

DAK- MANUAL

Etat for bygg og eiendom

Retningslinjer og krav for utarbeidelse av DAK-
tegninger for Etat for bygg og eiendom og Etat for
utbygging

Revisjon: Mars 2015



BERGEN KOMMUNE

 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

Forord

I følge NS 8353:2008 er en DAK-manual:

«et dokument som beskriver hvordan utforming og utveksling av DAK-tegninger skal foregå i et prosjekt, og som inneholder organisering av tegninger, krav til tegningsutførelse, betegnelsesystemer, krav til DAK-filer og utveksling av disse i prosjekteringsprosessen» (NS 8353:2008, pkt. 3.1.4).

Hensikten med denne DAK-manualen er at alt arbeid som gjøres tilknyttet DAK blir standardisert og entydig, og at det blir tilrettelagt for et mer produktivt DAK-samarbeid. Manualen søker også å tilrettelegge for best mulig tegningsutveksling på tvers av forskjellige DAK-systemer.

Manualen inneholder regler og krav for bruk i DAK og ved DAK-utveksling i prosjekter, på vegne av Etat for bygg og eiendom (EBE) og Etat for utbygging (EFU). Alle aktører som utarbeider DAK-tegninger for disse, skal oppfylle og følge denne.

DAK-manualen vil være et levende dokument og vi mottar gjerne tilbakemeldinger og innspill til forbedringer. Tilbakemeldinger kan sendes til post.ebe@bergen.kommune og merkes «*Merknader til DAK-manual*».

 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

Innhold

1	OMFANG	3
2	NORMATIVE REFERANSER, FORKORTELSER OG DEFINISJONER	4
2.1	Normative referanser	4
2.2	Definisjoner Gå gjennom.....	5
2.3	Forkortelser.....	6
	DEL 1: DAK-MANUAL	8
	DEL 2: BK BRANN	16
	VEDLEGG	18
	Vedlegg 1 Utfylling.....	18
	Vedlegg 2 Sjekkliste for overlevering av tegninger.....	18

 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

1 Omfang

DAK-manualen med eventuelle tilhørende maler o.l. er utgivers eiendom og skal kun benyttes i prosjekter i regi av oppdragsgiver, Etat for bygg og eiendom (EBE). EBE har eiendomsrett til tegningsfiler.

DAK-manualen er basert på og følger de krav som er nedfelt i NS 8353:2008. Det forutsettes at brukere av denne manualen har kjennskap og tilgang til denne standarden og diverse andre standarder tilknyttet teknisk tegning (se kapittel 2).

EBE har noen egne standardkrav, som skiller seg fra standarden. Ved eventuell motstrid mellom EBE sin DAK-manual og NS 8353:2008 går DAK-manualen foran.

EBE anvender i dag AutoCAD i f.m. vedlikehold av tegningsarkiv, med en egenutviklet brannapplikasjon (BK Brann). For de tilfeller manualen henviser til eller eksemplifiserer typiske AutoCAD benevnelse og kommandoer, skal tilsvarende kommandoer benyttes i andre tegneprogrammer.

Manualens spesifikke regler er bl.a. gitt for at resultatfiler skal kunne anvendes og hentes inn i EBE sitt FDV-system; BK Bygg (Portico Estate).

EBE ønsker på sikt å tilnærme seg BIM-applikasjoner og oppfordrer derfor de prosjekterende så langt det lar seg gjøre, og innenfor EBE sine krav, om at slikt verktøy benyttes i f.m. prosjekt.

Det tas forbehold om at DAK-manualen kan inneholde feil og mangler. Eventuelle feil og mangler skal meldes inn så raskt som mulig.

Avvik fra kravene må godkjennes skriftlig, før prosjektstart.

 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

2 Normative referanser, forkortelser og definisjoner

2.1 Normative referanser

Følgende refererte dokumenter er nødvendige for å kunne anvende denne manualen. For daterte referanser gjelder bare utgaven som er nevnt, for udaterte skal siste gjeldende versjon benyttes.

NS 8353:2008	Teknisk produktdokumentasjon Byggetegninger Krav til DAK-manualer
NS 8309	Byggetegninger – Tegningslister
ISO 3098	Teknisk produktdokumentasjon
NS 3451	Bygningsdelstabell
PA 0802	Tverrfaglig merkesystem, Statsbygg
NS 8351	Byggetegninger, Datamaskinassistert konstruksjon (DAK), Lagdeling
NS 3925: 2013	NY! Brannvern, Rømningsplaner

Standardene under er det ikke direkte henvisninger til i teksten, men de danner grunnlaget for krav i denne manualen og DAK-tegning generelt. Det forventes at de som tegner for Bergen Kommune skal ha kjennskap til og følge disse.

NS 3940	Areal- og volumberegning av bygninger
NS-ISO 6790:1986	Utstyr for brannvern og brannbekjempelse - Tegningssymboler for brannplaner – Utforming
NS 8301:1983	Byggetegninger - Tekst
NKI-forlaget:	«Grunnleggende tegneteknikk» av Tor M. Hauge
NKI-forlaget:	«Byggetegning for tekniske tegnere!» av Rolf-Erik Magnussen

 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

2.2 Definisjoner

I denne manualen gjelder følgende definisjoner.

2.2.1 Ansvarlig DAK-koordinator

Hovedansvar for all organisering og arbeid ifm. DAK-tegning i et prosjekt.

2.2.2 BK Brann

Egenutviklet LISP-rutine/applikasjon i AutoCAD for utarbeidelse av brannokumentasjonstegninger; detektorlister, diverse utstyrlister, samt arealberegninger.

2.2.3 BK Bygg

Bergen kommune sitt FDV-system, også benevnt som Portico Estate.

2.2.4 DAK-ansvarlig hos EBE

DAK-tegnere hos Etat for bygg og eiendom i Bergen kommune.

2.2.5 DAK-koordinator

Navngitt representant for hvert enkelt fagfelt med tegningsproduksjon i et prosjekt.

2.2.6 Layout

Grafisk plassering av geometri i forhold til ramme og tittelfelt.

2.2.7 Originalen

Er iht. utførende disiplin, As Built i papirformat og som digital fil.

2.2.8 Plottefil

Fil generert fra tegningsfilen i DWF-formatet.

2.2.9 Prototype

Oppstartfil med relevante innstillinger. Kun én pr. fagretning.

2.2.10 Referansefiler

Tegninger som kobles til aktuell tegning for å unngå reproduksjon av allerede utarbeidet underlag.

2.2.11 Tegningsfil

Utjør den digitale tegningen som blir plottet.

 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

2.3 Forkortelser

I denne manualen er følgende forkortelser benyttet:

ARK Arkitekt/Arkitektfaget

BIM Bygningsinformasjonsmodell (-ering), (Building Information Model (-ling))

DIM Målsetting i AutoCAD

DWF AutoCAD komprimert kommunikasjonsfil (Design Web Format)

DWG AutoCAD tegnefil

EBE Etat for bygg og eiendom (Bergen Kommune)

EFU Etat for utbygging (Bergen Kommune)

FDV Forvaltning, Drift og Vedlikehold

JPG Komprimert bilde filformat (Joint Photographic Expert Group)

PDF Lesefil

PL Prosjektleder

PLT Utskriftsfil

RIB Rådgivende ingeniør bygg

RIBr Rådgivende ingeniør Brann


RIE Rådgivende ingeniør elektro

RIV Rådgivende ingeniør VVS

TFM Tverrfaglig merkesystem, Statsbygg, PA0802

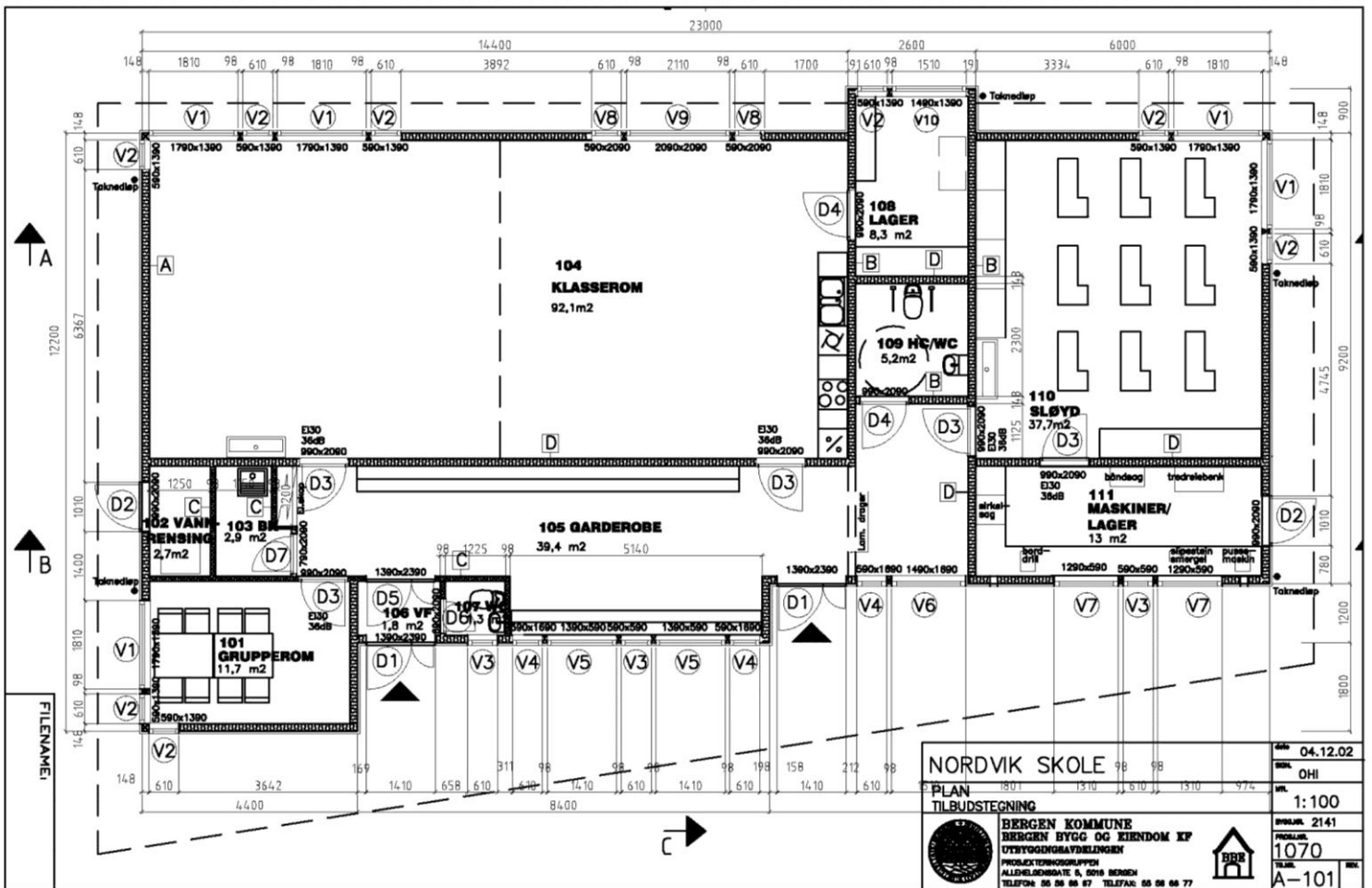
TIFF Bildeformat (Tagged Image File Format)


 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

DEL 1


DAK-manual




 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

Innhold DEL 1: DAK-manual

3	ORGANISERING	12
3.1	Aktører, firma og kontaktpersoner	12
3.2	DAK-koordinering.....	13
3.3	Annen programvare	14
3.4	Resultatfil og utvekslingsformat.....	15
4	ORGANISERING AV TEGNINGER	16
4.1	Tegningslister	16
4.2	Informasjonsliste for tegningsfiler.....	16
4.3	Tegningsarkiv	16
4.4	Katalogstruktur og dokumenthåndteringsystem	16
4.5	Tegningsnummer og filnavn.....	16
5	KRAV TIL TEGNINGSUTFØRELSE	18
5.1	Rammer og format.....	18
5.2	Figurfelt, tekstfelt og tittelfelt på tegneark	18
5.3	Generelle tegneregler.....	18
5.4	Linjetyper og – tykkelser	21
5.5	Projeksjoner	21
5.6	Snitt og fasader	22
5.7	Skrifttyper.....	22
5.8	Skravur.....	22
5.9	Målsetting	22
5.10	Revidering	22
5.11	Holdområder.....	22

 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

5.12	Forenklet tegnemåte for symboler i tegning.....	22
5.13	Riving og ombygging	22
5.14	Farger.....	23
5.15	Tegnemåter for modullinjer.....	23
5.16	Målestokk	23
5.17	Henvisninger.....	23
5.18	Skjema og montasjetegninger.....	23
5.19	Internasjonal terminologi for teknisk tegning	23
6	BETEGNELSESSYSTEMER OG MERKING I TEGNING	24
6.1	Generelt	24
6.2	Betegnelssystemer for bygninger og bygningsdeler	24
6.3	Betegnelssystemer for romnavn og – nummer.....	24
6.4	Betegnelssystemer for romidentifikatorer.....	26
6.5	Betegnelssystemer for romfunksjonsnummer.....	26
6.6	Betegnelssystemer for produkter.....	26
6.7	Informasjonsbærende symboler.....	26
6.8	Dørnummerering	26
7	KRAV TIL DAK-FILER SOM SKAL OVERFØRES MELLOM AKTØRER I PROSJEKTET	27
7.1	Krav til programvare og filformat	27
7.2	Konvertering fra 3D til 2D ved overføring.....	27
7.3	Lengdeenheter	27
7.4	Koordinatsystemer for kart- og kartplankoordinater	27
7.5	Byggets lokale koordinatsystem.....	28

 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

7.6	Plottesett	28
7.7	Lagdeling	28
7.8	Representasjon i DAK-filer av linjetykkelse, linjetype og farge.....	28
7.9	Skalering av modellfiler og layout i tegningsfiler	28
7.10	Overføring av modellfiler	28
7.11	Referanser til eksterne filer.....	28
8	PROSJEKTERINGSPROSESSEN OG UTVEKSLING AV DAK-FILER	29
8.1	DAK-koordinator og håndtering av problemer	29
8.2	Oppstartsmøte for DAK-koordinering.....	29
8.3	Tidlig testing av filutveksling.....	29
8.4	Prosedyrer ved overføring av DAK-filer.....	29
8.5	Prosedyrer ved innsetting av byggetegning i kartutsnitt	29
8.6	Utsendelse av resultatfiler for plotting og distribusjon	29
8.7	Overtagelse av tegningsarkiv ved ferdigstilling	30
8.8	Aktivitetsbeskrivelse	30
8.9	Liste over forklarende vedlegg til tegninger.....	30
8.10	Kontroll og godkjenning.....	31
	VEDLEGG DAK-MANUAL	32

 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

3 Organisering

3.1 Aktører, firma og kontaktpersoner

Alle aktører plikter å sette seg inn i og følge de retningslinjer som fremkommer i denne DAK-manualen. Aktørene er forpliktet til å være aktive og melde fra om mangler, konflikter og behov til Prosjektleder (PL).

