5.2 Zusammenstellung und Lieferung der Fotos auf einem Datenträger

- (1) Die Fotos sind in einer übersichtlichen und folgerichtigen Reihenfolge zusammenzustellen und auf einem Datenträger gemäß Anhang M abzuspeichern. Der Datenträger ist dem AG zu übergeben.
- (2) Für jedes Foto ist ein Datensatz anzulegen und in das „Verzeichnis der Fotos“ gemäß Anhang K einzutragen. Die Dokumentennummer für die Fotodokumentation ist beim AG anzufordern. Das Verzeichnis ist vollständig ausgefüllt als Excel-Datei und Ausdruck an den AG zu liefern.

5.3 Herstellung und Lieferung einer Fotodokumentation

- (1) Es ist eine Fotodokumentation über das Baugeschehen anzufertigen. Die Fotos sind in einem Album im Format DIN A 4 mit zwei Bildern je Seite im Bildformat ca. 10 x 13 cm gemäß Anhang L im WORD – Format und im PDF - Format darzustellen und auf einem Datenträger nach Anhang M abzuspeichern. Das Verzeichnis gemäß 5.2 ist vor dem ersten Foto einzubinden.
- (2) Von der Dokumentation ist ein Farbausdruck zu fertigen, der in Ordnern mit einsteckbarem Rückenschild einzuheften

ist. Die Ordner sind gemäß Anhang N zu beschriften.

(3) Der Datenträger und die Ordner sind dem AG zu übergeben.

Anhang A Schriftfelder für Bestandszeichnungen

A.1 Allgemeines

(1) Für die Bestandszeichnungen sind die in Bild A.1 oder Bild A.2 als Muster dargestellten Schriftfelder zu verwenden. Das Schriftfeld Bild A.1 gilt für Bestandsübersichtszeichnungen und neu erstellte Bestandspläne, das Schriftfeld Bild A.2 ist als ergänzendes Schriftfeld oberhalb des vorhandenen aufzubringen, wenn der Bestandsplan auf der Grundlage der freigegebenen Ausführungszeichnung erstellt wird.

(2) Eine aktuelle Vorlage der Schriftfelder im DXF - und DWG – Format einschließlich Kontrollplot und DXF-Datenaustausch-Übergabeformular befindet sich im Internet unter der in Abschnitt 1.2 aufgeführten Adresse.


Auftragnehmer		Barcode  1 066400 119666		Lfd-Nr. 1	
..... 01.04.2009		Bestandszeichnung			
Die Übereinstimmung mit der Ausführung bescheinigt		Bestandsübersichtszeichnung			
..... 01.04.2009		Senatsverwaltung für Stadtentwicklung Abteilung X - Tiefbau Württembergische Strasse 6, 10707 Berlin Projektbereich X PI A			
Bauüberwacher		bzw. Objektbereich X OI			
X PI A bzw. X OI 01.04.2009		i.A. X PI A bzw. X OI 01.04.2009			
7 Interne BW - Nr. 1 5 1 3 1 1		7 ASB - Nr. 3 5 4 6 2 3 3 1			
Bauwerk 8 Westliche Stützwand der Einfahrts-Rampe AS Stubenrauchstr. FR Süd					
Zeichnungsinhalt 9 Grundriss; Ansicht A; Details und Querschnitte				Zeichnungsnummer Stu 31 - 010	
Zugehörige Zeichnungsnummer(n) Stu 31 - 007 Stu 31 - 011				Maßstab 1:200/50 1:20/5	

Bild A.1: Schriftfeld für Bestandsübersichtszeichnungen und neu erstellte Bestandspläne


Auftragnehmer	Barcode  1 066400 119666	Lfd-Nr. 1
..... 01.04.2009	Bestandszeichnung	
Die Übereinstimmung mit der Ausführung bescheinigt	Bestandsplan	
..... 01.04.2009	Senatsverwaltung für Stadtentwicklung Abteilung X - Tiefbau Württembergische Strasse 6, 10707 Berlin Projektbereich X PI A	
Bauüberwacher	bzw. Objektbereich X OI	
X PI A 01.04.2009	i.A. X PI A 01.04.2009	

Bild A.2: Ergänzendes Schriftfeld, wenn der Bestandsplan auf der Grundlage der freigegebenen Ausführungszeichnung erstellt wird.

A.2 Erläuterungen zu Bild A.1 und Bild A.2

- Feld ① - unter "Auftragnehmer" ist die vollständige Bezeichnung (Stempel) des AN mit rechtsverbindlicher Unterschrift und Datum einzutragen.
- die Übereinstimmung mit der Ausführung haben durch Unterschrift (mit Datum) zu bestätigen:
 - der zuständige Bauüberwacher
 - der zuständige Manager (mit Bearbeiterzeichen)
- Feld ② - einzutragen ist der Barcode (eindeutige Dokumentennummer) gemäß Anhang B.
- Feld ③ - einzutragen ist die laufende Nummer der Spalte A des Verzeichnisses der Bestandszeichnungen (auch handschriftlich mit Bleistift). Bei Neubauten beginnt diese Nummer mit 1, bei Instandsetzungsmaßnahmen ist die erste Nummer beim AG abzufragen.
- Feld ④ - dient der Feststellung, dass es sich um eine Bestandszeichnung handelt.
- Feld ⑤ - einzutragen ist Bestandsübersichtszeichnung oder Bestandsplan.
- Feld ⑥ - als Vertreter der Baudienststelle hat hier der zuständige Koordinator abschließend zu unterschreiben.
- Feld ⑦ - die interne Bauwerksnummer und die ASB-(Teil)-Bauwerksnummer sind linksbündig ohne Leerzeichen einzutragen. Sie werden vom AG vergeben. Die jeweils letzten beiden Stellen beinhalten die Zusätze für das Teilbauwerk. Dieser Zusatz kann aus einem Buchstaben A-Z und einer Ziffer 0-9 oder nur aus einer Ziffer oder nur aus einem Buchstaben bestehen. Ziffern sind in die letzte und Buchstaben in die vorletzte Stelle einzutragen. Ist kein Buchstabe oder keine Ziffer vorhanden, bleibt die entsprechende Stelle leer.
- Feld ⑧ - einzutragen ist die offizielle Bezeichnung (Name) des Bauwerkes. Es ist darauf zu achten, dass nicht die Arbeitsbezeichnung verwendet wird.
- Feld ⑨ - der Zeichnungsinhalt ist eindeutig zu beschreiben und zugehörige Zeichnungs-

nummern (z.B. für Schalung oder Bewehrung) sind anzugeben.

Feld ⑩ - einzutragen ist die eindeutige Zeichnungsnummer unter Berücksichtigung nachfolgender Tabelle:

Vergabe von Zeichnungsnummern für die Bestandszeichnungen		
Die Zeichnungsnummern der Bestandszeichnungen erhalten je nach Planart an der 1. Stelle Großbuchstaben gemäß nachfolgender Aufstellung:		
Buchstaben	Planart	Beispiele
L	Lagepläne	Absteckplan, Vermessungsplan
BÜZ	Bestandsübersichtszeichnungen	
S	Schalpläne	
B	Bewehrungspläne	Spannbewehrung und schlaffe Bewehrung
S+B	kombinierte Schal- und Bewehrungspläne	
M	Metallbaupläne	Stahlkonstruktionen, Spundwände
KS	separate Korrosionsschutzpläne	
H	Holzbaupläne	
A	separate Ausstattungspläne	Lager, Leitungen, Geländer, Beleuchtung, Übergangskonstruktionen, Abdichtung und Belag, Vogeleinflugschutz, Fugenausbildung usw.
Beispiele: Lageplan ▶ Zeichnungsnummer L – 234... Schalplan ▶ Zeichnungsnummer S – 234... kombinierter Schal- und Bewehrungsplan ▶ Zeichnungsnummer S+B – 234...		

Feld ⑪ - einzutragen sind die verwendeten Maßstäbe. In der oberen Zeile ist der Maßstab des Hauptteils der Zeichnung, in der unteren Zeile sind die Maßstäbe von Details einzusetzen.

Anhang B Darstellung der Dokumentennummer als Barcode

(1) Jede Bestandszeichnung, jeder Band der Standsicherheitsnachweise und jede Fotodokumentation erhält eine Dokumentennummer, die als Barcode und Zahl auf dem Dokument darzustellen ist. Die Nummern sind beim AG anzufordern.

(2) Die Dokumentennummer hat 12 + 1 Stellen. Als Nutzzeichen sind 12 Stellen vorgesehen. Gültige Zeichen sind die Ziffern 0 bis 9. Die letzte Stelle wird als Prüfsumme bei der Umsetzung der Nummer als Barcode automatisch erzeugt.

