 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.: 3 Rev.dato: 03.02.16 Godkjent av: B.O.L.

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	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.: 3 Rev.dato: 03.02.16 Godkjent av: B.O.L.

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	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.: 3 Rev.dato: 03.02.16 Godkjent av: B.O.L.

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	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.: 3 Rev.dato: 03.02.16 Godkjent av: B.O.L.

iii. Referanser til eksterne filer (7.11)

- Det er ikke tillatt å overføre filer med avhengigheter til eksterne filer i dette prosjektet.
- 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	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.: 3 Rev.dato: 03.02.16 Godkjent av: B.O.L.

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"/>	Følger de krav som er nedfelt i NS 8353:2008, pkt. 8.6. Krav om "som-bygget"-tegninger i PDF-format gjelder.
<input type="checkbox"/>	Det er laget egen mal for distribusjonsliste. Krav om "som-bygget"-tegninger i PDF-format gjelder.

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	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.: 3 Rev.dato: 03.02.16 Godkjent av: B.O.L.

Vedlegg 2 Sjekkliste ved overlevering av tegninger

Leveres	Ikke relevant	Kapittel	Beskrivelse	Utført/Lvert 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 <i>(iht. kap. 8.8 og avklaring i vedlegg 1)</i>	