Relevante aktører for bruk av denne DAK-manualen er presentert i dette kapitlet.

3.1.1 DAK-ansvarlig hos EBE

Dette er EBE sine egne DAK-tegnere. De samarbeider med byggforvalter i prosjekter og har hovedansvar for alt som involverer DAK-tegning hos EBE.

Har ansvar for:

- revisjon av denne manualen
- bistå med nødvendig support til RIBr, som etter hovedregelen skal anvende Bergen kommune sin tilleggsapplikasjon til AutoCAD: «BK Brann»
- godkjenne alle tegninger

3.1.2 Prosjektleder hos EFU (Bergen Kommune)

Prosjektlederen (PL) er tilknyttet Etat for utbygging (EFU) og har til oppgave å organisere byggeprosjekter på vegne av Bergen kommune. PL vil være kontaktpersonen for leverandørene mot Bergen Kommune.

Prosjektlederen skal:

- distribuere DAK-manual til relevante aktører i prosjektsammenheng
- sørge for at avvik fra dette dokumentet er forhåndsavklart med EBE
- påklage evt. feil overfor leverandør
- motta en samlet overlevering av «som-bygget»-tegninger som leveres videre til byggforvalter, evt. FDV-rådgiver

3.1.3 Leverandører

Med leverandører forstås arkitekter, rådgivende ingeniører, entreprenører og øvrige eksterne aktører som underkonsulenter og/eller underentreprenører. Alle involverte aktører plikter å

 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

videreformidle innholdet i dette dokumentet til evt. underentreprenører eller underkonsulenter.

I det enkelte prosjekt skal det utnevnes:

- Ansvarlig DAK-koordinator
- DAK-koordinatorer

Se kapittel 3.2 DAK-koordinering for nærmere detaljer.

3.2 DAK-koordinering

Ifølge NS 8353:2008 skal det i hvert prosjekt avholdes minst ett oppstartsmøte før utveksling av DAK-filer starter.

Før dette møtet skal det utnevnes én *Ansvarlig DAK-koordinator* og *DAK-koordinatorer* for hvert enkelt foretak som deltar i prosjektet. En fullstendig oversikt over disse skal fylles inn i kapittel 2 i *vedlegg 2* før oppstartsmøtet, for hvert prosjekt.

3.2.1 Ansvarlig DAK-koordinator

I hvert prosjekt skal det utnevnes en *Ansvarlig DAK-koordinator*, med hovedansvar for all organisering og alt arbeid i forbindelse med DAK-tegningene.

Ansvarlig DAK-koordinator har ansvar for:

- gjennomgå EBE sin DAK-manual og fylle ut *vedlegg 2* i oppstartsmøte for DAK-koordinering. Dokumentet distribueres til DAK-aktørene
- avholde DAK-koordineringsmøter
- sørge for samhandling mellom DAK-koordinatorene
- sørge for at prototypetegninger/malfiler etableres sammen med DAK-koordinatorene, herunder pkt. 8.3. (Egen malfil utleveres for BK Brann).
- samhandle med aktuelle leverandører i ombyggingsprosjekter hvor eksisterende, tekniske romnummer blir endret eller supplert, for å oppnå samstemmighet og enhetlig benevnelse på de ulike systemene som anvender disse. Eksempelvis elektrokurser, programmering av brannalarmanlegg, SD-anlegg mv.
- sørge for innsamling av «som-bygget»-tegninger fra DAK-koordinatorene og levere dette samlet til byggforvalter hos EBE.

 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

3.2.2 DAK-koordinator

I hvert prosjekt skal det utnevnes navngitte DAK-koordinatorer for det enkelte foretak som har tegningsproduksjon. Disse skal representere og håndtere det DAK-tekniske for sitt fag. I vedlegg 1 er det satt opp en oversikt over aktuelle tegningstyper innenfor hvert fagfelt.

DAK-koordinatoren har ansvar for:

- påse at kravene i prosjektets DAK-manual blir fulgt opp
- delta på nødvendige avklaringsmøter i f.m. DAK-koordinering
- ved eventuelle problemer, sørge for å finne løsninger i tråd med prosjektets DAK-manual, i fellesskap med de andre koordinatorene og eventuelt avklare med DAK-ansvarlig hos EBE
- til enhver tid å holde seg oppdatert om endringer
- levere «som-bygget»-tegninger samlet til ansvarlig DAK-koordinator

3.3 Annen programvare

3.3.1 Branntekniske tegninger

I prosjekter som vedrører branntekniske forhold skal EBE sin brannapplikasjon, «BK Brann» for AutoCAD, brukes. Denne applikasjonen med malfiler/templates vil utleveres av EBE sin DAK-ansvarlig. EBE sin DAK-ansvarlig vil utøve support.

3.3.2 BIM

EBE ser det som en fordel dersom de involverte parter bruker BIM-metodikk/-applikasjoner.

Under prosjekteringen skal utvekslingsformatet mot EBE være RVT eller IFC.

Dersom de prosjekterende bruker samme BIM-verktøy, skal utvekslingsformatet mellom aktørene være programmets eget proprietære format.

Applikasjonene må også kunne bli eksportert til DWG iht. Bergen Kommune sin DAK-manual.

Fagapplikasjonen skal være objekt-basert og støtte ISO-standarden ISO/PAS 16793 (IFC 2.x) eller senere versjoner av IFC standarden (IFC 2x2, 2x3, osv.).

Generelle modelleringskrav ved bruk av BIM program

Følgende krav gjelder generelt for bygningsinformasjonsmodelleringen:

 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

- 1) Modellen skal ha en logisk oppbygging med naturlige koblinger.
Eksempel: Toppvegg mot underkant av dekke
- 2) Navngiving av objekter skal beskrive objektets oppbygging og der det er relevant, størrelse.
Eksempel: Vindu: Fast 12x16M
- 3) Void/negative former skal bare forekomme som en del av massestudier, eller som en del av (henger fast i) en annen synlig komponent.

3.4 Resultatfil og utvekslingsformat

Formatet for redigerbare utvekslingsfiler må avklares og kobles mot EBE sin versjon av AutoCAD, f.eks. DWG.

For ikke-redigerbare utvekslingsfiler (utveksling av modellfiler), henvises det til kapittel 7.1.

Resultatfiler er plottede tegningsfiler i et ikke-redigerbart format, f.eks. PDF, PLT, DWF, Tiff, JPG e.l.

Formatet til både utvekslingsfiler og resultatfiler avklares på oppstartsmøtet.

 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

4 Organisering av tegninger

4.1 Tegningslister

Iht. de krav som er nedfelt i NS 8353:2008 med følgende tillegg:

Tegningslister skal utarbeides av den enkelte aktør og følge alle tegningsleveranser. Listene skal kun inneholde tekst som kan gjenfinnes i tegningens tittelfelt.

Oppbygging og innhold skal minst være i overensstemmelse med NS 8309.

4.2 Informasjonsliste for tegningsfiler

Iht. de krav som er nedfelt i NS 8353:2008 med følgende tillegg:

Behov for informasjonslister skal avklares nærmere i oppstartsmøte for DAK-koordinering og fylles ut i vedlegg 2.

4.3 Tegningsarkiv

Prosedyren er iht. NS 8353:2008 med følgende tillegg:

Det er den enkelte aktørs ansvar å ta nødvendige sikkerhetskopier av tegninger m.m. under prosjektets gjennomføring. Rutinene for denne sikkerhetskopieringen skal være av et slikt omfang at fremdriften ikke forsinkes pga. data-havari, brann, innbrudd etc.

4.4 Katalogstruktur og dokumenthåndteringssystem


Det settes i utgangspunktet ikke krav til felles katalogstruktur, men eksterne referanser som ikke har naturlig tilhørighet i mappestrukturen, legges i en felles mappe merket X-REF.

Avhengig av prosjektets art og kompleksitet må Katalogstruktur og dokumenthåndteringssystem avklares nærmere i oppstartsmøte for DAK-koordinering, vedlegg 2.

4.5 Tegningsnummer og filnavn

Normalt skal prosjektet ha felles oppbygging og struktur av tegningsnummer og filnavn, med mindre annet er avtalt i oppstartsmøtet, vedlegg 2.

Ved overlevering skal uansett pkt. 4.5.1 og 4.5.2 følges.

 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

4.5.1 Tegningsnummer

Bygges opp på følgende måte:

Eksempel: 21060103

Der:

2106 = Eiendomsnummer

01 = Byggnummer, oppgis av EBE

03 = Etasje, eller f.eks. K1 (Kjeller 1), U1 (Underetasje 1), L1 (Loft 1), TA (Tak), M3 (Messanin innskutt i 3. etg.). For øvrig iht. NS 3940

4.5.2 Filnavn

DAK-filens navn er lik tegningsnummer og skal lagres i aktuell mappe etter avklaring i punkt 4.4 og oppstartsmøtet (*vedlegg 2*).

 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

5 Krav til tegningsutførelse

5.1 Rammer og format

Iht. de krav som er nedfelt i NS 8353:2008 med følgende tillegg:

Alle tegninger skal fortrinnsvis ha standard format, A4, A3, A2 eller A1, ved overlevering av sluttokumentasjonen, «som-bygget». Under prosjektering brukes det formatet som er mest hensiktsmessig for prosjektets størrelse og omfang.

Prosjektet bruker felles rammer (malfiler/Templates) for branntegninger. Denne utleveres ved prosjektstart (Del 2 i denne manualen) og DAK-ansvarlig hos EBE utøver support ved behov.

5.2 Figurfelt, tekstfelt og tittelfelt på tegneark

Det skal brukes felles figurfelt, tekstfelt og tittelfelt.

EBE har utarbeidet et eget tittelfelt som skal brukes på alle tegninger i prosjektet. Dette blir utdelt før tegning igangsettes. Tittelfeltet må aldri eksploderes eller løses opp. Alle tegninger skal inneholde en lokaliseringsfigur for bygget. Denne skal plasseres nede ved tittelfeltet i angitt felt slik at den er synlig når tegningen brettes sammen. Figuren skal inneholde omrisset av bygget, akseinndeling og skal retningsorienteres med nordpil. Her skal det også markeres hvilket område den aktuelle tegningen gjelder for, samt snitt.

I tittelfeltet skal de respektive aktørers logo og fagindeks være avmerket. Utfylling av tittelfeltet vedr. kontroll er avhengig av prosjektets kompleksitet, størrelse og myndighetspålagt kontroll. Kontrollformer kan være egenkontroll, sidemannskontroll, overordnet kontroll og/eller uavhengig kontroll.

På plantegningene påføres omriss av hele bygningskroppen, selv om aktuell etasje ikke dekker hele komplekset. Byggomriss over snittflate stiples og byggomriss under snittflate vises med heltrukken linje.

5.3 Generelle tegneregler

Iht. de krav som er nedfelt i NS 8353:2008 med følgende tillegg:

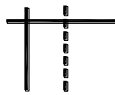
- En tegning pr. etasje. Alle etasjer tegnes i samme koordinat.
- Alle objekter skal tegnes og ha sine egenskaper i **BYLAYER**
- **Lag 0:** skal ikke brukes (gjelder også ved eksplodering)
- **Purge:** når tegningene leveres EBE, skal en ha utført kommandoen «purge», og lagret.

 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

- **Symboler:** skal ikke eksploderes, og de skal kunne editeres. Symboler skal forekomme som blokker.
- **Én linje er kun én linje.** En linje skal være udelt og sammenhengende.
- **OSNAP (F3)** skal anvendes.
 - a) RIKTIG! Der to konturlinjer møtes i et hjørne, skal dette være skarpt; det vil si at linjenes fulle tykkelse dekker hverandre. Bruk Osnap!



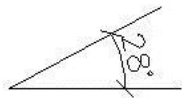
- b) FEIL! Strekene skal ikke krysse hverandre. Bruk Osnap!



- c) FEIL! Strekene skal møte hverandre. Bruk Osnap!



- **Vinkler:**
 - a) **ORTHO (F8)** skal brukes ved konstruksjon av ALLE linjer ved 0, 90, 180 og 270 grader.
 - b) Skal det brukes andre vinkler, skal antall grader påføres slik:

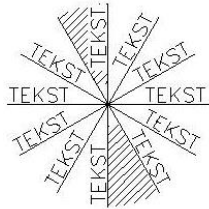


Figur 1 Målsetting vinkler

 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

- **Rotering av tekst:**

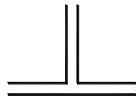
Plassering av tekst er valgfri, men retningen må være som vist i **Figur 2**.



