|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Statens vegvesen Region       | *Prosjektnr:*      | *Fase nr:*      | *Arkivref.:*      |
| **FERDIGSTILLELSESDOKUMENTASJON (sjekkliste)** |
| **PROSJEKTNAVN:** |
| *Vegnr:*      | *HP:*      | *Strekning:*      |
| *Dok. dato:*      | *Rev. dato:*      | *Dok.ansv.:*      |

Sjekklisten fungerer som en opplisting av ferdigstillelsesdokumentasjon som kan være relevant for enkelte prosjekt. Denne er ikke utfyllende, og hvert prosjekt må selv supplere og/eller stryke. Ferdigstillelsesdokumentasjon som i henhold til R760 og andre styrende dokumenter er obligatorisk ved overlevering, er merket med en stjerne (\*).

Prosjektorganisasjonen skal i **prosjektets oppstartsfase** gjennomgå og fylle ut listen i samarbeid med forvaltning/driftsenheten **og fagansvarlige** som skal overta byggherreansvaret for det ferdige anlegget.

**FRIST FOR LEVERING** kan være en dato, en henvisning til fremdriftsplan eller milepæl, eller f.eks. «4 uker før trafikkpåsetting».

**ARKIVSTED** kan være utfylt ved arkivering eller før levering (anbefalt MIME nr). Det kan være en henvisning til en person (fagansvarlig).

|  |
| --- |
| **PROTOKOLLER** |
| **DOKUMENTASJON** | **FRIST FOR LEVERING** | **LEVERT DATO** | **ARKIVSTED** |
| \*Protokoll(er) for overtakelse |  |  | MIME nr: |
| \*Protokoll(er) for evt. tidligere del-overlevering |  |  | MIME nr: |
| Protokoll for omklassifisering (se egen prosess) |  |  |  |
| Grunnlag for omklassifisering |  |  |  |

|  |
| --- |
| **KONTRAKT** |
| **DOKUMENTASJON** | **FRIST FOR LEVERING** | **LEVERT DATO** | **ARKIVSTED** |
| \*Kontraktens tekstdel |  |  | MIME nr: |
| *\*Kontraktens tegningsdel* |  |  |  |
| \*Kontraktens modeller |  |  |  |

|  |
| --- |
| **ANSVARSAVKLARING OG AVTALER** |
| **Fagansvarlig Planforvaltning** |
| **DOKUMENTASJON** | **FRIST FOR LEVERING** | **LEVERT DATO** | **ARKIVSTED** |
| \*Kart/beskrivelse/avtaler som tydelig avklarer eier-, vedlikeholds- og driftsansvaret for de enkelte deler av anlegget, etter innspill fra de forskjellige fagmiljøene. |  |  |  |
| Utbyggingsavtale når SVV ikke er utbygger |  |  |  |
| Tinglysing av avtalen med SVV på eiers eiendom |  |  |  |
| Avtaler om strømforsyning, vann, kommunikasjon, osv |  |  |  |
| Avtaler om fremmedinstallasjoner (tele, signalkabler, høyspentkabler, væske-/gassførende ledninger etc.) som entydig avklarer eier-, vedlikeholds- og driftsansvaret. |  |  |  |
| \*Grunnlag for omklassifisering (brev, kart, avtaler, etc.) |  |  |  |
| Driftsavtaler (se også bru, elektro) |  |  |  |
| Tjenesteavtale med IT |  |  |  |
| Avtale for 1. og 2. linje brukerstøtte |  |  |  |
| Avtale om datautveksling med eksterne samarbeidspartnere |  |  |  |