(3) Der Barcode ist mit Code-EAN-13-HH (Halbe Höhe: Breite 37,29 mm, Höhe 13,13 mm) darzustellen.

(4) Ein einfaches Programm zur Erzeugung des EAN-13 Barcodes aus der eindeutigen Dokumentennummer ist im Internet unter der in Abschnitt 1.2 aufgeführten Adresse zu finden.

(5) Als Beispiel ist in Bild B.1 die Nummer **101.080.000.001** dargestellt. Die an 13. Stelle stehende 7 wird automatisch als Prüfsumme erzeugt.



Bild B.1: Beispiel Barcode

Anhang C Verzeichnis der Bestandszeichnungen

C.1 Allgemeines

(1) Für jede Bestandszeichnung ist ein Datensatz anzulegen und in das in Bild C.1 dargestellte „Verzeichnis der Bestandszeichnungen“ einzutragen. Dieser Datensatz beinhaltet alle Formen der Erfassung (TIFF, CAD, Mikrofilm). Bei Bestandszeichnungen mit Bezug auf mehrere Bauwerksnummern, sind die weiteren ASB-Bauwerksnummern in die Spalte C des Verzeichnisses einzutragen.

(2) Eine aktuelle Vorlage im Excel-Format befindet sich im Internet unter der im Abschnitt 1.2 aufgeführten Adresse. Die Vorlage ist in dieser Form zu verwenden. Zwischenüberschriften dürfen nicht eingefügt werden.

(3) Die Excel-Datei muss bei Lieferung an den AG auf dem gleichen Datenträger und im gleichen Verzeichnis der dazugehörigen Dateien (Zeichnungen) abgespeichert sein.

Verzeichnis Dokumentendateien:
 Aktuelles Verzeichnis:
 P: Eigene Dateien/Bauwerksdokumentation/Über:
 Verzeichnis der Bestandszeichnungen
 Dateiendung Dokumentdatei:
 -.tif

ASB - Nr. (OHNE TeilBW - Nr.):
 Interne BW - Nr.:
 Bauwerksname:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
Lfd. Nr.	Barcode (Dokumentennummer)	ASB - Nr. ggf mit TeilBW - Nr.	Mehrfachzuordnung ASB - Nr.	Bandnummer	Zeichnungsnummer	Zeichnungsinhalt	Höhe (cm)	Breite (cm)	Datum Schlusszeichnung	Dateiname Raster	Dateiname Plots	Dateiname CAD	Jacketnummer	Bildanz.	Bemerkungen
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															

Bild C.1 Verzeichnis der Bestandszeichnungen

C.2 Erläuterungen zu Bild C.1:

Feld 1: ASB-Bauwerksnummer **ohne** Teilbauwerksnummer; bei Mehrfachbezug in Abstimmung mit dem AG
 - Pflichtfeld
 - Zahl mit 7 Stellen
 - Eingabe begrenzt auf Zahlen zwischen 3345001 und 3648002

Feld 2: Interne Bauwerksnummer
 - Pflichtfeld
 - Zahl mit Textzeichen
 - Eingabe von 5 bis 7 Zeichen

Feld 3: Offizielle Bezeichnung (Name) des Bauwerkes. Es ist darauf zu achten, dass nicht die Arbeitsbezeichnung eingetragen wird.
 - Pflichtfeld
 - Text
 - Eingabe von maximal 80 Zeichen
 - Siehe Anhang A, Bild A.1, Feld ⑧

Spalte A: Laufende Nummer. Diese beginnt bei Neubauten mit 1, bei Instandsetzungsmaßnahmen ist die erste Nummer beim AG abzufragen.
 - Zahl mit 4 Stellen
 - Pflichtfeld

Spalte B: Barcode (eindeutige Dokumentennummer) gemäß Anhang B
 - Pflichtfeld
 - Zahl mit 12 Stellen

	<ul style="list-style-type: none">- Eingabe begrenzt auf Zahlen zwischen 100.000.000.000 und 200.000.000.000- Siehe Anhang A, Bild A.1, Feld
Spalte C	<p>ASB-Bauwerksnummer gegebenenfallsmit Teilbauwerksnummer</p> <ul style="list-style-type: none">- Pflichtfeld- Zahl mit Textzeichen- Eingabe von 7 bis 9 Zeichen- Siehe Anhang A, Bild A.1, Feld⑦
Spalte D	<p>Bei Mehrfachbezug weitere ASB-Bauwerksnummern gegebenenfallsmit Teilbauwerksnummern durch Semikolon und Leerzeichen getrennt eingeben</p> <ul style="list-style-type: none">- Zahl mit Textzeichen
Spalte E	<p>Bandnummer X des Archivkartons für den Teilbestand der Bestandszeichnungen</p> <ul style="list-style-type: none">- Pflichtfeld- Zahl mit Textzeichen- Eingabe von maximal 30 Zeichen- Siehe Anhang D, Bild D.1
Spalte F	<p>Zeichnungsnummer</p> <ul style="list-style-type: none">- Pflichtfeld- Zahl mit Textzeichen- Eingabe von maximal 30 Zeichen- Siehe Anhang A, Bild A.1, Feld⑩
Spalte G	<p>Zeichnungsinhalt</p> <ul style="list-style-type: none">- Pflichtfeld- Text- Eingabe von maximal 250 Zeichen- Siehe Anhang A, Bild A.1, Feld⑨
Spalte H	<p>Höhe der Zeichnung in cm, Angabe mit einer Dezimalstelle</p> <ul style="list-style-type: none">- Pflichtfeld
Spalte I	<p>Breite der Zeichnung in cm, Angabe mit einer Dezimalstelle</p> <ul style="list-style-type: none">- Pflichtfeld
Spalte J	<p>Datum der Schlusszeichnung durch den Koordinator</p> <ul style="list-style-type: none">- Pflichtfeld- Datum: TT.MM.JJJJ- Siehe Anhang A, Bild A.1, Feld⑥
Spalte K	<p>Dateiname der Rasterdatei</p> <ul style="list-style-type: none">- Pflichtfeld- Dateiname gemäß Windows Konvention
Spalte L	<p>Dateiname der Plotdatei</p> <ul style="list-style-type: none">- Dateiname gemäß Windows Konvention
Spalte M	<p>Dateiname der CAD-Datei</p> <ul style="list-style-type: none">- Dateiname gemäß Windows Konvention
Spalte N	<p>Nummer des Jackets, in dem die Mikrofilmaufnahme(n) der Zeichnung eingetascht ist (sind)</p> <ul style="list-style-type: none">- Pflichtfeld- Zahl zwischen 01 0000 und 23 9999
Spalte O	<p>Anzahl der Mikrofilmaufnahmen von einer Zeichnung</p> <ul style="list-style-type: none">- Pflichtfeld- Zahl zwischen 1 und 6

Spalte P Bemerkungen
- Text
- Eingabe von maximal 250 Zeichen

Anhang D Archivkartons

D.1 Allgemeine Anforderungen

Die Anforderungen an die Archivkartons sind in Tabelle D.1 aufgeführt.

Tabelle D.1: Anforderungen an die Archivkartons

Art	Stülpkarton mit korrosionsbeständigem Material geheftet oder genietet
Äußere Abmessungen	L/B/H=350/240*/110 mm, Deckelhöhe=100 mm * Sonderformat
Material	Archivkarton, alterungsbeständig, säurefrei, basisch mit Kalziumkarbonat > 2% gepuffert, pH-Wert 7,5 – 10, Dicke 1,3-1,5 mm
Farbe	hellgrau oder helles blaugrau

D.2 Bezugsquelle

Die Kartons können z. B. bei der folgenden Firma bezogen werden:

Spreemühle Pappen- und Kartonagefabrik GmbH
Fabrikstraße 7
02694 Neudorf/Spree
Tel.: 035932/3510

D.3 Beschriftung

D.3.1 Allgemeines

(1) Die Archivkartons sind auf der vorderen schmalen Deckelseite und auf der schmalen Kartonseite mit einem dauerhaft befestigten Aufkleber zu versehen, der entsprechend dem in Bild D.1 dargestellten Beispiel beschriftet ist.

(2) Ein aktuelles Formular für die Beschriftung ist im Internet unter der in Abschnitt 1.2 aufgeführten Adresse zu finden.