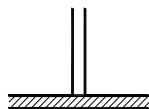
Figur 2 Krav til tekst

- **Tilslutning vegger:**

a) To vegger av samme materiale:



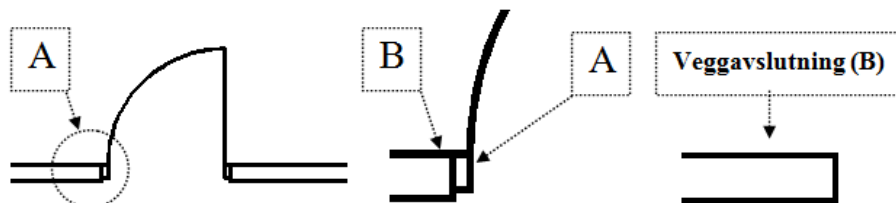
b) To vegger av forskjellig materiale:



Innsetting av dører:

Veggen som ligger på 20-BYGNING skal avsluttes tett og fullstendig inntil døråpningen.

Døren som ligger på 243-I-DOR skal ha tilsvarende avslutning mot vegg.

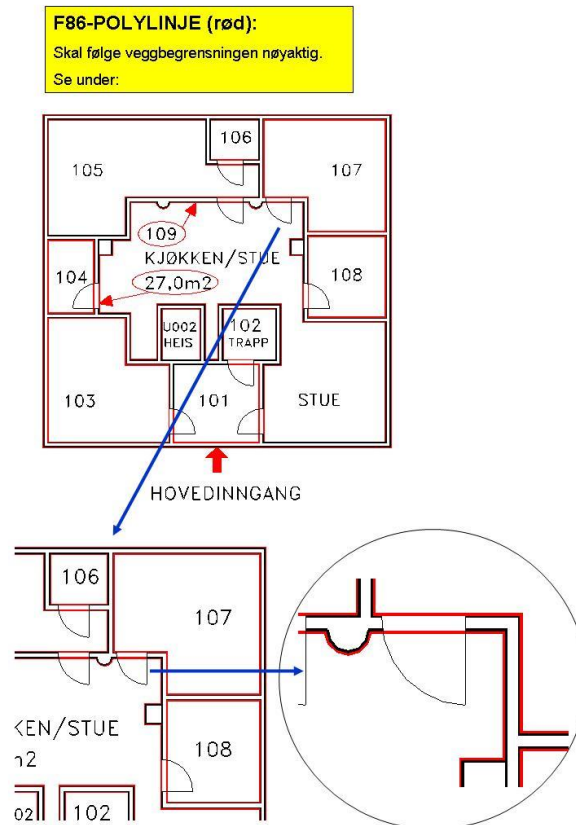


Figur 3 Innsetting av dører

 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

- Polylinjer:

Alle rom med omsluttende vegger og dører skal ha lukket polylinje langs innervegg som vist på **Figur 4**.



Figur 4 Lukket polylinje for rom med omsluttende vegger

5.4 Linjetyper og – tykkelser

Iht. de krav som er nedfelt i NS 8353:2008 med følgende tillegg:

Ved anvendelse av BK Brann-modulen vil linjetyper og -tykkelser automatisk konverteres til eget oppsett.

5.5 Prosjeksjoner

Ingen spesielle krav stilles, følger de krav som er nedfelt i NS 8353:2008.

 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

5.6 Snitt og fasader

Ingen spesielle krav stilles, følger de krav som er nedfelt i NS 8353:2008.

5.7 Skriftyper

Teksthøyde skal tilfredsstillende kravene i ISO 3098.

All tekst skal skrives på norsk og i fonten «**RomanS**».

Kompabilitet (forenlighet) mellom programvarene skal undersøkes og avklares.

5.8 Skravur

Iht. de krav som er nedfelt i NS 8353:2008 med følgende tillegg:

Skravur skal ligge på eget lag, kun beregnet for skravur.

5.9 Målsetting

Iht. de krav som er nedfelt i NS 8353:2008 med følgende tillegg:

All målsetting skal være presis og utføres ved bruk av kommando tilsvarende «målsetting» i DIM, ikke som enkeltstående linjer og tekst.

Plasseres på eget lag (84-Maal), navngitt etter NS 3451 og, om nødvendig, ha tilleggskoder i lagnavnet.

Målsettingen skal fungere i AutoCADs «DIM»-kommando. For å målsette skal det brukes «Osnap» når en peker ut målsettingens begrensninger. Målsettingene skal fungere slik at de følger endringer i bygget, slik «DIM» gjør i AutoCAD.

5.10 Revidering

Ingen spesielle krav stilles, følger de krav som er nedfelt i NS 8353:2008.

5.11 Holdområder

Ingen spesielle krav stilles, følger de krav som er nedfelt i NS 8353:2008.

5.12 Forenklet tegnemåte for symboler i tegning

Ingen spesielle krav stilles, følger de krav som er nedfelt i NS 8353:2008.

5.13 Riving og ombygging

Ingen spesielle krav stilles, følger de krav som er nedfelt i NS 8353:2008.

 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

5.14 Farger

Iht. de krav som er nedfelt i NS 8353:2008 med følgende tillegg:

Alle objekter skal tegnes med farge og linjetykkelse i **BYLAYER**.

Unngå bruk av lyse farger som gir dårlig kontrast ved utskrift eller ved bruk av hvit skjermbakgrunn.

5.15 Tegnemåter for modullinjer

Følger de krav som er nedfelt i NS 8353:2008 med følgende tillegg:

Hvis ikke annet er nevnt har ARK ansvar for definisjon, vedlikehold og distribusjon av modullinjer til de andre partene/aktørene i prosjektet.

5.16 Målestokk

Følger de krav som er nedfelt i NS 8353:2008 med følgende tillegg:

Alle tegninger skal tegnes i **SAMME** målestokk, dvs. i målestokken 1:1.

5.17 Henvisninger

Ingen spesielle krav stilles, følger de krav som er nedfelt i NS 8353:2008.

5.18 Skjema og montasjetegninger

Ingen spesielle krav stilles, følger de krav som er nedfelt i NS 8353:2008.

5.19 Internasjonal terminologi for teknisk tegning

Ingen spesielle krav stilles, følger de krav som er nedfelt i NS 8353:2008.

 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

6 Betegnelsessystemer og merking i tegning

6.1 Generelt

Følger de krav som er nedfelt i NS 8353:2008 med følgende tillegg:

Hvis ikke annet er angitt skal koding baseres på Statsbygg sitt Tverrfaglige Merkesystem (TFM).

Detaljnivå må avklares nærmere med DAK-ansvarlig hos EBE.

6.2 Betegnelsessystemer for bygninger og bygningsdeler


Følger de krav som er nedfelt i NS 8353:2008

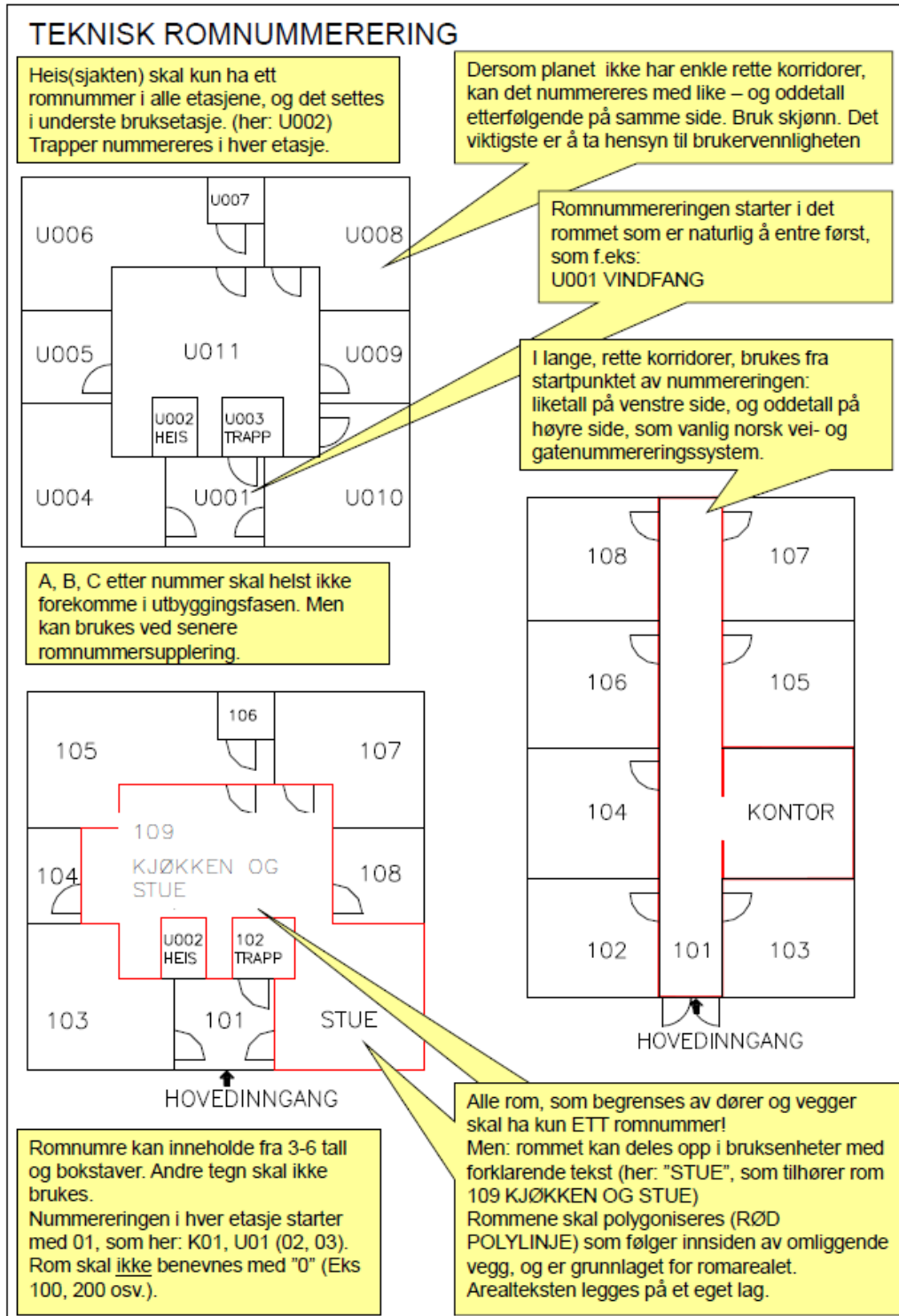
6.3 Betegnelsessystemer for romnavn og – nummer

Følger de krav som er nedfelt i NS 8353:2008 med følgende tillegg:

- Teknisk romnummer skal angis på et eget lag (83-Tekst).
- Det skal kun være ett Teknisk romnummer i hvert rom (uansett størrelse), avgrenset med heldekkende vegger og dører som kan lukkes. Foldevegger og -dører regnes som romavgrensende.
- Rom skal være nummerert fra 3- til 6-sifret nummerserie som starter med rom nr. 001 fra der man naturlig vil komme inn i bygget. Neste rom regnes fra venstre og «med klokken». Generelt skal nummerering utføres iht. vedlagte prinsippskisse for teknisk romnummerering, se **Figur 5**. Heissjakter har bare ett nummer, som fastsettes ut ifra nederste etasje.
- Dersom rommet er stort og består av flere soner skal sonene benevnes med funksjon.
- Små rom som kott, sjakter og EL-skap med dører, skal ha Teknisk romnummer.
- På eksisterende bygg skal nye rom nummereres etter påfølgende siste nummer i gammel tallrekke, om mulig.
- Teknisk romnummer skal alltid samsvare med nummerering i brannalarmsentral, kursfortegnelse, SD-anlegg og evt. annet teknisk utstyr/dokumentasjon som anvender teknisk romnummerering.
- Brukerne av bygget kan sette opp eget BRUKSNAVN OG -NUMMER. Det vil si at brukerne, uavhengig av den tekniske romnummereringen, enten i prosjekteringsfasen eller etter at bygget er tatt i bruk, angir et brukervennlig romnavn/-nummer. F.eks. KLASSEROM 2, KLASSEROM 3, osv. Men den tekniske romnummereringen skal ikke fjernes.

Det vises forøvrig til **Figur 5**.

 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15



Figur 5 Prinsippskisse for romnavn og – nummer

 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

6.4 Betegnelsessystemer for romidentifikatorer

Utgår.

6.5 Betegnelsessystemer for romfunksjonsnummer

Utgår. Henviser til pkt. 6.3.

6.6 Betegnelsessystemer for produkter

Alle tekniske komponenter som Elektro, VVS og Brann skal bygges opp som blokker med attributter for merking. Navngiving av komponenter etc. på tegning skal følge TFM. Blokknavn skal ha prefiks for identifisering av fag/disiplin for å unngå identiske navn på blokker laget av forskjellige disipliner.

6.7 Informasjonsbærende symboler

Alle symboler skal følge Norsk Standard for aktuell disiplin. Unntak er symboler for brann (Del 2). Disse symbolene inneholder attributter (tekstfelter) som skal fylles ut.

Komponentene tegnes inn der de fagmessig hører hjemme. Symboler settes inn som blokker på riktige lag iht. gjeldende lag for den enkelte disiplin.

Bruk av egne symboler skal bare forekomme dersom Norsk Standard eller denne manual ikke dekker behovet. Dette skal i tilfelle avklares med DAK-ansvarlig hos EBE, og symbolene skal bygges opp på samme måte som resterende.

6.8 Dørnummerering

Følger de krav som er nedfelt i NS 8353:2008.

 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

7 Krav til DAK-filer som skal overføres mellom aktører i prosjektet

7.1 Krav til programvare og filformat

EBE anvender i dag AutoCAD og Revit.

Alle tegninger som overleveres EBE skal være i 2D og DWG-filformat og i siste gjeldende versjon. Siste gjeldende versjon avklares med DAK-ansvarlig i EBE. Originalfilen fra aktørens prosjekteringsverktøy skal i tillegg overleveres «som-bygget» ved prosjektets slutt, sammen med FDV-dokumentasjonen.

Det stilles ingen spesifikke krav til hvilken programvare som skal brukes, under forutsetning av at tegningsleveransen er iht. krav angitt i denne anvisningen.

EBE ønsker at de mest hensiktsmessige og tilgjengelige verktøy benyttes i alle faser, av alle fagdisipliner. Ved tilbud til EBE skal det opplyses hvilket DAK-verktøy som benyttes.