|  |
| --- |
| **EIENDOMSFORHOLD** Blir for det meste ivaretatt av eiendomsseksjonen. Eventuelle supplerende dokumenter sendes eiendomsseksjonen for riktig arkivering.  |
| **Saksbehandler Eiendom:**  |
| **DOKUMENTASJON** | **FRIST FOR LEVERING** | **LEVERT DATO** | **ARKIVSTED** |
| \*Grunnavtaler |  |  |  |
| \*Rettsbok |  |  |  |
| \*Takstkart |  |  |  |
| Grunnervervsavtaler |   |   |  MIME nr |
| Opplisting av forpliktelser inngått mellom byggeledelse og grunneiere (disse krever oppfølging med befaring) |  |  | Oppfølging avklares |
| Andres rettighet på vegvesenets grunn |  |  |  |
| Andre rettigheter avtalt før eller under anlegget |  |  |  |
| Tinglyste heftelser |  |  |  |
| Tvister med grunneiere |  |  |  |
| Kart over ervervet grunn |  |  |  |
| Reguleringsplan |  |  | MIME nr |

|  |
| --- |
| **TRAFIKKSIKKERHET** |
| **Fagansvarlig:**  |
| **DOKUMENTASJON** | **FRIST FOR LEVERING** | **LEVERT DATO** | **ARKIVSTED** |
| \*Dokumentasjon på gjennomført TS-gjennomgang etter V720 *TS-revisjoner og -inspeksjoner* |  |  |  |
| Dokumentasjon på utførte tiltak |  |  |  |

|  |
| --- |
| **DATA TIL NVDB OG KART**Leveransen til NVDB skal kontrolleres av **fagansvarlige etter NDVB Ansvarsmatrise,** med fordel sammen med annen FDV-dokumentasjon (nedenfor). |
| **DOKUMENTASJON** | **FRIST FOR LEVERING** | **LEVERT DATO** | **KONTROLL DATO** | **GODKJENT** |
| \*Som utført-dokumentasjon iht. konkurransegrunnlaget.(Iht. ”*Objektliste for ferdigvegsdata til kart og NVDB*[http://www.vegvesen.no/Fag/Teknologi/Nasjonal+vegdatabank/Objektliste](http://www.vegvesen.no/Fag/Teknologi/Nasjonal%2Bvegdatabank/Objektliste)) |   |   |  |   |
| Kompletteringer iht Datakatalogen |  |  |  |  |
| Andre kartobjekter |  |  |  |  |
| **Bru** |
| \* Vegreferanser registeres i Brutus i samarbeid med bruforvalter |  |  |  |

|  |
| --- |
| **SOM BYGGET-TEGNINGER/MODELLER**Leveransen skal kontrolleres av **fagansvarlige, sammen med annen FDV-dokumentasjon (nedenfor**). Tegninger og modeller skal vise det som er blitt utført, med riktig geometri, endelig valg av materiale eller produkter, med riktig produktnavn. De skal være frie for ord som «antatt» og «eller liknende». |
| **DOKUMENTASJON** | **FRIST FOR LEVERING** | **LEVERT DATO** | **ARKIVSTED** |
| \*Som utført-tegninger (se også Bru, Tunnel, Elektro) |   |   | MIME kilde |
| \*Grunnlag for som utført-tegninger  |   |   | MIME kilde |
| \*Som utført-modeller  |   |   |  |