Land Berlin ^①	Brücken- und Ingenieurbau ^①	Bauwerksdokumentation ^①
Interne BW-Nr. ^②	ASB-Nr. ^②	Stützwand Einfahrt AS ^④ Stubenrauchstraße FR Nord mit LS-Verkleidung
15 128 ^③	35 46 230 ^③	
	 ^⑤ 065401 230011	Bestandszeichnungen ^⑥
		BA ^⑦ Band 4711 ^⑧ Band X / Y ^⑨

Bild D.1: Beispiel für die Beschriftung eines Archivkartons

D.3.2 Erläuterungen zu Bild D.1

- ^① [Arial Rounded MT Bold, 11 Pt.]
- ^② [Arial, 9 Pt.]
- ^③ Interne Bauwerksnummer und ASB-Nummer
[Arial Rounded MT Bold, 32 Pt.]
- ^④ Bauwerksname
[Arial Rounded MT Bold, 18 Pt.]
- ^⑤ Barcode des Archivkartons
- ^⑥ [Arial Rounded MT Bold, 14 Pt.]
- ^⑦ [Arial Rounded MT Bold, 14 Pt.]
- ^⑧ Bandnummer im Rahmen der Bauakte
[Arial Rounded MT Bold, 11 Pt.]
- ^⑨

- ⑨ X = Bandnummer für den Teilbereich der Bestandsunterlagenart beginnend mit 1, bei vorhandenem Altbestand (Instandsetzungen) wird die erste Bandnummer vom AG vorgegeben
- Y = Anzahl der Bände
- [Arial Rounded MT Bold, 14 Pt.]

Anhang E Erstellen der Rasterdateien

(1) Die Rasterdateien können durch Konvertieren von elektronischen Vorlagen oder durch Scannen von Papiervorlagen erzeugt werden.

(2) Beim Erzeugen des Rasterbildes ist jedes Einzelbild am Bildschirm zu prüfen

und die einwandfreie Abbildung zu protokollieren.

(3) Für die Rasterdateien gelten die in Tabelle E.1 aufgeführten Vorgaben.

Tabelle E.1: Vorgaben Rasterdateien

Art der Vorgabe	Schwarz-Weiß Vorlagen	Sonstige Vorlagen
Format	(Multipage) Tiff nach TIFF 6.0 Untiled	
Bittiefe	Bittiefe 1 (Schwarz/Weiß)	Farbtiefe 24 Bit und/oder Graustufen 24 Bit ¹⁾
Komprimierung	FAX G4 (CCITT T.6)	Verlustfrei: RLE/LZW
Auflösung	200 bis 400 dpi (qualitätsabhängig)	
Ausrichtung	In Leserichtung. Tiff-orientation-tag ist zu setzen.	
Dateiname	dateiname.tif	

¹⁾ Andere Möglichkeit bei Bedarf nachfragen

Anhang F Übergabeformular für Bestandszeichnungen im DXF-Format

F.1 Allgemeines

- (1) Als Übergabeformular für Bestandszeichnungen im DXF-Format ist das in Bild F.1 dargestellte Formblatt zu verwenden.
- (2) Eine aktuelle Vorlage im Word-Format befindet sich im Internet unter der in Abschnitt 1.2 aufgeführten Adresse.

- (3) Informationen, die nicht bekannt sind, sind beim Softwarehersteller oder -vertreiber zu erfragen.

**DXF-Datenaustausch
Übergabeformular**

1. Baumaßnahme ASB-Nr.

Interne BW-Nr.

Bezeichnung: _____ Datum: _____

	Auftragnehmer	Auftraggeber
Ersteller:	Tel.:	Tel.:
Ansprechpartner CAD/EDV	Tel.:	Tel.:

2. Programmsystem, mit dem die DXF-Dateien erzeugt wurde

Name: _____ Version: _____

3. Eigenschaften der Zeichnungen

Einheit der Zeichnungen:
 m cm mm _____

Hauptmaßstab der Pläne:
 1:200 1:100 1:50 1:25 1:10 1:5

Werden Nebenmaßstäbe verwendet? Ja Nein

Gibt es einen gemeinsamen Koordinatenursprung? Ja Nein

4. Stiftbelegung beim Plotten

Zuordnung Stiftnummer * Farbe * Strichstärke beim Plotten

Stift-Nr.	Farbe	Strichstärke (mm)

Falls diese Tabelle nicht ausreicht, bitte Liste mit vollständiger Stiftbelegung beifügen.

- 2 -

5. Verwendung von Layern

Enthaltene Layer/Teilbilder: _____

6. Verwendung von Schriftarten

Verwendete Schriftfonds: 1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____

7. Verwendung von Linientypen

Solern möglich, bitte Liste mit Namen der Linientypen und maßstäblichen Ausdruck der Typen beifügen.

8. Verwendetes Betriebssystem

Windows XP Windows Vista UNIX

Sonstiges: _____

9. Komprimierungsverfahren

Art: _____

10. Kontrollplot

Anzahl der übergebenen Kontrollplot-Blätter: _____

Aufgestellt am: _____

Unterschrift: _____

Bild F.1: Übergabeformular für DXF Datenaustausch

F.2 Erläuterungen zu Bild F.1

Zu 1. Baumaßnahme

Bezeichnung der Baumaßnahme mit Gesamtprojekt und entsprechendem Teilbauwerk mit Angabe der internen Bauwerksnummer und der zugehörigen ASB-Nr.

Zu 2. Programmsystem, mit dem die DXF- Datei erzeugt wurde

Die Angaben der unterstützten Auto CAD-Version, die der DXF- Schnittstelle zugrunde liegt, ist wegen des unterschiedlichen

Leistungsumfanges beim Datenaustausch notwendig.

Zu 3. Eigenschaften der Zeichnungen

Bei den Zeichnungseigenschaften ist zwischen Einheit und Maßstab zu unterscheiden. Einheit ist die im CAD- System verwendete Zeichnungseinheit, im Normfall Meter, Zentimeter oder Millimeter. Die Zeichnungsinhalte in einer DXF- Datei müssen im Maßstab 1:1 vorliegen und zusätzlich in plotbaren Layouts maßstäblich.

Die Angabe des Maßstabes dient der internen Zuordnung zwischen maßstabsabhängigen Informationen (z.B. Konstruktionselemente wie Linie, Polygon) und maßstabunabhängigen (z. B. Elementeigenschaften wie Texthöhe, Schraffurabstand).

Maßstabunabhängige Zeichnungselemente werden mit Hilfe des „Papierbereichsmodus“ von AutoCAD/ DXF zu einem Plan mit verschiedenen Maßstabsbereichen montiert.

Grundrisse und Lagepläne sind unter Verwendung eines einheitlichen Koordinatensystems im Lagesystem Soldner Berlin zu liefern.

Externe Dateien sind einzubinden.

Zu 4. Stiftbelegung beim Plotten

Je nach System erfolgt die Festlegung der Strichstärke beim Plotten über Stiftnummer oder Farbe. Die Spalten 1 und 3 oder 2 und 3 sind entsprechend auszufüllen.

Zu 5. Verwendung von Layern

Layer (Folien, Ebenen) dienen der Strukturierung einer Zeichnung. Eine sinnvolle Layerdefinition und eine konsequente Verwendung sind insbesondere beim Datenaustausch unerlässlich. Deshalb ist diesem Formblatt eine für das ganze Projekt gültige Layerliste beigefügt werden. Externe Blöcke sind vor dem Datentransfer aufzulösen.

Zu 6. Verwendung von Schriftarten

Bei Verwendung von ISO-Schriften sind die geringsten Abweichungen innerhalb der verschiedenen CAD-Systeme zu erwarten. Wird von ISO-Schriften abgewichen, sind die verwendeten Textfonts im SHP- oder SHX-Format zu übergeben. Eine Liste mit Schriftproben erleichtert die Zuordnung der Namen des Textfonts vom sendenden zum empfangenden System.

Zu 7. Verwendung von Linientypen

Bei Verwendung von Standard-Linientypen sind die geringsten Abweichungen innerhalb der verschiedenen CAD-Systeme zu erwarten. Wird davon abgewichen, sind die Linientypen im LIN- Format zu übergeben.

Eine Liste mit den Namen der verwendeten Linientypen und mit maßstäblichem Ausdruck ist ebenfalls zu übergeben.

Zu 8. Verwendetes Betriebssystem

Je nach Betriebssystem können die Formatierung der DXF-Dateien und der Datenträger sowie die Programme für Datenträgerzugriff und (De-) Komprimierung der Dateien variieren. Daher ist die Angabe von Betriebssystem und Version erforderlich.

Zu 9. Komprimierungsverfahren

Das Komprimierungsverfahren ist anzugeben. Es sollte nicht selbstentpackend sein, da bei einem eventuellen Mailversand der Virens Scanner ausführbare Dateien abweist.