Den som produserer utvekslingsfilen er ansvarlig for at konverteringen utføres korrekt.

Er det nødvendig å konvertere filen for å lage utvekslingsformatet skal rutine etableres og dokumenteres. Oppstår det tvil om utvekslingsfilen er korrekt konvertert, testes filen i programvaren som originalt bruker utvekslingsformatet.

Som angitt i NS 8353 skal origo alltid brukes som nullpunkt. Utvekslingsfilen skal alltid bruke det metriske system og enheten [mm] eller [m].

7.2 Konvertering fra 3D til 2D ved overføring

Iht. de krav som er nedfelt i NS 8353:2008 med følgende tillegg:

Dersom man benytter andre DAK-verktøy enn AutoCAD og Revit, skal konverteringen av tegningene utføres slik at dens «intelligens» ivaretas. Det vil si at informasjon som lagdeling, objekter, symboler, attributter etc. fungerer også etter konvertering.

Ved konvertering fra 3D til 2D, skal filer og rutiner testes og dokumenteres.

7.3 Lengdeenheter

Henviser til anvisninger i denne manualen.

7.4 Koordinatsystemer for kart- og kartplankoordinater

Henviser til anvisninger i denne manualen.

 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

7.5 Byggets lokale koordinatsystem

Ingen spesielle krav stilles, følger de krav som er nedfelt i NS 8353:2008

7.6 Plottesett

Ingen spesielle krav stilles, følger de krav som er nedfelt i NS 8353:2008

7.7 Lagdeling

Lagdeling i henhold til NS 8351 skal benyttes, med følgende tillegg:

På arkitekttegning opprettes egne areallag for:

- Nettoareal : «86-Polylinje», Tykkelse 0, Farge: RED
(Lukket polylinje rom for rom)
- Nettoareal : «86-Areal», Teksthøyde: 200, Farge: White
(tekst)
- Bruttoareal : «86-Brutto», Tykkelse: 0, Farge: RED
(Lukket polylinje pr. etasje)

7.8 Representasjon i DAK-filer av linjetykkelse, linjetype og farge

Henviser til anvisninger i denne manualen, med følgende tillegg:

Egenskaper for linje skal alltid følge lag (**BYLAYER** eller tilsvarende funksjon).

7.9 Skalering av modellfiler og layout i tegningsfiler

Henviser til anvisninger i denne manualen, med følgende tillegg:

I overføringen av filer mellom aktørene skal det brukes modellfiler der alt tegnes i 1:1.

7.10 Overføring av modellfiler

Ingen spesielle krav stilles, følger de krav som er nedfelt i NS 8353:2008.

7.11 Referanser til eksterne filer

Iht. de krav som er nedfelt i NS 8353:2008 med følgende tillegg:

«Som-bygget»-tegninger skal være komplette uten referansefiler.

Ytterligere krav må avklares nærmere i oppstartsmøte for DAK-koordinering, vedlegg 2.

 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

8 Prosjekteringsprosessen og utveksling av DAK-filer

8.1 DAK-koordinator og håndtering av problemer

Det er DAK-koordinator for det enkelte foretak som er ansvarlig for at tegningsutvekslinger blir gjennomført i henhold til fastlagte rutiner. For øvrig som nevnt under kapittel 3.1 og kapittel 3.2.

Dersom det oppstår problemer, skal DAK-koordinatorene i fellesskap prøve å finne løsninger i tråd med prosjektets DAK-manual.

8.2 Oppstartsmøte for DAK-koordinering

Det vises her til NS 8353:2008, pkt. 8.2, med krav om minst ett oppstartsmøte før utvekslingen av DAK-filer starter. Dette kapittel inngår delvis i kapittel 3.2.

På oppstartsmøtet skal prosjektleder, Ansvarlig DAK-koordinator og DAK-ansvarlig hos EBE være tilstede. Før møtet må Ansvarlig DAK-koordinator ha gått gjennom denne DAK-manual og fylt ut kapittel 2 i *vedlegg 2*. I møtet skal resterende del av *vedlegg 2*, samt sjekklister (*vedlegg 3*) gjennomgås og fylles ut. Eventuelle uklarheter i tilknytning til denne manualen og behovet for ytterligere oppfølgingsmøter ved viktige koordineringsbeslutninger, skal avklares.

8.3 Tidlig testing av filutveksling

Testing gjennomføres iht. NS 8353:2008.

Ansvarlig for gjennomføringen er Ansvarlig DAK-koordinator. Se *vedlegg 2*.

8.4 Prosedyrer ved overføring av DAK-filer

Følger de krav som er nedfelt i NS 8353:2008.

Disse avklares og dokumenteres i forbindelse med oppstartsmøtet, *vedlegg 2*.

8.5 Prosedyrer ved innsetting av byggetegning i kartutsnitt

Følger de krav som er nedfelt i NS 8353:2008.

Disse avklares og dokumenteres i forbindelse med oppstartsmøtet, *vedlegg 2*.

8.6 Utsendelse av resultatfiler for plotting og distribusjon

Iht. de krav som er nedfelt i NS 8353:2008.

Disse avklares og dokumenteres i forbindelse med oppstartsmøtet, *vedlegg 2*.

 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

8.7 Overtagelse av tegningsarkiv ved ferdigstilling

Iht. de krav som er nedfelt i NS 8353:2008.

I forbindelse med overtagelsen, skal sjekklisten (*vedlegg 3*) som ble gjennomgått i oppstartsmøtet følges og signeres.

«Som-bygget»-brannkonsept skal samsvare med «som-bygget»-branntegninger.

Detektorlister skal samsvare med elektrotegninger og brannalarmsentral og hvordan denne er programmert. Disse skal også være kvalitetssikret på bygget før overlevering. Det skal kun anvendes tall og punktum i melder/detektornummer.

8.8 Aktivitetsbeskrivelse

Det skal utarbeides tegningsleveranseplan i henhold til EBE sine krav. Ved tegningsproduksjon skal tegningene gjøres fortløpende tilgjengelig for EBE sin(-e) saksbehandlere i de ulike faser. Tegningsfil skal, dersom ikke annet er avtalt, være tilgjengelig i DWG-format ved følgende faser i ett prosjekt;

- fase 01 - Tidlig fase/utredning
- fase 02 - Overlevering av forprosjekt
- fase 03 - Detalj prosjekteringsfasen
- fase 04 - Produksjon
- fase 05 - Reklamasjon (garanti) – «som-bygget»
- fase 06 - Ombygg./brukertilpasning

Andre leverandørers referansefiler skal IKKE manipuleres på noe vis.

Avklares nærmere i oppstartsmøte DAK-koordinering.

8.9 Liste over forklarende vedlegg til tegninger

Ikke relevant. Henviser til anvisninger i denne manualen.

 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

8.10 Kontroll og godkjenning

Iht. de krav som er nedfelt i NS 8353:2008 med følgende tillegg:

EBE påberoper seg retten til å bruke 3 måneder på gjennomgang og kvalitetskontroll for å sikre at innkommet sluttokumentasjon er iht. til DAK-manualens anvisninger.

Eventuelle feil og mangler i dokumentasjonen vil bli påpekt overfor leverandør, sammen med frist for oppretting (maks 3 mnd.). Selve opprettingen kan utføres av leverandøren selv, eller dersom denne ikke har kapasitet, utføres av 3. part valgt av EBE for leverandørs regning.

Det presiseres at et prosjekt ikke er å betrakte som ferdigstilt, før all relevant dokumentasjon er mottatt, kvalitetskontrollert og akseptert av EBE.

EBE forbeholder seg retten til å kunne foreta kontroll underveis.

 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

Vedlegg DAK-manual

Vedlegg A: Tekniske fagtegninger – Typer

 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

A. Tekniske fagtegninger – Typer

Listen er ikke fullstendig og må tilpasses hvert prosjekt. Aktuelle tegningstyper kan være:

ARK

- Situasjonsplan
- Planer
- Hovedsnitt
- Takplan
- Fasade
- Himlingsplan
- Snitt
- Detaljer
- Riveplaner
- Dør og vindu skjema

RIB

- Grave- og sprengningsplan
- Snitt
- Fundamentplan
- Gulv på grunn
- Plantegninger (vegger, søyler i og dekke over)
- Detaljer
- Armeringstegninger (betong tegninger)
- Bøyelister

RIBr

- Branntegninger til prosjekt-, bygge- og driftsfase
- HMS-tegning

RIE

- Elkraft
- Generelle anlegg
- Høyspenning
- Fordeling
- Lys
- Brannalarmanlegg
- Nødløslanlegg
- Tele og automatisering
- Heisanlegg
- Adgangskontroll anlegg (alarm/signal)
- Enlinjeskjema og systemskjema

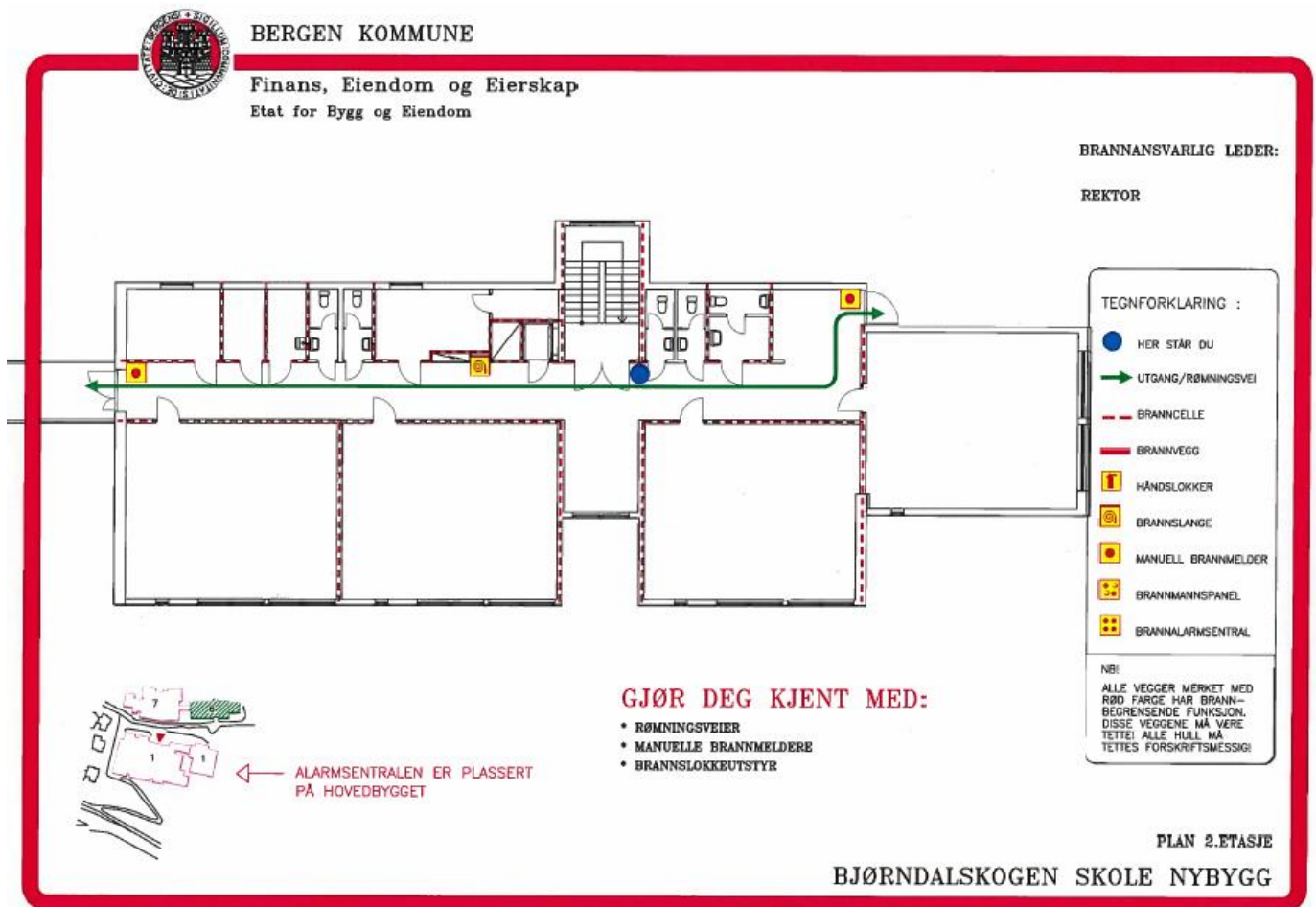
RIV

- Røranlegg (planer, snitt)
- Luftbehandlingsanlegg
- Systemskjema
- Sprinkleranlegg (planer, snitt)
- Røykventilasjon

 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

DEL 2

BK Brann



 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

Innhold DEL 2

9	KRAV TIL BRANNTEGNINGER	36
9.1	Krav til type branntegninger i de ulike fasene.....	36
9.2	Krav til innhold i de ulike typer branntegninger	37
9.3	BK Brann symbolplan	38
10	MENYER	40
10.1	Nedtrekksmeny	40
10.2	Tegnefunksjoner	41
10.3	Brann funksjoner	41
10.4	R-PLAN funksjoner.....	41
10.5	A-PLAN funksjoner	41
10.6	Planer	41
11	TEGNINGER	42
11.1	Oppstart av tegning.....	42
11.2	Tegnefunksjoner	43
11.3	Innsetting av symboler.....	44
12	BRANNTEKNISKE FUNKSJONER	46
12.1	BrannCelle	46
12.2	BrannVegg	46
12.3	R-Vei	46
12.4	R-Pil.....	47
12.5	R-PLAN funksjoner.....	47
12.6	Redigering av symbol	49
13	BRANDDOKUMENTASJON PLANER	50
13.1	Sett inn planer.....	50
14	PROSJEKTHÅNDBOK	52
14.1	Layout på tegning	52
	VEDLEGG BK BRANN	53

 BERGEN KOMMUNE	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

9 Krav til branntegninger

For å sikre god enhetlig kvalitet og effektivitet i utarbeidelsen av branntegninger skal Bergen kommune sin tilleggsapplikasjon i AutoCAD, «BK Brann», anvendes i prosjekterings-, bygge- og driftsfasen. BK Brann er Bergen Kommune sin LISP-rutine for utarbeidelse av branddokumentasjonstegninger, for å oppnå en standardisert løsning og layout til bruk på kommunale bygg.