|  |
| --- |
| **FORVALTNINGS-, DRIFTS- OG VEDLIKEHOLDSDOKUMENTASJON**FDV-dokumentasjonen skal og være av et slikt omfang og kvalitet at det er mulig å drifte, feilrette og vedlikeholde anlegget av andre enn leverandør og entreprenør, og skal inkludere vedlikeholdsplaner.FDV-dokumentasjonen innebærer dokumentering av tekniske løsninger: *datablad, bruksanvisninger, driftsinstrukser, prosedyrer for utskiftninger og vedlikehold, overflatebehandlinger*, m.m. Det må vies spesiell oppmerksomhet på løsninger som avviker fra kravene i vegnormalene, samt avvik og endringer som har betydning for drift/vedlikehold. Prosjektorganisasjonen har ansvar for at FDV-dokumentasjon leveres til driftsenheten i så god tid at det er mulig for dem å **godkjenne** dokumentasjonen før overtakelse fra gjeldende entreprenør/konsulent.  |
| **DOKUMENTASJON** | **FRIST FOR LEVERING** | **LEVERT DATO** | **ARKIVSTED** |
| **Grønt fagansvarlig:**  |
| Intensjonsbeskrivelse og skjøtselsplan/vedlikeholdsplan for grøntanlegg |  |  |  |
| Kontraktdeler om grønt, inkl. 74.7 *Garantiskjøtsel*.  |  |  |  |
| Vedlikeholdsavtale de 3 første årene (hvilke entreprenør, rådgiver, byggeleder) |  |  |  |
| FDV for vanningsanlegg, kobling, vannmåler, f.eks. |  |  |  |
| Grønt og vanning i driftskontrakten |  |  |  |
| Uønskede arter. Registreringer og tiltak. Plan for ytre miljø, YM-plan |  |  |  |
| Plan over plantetyper, klimaraser, herkomst, levert barrot/klup/karplante |  |  |  |
| Oversikt over anvendte frøblandinger |  |  |  |
| **Vegdrift, vegutstyr fagansvarlig:** |
| Driftsdokumentasjon av tekniske installasjoner |   |   |   |
| Driftsmerking og eventuelt detaljert oversikt over installasjoner (f.eks dører) |  |  |  |
| Bruker- og vedlikeholdsmanualer for spesielle produkter |  |   |   |
| Vedlikeholdsplan for tekniske installasjoner |  |  |  |
| Rapport til dekkeregister |  |  |  |
| **Geologi, fagansvarlig:** |
| Skredsikringsanlegg, fjellsikring i skjæringer.  |  |  |  |
| Geologiske rapporter |  |  |  |
| Plan for fremtidige inspeksjoner |  |  |  |
| Inspeksjons- og vedlikeholdsavtale inngått |  |  |  |
| Restriksjoner lagt inn i reguleringsbestemmelser for området (eks sikringssone rundt tunneler) |  |  |  |
| **Geoteknikk, fagansvarlig:** |
| Alle grunnundersøkelser og rapporter fra reguleringsplan og konkurransegrunnlag |  |  | RapportWeb, GUDB og NADAG (nasjonal database for grunnundersøkelser) |
| Dokumentasjon av funn i byggefasen av betydning for forvaltning (f.eks om det er påvist sensitive masser/kvikkleire) |  |  |  |
| Restriksjoner lagt inn i reguleringsbestemmelser for området (slik som planering, oppfylling eller graving i områder som kan påvirke stabiliteten av SVV-anlegg) |  |  |  |
| Instruks for drift og vedlikehold av infiltrasjonsbrønner (for opprettelse av vannstand) |  |  |  |
| Oppfølging ved setningsmålinger |  |  |  |
| **Skilt, oppmerking, signalanlegg fagansvarlig:** |
| Skilt- og merkeplaner inkl. skiltvedtak |  |  |  |
| FDV- og elektrodokumentasjon |  |  |  |
| **Veglys, kabler, ledninger fagansvarlig:** |
| FDV- og elektrodokumentasjon |  |  |  |
| Kart over egne og andres kabler og ledninger i Statens vegvesens grunn. |  |  |  |
| **Drenering, VA, vannhåndtering:** |
| FDV-dokumentasjon inkl. instrukser for vannhåndtering, og beredskap ved uønsket utslipp |  |  |  |
| Vannmålere, stoppekraner, uttak: plassering m.m. Se også Avtaler. |  |  |  |
| Kart over egne og andres rør i Statens vegvesens grunn. |  |  |  |
| Kart over drenering der data i NVDB ikke er dekkende. |  |  |  |
| **ATK, Trafikktelling, Klimastasjon, Bomstasjon:** |
| FDV- og elektrodokumentasjon |  |  |  |
| Registrering i MIME Basisarkiv som er integrert med aktuelle fagsystemer |  |  |  |
| **Andre: vilt, miljø, sykkel, universell utforming, luft, støy,…** |
| Nødvendig dokumentasjon etter avtale |  |  |  |