Zu 10. Kontrollplot

Ein Kontrollplot der DXF-Dateien ist für jeden Plan unbedingt erforderlich, da beim DXF- Datenaustausch Probleme beim Übersetzen, Senden und Empfangen auftreten können. Dieser Kontrollplot ist im PDF/A-Format abzuspeichern und mit den DXF-Dateien zu übergeben.

Anhang G Mikroverfilmung von Zeichnungen im Format > DIN A 0

(1) Zeichnungen, die in ihren Abmessungen über das Format A0 nach DIN 823 hinausgehen, sind entsprechend DIN 19052 Teil 4 bei der Verfilmung in Teilen, wie beispielhaft in Bild G.1 und Bild G.2 dargestellt, überlappend aufzunehmen.

(2) Die Überlappungsbreite muss mindestens 100 mm betragen. Bei Vorlagen mit bildwichtigen Teilen in der Überlappungszone ist diese größer zu wählen.

(3) Alle Teile erhalten eine Kennzeichnung, die aus der Teil-Bild-Nummer, der Anzahl der zu einer Zeichnung gehörenden Teilaufnahmen, sowie der Zeichnungsnummer besteht. Die Kennzeichnung beginnt bei dem Teil mit Zeichnungsschriftfeld.

(4) Bei der Aufteilung von Vorlagen sind nur volle Bildlängen zu wählen. Entstehende Reste sind in entsprechend breitere Überlappungszonen aufzuteilen.

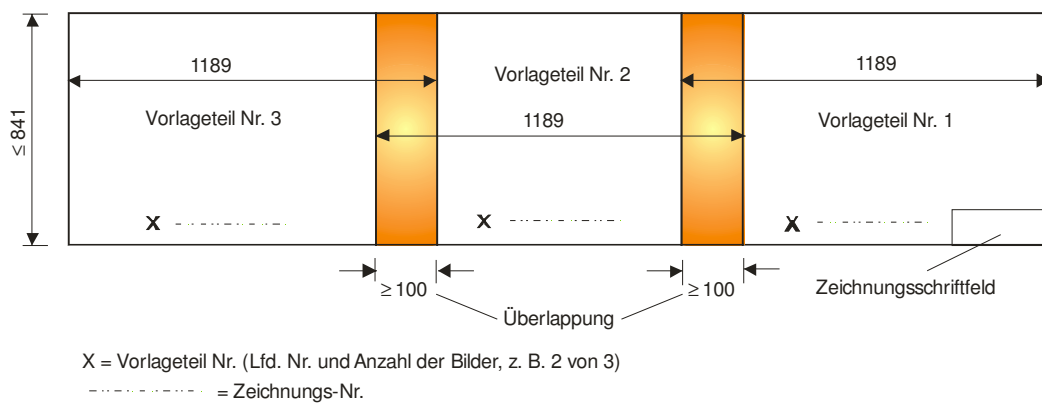


Bild G.1: Beispiel für die Längsaufteilung einer Vorlage in 3 Teile
(Höhe ≤ 841 mm, Länge > 2378 ($2 \times 1189 - 100$) mm und ≤ 3367 ($3 \times 1189 - 2 \times 100$) mm)

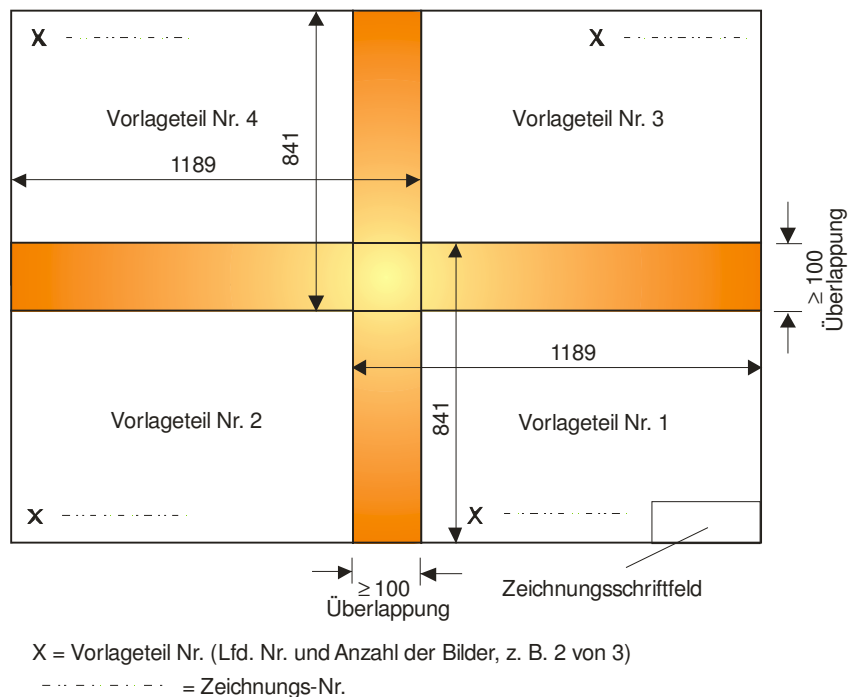


Bild G.2: Beispiel für die Aufteilung einer Vorlage in 4 Teile
(Höhe > 841 mm und ≤ 1582 ($2 \times 841 - 100$) mm,
Länge > 1189 mm und ≤ 2378 ($2 \times 1189 - 100$) mm)

Anhang H Mikrofilmjackets

- (1) Es sind Jackets der Größe DIN A6 (105 x 148 mm) aus glasklarer und reißfester Polyesterfolie (Trägerfolie 0,076 mm, Abdeckfolie 0,013 mm dick) in 2 Einschubbahnen mit einem 25 mm breiten Titelstreifen zu verwenden.
- (2) Die Aufnahmen sind entsprechend Bild H.1 anzuordnen und zu beschriften.
- (3) Zusammengehörende Teilaufnahmen sind immer auf einem Jacket unterzubringen.