Det er en forutsetning at branntegninger til enhver tid samsvarer med brannkonseptet.

Det er viktig å være klar over at BK Brann-modulen også inneholder arealberegningsprogram basert på polygonisering av hvert enkelt rom. Dette muliggjør automatisk utskrift av diverse nødvendige lister som f.eks. detektorliste og slukkeutstyrliste.

9.1 Krav til type branntegninger i de ulike fasene

Matrisen under angir krav til hvilke type branntegninger som skal utarbeides i de ulike fasene.

	Tegningstype	Prosjekterings- fase	Bygge- fase	Drifts- fase	Merknad
1	Dokumentasjonsplan (D-plan)	X	X	X	Inneholder all tegnemessig branddokumentasjon bortsett fra «*»
2	Snitt	X	X	X	
3	Situasjonsplan*		X	X	Ikke i BK Brannmodul
4	HMS-tegning*		X		Ikke i BK Brannmodul
5	Alarmplan (A-plan) med detektorliste	X	X	X	Må samsvare med programmering av sentral
6	Rømningsplan (R-plan)			X	
7	Sprinklerplan (S-plan)			(X)	Ikke i BK Brannmodul
8	Nødlysplan (N-plan)			(X)	Ikke i BK Brannmodul
9	Byggplan (B-Plan)			X	Ikke i BK Brannmodul
10	Arealplan (AR-plan)			X	Samme som N-plan med polygon

Tabell 1 Krav til typer branntegninger

Til prosjekteringsfasen skal det utarbeides branntekniske-tegninger som anvist. Disse skal ajourholdes gjennom hele prosjektet og skal i sluttdokumentasjonen utgjøre de endelige branntegningene «som-bygget» og for øvrig samsvare med «som-bygget»-brannkonsept.

 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

9.2 *Krav til innhold i de ulike typer branntegninger*

A. Dokumentasjonsplan (D-plan)

Branntekniske plantegninger av hver etasje som skal vise alle branntekniske bygningsdeler og installasjoner jf. symbolplan i BK Brann som fremgår under punkt 9.3.

BK Brann-modulen inneholder alt verktøy for utarbeidelse av nødvendige branntegninger. En del av symbolene inneholder attributter som f.eks. slukkeutstyr med informasjon om type, slangelengde, nummerering av detektorer, nøddlys, teknisk romnummer osv.

D-plan inneholder alle "ingrediensene" som muliggjør automatisk uttak av øvrige typer branntegninger og lister (f.eks. A-plan, R-plan osv.).

B. Snitt-tegninger

Seksjoneringsvegger/-dekker, branncellebegrensende vegger/dekker og brannvegger.

C. Situasjonsplan (inngår ikke i BK Brann-modulen)

Tegnes med avstandsmål, angrepsveier for brannvesen, brannkummer, brannhydranter, tilgjengelighet frem til bygningen (fri svingradius, fri kjørehøyde, kjørebredde, stigning), oppstillingsplass for brannvesenets biler og utstyr.

D. HMS-tegning (inngår ikke i BK Brann-modulen)

Det skal utarbeides egen tegning for ivaretagelse av sikkerheten i byggefasen og til oppslag på byggeplass, herunder utplassering av slukkeutstyr, rømningsveier og utplassering av førstehjelpsutstyr etc.

E. Alarmplaner (A-plan) med detektorliste

Lamineres i A3-format og påføres logisk fliknummer til dokumentasjonsskap ved brannalarmsentral, supplert med laminert A4 detektorliste. Dokumentasjonsskap fås utlevert av EBE sin DAK-ansvarlig.

Det er viktig å merke seg og sørge for at programmeringen av brannalarmsentralens display samsvarer med A-plan og detektorliste.

























I brannalarmsentralens display skal kun romtekst, teknisk romnummer, etasje, og detektornummer vises. Ved større bygg skal også bygg/fløy vises. Fliknummer skal IKKE vises i display.

F. Rømningsplaner (R-plan)

Rømningsplanen skal utarbeides i A3-format innsatt i egen ramme som fås utlevert av EBE sin DAK-ansvarlig. Den skal monteres, retningsorientert, på hensiktsmessige steder i rømningsveien (ikke på dør) for orientering til publikum.

 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

9.3 BK Brann symbolplan

LAG:	SYMBOL:	BLOCK NAVN:	FULLT NAVN/ BRUK:
F44 NODLYS-LEDELYS		N-LYS-S	NØDLYSSENTRAL/BATTERIPAKKE
		MARK-LYS	MARKERINGSLYS-SENTRALISERT/DESENTRALISERT
		LEDELYS	LEDELYS- SENTRALISERT/DESENTRALISERT
		TESTBRYT	TESTBRYTER NØDLYS
F5420 B-ALARM-DK		BB-SENTR	BB SAFE/LÅS
		R-DETEKT	RØYKDETEKTOR
		V-DETEKT	VARMEDETEKTOR
		LM-DET	LINJEDETEKTOR-MOTTAKER
		LS-DET	LINJEDETEKTOR-SENDER
		ROH-DET	RØYKDETEKTOR OVER HIMLING
		P-LAMPE	PARALLELL-LAMPE
F5421 B-ALARM-O		M-MELDER	MANUELL BRANNMELDER
		B-PANEL	BRANNMANNSPANEL
		B-SENTR	BRANNALARMSENTRAL
F5422 B-ALARM-DORER		P-TABLAA	PARALLELL-TABLÅ
		MAGNET	HOLDEMAGNET
		MOT-LAAS	ELEKTRISK AVLÅSING
		A-KLOKKE	ALARMKLOKKE
		H-TALER	HØYTALER
F5423-BRANN-HEIS		BR-HEIS	BRANNHEIS
F83 BRANN-TEKST	B30/A60		BRANNMOTSTAND VEGG-DØR-DEKKE
F42 TRAFØ		TRAFØ	TRANSFORMATOR
			
			
			

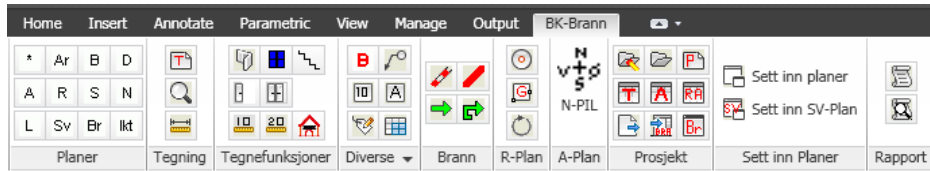
 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

LAG:	SYMBOL:	BLOCK NAVN:	FULLT NAVN/ BRUK:
85-SYMBOL		N-PIL	NORDPIL
85-LOGO		BK-LOGO	BERGEN KOMMUNE LOGO
84-DIVERSE		H-S-KRAN	HOVEDSTOPPEKRAN
F20-UTGANG		UT	UTGANGER/RØMNINGSVEIER
F24-B-VEGG-CELLE-DOR			BRANNCELLEBEGR. VEGG/-BRANNVEGG
F25-B-DEKKE-CELLE			BRANNCELLEBEGR. DEKKE/-BRANNDEKKE
F332 SPRINKLER		SPRINK	SPRINKLER SLOKKEANLEGG
		HALON	HALON SLOKKEANLEGG
		SKUM	SKUM SLOKKEANLEGG
		SP-VENT	SPRINKLER STOPPVENTIL
F338 BRANN-VANN		BRANKUM	HYDRANTER OG KUMMER,UTENDØRS
F339 HANDSLUKK		H-SLUKK	HÅNDSLOKKER
		B-SLANG	BRANNSLANGE
F34 BRANNFARLIG-VARE		EXPLO	BRANNFARLIGE VÆSKER OG GASSER
		GIFT	GIFTIGE VARER/KJEMIKALIER
		B-BRYT	BRANNBRYTER
F36 VENT-UTSTYR		B-SPJELD	BRANNSPJELD
		B-TETT	BRANNNETTING
F368 VENT-STYR		R-VENT	STYRING AV RØYKLUKER/ TRYKKSTYRING/TILBAKESTILLING
		VENTSTYR	STYRING AV VENT.ANLEGG
F369 BRANN-LUKE		R-LUKE	RØYKLUKE/AGGREGATER
			
			u.g











 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

10 MENYER

Systemet er basert på bruk av nedtrekksmeny (Pop-up) og Ribbon-meny.



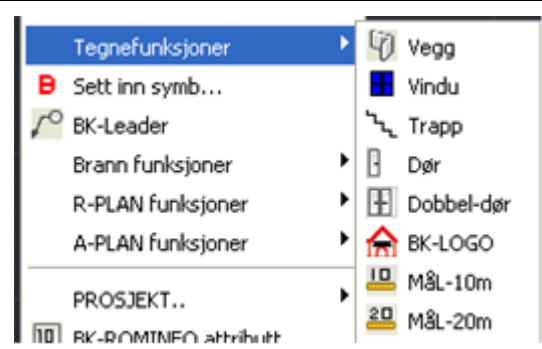

10.1 Nedtrekksmeny

BK-BRANN		
* ALLE lag	* Alle lag	På alle lag i tegn.
Ar AREAL	Ar Areal	Areal lag på
B BYGG-PLAN	B Bygg-plan	Bygg-plan lag på.
D D-PLAN	D D-Plan	D-Plan lag på.
A A-PLAN	A A-PLAN	A-PLAN lag på.
S S-PLAN	S S-PLAN	S-PLAN lag på.
R R-PLAN	R R-PLAN	R-PLAN lag på.
N N-PLAN	N N-PLAN	N-PLAN lag på.
L L-PLAN	L L-PLAN	L-PLAN lag på.
Sv SV-PLAN	Sv SV-PLAN	SV-PLAN lag på.
Br BER-PLAN	BR BER-PLAN	BER-PLAN lag på.
Ikt IKT-PLAN	Ikt IKT-PLAN	IKT-PLAN Lag på.
 Ny tegning	Ny tegning	Oppstart av NY tegning.
 Sjekk tegning	Sjekk tegning	Sjekk tegning iht.. oppsett
 Sett skala	Sett skala	SKALA variabel angis
Tegnefunksjoner	TEGNEFUNKSJONER	> Div. tegnefunksjoner
 Sett inn symb...	SETT INN SYMBOL...	Alle branndok. Symboler
 BK-Leader	BK-LEADER	Innsetting av Leader
Brann funksjoner	BRANN FUNKSJON	> Div. Brann-funksjoner
R-PLAN funksjoner	R-PLAN FUNKSJON	> Div. funk. til R-PLAN.
A-PLAN funksjoner	A-PLAN FUNKSJON	> Div. funk. til A-PLAN.
PROSJEKT..	PROSJEKT	> Div. funk. for prosjekt
 BK-ROMINFO attributt	BK-ROMINFO attributt	Innsetting av romnummer og beskrivelse
 BK-TEKST	BK-TEKST	Skal brukes ved skriving av tekst
PLANER...	SETT INN PLANER	Setter inn A-O-S-plan
 Edit attributt	EDIT ATTRIBUTT	Editere attributt på ramme eller sym.
 Lag tegnforklaring	LAG TEGNFORKLARING	Gen. tegn. forkl. til D-PLAN
Rapport	Rapport	> Lager rapp. over brannsymboler
 Brukerdokumentasjon...	BRUKERDOKUMENTASJON	Tekst basert dokumentasjon

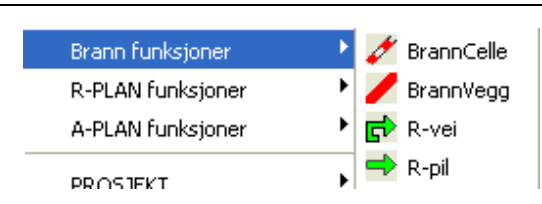

Tabell 2 Nedtrekksmeny BK Brann

 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

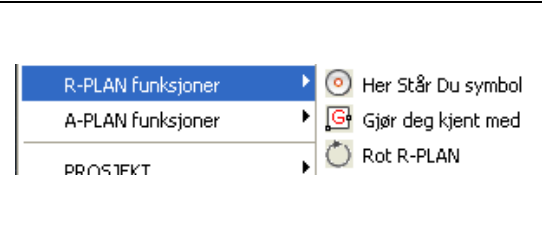

10.2 Tegnefunksjoner

	VEGG	Lager vegger	
	VINDU	Lager vindu	
	TRAPP	Lager trapp	
	DØR	Lager dør	
	DOBBEL-DØR	Lager dobbel dør	
	BK-LOGO	Setter inn BK logo	
	MAAL-10m	Setter inn 10m målestokk	
MAAL-20m	Setter inn 20m målestokk		

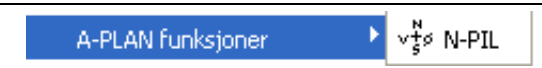

10.3 Brann funksjoner

	BRANNCELLE	Lager branncellevegg	
	BRANNVEGG	Lager brannvegg	
	R-VEI	Lager rømningsvei på R-Plan	
	R-PIL	Lager pil til R-VEI.	


