

Antrag auf Abschaltung an der BMA

Dieser Antrag ist zwingend erforderlich und vom Auftragnehmer bis zur seiner Unterschrift vollständig auszufüllen. Je nach Maßnahme, jedoch **mind. 1 Woche** vor der Abschaltung ist dieser an seinen Ansprechpartner / Auftraggeber weiterzuleiten. Nach dessen Bestätigung wird er an die Technikabteilung des Hauses gesendet.

<u>Standort</u>	<u>Gebäude /-teil</u>	<u>Geschoss</u>	<u>Bereich</u>	<u>Raum-Nr.</u>

Meldergruppe / Meldernummer:

☐ RAS ☐ automatische Melder ☐ Druckknopfmelder ☐ ÜE

Anzahl der Melder/ RAS-Systeme:

Baumaßnahme:

Grund der Abschaltung:

- | | |
|--|---|
| ☐ bohren / stemmen | ☐ flexen / schneiden |
| ☐ schweißen / löten | ☐ sonstiges _____ |
| ☐ heißkleben | |

Kompensationsmaßnahmen:

Für jede Abschaltung benötigen Sie eine passende Kompensationsmaßnahme. Hierzu können Sie eine der 5 Standardvarianten auswählen oder ein Konzept beifügen.

(siehe Anlage: Standardmaßnahmen bei Abschaltungen der BMA (Anlage zum "Antrag auf Abschaltung an der BMA")

Standardvarianten

1

2

3

4

5

Konzept

K

Mit BSB abgestimmt ☐ ja ☐ nein

(BSB ist unter Brandschutzbeauftragter@muenchen-klinik.de zu erreichen)

Anzahl Staubschutzkappen

(Staubschutzkappen sind vor Arbeitsbeginn in der Leitwarte abzuholen.)

Abschaltzeitraum (maximal ein Monat):

(Datum von)

(Datum bis)

☐

Mo

☐

Di

☐

Mi

☐

Do

☐

Fr

☐

Sa

☐

So

☐

Feiertage

mit abschalten

tägl. Abschaltzeit:

☐

Dauerabschaltung (24 Stunden)

(Uhrzeit von)

(Uhrzeit bis)

Verantwortlicher Auftragnehmer:

Für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben sowie ebenfalls für die ordnungsgemäße Einhaltung der Kompensationsmaßnahmen ist vollumfänglich der Auftragnehmer verantwortlich! Dies wird durch nachfolgende Unterschrift bestätigt.

<u>Datum</u>	<u>Firma</u>	<u>Ansprechpartner</u>	<u>Tel.-Nr.</u>	<u>Unterschrift</u>

Bis hierher ist es durch den Auftragnehmer auszufüllen,

und dann an seinen Auftraggeber oder Ansprechpartner weiterzuleiten.

Bestätigung interner Ansprechpartner MÜK / MÜKP: ☐ ja ☐ nein

<u>Datum</u>	<u>Name</u>	<u>Tel:</u>	<u>Unterschrift</u>

Nach Bestätigung des Auftraggebers / Ansprechpartners, dass die Baumaßnahmen im Auftrag und Sinne der MÜK erfolgen,

wird es an den Technischen Leiter oder dessen Vertreter weitergeleitet, und MÜK-intern weiter verarbeitet..

Freigabe durch Anlagenverantwortlicher MÜK:

☐ ja ☐ nein

<u>Datum</u>	<u>Name</u>	<u>Unterschrift</u>