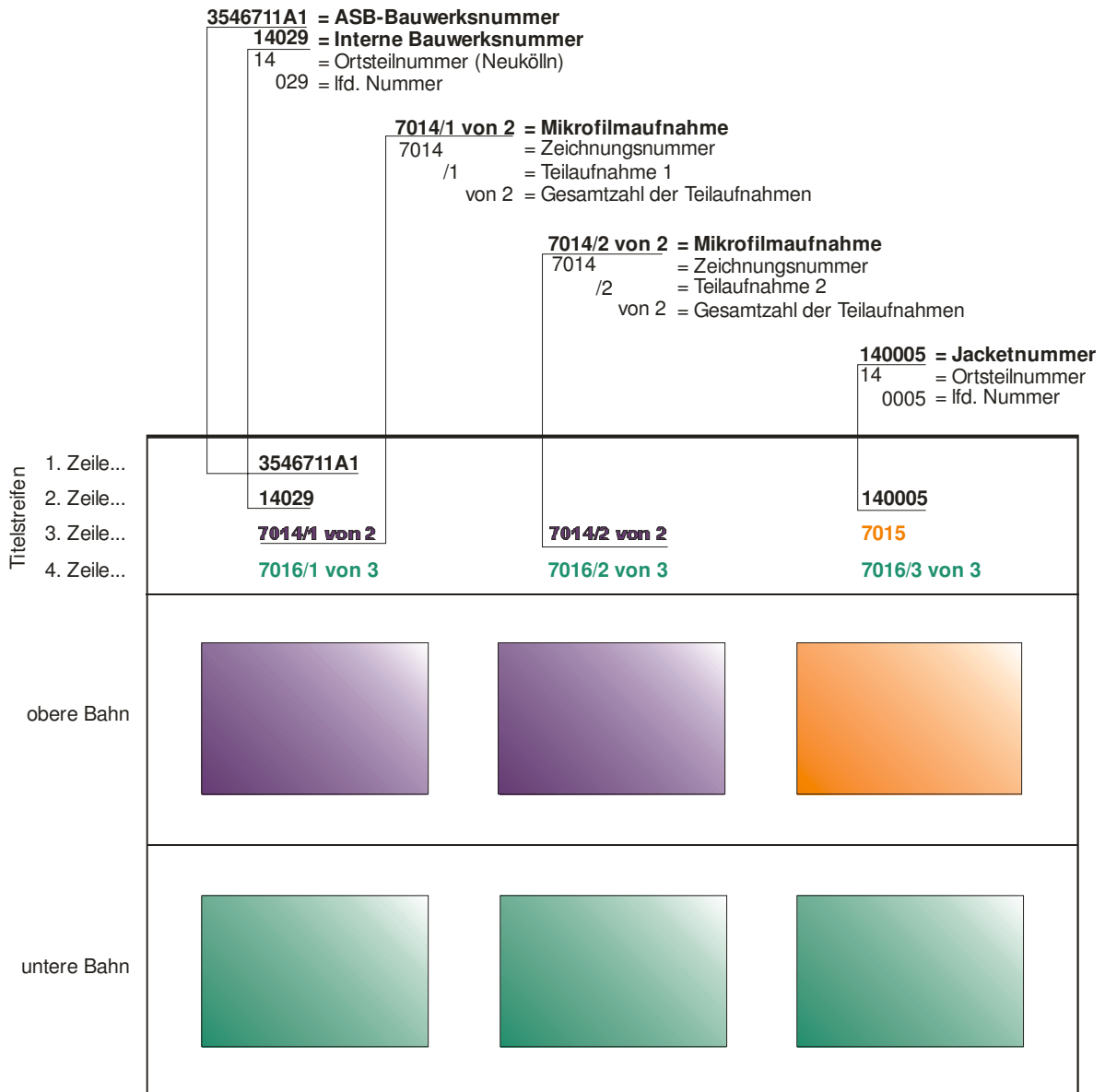


Bild H.1: Anordnung der Aufnahmen und Beschriftung der Jackets

Anhang I Verzeichnis der Standsicherheitsnachweise

I.1 Allgemeines

(1) Für jeden Band der Standsicherheitsnachweise / Statik ist ein Datensatz anzulegen und in das in Bild I.1 dargestellte „Verzeichnis der Standsicherheitsnachweise“ einzutragen. Bezieht sich ein Band auf mehrere Bauwerksnummern, sind die weiteren ASB-Bauwerksnummern in die Spalte C des Verzeichnisses einzutragen.

(2) Eine aktuelle Vorlage im Excel-Format befindet sich im Internet unter der in Abschnitt 1.2

aufgeführten Adresse. Die Vorlage ist in dieser Form zu verwenden. Zwischenüberschriften dürfen nicht eingefügt werden.

(3) Die Excel-Datei muss bei Lieferung an den AG auf dem gleichen Datenträger und im gleichen Verzeichnis der dazugehörigen Rasterdateien (Bände der Standsicherheitsnachweise) abgespeichert sein.

Verzeichnis Dokumentendateien:
F:\pools\XRL14\Sitzungen\Sitzun
Dateierkennung Dokumentdatei:
*.tif

Verzeichnis der Standsicherheitsnachweise										ASB - Nr. (OHNE TeilBW - Nr.):
										Interne BW - Nr.:
										Bauwerksname:
A	B	C	D	E	F	G	H	I		
Lfd. Nr.	Barcode (Dokumentennummer)	ASB - Nr. ggf mit TeilBW - Nr.	Mehrfachzuordnung ASB - Nr.	Bandnummer	Kurzbeschreibung des Bandinhaltes	Datum der Prüfung	Dateiname Rasterdatei	Bemerkungen		
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

Bild I.1: Verzeichnis der Standsicherheitsnachweise

I.2 Erläuterungen zu Bild I.1:

Feld 1: ASB-Bauwerksnummer **ohne** Teilbauwerksnummer; bei Mehrfachbezug in Abstimmung mit dem AG
 - Pflichtfeld
 - Zahl mit 7 Stellen
 - Eingabe begrenzt auf Zahlen zwischen 3345001 und 3648002

Feld 2: Interne Bauwerksnummer
 - Pflichtfeld
 - Zahl mit Textzeichen
 - Eingabe von 5 bis 7 Zeichen

Feld 3: offizielle Bezeichnung (Name) des Bauwerkes. Es ist darauf zu achten, dass nicht die Arbeitsbezeichnung eingetragen wird.
 - Pflichtfeld
 - Text
 - Eingabe von maximal 80 Zeichen
 - Siehe Anhang A, Bild A.1, Feld 17

Spalte A Laufende Nummer
 - Pflichtfeld
 - Zahl mit 4 Stellen

Spalte B Barcode (eindeutige Dokumentennummer) gemäß Anhang B
 - Pflichtfeld
 - Zahl mit 12 Stellen
 - Eingabe begrenzt auf Zahlen zwischen 100.000.000.000 und 200.000.000.000

Spalte C	ASB-Bauwerksnummer gegebenenfalls mit Teilbauwerksnummer - Pflichtfeld - Zahl mit Textzeichen - Eingabe von 7 bis 9 Zeichen (6) - Siehe Anhang A, Bild A.1, Feld
Spalte D	Bei Mehrfachbezug weitere ASB-Bauwerksnummern gegebenenfalls mit Teilbauwerksnummern durch Semikolon und Leerzeichen getrennt eingeben - Zahl mit Textzeichen
Spalte E	Bandnummer - Pflichtfeld - Zahl mit Textzeichen - Eingabe von maximal 30 Zeichen
Spalte F	Bandinhalt - Pflichtfeld - Text - Eingabe von maximal 250 Zeichen
Spalte G	Datum des vom Prüfenieur unterschriebenen Prüfstempels - Pflichtfeld - Datum: TT.MM.JJJJ
Spalte H	Dateiname der Rasterdatei - Pflichtfeld - Dateiname gemäß Windows Konvention
Spalte I	Bemerkungen - Text - Eingabe von maximal 250 Zeichen

Anhang J Binden von Standsicherheitsnachweisen

J.1 Einband

Die Bände der Standsicherheitsnachweise / Statik sind mit einer qualitativ hochwertigen und robusten Fächerklebebindung (Lumbeck-Verfahren) und festem Deckel zu binden. Als Einbandmaterial ist wisch- und kratzfestes sowie lichtbeständiges Bibliotheksgewebe nach RAL RG 495 zu verwenden (z.B. Englisch Buckram o.ä.).

J.2 Farbgebung

In Abhängigkeit der Bezirks- bzw. Ortsteilnummern (erste zwei Ziffern der internen
























Bauwerksnummer) sind die Einbände in Farbtönen gemäß Tabelle J.1 herzustellen:

J.3 Beschriftung

(1) Die Bände der Standsicherheitsnachweise sind gemäß Bild J.1 in farblich abgesetzten Schriftzeichen in die Rücken und in die Deckel durch Prägung zu beschriften.

(2) Ein aktuelles Formular für die Beschriftung ist im Internet unter der in Abschnitt 1.2 aufgeführten Adresse zu finden.

Tabelle J.1: Farbtonvorgaben für die Einbände von Standsicherheitsnachweisen

Interne BW-Nr	Ortsteil	Farbton				
			~ RAL-Nr.	Firmenspezifische Beispiele		
				Fa. Schmedt Hamburg	Fa. Eratex Herford	
01...	Mitte	beige	1015		2270 - 579	1006 - 640
02...	Tiergarten	grau	7001		2270 - 510	1006 - 643
03...	Wedding	gelb	1021		2270 - 540	1006 - 264
04...	Prenzlauer Berg	rot	3000		2270 - 530	1006 - 342
05...	Friedrichshain	braun	8003		2270 - 578	1006 - 012
06...	Kreuzberg	grün	6001		2270 - 591	1006 - 045
07...	Charlottenburg	blau	5010		2270 - 550	1006 - 019
08...	Spandau	braun	8003		2270 - 578	1006 - 012
09...	Wilmerdorf	rot	3000		2270 - 530	1006 - 342
10...	Zehlendorf	blau	5010		2270 - 550	1006 - 019
11...	Schöneberg	beige	1015		2270 - 579	1006 - 640
12...	Steglitz	gelb	1021		2270 - 540	1006 - 264
13...	Tempelhof	beige	1015		2270 - 579	1006 - 640
14...	Neukölln	rot	3000		2270 - 530	1006 - 342
15...	Treptow	grau	7001		2270 - 510	1006 - 643
16...	Köpenick	blau	5010		2270 - 550	1006 - 019
17...	Lichtenberg	gelb	1021		2270 - 540	1006 - 264
18...	Weißensee	grün	6001		2270 - 591	1006 - 045
19...	Pankow	beige	1015		2270 - 579	1006 - 640
20...	Reinickendorf	grün	6001		2270 - 591	1006 - 045
21...	Marzahn	rot	3000		2270 - 530	1006 - 342
22...	Hohenschönhausen	blau	5010		2270 - 550	1006 - 019
23...	Hellersdorf	grau	7001		2270 - 510	1006 - 643