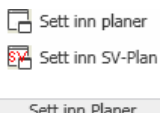
10.4 R-PLAN funksjoner

	Her Står Du symbol	Setter inn HER STÅR DU symbolet	
	Gjør deg kjent med	Setter inn teksten «Gjør deg kjent med»	
	Rot R-PLAN	Rotere bygget og symboler	

10.5 A-PLAN funksjoner

	N-PIL	Setter inn NORD-pil	
---	-------	---------------------	---

10.6 Planer

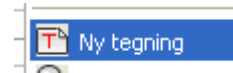
	Sett inn planer		
	Sett inn SV-Plan		

 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

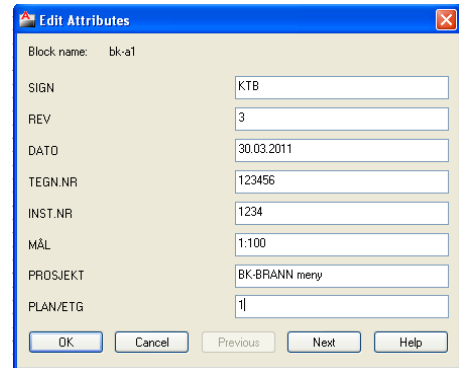
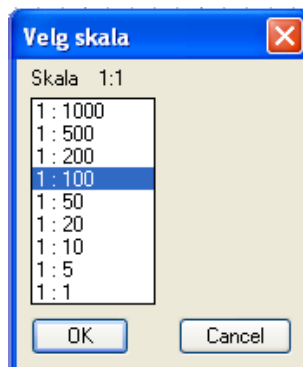
11 TEGNINGER

11.1 Oppstart av tegning

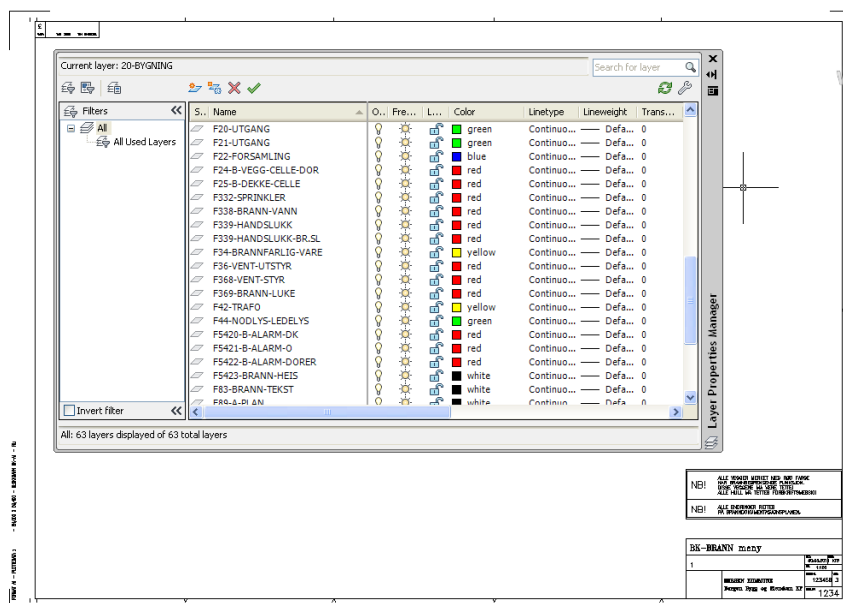
Velg funksjonen fra Nedtrekksmeny eller Ribbon-meny.



Her kommer du inn i en meny der du først må velge skala du skal tegne i. Det neste er at du må velge riktig arkstørrelse. Så må du gi inn en del informasjon om bygget. Denne informasjon kan eventuelt legges inn senere. Deretter er du klar til å begynne å tegne. Alle standardlag med farge er opprettet i tegning og blir benyttet i kommandoer/funksjoner i BK Brann-meny.



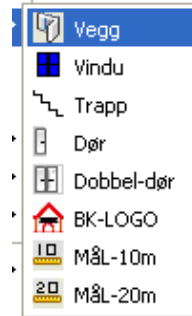
Tegning opprettes med ramme og tittelfelt. Alle aktuelle lag blir opprettet med navn og farge ihht. standard oppsett (dvs. block "Bk-Proto.dwg" blir satt inn og lag blir opprettet).



 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

11.2 Tegnefunksjoner

Følgende funksjoner skal brukes til å tegne bygget:

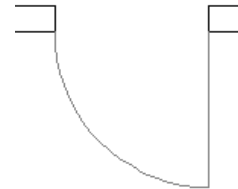


11.2.1 Dører

Dør:

Det blir tegnet en dør som ser slik ut:

Her er 1. vegg den nederste.



Gi inn dørbredde <900>:

Trykk [RETURN] for å akseptere eller gi inn ny dørbredde.

Gi inn midtpunkt til dør på første vegg:

Velg midtpunkt til dør.

Velg andre veggen:

Velg tilhørende vegg til den første.

Skal døren gå andre veien (J/N):

Dersom døren slår feil vei så svarer du [J] ellers svarer du [N].

Merk at den veggen du velger først vil bli den veien som døren åpner seg.

11.2.2 Dobbel-dør

Det blir tegnet en dør som ser slik ut:

Her er 1. vegg den øverste.



Gi inn dørbredde <1800>:

Trykk [RETURN] for å akseptere eller gi inn ny dørbredde.

Gi inn midtpunkt til dør på første vegg:

Velg midtpunkt til dør.

 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

Velg andre veggen:

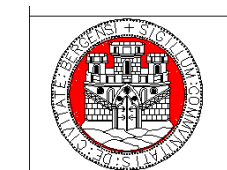
Velg tilhørende vegg til den første.

Merk at den veggen du velger først vil bli den veien som døren åpner seg.

11.2.3 BK-logo

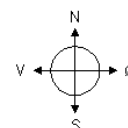
Dette er logen til Bergen Kommune.

Den skal settes inn i nedre venstre hjørnet av tittelfeltet.



11.2.4 N-Pil

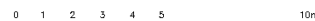
Dette er Nord-pil som skal settes inn på tegningen for å orientere tegningen.



11.2.5 Maal-10m

Viser hvor langt 10 meter er på tegningen.

Brukes hvis målestokk ved utplott er 1:100.



11.2.6 Maal-20m

Viser hvor langt 20 meter er på tegningen.

Brukes hvis målestokk ved utplott er 1:200.



11.2.7 BK-tekst

Dette er den funksjonen du skal bruke på all tekst som skal på bygget. Teksten blir sentrert og midtstilt, og plassert i laget «83-TEKST».

Grunnen til at denne teksten skal brukes er at dersom teksten skal roteres vil teksten komme på akkurat samme sted.

11.3 Innsetting av symboler

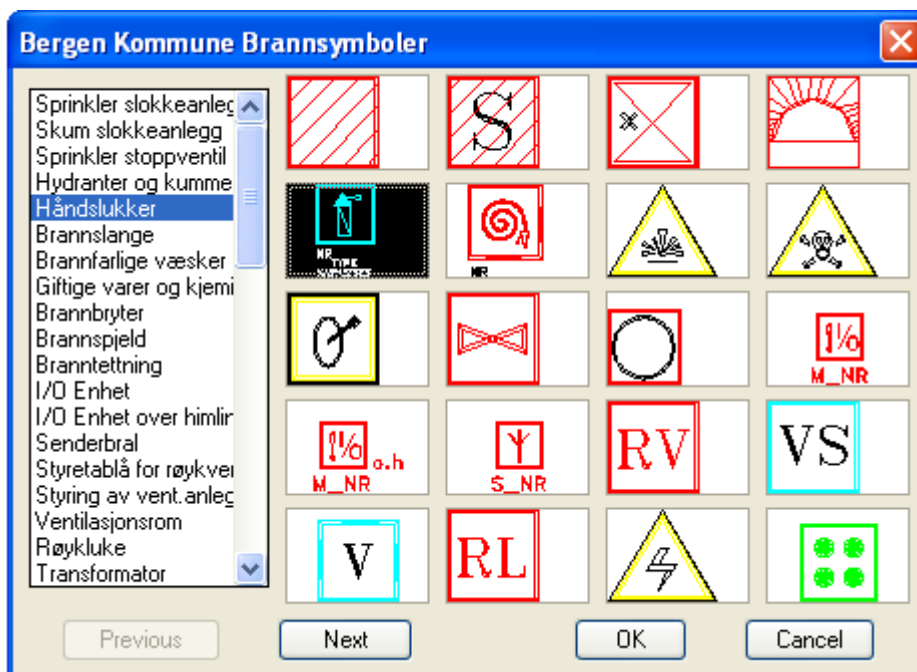
Sett inn symb...

Her kommer det opp en ICON-meny med alle aktuelle brannsymbol. Innsettingspunktet for brannsymbolene er midt i symbolet. Noen symboler har attributtet og flyttbar tekst tilknyttet seg.

Her er det viktig i merke seg at symbolene ikke blir skalert etter hvilken skala som er valgt.

 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

Symbolene har full størrelse i skala 1:100. Dette er gjort på grunn av at rommene som symbolene skal stå i blir veldig små i skala 1:200.



Innhenting av symboler som ikke er i symbolbibliotek:

- Velg «insert»
- Browse
- BKB BRANNTEGNINGER
- BK-BRANN
- DWG; Merk ønsket symbol
- Open
- OK

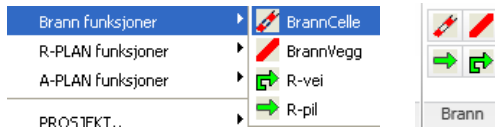
«Block name»: Hvis nummeret skal følge symbolet kan dette settes inn nå.

- OK

 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

12 BRANNTEKNISKE FUNKSJONER

12.1 BrannCelle



Denne funksjonen fyller en vegg slik at det blir en branncellevegg. Branncelleveggen er alltid 100 mm.

Velg LENGSTE brannCELLEvegg:

Velg først den lengste veggen som skal bli branncellevegg. Denne veggen definerer lengden. Så lang som denne veggen er, vil branncelleveggen bli.

Velg andre veggen:

Velg motsatt vegg.

For snitt-tegning benyttes samme symbol for BrannCelle-dekke, men husk å flytte markeringen til lag F25-B-DEKKE-CELLE.

12.2 BrannVegg

Denne funksjonen fyller en vegg slik at det blir en brannvegg. Brannveggen er alltid 200 mm.

Velg LENGSTE brannvegg:

Velg først den lengste veggen som skal bli brannvegg. Denne veggen definerer lengden. Så lang som denne veggen er, vil brannveggen bli.

Velg andre veggen:

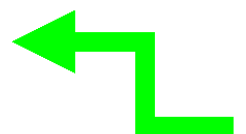
Velg motsatt vegg.

For snitt-tegning benyttes samme symbol for Brann-dekke, men husk å flytte markeringen til lag F-25-B-DEKKE-CELLE.

12.3 R-Vei

Funksjon for å tegne rømningsvei. Rømningsveien er alltid 200 mm.

Innsetningspunkt til pil.



 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

Dette er plasseringen til pilspissen.

Neste punkt:

Velg neste punkt for rømningsveien

Arc/Close.....<Endpoint of line>:

Nå velger du et nytt punkt for rømningsveien eller avslutter med [RETURN].

12.4 R-Pil

Funksjonen lager en pil i enden av rømningsveien.



Velg linje som skal ha pil:

Velg et punkt på linjen som er rømningsvei, så blir det laget en pil i enden.

12.5 R-PLAN funksjoner



12.5.1 Her Står Du symbol

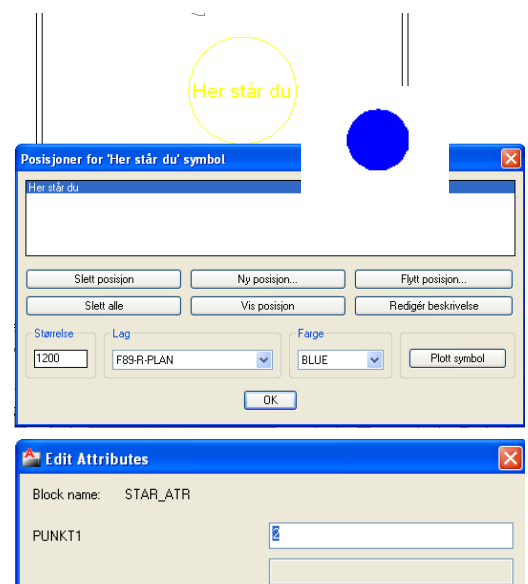
Punkt for Her Står Du:

Denne funksjonen lager et punkt der det blå merket med HER STÅR DU skal være. Etter at du har valgt punktet, vil det ikke vise noe på tegningen, men det er der. Punktet er lagt inn som en usynlig blokk.

Flere posisjoner (Ny posisjon) kan velges, og verdi (Punkt1 attributt) angis.

Gi inn hvilket nummer som skal PLOTTES:

Ved å velge denne funksjonen vil hvert punkt du har valgt med foregående funksjon bli synlig og nummerert med PKT_0, PKT_1 osv.



Som svar på spørsmålet gir du inn hvilket nummer som du vil få frem punktet med HER STÅR DU (en blå runding).

 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

Etter at du har plottet ut denne R-PLANEN sletter du symbolet vha. ERASE, og gjentar operasjonen til alle aktuelle R-PLANER er plottet ut.

12.5.2 Gjør Deg Kjent Med

Plasser ut «Block» med følgende tekst:

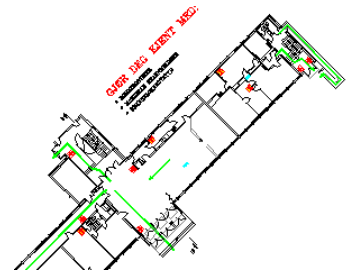
GJØR DEG KJENT MED:

- * RØMNINGSVEIER
- * MANUELLE BRANNMELDERE
- * BRANNSLØKKEUTSTYR

12.5.3 Rot R-Plan

Dette er en funksjon for å rotere bygg/tekst/symboler. Den skal brukes dersom R-PLAN'en må henge på en vegg slik at bygget må roteres for å bli orientert riktig.

Husk at etter at bygget er rotert er det sikreste å bruke UNDO. Da kommer du tilbake til akkurat den samme grafikken du hadde før du startet rotasjonen. En god regel er å lagre filen før du bruker denne funksjonen.



Velg nedre venstre hjørnet av objektene som skal roteres:

Bygg/tekst/symboler.


Velg motsatt hjørne:

Rotasjon til o-plan (90/270) <180>:

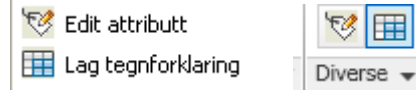
Det vanligste er å rotere 180 og da trykker du RETURN.

