

## HUOLTOKIRJAN LAADINTAOHJE URAKOITSIJOILLE, Peruskorjaushanke 1.

Neljä pääasialla huoltokirja-aineistosta:

1. **Takuuajan huolto-ohjelma** → Kuka tekee mitä ja milloin? Muuttuuko jotenkin, kun takuu-aika loppuu? Huolto-ohjelma aukikirjoitettuna sekä viittaukset, mistä löytyy huolto-ohjeet. Lisäksi tarvitaan takuuajan yhteyshenkilötiedot takuuajan vastuuhenkilöistä ja numeroista, joista aina joku vastaa takuuajana.
2. **Suomenkieliset käyttö-, hoito- ja huolto-ohjeet** nimettynä siten, että on kohdistettavissa laitteeseen tai järjestelmään (esim. puhallinkonvektori 403PKN01 käyttö- ja huolto-ohje).
3. **Konekortit** urakoitsijatalenne-pohjaan .xls muodossa. Lisäksi .pdf muodossa laitekortit / datalehdet mitoitusajoneen esim. IV-koneista ja pumpuista ym.
4. **Käytönopastusaineisto** käyttäjille sekä huoltohenkilökunnalle.

Huoltokirja-aineistoa ovat laitteeseen kuuluvat huoltoon liittyvät aineistot (huolto-ohjeet, datalehdet, tarkastuslistat, piirustukset tms. laitekuvat). Markkinointiesitteet tai katalogit **eivät ole** huoltokirja-aineistoa.

Kaikki huoltokirja-aineistot ladataan rakennuttajan osoittamaan projektipankkiin (Sokopro) .pdf muodossa lukuun ottamatta konekortteja, jotka ovat .xls muotoisia. Jokaiselle urakoitsijalle on projektipankissa kansio huoltokirja-aineistoja varten. Kansiot sijaitsevat projektipankissa kohdassa 60 Urakoitsijat → Huoltokirjat. Kansiorakenne on kaikilla sama:

1. Aikataulutettu huolto-ohjelma
2. CE-merkinnät
3. Konekortit
4. Käyttö-, hoito- ja huolto-ohjeet
5. Käytönopastusaineisto
6. Muu luovutusaineisto

Huoltokirja-aineisto tulee toimittaa kokonaisuudessaan 1 kk ennen kohteen vastaanottotarkastusta. Tarkastuspöytäkirjat, toimittajaluettelot ja takuudokumentit ym. tulee liittää luovutusaineistoon sekä huoltokirjan kansioon "Muu luovutusaineisto". CE-merkinnät kansioon tallennetaan vaatimustenmukaisuusvakuutukset ja CE-hyväksyntätodistukset.

Lisätietoja tarvittaessa 044 711 3646 tai juha-matti.horttanainen@kuh.fi