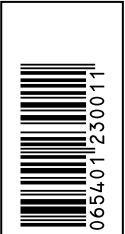


Beispiel schmaler Rücken	Beispiel Prägung auf auf breitem Rücken und vorderem Ein- band-Deckel	Erläuterungen
<p style="text-align: center;">SenStadt</p> <p style="text-align: center;">Statik</p> <p style="text-align: center;">07 175 / 35 45 197</p> <p style="text-align: center;">Band x</p> 	<p style="text-align: center;">Land Berlin Brücken- und Ingenieurbau Bauwerksdokumentation</p> <p style="text-align: center;">Statik</p> <p style="text-align: center;">Interne BW-Nr. 07 175 ^①</p> <p style="text-align: center;">ASB-Nr. 34 45 197 ^①</p> <p style="text-align: center;">Mörschbrücke ^②</p> <p style="text-align: center;">Band X / Y ^③</p> <p style="text-align: center;">^④</p>  	<p>[Arial, 11 Pt.]</p> <p>[Arial, Fett, 20 Pt.]</p> <p>^① Interne Bauwerksnummer und ASB-Bauwerksnummer [Arial, Fett, 32 Pt.]</p> <p>^② Bauwerksname [Arial, Fett, 20 Pt.]</p> <p>^③ X = Bandnummer (Bei Nachrechnungen wird die erste Band- nummer vom AG vor- gegeben) Y = Gesamtanzahl der Bände (bei mehr als einem Band) [Arial, Fett, 14 Pt.]</p> <p>^④ Der Barcode ist dauerhaft senkrecht (auf breiten Rü- cken horizontal) aufzukle- ben</p>

Bild J.1: Beispiel für die Einband-Beschriftung von Standsicherheitsnachweisen

Anhang K Fotoverzeichnis

K.1 Allgemeines

(1) Für jedes Foto ist ein Datensatz anzulegen und in das in Bild K.1 dargestellte Fotoverzeichnis einzutragen. Bei Fotos mit Bezug auf mehrere Bauwerksnummern, sind die weiteren ASB-Bauwerksnummern in die Spalte C des Verzeichnisses einzutragen.

(2) Eine aktuelle Vorlage im Excel-Format befindet sich im Internet unter der in Ab-

schnitt 1.2 aufgeführten Adresse. Die Vorlage ist in dieser Form zu verwenden. Zwischenüberschriften dürfen nicht eingefügt werden.

(3) Die Excel-Datei muss bei Lieferung an den AG auf dem gleichen Datenträger und im gleichen Verzeichnis wie die dazugehörigen Fotos abgespeichert sein.

Verzeichnis Dokumentendateien:
F:\pools\XRL14\Sitzungen\Sitzung_200
Dateiendung Dokumentdatei:
*.jpg

Verzeichnis der Fotodokumentation							ASB - Nr. (OHNE TeilBW - Nr.):	1
							Interne BW - Nr.:	2
							Bauwerksname:	3
A	B	C	D	E	F	G	H	
Lfd. Nr.	ASB - Nr. ggf. mit TeilBW - Nr.	Mehrfachzuordnung ASB - Nr.	Foto-nummer	Kurzbeschreibung der Aufnahme	Datum der Aufnahme	Dateiname Fotodatei	Bemerkungen	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

Bild K.1: Fotoverzeichnis

K.2 Erläuterungen zu Bild K.1

Feld 1: ASB-Bauwerksnummer **ohne** Teilbauwerksnummer; bei Mehrfachbezug in Abstimmung mit dem AG
 - Pflichtfeld
 - Zahl mit 7 Stellen
 - Eingabe begrenzt auf Zahlen zwischen 3345001 und 3648002

Feld 2: Interne Bauwerksnummer
 - Pflichtfeld
 - Zahl mit Textzeichen
 - Eingabe von 5 bis 7 Zeichen

Feld 3: Offizielle Bezeichnung (Name) des Bauwerkes. Es ist darauf zu achten, dass hier keine Arbeitsbezeichnung eingetragen werden darf.
 - Pflichtfeld
 - Text
 - Eingabe von maximal 80 Zeichen ^(β)
 - Siehe Anhang A, Bild A.1, Feld

Spalte A Laufende Nummer
 - Pflichtfeld
 - Zahl mit 4 Stellen

Spalte B ASB-Bauwerksnummer gegebenenfalls **mit** Teilbauwerksnummer
 - Pflichtfeld
 - Zahl mit Textzeichen
 - Eingabe von 7 bis 9 Zeichen ⁽⁷⁾
 - Siehe Anhang A, Bild A.1, Feld

-
- Spalte C Bei Mehrfachbezug weitere ASB-Bauwerksnummern gegebenenfalls **mit** Teilbauwerksnummern durch Semikolon und Leerzeichen getrennt eingeben
- Zahl mit Textzeichen
- Spalte D Lfd. Nummer des Fotos
- Pflichtfeld
- Zahl mit Textzeichen
- Eingabe von maximal 30 Zeichen
- Spalte E Kurzbeschreibung des Bildinhaltes
- Pflichtfeld
(ggf. mit Angabe der Himmelsrichtung – z. B. westliches Widerlager, Station km 1+ ...etc)
- Text
- Eingabe von maximal 250 Zeichen
- Spalte F Datum der Aufnahme
- Pflichtfeld
- Datum: TT.MM.JJJJ
- Spalte G Dateiname
- Pflichtfeld
- Dateiname gemäß Windows Konvention
- Spalte H Bemerkungen
- Text
- Eingabe von maximal 250 Zeichen

Anhang L Gestaltung der Fotodokumentation

Die Seiten der Fotodokumentation sind gemäß Bild L.1 zu gestalten.

Name der Baumaßnahme: ASB-Nr. [Ohne Teilbauwerksnummer]: Interne Bauwerksnummer:
Fotodokumentation Bauablauf
<hr/>
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 10px auto;">[Format ca. 10 x 13 cm]</div>
Bild [Nr.]: [Kurzbeschreibung des Bildinhaltes]
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 10px auto;">[Format ca. 10 x 13 cm]</div>
Bild [Nr.]: [Kurzbeschreibung des Bildinhaltes]
<hr/>
[Datum der Albumherstellung]
Blatt [x] von [y]

Bild L.1: Gestaltung der Seiten der Fotodokumentation

Anhang M Datenträger

(1) Als Datenträger können folgende Medien verwendet werden:

- CD nach ISO 9660,
ggf. mit Joliet Extensions
- DVD nach ISO 9660,
ggf. mit UDF 1.51.

(2) Alle Dateien einer Verzeichnisliste sind einschließlich der Verzeichnisliste in einem Dateiverzeichnis abzulegen.

(3) Für jede Bauwerksnummer ist ein gesonderter Datenträger zu verwenden.

(4) Die Datenträger sind ohne Verwendung eines Aufklebers mit folgenden Angaben zu beschriften:

- Erstelldatum
- Baumaßnahme
- ASB-Bauwerksnummer
- Interne Bauwerksnummer
- Auftragnehmer
- Bauwerksname
- Art des Inhalts

Ein Beispiel für die Beschriftung des Datenträgers ist in Bild M.1 dargestellt.

(5) Alle Datenträger, die vom AN an den AG übergeben werden, sind vom AN auf Virenfreiheit zu überprüfen. Das zugehörige Prüfprotokoll ist mit zu liefern.

(6) Jede CD/DVD wird in einer festen transparenten Hülle gesichert.



Bild M.1: Beispiel für die Beschriftung eines Datenträgers

Anhang N Beschriftung von Ordnerrücken

(1) Die Ordnerrücken sind entsprechend dem in Bild N.1 dargestellten Beispiel zu beschriften.

(2) Ein aktuelles Formular für die Beschriftung ist im Internet unter der in Abschnitt 1.2 aufgeführten Adresse zu finden

Land Berlin
Brücken- und Ingenieurbau

Bauwerksbuch ①

Interne BW-Nr.
07 175 ②

ASB-Nr.
34 45 197 ②

Mörschbrücke ③

Band X / Y ④

Band Z ⑤

Erläuterungen zu Bild N.1

[Arial, 11 Pt.]

- ① Art der Bestandsunterlage
- Bauwerksbuch
- Fotodokumentation
[Arial, Fett, 14 Pt.]
- ② Interne Bauwerksnummer und ASB-Nummer
[Arial, Fett, 24 Pt.]
- ③ Bauwerksname
[Arial, Fett, 16 Pt.]
- ④ X = Bandnummer für den Teilbereich der Bestandsunterlagenart beginnend mit 1.
Y = Anzahl der Bände
[Arial, Fett, 14 Pt.]
- ⑤ Z = Bandnummer im Rahmen der Bauakte
[Arial, 11 Pt.]