Er rotasjonen korrekt [J], eller forsøke en gang til [E]:

[J] dersom du er fornøyd, og [E] dersom du ønsker å prøve en gang til.

 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

12.6 Redigering av symbol



12.6.1 Edit attributt

Dette er for å editere teksten i rammen på et senere tidspunkt.

12.6.2 Lag tegnforklaring

Denne funksjonen genererer tegnforklaring over alle symbolene som er brukt i D-PLAN. Dette er det siste som skal gjøres i brann dokumentasjon.

Innsetningspunkt, nedre venstre tittelhjørnet.

Figuren viser hva som menes med innsetningspunkt.

TEGNFORKLARING:			
	INDUS/LEDELIS/UTGANGSPUNKT		BRANNLØSSE
	BRANNLOPPER		BRANNLØSMENTAL
	MANUELL BRANNVEKSLER		REK-DETektor
	BRANNFARLIGE VÅR/ED/BÅSER		ALARMKLYPPE
	BRANNKILDE		LEDELIS-SIGNAL/DEKODER
	UTGANG/PÅNÅRINGSLE		BRANNFARLIG
BRANN-DOKUMENTASJONSPLAN			

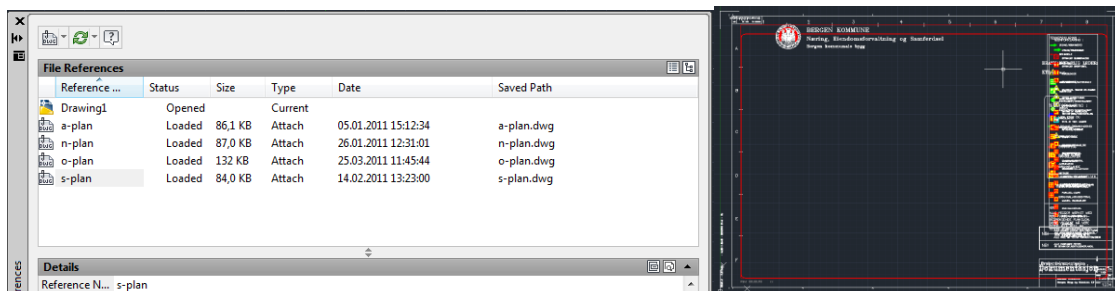


 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

13 BRANNDOKUMENTASJON PLANER

13.1 Sett inn planer

Denne funksjonen setter inn A-PLAN (Alarm), R-PLAN (Rømning), N-PLAN (Nøddlys) og S-PLAN (Sprinkler) som XREF referanser.



Før N-PLAN og S-PLAN settes inn kommer det et spørsmål om dette bygget skal ha N-PLAN (Nøddlys) eller S-PLAN (Sprinkler).

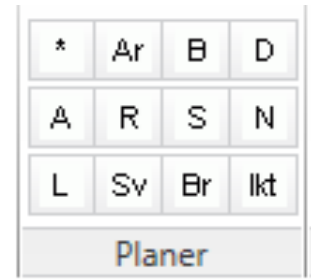
- Brukes ikke, svar [CANCEL]
- Nedre venstre hjørnet:
 - Velg nederste venstre hjørnet som innsetningspunkt for planene.
- Øvre høyre hjørnet (NB! Husk plass til symbol på siden):
 - Husk at de forskjellige planene har symbolforklaringer på siden, så det må være plass til disse.
- Får nå følgende spørsmål skal besvares:
 - Brannansvarlig leder : - Gi inn brannansvarlig leder (rektor eller styrer)
 - Prosjektnavn : - Gi inn prosjektnavn.
 - Plan/etg. Navn : - Gi inn plan/etg. navn.

For å veksle mellom de forskjellige planene er det laget funksjoner som slår av/på de aktuelle lagene.

 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

Følgende planer er mulig å lage eller vise:

Alle lag : Slår på alle lag som er i tegningen
Bygg plan : Slår på lag til bygg plan.
A-PLAN : Slår på alle lag til a-plan
N-PLAN : Slår på alle lag til n-plan
S-PLAN : Slår på alle lag til s-plan
R-PLAN : Slår på alle lag til r-plan



 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

14 PROSJEKTHÅNDTERING

For å kunne lage bl.a. detektorlister, benyttes vedlagte Excel-fil.

For å beregne eksakt areal pr. rom og rom, skal det legges et lukket polygon langs rommets innside-vegger og dører (jf. kapittel 5.3, *Figur 4*).

14.1 Layout på tegning

For at layoutene skal komme med på tegning må følgende gjennomføres:

- Være i paperspace (Layout), sette layer- F89-viewport - aktiv.
- Klikk på BK-BRANN RIBBON og velg SETTE INN PLANER

Menylinjen spør etter:

NEDRE VENSTRE HJØRNE, DRA VINDU OPP TIL ØVRE HØYRE HJØRNE.
Marker utenfor viewporten.

Menylinjen spør etter hvem som er:

BRANNANSVARLIG LEDER, PROSJEKTNAV N og PLAN/ETASJENAVN:

SPRINKLERPLAN skal ikke være med, trykk [CANCEL].

Det samme med NØDLYSPLAN.

Nå har de riktige rammene kommet inn på tegningen. De kan redigeres og flyttes.

VIKTIG: Ikke flytt viewportvinduet, det er bare rammene som kan flyttes.

 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

Vedlegg BK Brann

- Vedlegg B: Konfigurere lag AV/PÅ
- Vedlegg C: BK Brann-meny: CUIX
- Vedlegg D: Installasjon av BK Brann
- Vedlegg E: Ferdigstilte branntegninger

 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

B. Konfigurere Lag På/ Av

I filen **"bk-lagliste.txt"** angis det farge på lag og hvilke lag som skal være på/av ved valg fra meny.



Tilknyttet lisp rutine = "bklagoppsett.lsp", som leser tekstfil og setter på/av lag.

1: laget er *PÅ*

0: laget er *AV*

Tallrekkefølgen er basert på følgende kategorier:

Lag, Farge, D-Plan, A-Plan, S-Plan, R-Plan, N-Plan, L-Plan, SV-Plan, Beredskaps-Plan, B-Plan, Ar-Plan, IKT-Plan

- se **Tabell 3**

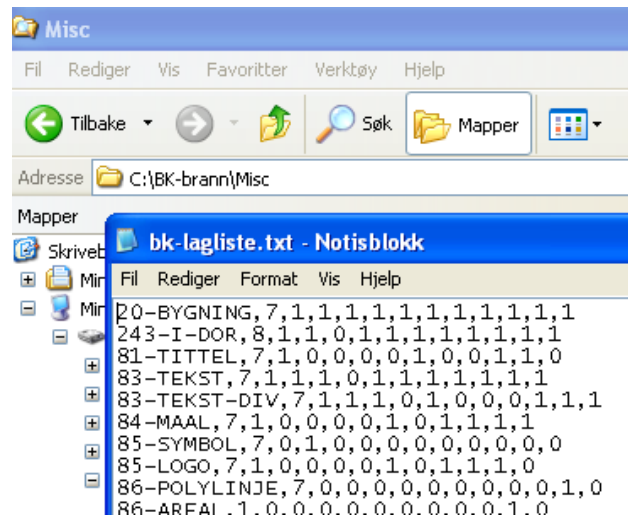
Eks.

20-BYGNING, 7,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1

- dvs. alle lag er *PÅ*

243-I-DOR, 8,1,1,0,1,1,1,1,1,1,1

- dvs. laget har farge 8 og laget S-Plan settes ikke *PÅ*



Gjøres det endring i lagstrukturen må også dette gjenspeiles/endres i tegningene:

... \Misc\BK-PROTO .dwg

... \Misc\ BK-TEMPLATE.dwg

 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

LAYER	Col ¹	D-Plan	A-Plan	S-Plan	R-Plan	N-Plan	L-Plan	SV-Plan	Beredskapsplan	B-Plan	Ar-Plan	IKT-Plan
20-BYGNING	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
243-I-DOR	8	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1
81-TITTEL	7	1					1			1	1	
83-TEKST	7	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1
83-TEKST-DIV	7	1	1	1		1				1	1	1
84-MAAL	7	1					1		1	1	1	1
85-SYMBOL	7		1									
85-LOGO	7	1					1		1	1	1	
86-POLYLINJE	7										1	
86-AREAL	1										1	
86-LEIEPL	7										1	
39-VVS	7	1					1	1	1	1		
84-DIVERSE	7	1					1	1	1	1		
49-BEREDSKAP	7								1			
86-ASBEST	7	1								1		
86-RADON	7	1								1		
86-LEGIONELLA	7						1					
86-BASSENG	7							1				
F20-UTGANG	3	1	1	1	1	1						
F21-UTGANG	3	1			1							
F22-FORSAMLING	5	1	1		1							
F24-B-VEGG-CELLE-DOR	1	1	1			1						1
F25-B-DEKKE-CELLE	1	1	1									1
F332-SPRINKLER	1	1	1	1								
F338-BRANN-VANN	1		1									
F339-HANDSLUKK	1	1	1	1	1	1		1				
F339-HANDSLUKK-BR.SL	1	1	1	1	1		1	1				
F34-BRANNFARLIG-VARE	2	1	1	1								
F36-VENT-UTSTYR	1	1										1
F368-VENT-STYR	1	1	1	1								
F369-BRANN-LUKE	1	1	1	1								
F42-TRAFO	2	1	1	1		1						
F44-NODLYS-LEDELYS	1	1				1						
F5420-B-ALARM-DK	1	1	1									
F5421-B-ALARM-O	1	1	1	1	1			1				
F5422-B-ALARM-DORER	1	1				1						
F5423-BRANN-HEIS	1	1	1	1								
F83-BRANN-TEKST	7	1										1
F89-D-PLAN	7	1										
F89-A-PLAN	7		1									
F89-O-PLAN	7				1							
F89-R-PLAN	7				1							
F89-N-PLAN	7					1						
F89-S-PLAN	7			1								
F89-VIEWPORT	7											
F89-L-PLAN	7						1					
F89-SV-PLAN	7							1				
T50-IKT	3											1
T89-IKT-PLAN	7											1

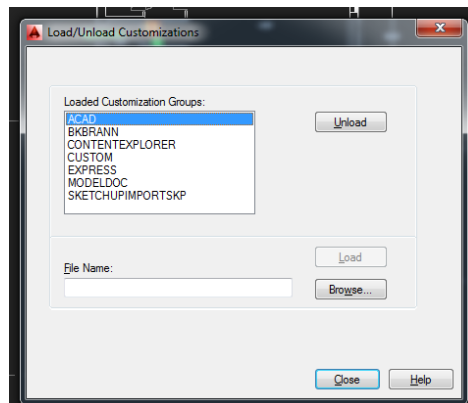
Tabell 3 Oversikt over farge og hvor lag skal være AV/PÅ

¹ Col: farge iht. Standard AutoCAD fargeoppsett

 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

C. BK Brann-meny: CUIX

- Hvis problemer med å se bk-brann menyen
 - MENULOAD
 - UNLOAD og LOAD menyen på nytt (trenger ikke å slå av maskinen):



D. Installasjon av BK Brann

Åpne Options, velg Files-fanen

- **Klikk på «Support File Search Path» og velg «Add»**

- Legg inn

«\\filadm07\felles3\BBE-KF\BKB BRANNTEGNINGER\BK-brann\Misc»

Klikk på «enter»

- Velg «Add» en gang til og legg inn

«\\filadm07\felles3\BBE-KF\BKB BRANNTEGNINGER\BK-brann\Dwg»

Klikk på «enter»

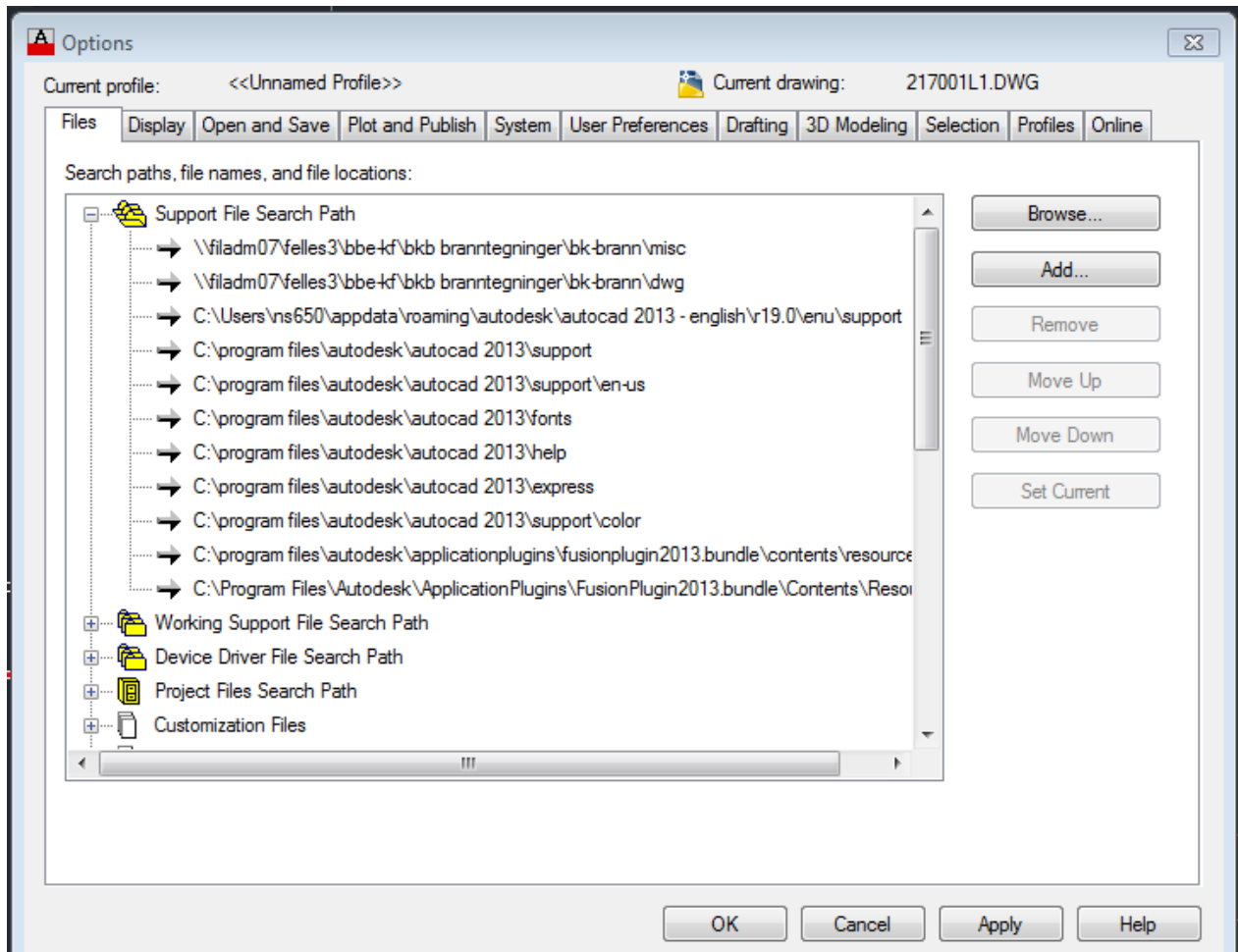
- Velg «Add» en gang til og legg inn

«\\filadm07\felles3\BBE-KF\BKB BRANNTEGNINGER\Bk-brann\BMP»

Klikk på «Apply» og «OK».