|  |
| --- |
| **SPESIELT FOR BRUER, FERJEKAIER OG ANDRE BÆRENDE KONSTRUKSJONER** |
| **SOM BYGD- og FDV-DOKUMENTASJON** |
| **DOKUMENTASJON** | **FRIST FOR LEVERING** | **LEVERT DATO** | **ARKIVSTED** |
| \*Dokumentasjon i henhold til liste og tilhørende veiledning <https://www.vegvesen.no/fag/teknologi/bruer> iht. N400 Bruprosjektering, pkt. 1.3.6, 1.3.7 og 1.3.8 fra prosjektering, R762 Prosesskode 2 fra bygging og prosjektrelatert informasjon. | **90 dager etter overlevering** |  | **Mime kilde** |
| \*Brudata iht. V440 Bruregistrering skal registreres i BRUTUS i samarbeid med bruforvalter  | Ved overlevering |  | **Brutus** |
| \* Vedlikeholdsavtale inngått (se avtaler)  | Ved overlevering |  | **Mime 360** |

|  |
| --- |
| **SPESIELT FOR TUNNEL** |
| **SIKKERHETS-, FORVALTNINGS-, DRIFTS- OG VEDLIKEHOLDSDOKUMENTASJON TUNNEL** |
| **DOKUMENTASJON** | **FRIST FOR LEVERING** | **LEVERT DATO** | **ARKIVSTED** |
| \*Sikkerhetsdokumentasjon (inkl. FDV), kfr. eget dokument, vedlegg 17b |  |  |  |
| For tunneler under 500m: Tilpasset utdrag av sikkerhetsdokumentasjon |  |  |  |
| Beredskapsplan med tiltakskort/innsatsplan |  |  |  |

|  |
| --- |
| **SPESIELT FOR ELEKTRO OG SRO (Styring, Regulering og Overvåking)** |
| **SOM UTFØRT- og FDV-DOKUMENTASJON** |
| **DOKUMENTASJON** | **FRIST FOR LEVERING** | **LEVERT DATO** | **ARKIVSTED** |
| Elektrodokumentasjon, kfr. Håndbok N601 |  |  |  |
| Automasjon(SRO)-dokumentasjon |  |  |  |

|  |
| --- |
| **DOKUMENTASJON FRA FERDIGBEFARING**Avklare deltakelse av fagansvarlige på ferdigbefaring. Det kan være flere befaringer med forskjellige fagtema. |
| **Trafikksikkerhet:** |
| **Vegdrift, vegutstyr:** |
| **Vegdekke, vegoverbygning:** |
| **Grønt:** |
| **Bruer, ferjekaier og andre bærende konstruksjoner: Avtales med bruforvalter, ref. håndbok N401 Bruforvaltning fylkesveg og R411 Bruforvaltning riksveg.** |
| **Tunnel:** |
| **Elektro, SRO:** |
| **VTS:** |
| **Eiendom (oppfølging av forpliktelser ovenfor grunneiere)** |
| **Veglys, kabler, ledninger:** |
| **Drenering, VA, vannhåndtering (rensing):** |
| **Skilt, oppmerking, signalanlegg:** |
| **ATK, Trafikktelling, Klimastasjon, Bomstasjon:** |
| **Geologi, geoteknikk:** |
| **Andre: universell utforming, vilt, miljø, sykkel, luft, støy, SAMROS,…** |
| **DOKUMENTASJON** | **FRIST FOR LEVERING** | **LEVERT DATO** | **ARKIVSTED** |
| \*Mangelliste med frister for utbedring |  |  | Oppfølging avklares |
| \*Liste over gjenstående arbeid med frister for utbedring |  |  | Oppfølging avklares |
| Beskrivelse av endringer/ vedlikeholdsoppgaver som driftsenheten får ansvar for |  |  |  |
| Fotodokumentasjon, som del av et dokument. |  |  | Dokument i Mime kilde eller i angitt system sammen med referanse og forklaring |