Bild N.1: Beispiel für die Beschriftung eines Ordnerrückens

Anhang O Checkliste Bestandszeichnungen

O.1 Allgemeine Angaben

 ASB-Nr.:

 Interne BW-Nr.:

Name des Bauwerkes _____

 Anzahl der Bestandsübersichtszeichnungen

 Anzahl der Datenträger

 Anzahl der Bestandspläne

 Anzahl der Jackets

 Anzahl der Archivkartons

O.2. Papierversion

- | | |
|--|-----------------|
| (1) Sind die Bestandszeichnungen mikroverfilmbar und scannbar? | RL 14, 2.1 (1) |
| (2) Entsprechen die Bestandszeichnungen den einschlägigen DIN-Vorschriften? | RL 14, 2.1 (1) |
| (3) Entsprechen die Bestandszeichnungen sinngemäß den Angaben der ZTV-ING Teil 1, Abschnitt 2 für Ausführungszeichnungen? | RL 14, 2.1 (2) |
| (4) Weisen die Bestandszeichnungen einen ausreichenden und einheitlichen Kontrast auf? | RL 14, 2.1 (3) |
| (5) Weisen Stempelaufdrucke ein gleichmäßiges schwarzes und lichtundurchlässiges Schriftfeld auf? | RL 14, 2.1 (3) |
| (6) Werden für die Zeichnungen vorzugsweise DIN Formate zwischen DIN A4 und DIN A0 verwendet? | RL 14, 2.1 (4) |
| (7) Sind die Bestandspläne auf Grundlage der freigegebenen Pläne, die entsprechend dem Prüf- und Genehmigungsverfahren und der Bauausführung berichtigt sind, hergestellt? | RL 14, 2.2 (2) |
| (8) Entsprechen die Bestandsübersichtszeichnungen den Anforderungen der ZTV-ING Teil 1, Abschnitt 2, Nr. 4.2? | RL 14, 2.2 (3) |
| (9) Sind die Bestandsübersichtszeichnungen im Maßstab $\leq 1:50$ dargestellt? | RL 14, 2.2, (3) |
| (10) Enthalten die Bestandszeichnungen keine Hinweise auf Richtzeichnungen? | RL 14, 2.2 (4) |
| (11) Sind ggf. vorhandene Deckblätter in die Bestandszeichnungen eingearbeitet? | RL 14, 2.2 (4) |

- | | |
|---|------------------------------------|
| (12) Sind die Bestandszeichnungen mit einem ordnungsgemäßen Schriftfeld versehen? | RL 14, 2.3 (1),
RL 14 Anhang A |
| (13) Ist im Schriftfeld die Übereinstimmung mit der Ausführung vom AN bescheinigt? | RL 14, 2.3 (2) |
| (14) Ist im Schriftfeld die eindeutige Dokumentennummer als Barcode und Zahl dargestellt? | RL 14, 2.3 (3),
RL 14, Anhang B |
| (15) Sind die Bestandszeichnungen eindeutig nummeriert? | RL 14, 2.3 (4) |
| (16) Liegen die Zeichnungen in Originalgröße auf DIN A4 gefaltet vor? | RL 14, 2.5 (1) |
| (17) Sind die Zeichnungen entsprechend der Reihenfolge des Verzeichnisses in Archivkartons verpackt? | RL 14, 2.5 (1) |
| (18) Liegt jedem Archivkarton ein Ausdruck des Gesamtverzeichnisses bei, auf dem die im Karton befindlichen Zeichnungen gekennzeichnet sind? | RL 14, 2.5 (1) |
| (19) Entsprechen die Archivkartons bezüglich Art, Abmessungen, Material und Farbe den Anforderungen? | RL 14, Anhang D,
Tabelle D.1 |
| (20) Sind die Archivkartons auf der schmalen Deckel- und Kartonseite jeweils mit einem Aufkleber versehen und sind diese Aufkleber ordnungsgemäß beschriftet? | RL 14, Anhang D, D.3 |
| (21) Liegt ein zusätzlicher Satz Bestandsübersichtszeichnungen für das Bauwerksbuch mit Heftrand-Lochverstärker vor? | RL 14, 2.5 (2) |

O.3 Digitale Versionen

- | | |
|---|----------------------------------|
| (1) Sind die Datenträger in einer festen transparenten Hülle gesichert? | RL 14, Anhang M (6) |
| (2) Sind die Datenträger ordnungsgemäß beschriftet? | RL 14, Anhang M
(4) + (6) |
| (3) Liegt für jeden Datenträger ein Prüfprotokoll für die Virenfreiheit vor? | RL 14, Anhang M (5) |
| (4) Sind auf den Datenträgern alle Dateien einer Verzeichnisliste einschließlich der Verzeichnisliste in einem Dateiverzeichnis abgelegt? | RL 14, Anhang M (2) |
| (5) Wird für jede Bauwerksnummer ein gesonderter Datenträger verwendet? | RL 14, Anhang M (3) |
| (6) Ist für jede Bestandszeichnung eine Rasterdatei, eine CAD-Datei im DXF-Format und eine Plot-Datei im HPGL2/RTL-Format auf den Datenträgern abgespeichert? | RL 14, 2.6 (1)
RL 14, 2.7 (1) |

- | | | |
|------|---|------------------------------|
| (7) | Stimmen die digitalen Versionen mit den Papierversionen, bis auf die maschinell als gezeichnet dargestellten Unterschriften, überein? | RL 14, 2.6 (1) |
| (8) | Wurde die einwandfreie Abbildung eines jeden Rasterbildes protokolliert? | RL 14, Anhang E (2) |
| (9) | Wurden die Vorgaben für die Rasterdateien eingehalten? | RL 14, Anhang E, Tabelle E.1 |
| (10) | Liegt für die CAD-Dateien für jedes Teilbauwerk ein Übergabeformular im Word-Format und als Ausdruck vor? | RL 14, 2.7 (2) |

O.4 Mikroverfilmung

- | | | |
|-----|--|-----------------------------------|
| (1) | Wurden von allen Bestandszeichnungen der Papierversion in der Reihenfolge des „Verzeichnisses der Bestandszeichnungen“ Mikrofilmaufnahmen im Format 24 mm x 36 mm angefertigt? | RL 14, 2.8 (1) + (2) |
| (2) | Wurden Zeichnungen im Format > DIN A0 auf mehrere Bilder aufgeteilt und überlappend verfilmt? | RL 14, 2.8 (3)
RL 14, Anhang G |
| (3) | Sind die Mikrofilmaufnahmen in Jackets DIN A 6 eingeordnet? | RL 14, 2.8 (4) |
| (4) | Entsprechen die Form der Jackets und die Beschriftung der Titelstreifen den Vorgaben? | RL 14, 2.8 (6)
RL 14, Anhang H |
| (5) | Sind die Jackets entsprechend den vom AG vorgegebenen Nummern fortlaufend nummeriert? | RL 14, 2.8 (7) |
| (6) | Liegen von allen Jackets Diazo-Kopien (Mikrofiches) vor? | RL 14, 2.8 (5) |

O.5 Verzeichnis der Bestandszeichnungen

- | | | |
|-----|---|--|
| (1) | Sind alle Bestandszeichnungen im „Verzeichnis der Bestandszeichnungen“ erfasst? | RL 14, 2.4 (1)
RL 14, Anhang C, C.1 (1) |
| (2) | Sind die Bestandszeichnungen in einer übersichtlichen und folgerichtigen Reihenfolge im „Verzeichnis der Bestandszeichnungen“ aufgeführt? | RL 14, 2.4 (2) |
| (3) | Ist auf dem Datenträger mit den Rasterdateien auch das „Verzeichnis der Bestandszeichnungen“ im Excel-Format abgespeichert? | RL 14, Anhang C, C.1 (3) |
| (4) | Entspricht das „Verzeichnis der Bestandszeichnungen“ der aktuellen Vorlage im Internet? | RL 14, Anhang C, C.1 (2) |

(5) Ist das „Verzeichnis der Bestandszeichnungen“ vollständig ausgefüllt? RL 14, 2.4 (1)

(6) Liegt das Verzeichnis auch als Ausdruck vor? RL 14, 2.4 (1)

Auftragnehmer:	Bauüberwacher:	Zuständiger Manager Ausführung:
_____	_____	Sen Stadt X _____
Firma	Firma	
_____	_____	_____
Name	Name	Name
_____	_____	_____
Unterschrift	Unterschrift	Unterschrift
Mit der Unterschrift wird nach vollständiger Prüfung die Mängelfreiheit bestätigt	Mit der Unterschrift wird nach vollständiger Prüfung die Mängelfreiheit bestätigt	Mit der Unterschrift wird nach stichprobenartiger Kontrolle die Mängelfreiheit bestätigt.