- De tre stiene \\... «DWG», «MISC» og «BMP» skal ligge øverst på stien. Hvis ikke, klikk på «Move Up», flytt dem til ønsket sted.

 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15



Nå er BK-brann lagt inn.

For å legge til BK-brann menyen gjør følgende:

I kommandovinduet skriver du «menuload» og klikker mellomromtasten

I dialogboksen som kommer frem velger du «Browse» og går til «S-FELLES-BBE»

Naviger til «BBE-KF» -> «BKB BRANNTEGNINGER» -> «BK-brann» -> «bkbrann»

Her velger du filen «»bkbrann» og klikker «Open»

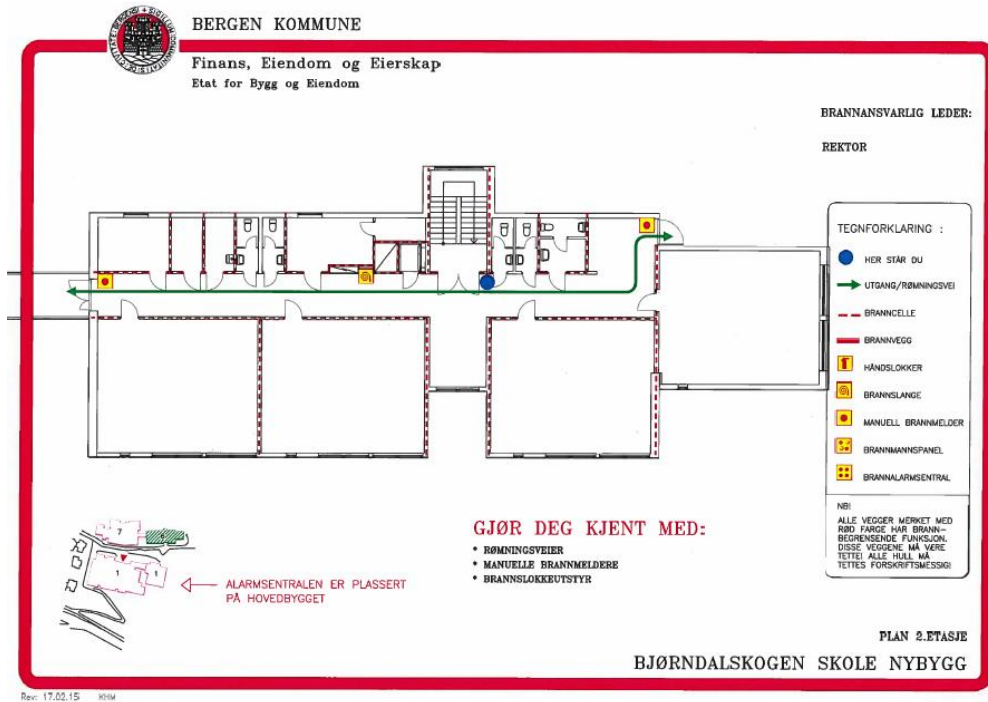
Deretter klikker du på «Load» og menyen for BK-brann skal komme frem.

➤ Klikk på «Close» for å lukke dialogboksen.

 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

2) Rømningsplaner (R-plan)

2 stk akrylplater til «innramming», utleveres av EBE.



3) Dokumentasjonsplan (D-plan)




 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for bygg og eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

4) Detektorliste

1

BRANNALARMANLEGG						
MELDER- / DETEKTOROVERSIKT						
SOLBAKKEN BARNEHAGE						
MELDER/ DET.NR	FLIK NR.	AKSE	ETG.	ROM NR.	DET. TYPE	BESKRIVELSE, MERKNADER
1001	1	D3	01	112	RD	GARDEROBE
1002	1	C3	01	111	RD	DIVERSE LAGER
1003	1	D2	01	109	RD	LEKEROM
1004	1	D2	01	110	RD	LEKEROM
1005	1	D2	01	110	MM	LEKEROM
1006	1	D3	01	113	RD	VINDFANG
1007	1	D3	01	113	MM	VINDFANG
1008	1	D3	01	114	RD	VASKEROM
1009	1	D4	01	119	RD	GARDEROBE
1010	1	D4	01	117	RD	KORRIDOR
1011	1	D4	01	122	RD	GRUPPE/LEKEROM
1012	1	D5	01	117	RD	KORRIDOR
1013	1	D5	01	123	RD	VASKEROM
1014	1	D5	01	129	RD	VASKEROM
1015	1	D5	01	126	RD	GARDEROBE
1016	1	D5	01	130	RD	VINDFANG
1017	1	E5	01	130	MM	VINDFANG
1018	1	D6	01	131	RD	LEKEROM
1019	1	C7	01	133	RD	LEKEROM
1020	1	C5	01	132	RD	DIVERSE LAGER
1021	1	C5	01	121	VD	KJØKKEN
1022	1	C4	01	121	RD	KJØKKEN
1023	1	D4	01	118	RD	VENT./AGGREGAT
1024	1	C3	01	108	RD	TRAPPEROM
1025	1	C3	01	108	MM	TRAPPEROM
1026	1	C3	01	108	RD	TRAPPEROM
1027	1	B3	01	102	RD	SOVEROM
1028	1	A3	01	101	RD	LEKEROM
1029	1	B3	01	103	RD	GANG
1030	1	B3	01	104	RD	STELLEROM

INST. 1111 Skjema 2.1.A
Sign.: KHM
Utskriftsdato: 16.01.2015

 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for Bygg og Eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

Vedlegg 1: Utfylling av prosjektinformasjon

1 Prosjektinformasjon

Prosjektnummer:		Dato:
Prosjektnavn:		
Byggherre:		
Adresse	Postnummer	Poststed

2 DAK-koordinatorer

i. Ansvarlig DAK-koordinator (3.2.1)

Firma	
Fag	
Kontaktperson	
Telefon	
E-post	

ii. DAK-koordinatorer (3.2.2)

FIRMA	FAG	KONTAKTPERSON	TELEFON	E-POST


3 Format filutveksling (3.4)

a) Utsveklingsformat for redigerbare DAK-filer i prosjektet er:

--

b) Format for ikke-redigerbare **resultatfiler** i prosjektet er:

--

 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for Bygg og Eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

4 Tegninger

i. Informasjonslister (4.2)

<input type="checkbox"/> Det stilles ingen krav til å utarbeide egne informasjonslister i dette prosjektet.
<input type="checkbox"/> Det enkelte foretak er ansvarlig for å utarbeide egne informasjonslister

ii. Katalogstruktur og dokumenthåndteringssystem (4.4)

a) Felles katalogstruktur?

<input type="checkbox"/> Ja, angis nærmere her eller i eget vedlegg:
<input type="checkbox"/> Nei

b) Felles dokumenthåndteringssystem?

<input type="checkbox"/> Ja, angis nærmere her eller i eget vedlegg:
<input type="checkbox"/> Nei

iii. Tegningsnummer og filnavn (4.5)

<input type="checkbox"/> Det settes ikke krav til en felles oppbygging og bruk av tegningsnummer og filnavn.
<input type="checkbox"/> Prosjektet skal ha felles oppbygging og struktur av tegningsnummer og filnavn, se kapittel 4.5.1 og 4.5.2 i DAK-manual

5 Krav

i. Kompabilitet (5.7)

Kompabilitet mht. skrifttyper mellom programvarene er avklart

Kommentar:

 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for Bygg og Eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

6 Betegnelser og merking

i. Detaljnivå koding (6.1)

Detaljnivå på koding er avklart med DAK-ansvarlig hos EBE

Kommentar:

7 Krav ved overføring

i. Programvare og filformat (7.1)

Filformat	
Programvare/DAK-verktøy	
Versjonsnummer	

Følgende filformat skal brukes for utveksling av modellfiler:

ii. Plottesett (7.6)

- Det skal ikke benyttes felles plotteoppsett i dette prosjektet.
- Det skal benyttes felles plotteoppsett i dette prosjektet. Skriv kort her, eller lag eget vedlegg

 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for Bygg og Eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

iii. Referanser til eksterne filer (7.11)

- | |
|---|
| <input type="checkbox"/> Det er ikke tillatt å overføre filer med avhengigheter til eksterne filer i dette prosjektet.
<input type="checkbox"/> Overføring av filer med avhengigheter er tillatt i dette prosjektet. Avsender er da ansvarlig for at alle nødvendige filer overføres og det skal brukes relative referanser. Overføringsfilene skal vises korrekt når de legges inn i en felles katalog eller i en avtalt katalogstruktur. |
|---|

Kommentar:

8 Prosjekteringsprosessen og utveksling

i. Testing av filutveksling


Gjennomgått og avklart når og hvordan testing av filutveksling skal gjennomføres.

Kommentar:

ii. Prosedyre ved overføring av DAK-filer (8.4)

a) Skal dokumenteres:

Hvem skal sende hvilke DAK-filer til hvem?	
Når skal DAK-filer utveksles?	
Hvordan skal DAK-filer utveksles?	
Skal det utveksles prosjektfiler til andre enn prosjektgruppen?	

 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for Bygg og Eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

b) Vurdere om en skal kreve:

<input type="checkbox"/>	innlegging av revisjonsinformasjon før utsendelse	
<input type="checkbox"/>	fjerning av unødvendig informasjon i DAK-filer før utsendelse	
<input type="checkbox"/>	format for komprimering og pakking av filer	
<input type="checkbox"/>	maksimal størrelse på filer som kan overføres med e-post	
<input type="checkbox"/>	digital signering av filer eller e-post	
<input type="checkbox"/>	godkjenning/kontroll av DAK-tegning før sending av oppdateringer eller revisjoner	
<input type="checkbox"/>	viruskanning av utgående og inngående e-post	

iii. Innsetting i kartutsnitt (8.5)

<input type="checkbox"/>	Prosedyren er iht. NS 8353:2008
<input type="checkbox"/>	Annen prosedyre, dokumenteres i eget vedlegg

iv. Distribusjon av resultatfiler (8.6)


<input type="checkbox"/>	Ingen spesielle krav stilles, følger de krav som er nedfelt i NS 8353:2008, pkt. 8.6.
<input type="checkbox"/>	Det er laget egen mal for distribusjonsliste

v. Aktivitetsbeskrivelse (8.8)

<input type="checkbox"/>	Hver aktør som leverer tegninger skal utarbeide tegningsleveranseplan som skal godkjennes av:
<input type="checkbox"/>	Det skal utarbeides felles tegningsleveranseplan iht. liste i DAK-manual (kapittel 8.8)

9 Avvik fra krav

Eventuelle avvik fra Bergen kommune sin DAK-manual og/eller standardene det er henvist til i denne, skal avklares og godkjennes skriftlig i kommentarfeltet under eller som eget vedlegg.

 BERGEN KOMMUNE Godkjent av: B.O.L.	Retningslinjer for DAK Retningslinjer og krav ved utarbeidelse av DAK-tegninger	Utarb. av.: OH, KM, KF, HKH	
	Etat for Bygg og Eiendom	Etabl. dato: 09.02.15	Rev. nr.: 1 Rev.dato: 22.04.15

Vedlegg 2 Sjekkliste ved overlevering av tegninger

Leveres	Ikke relevant	Kapittel	Beskrivelse	Utført/Leverert Dato og signatur
		4.1	Tegningslister	
		4.2	Egne informasjonslister	
		4.4	Eget vedlegg katalogstruktur	
		4.4	Eget vedlegg dokumenthåndteringssystem	
		5.14	Vedlegg symbolsk fargebruk	
		6.2	Dokumentasjon av betegnelsestystemer og betegnelsekoder	
		7.1	Alle tegninger i 2D og DWG-filformat, siste gjeldende versjon	
		7.1	Originalfil «som-bygget»	
		7.2	Dokumentasjon for rutiner ved konvertering fra 3D til 2D, eventuelt bruksmåte (NS)	
		7.6	Eget vedlegg plottesett	
		7.7	Liste med lagtabelle	
		8.5	Egen prosedyre for innsetting i kartutsnitt	
		8.6	Egen mal for distribusjonsliste	
		8.7	Plottede og elektroniske tegninger (NS)	
		8.7	FDV-dokumentasjon (NS)	
		8.7	Nødvendige filer for brukertilpassede elementer (NS)	
		8.7	Kontrollert samsvar og kvalitetssikret detektorlister og branntegninger jf. Kap. 8.7	
		8.8	Tegningsleveranseplan (iht. kap. 8.8 og avklaring i vedlegg 2)	