



PROJEKTTABLAUF - CHECKLISTE

Von der Budget-Anfrage bis zur Abnahme

CHECKLISTE

2. Anfrage / Indikation
3. Vor-Ort-Aufnahme (optional kostenpflichtig)
4. Angebot & Vertrag
5. Detail-Engineering, Planung & Bestellungen
6. Lieferung & Baustellenvorbereitung
7. Montage / Installation
8. Inbetriebnahme & Prüfungen
9. Abnahme & Übergabe
10. Aftersale / Garantie & Service



PHASE 1 — ANFRAGE / INDIKATION

Ziel: Erste, unverbindliche Kostenschätzung.

Dauer: < 3 Arbeitstage (Prüfung)

Input Kunde: Grundriss oder Zimmerliste (Flächen + Funktionen), Deckenhöhe, Dämmzustand, Adresse, gewünschter Zeitraum, Kontaktdaten.

Verantwortlich: Sales (RayCom)

Output: Indikative Preisspanne für Kernsystem + Hinweis auf nicht enthaltene Fremdgewerke; CTA: Vor-Ort-Check vereinbaren.

Entscheidungs-Gate: Kunde bestellt Vor-Ort-Check (ja/nein).

PHASE 2 — VOR-ORT-AUFNAHME (vor verbindl. Angebot)

Ziel: Vollständige Aufnahme der Gegebenheiten, Klärung Schnittstellen, finaler Liefer- u. Leistungsumfang.

Dauer: 1 Arbeitstag für typische EFH-Objekte (Planungs-/Messzeit + Bericht 3–7 Tage)

Input Vertrieb: Indikation, Ansprechpartner, Termin

Verantwortlich: Projektleiter / Engineer (RayCom oder zert. Partner)

Output: Vor-Ort-Protokoll inkl. Fotos, Thermik/Untergrundstatus, Zeichnung, LV-Skizze, Abweichungen, Risikohinweise.

Entscheidungs-Gate: Freigabe zum Angebot (Kunde unterschreibt Scope & Pflichten).

PHASE 3 — ANGEBOT & VERTRAG

Ziel: Bindendes Angebot mit LV, Zeitplan, Zahlungsbedingungen und AGB.

Dauer: 3–7 Tage nach Vor-Ort-Aufnahme (abhängig Umfang)

Inhalte: Positionsliste (Kernsystem), Montageleistung, Engineering, Prüfungen, Dokumentation, Terminvorschlag, Zahlungsplan (Standard: 40% Anzahlung, 50% bei Installation, 10% bei Abnahme; Alternativ 100% bei Auftragserteilung mit 5% Skonto).

Verantwortlich: Vertrieb / Projektleitung

Output: Unterzeichneter Vertrag / Bestellung.

Risiko & Maßnahme: Unklare LV-Positionen → Ergänzende Klärungstermine, ggf. Änderungs-PO.

VERFÜGBARE DIENSTE

Vertrieb
Technischer Support
Planung und Setup
Service & Installation
Inbetriebnahme & Abnahme
Hardware-Support
Garantie

RAYCOM GmbH
Nußstraße 2
71065 Sindelfingen
Tel. +49 (0)7031 929 79 09
Mail office@raycom.pro
www.raycom.pro

CHECKLISTE — Von der Budget-Anfrage bis zur Abnahme



PHASE 4 — DETAIL-ENGINEERING & BESTELLUNGEN

Ziel: Auslegung, Stückliste, Fertigungsfreigabe.

Dauer: 2 - 6 Wochen (je nach Projektgröße)

Aktivitäten: Heizlast-Adaption, Stücklisten, elektrische Anschlusspläne, Bestellung Transformator/Schrank, Homematic-Kit, Fertigung EcoRay360-Platten.

Verantwortlich: Engineering & Procurement (RayCom)

Outputs: Engineering-Package, Liefertermine, Materialankündigung an Kunde.

PHASE 5 — LIEFERUNG & BAUSTELLE

Ziel: Lieferung Komponenten & Vorbereitung Montage.

Dauer: Lieferzeit + 1–3 Tage Vorbereitung vor Montage

Kunden-Pflichten: Freimachen der Montageflächen, sichere Lagerfläche, Zugang, Stromzuleitung am vorgesehenen Ort (wie vereinbart).

Verantwortlich: Logistik (RayCom) & Kunde / Bauleiter

Output: Materialannahme, Lagerplatz.

PHASE 6 — MONTAGE / INSTALLATION

Ziel: Installation EcoRay360-Platten, Verkabelung, Aufbau Steuerschrank.

Dauer: Beispiel EFH (140 m²): 1–3 Arbeitstage; Referenzleistung: ~100 m²/Tag mit 2 Monteuren unter guten Bedingungen.

Ablauf: Vorbereitung Untergrund → Plattenverlegung & Fixierung → Kupfer-/Anschlussarbeit → Einbau Transformator & Steuerschrank → Verkabelung Aktoren/Thermostate.

Verantwortlich: Installateur / Systembauer (RayCom-Partner)

PHASE 7 — INBETRIEBNAHME & PRÜFUNGEN

Ziel: Funktionale Prüfung, Messwerte, Thermografie, Parametrierung Smart-Home.

Dauer: etwa 1 Tag (je Projekt)

Prüfungen / Tests: Elektrische Sicherheitsprüfung, Leistungs- / Stromaufnahmeprüfung, Thermografische Aufnahme, Funktionsprüfung Regelung & App-Integration (Homematic)

Output: Inbetriebnahmeprotokoll, Messkurven, Thermografiebilder, Einweisungsprotokoll.

Verantwortlich: Projektleiter

Zwischenprüfung: Sichtprüfung, Widerstandsmessungen, Isolationsprüfung (VDE-konform).

PHASE 8 — ABNAHME & ÜBERGABE

Ziel: Formaler Abnahmeakt, Übergabe der Dokumentation & Bedienunterweisung.

Dauer: ca. ½ Tag (Übergabe)

Dokumente an Kunde: Abnahmeprotokoll, Messprotokoll, Thermografie, Bedienungsanleitung, Schaltplan, Wartungshinweise.

Abnahmekriterien: System erfüllt vertraglich definierte Funktion, keine sicherheitsrelevanten Mängel, Regelung arbeitet wie vereinbart.

Zahlung: Restzahlung gemäß Vertrag (z. B. 10% bei Abnahme).

Verantwortlich: Projektleiter / Kunde