Anhang P Checkliste Standsicherheitsnachweise

P.1 Allgemeine Angaben

 ASB-Nr.:

 Interne BW-Nr.:

Name des Bauwerkes _____

 Anzahl der Bände

 Anzahl der Datenträger

P.2 Papierversion

- | | | |
|------|--|------------------------------------|
| (1) | Liegt die geprüfte A-Ausfertigung vor? | RL 14, 3.1 (2) |
| (2) | Entsprechen Inhalt, Umfang und Form dem Heft 504/1987 BMV und Ri EDV-AP 2001? | RL 14, 3.1 (1) |
| (3) | Ist auf jeder Seite neben der ASB-Nr. auch die interne BW-Nr. aufgeführt? | RL 14, 3.1 (1) |
| (4) | Sind alle Seiten der Bände durchnummeriert? | RL 14, 3.1 (7) |
| (5) | Enthält jeder Band als erstes einen Ausdruck der Einbandbeschriftung und ist darauf der Barcode enthalten? | RL 14, 3.1 (4),
RL 14, Anhang B |
| (6) | Ist in jedem Band das Gesamtinhaltsverzeichnis nach dem ersten Blatt eingefügt? | RL 14, 3.1 (4) |
| (7) | Sind im ersten Band nach dem Inhaltsverzeichnis die Prüfberichte eingefügt? | RL 14, 3.1 (6) |
| (8) | Wurden die Bände mit einer qualitativ hochwertigen und robusten Fächerklebebindung gefertigt? | RL 14, Anhang J, J.1 |
| (9) | Besteht das Einbandmaterial aus wisch- und kratzbeständigem sowie lichtbeständigem Bibliotheksgewebe? | RL 14, Anhang J, J.1 |
| (10) | Entspricht der Einbandfarbton den Vorgaben? | RL 14, Anhang J,
Tabelle J.1 |
| (11) | Sind die Einbände in farblich abgesetzten Schriftzeichen durch Prägung ordnungsgemäß beschriftet? | RL 14, Anhang J, J3,
Bild J.1 |

P.3 Digitale Version

- | | | |
|-----|---|---------------------|
| (1) | Stimmt die digitale Version mit der Papierversion überein? | RL 14, 3.2 (1) |
| (2) | Sind die Datenträger in einer festen transparenten Hülle gesichert? | RL 14, Anhang M (5) |

- | | | |
|-----|---|---------------------------------|
| (3) | Sind die Datenträger ordnungsgemäß beschriftet? | RL 14, Anhang M
(3) + (5) |
| (4) | Liegt für jeden Datenträger ein Prüfprotokoll für die Virenfreiheit vor? | RL 14, Anhang M (4) |
| (5) | Sind auf den Datenträgern alle Dateien einer Verzeichnisliste einschließlich der Verzeichnisliste in einem Dateiverzeichnis abgelegt? | RL 14, Anhang M (2) |
| (6) | Wird für jede Bauwerksnummer ein gesonderter Datenträger verwendet? | RL 14, Anhang M (3) |
| (7) | Ist für jeden Band eine Rasterdatei auf den Datenträgern abgespeichert? | RL 14, 3.2, (1) |
| (8) | Wurde die einwandfreie Abbildung eines jeden Rasterbildes protokolliert? | RL 14, Anhang E (2) |
| (9) | Wurden die Vorgaben für die Rasterdateien eingehalten? | RL 14, Anhang E,
Tabelle E.1 |

P.4 Verzeichnis der Standsicherheitsnachweise

- | | | |
|-----|---|--|
| (1) | Ist auf dem Datenträger mit den Rasterdateien auch das „Verzeichnis der Standsicherheitsnachweise“ im Excel-Format abgespeichert? | RL 14, 3.2 (2),
RL 14, Anhang I (3) |
| (2) | Entspricht das Verzeichnis der aktuellen Vorlage im Internet? | RL 14, Anhang I (2) |
| (2) | Ist das Verzeichnis vollständig ausgefüllt? | RL 14, 3.2 (2) |
| (3) | Liegt das Verzeichnis auch als Ausdruck vor? | RL 14, 3.2 (2) |

<p>Auftragnehmer</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Firma</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Name</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Unterschrift</p>	<p>Prüfingenieur</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Firma</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Name</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Unterschrift</p>	<p>Bauüberwacher</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Firma</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Name</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Unterschrift</p>	<p>Zuständiger Manager Ausführung</p> <p>Sen Stadt X _____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Name</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Unterschrift</p>
---	---	---	---

Mit der Unterschrift wird nach vollständiger Prüfung die Mängelfreiheit bestätigt.

Mit der Unterschrift wird nach vollständiger Prüfung die Mängelfreiheit bestätigt.

Mit der Unterschrift wird nach vollständiger Prüfung die Mängelfreiheit bestätigt.

Mit der Unterschrift wird nach stichprobenartiger Kontrolle die Mängelfreiheit bestätigt.

Anhang Q Checkliste Bauwerksbücher

Q.1 Allgemeine Angaben

 ASB-Nr.:

 Interne BW-Nr.:

Name des Bauwerkes _____

 Anzahl der Teilbauwerke

 Anzahl der Ordner

 Anzahl der Datenträger

Q.2 Digitale Version

- | | |
|---|--|
| (1) Erfolgte die Datenerfassung auf der Grundlage des vom AG herausgegebenen Datensatzes? | ASB-ING/M-BwDat |
| (2) Sind alle Angaben nach ASB-ING korrekt und vollständig erfasst sowie die Vorgaben des Merkblattes „Bauwerksdatenerfassung“ (M-BwDat) eingehalten? (Hauptbaustoff, Segmenteinteilung, Korrosionsschutz, Baumaßnahmen, Baukosten, ect.) | RL 14, 4.1.1 (1), (2)
ASB-ING/M-BwDat |
| (3) Steht für jedes Teilbauwerk das Feld „Datenerf. abgeschl.“ auf JA ? | SIB |
| (4) Ist ein Kartenausschnitt (GIS.jpg) vorhanden und korrekt? | ASB-ING/M-BwDat |
| (5) Sind die Fotos korrekt erfasst und bezeichnet? | ASB-ING/M-BwDat |
| (6) Sind die Zeichnungen korrekt erfasst und bezeichnet? | ASB-ING/M-BwDat |
| (7) Sind die Datenträger in einer festen transparenten Hülle gesichert? | RL 14, Anhang M (5) |
| (8) Sind die Datenträger und Hüllen ordnungsgemäß beschriftet? | RL 14, Anhang M
(3) + (5) |
| (9) Liegt für jeden Datenträger ein Prüfprotokoll für die Virenfreiheit vor? | RL 14, Anhang M (4) |
| (10) Wird für jede Bauwerksnummer ein gesonderter Datenträger verwendet? | RL 14, Anhang M (3) |

Q.3 Papierversion

- | | |
|---|--|
| (1) Liegt der letzte Stand des Papierausdrucks vor? | RL 14, 4.1.1 (1), (2)
ASB-ING/M-BwDat |
|---|--|

- | | | |
|-----|--|-----------------|
| (2) | Ist der Papierausdruck korrekt (Darstellung der Bauwerks-
skizzen, Einhaltung der Seitenverhältnisse von Seitenan-
sicht/GIS, etc.)? | ASB-ING/M-BwDat |
| (3) | Liegt aufgeteilt für jedes Teilbauwerk ein Papierausdruck
vor und sind diese pro Bauwerk in Ordner zusammenge-
fasst? | RL 14, 4.2 |
| (4) | Liegt ein Satz Bestandsübersichtszeichnungen für das Bau-
werksbuch vor? | RL 14, 2.5 (2) |
| (5) | Liegt ein Exemplar „Verzeichnis der Bestandszeichnungen“
für das Bauwerksbuch vor? | RL 14, 2.4 (1) |

Auftragnehmer	Bauüberwacher	Zuständiger Manager Aus- führung
_____	_____	SenStadt X _____
Firma	Firma	
_____	_____	_____
Name	Name	Name
_____	_____	_____
Unterschrift	Unterschrift	Unterschrift
Mit der Unterschrift wird nach vollstän- diger Prüfung die Mängelfreiheit bestä- tigt.	Mit der Unterschrift wird nach vollstän- diger Prüfung die Mängelfreiheit bestätigt.	Mit der Unterschrift wird nach stichpro- benartiger Kontrolle die Mängelfreiheit bestätigt.