

Innehållsförteckning

1	Lagar, bestämmelser och riktlinjer	2
1.1	Handlingar som åberopas	2
2	Projektering ritteknik.....	2
2.1	Höjd och koordinatsystem	2
2.2	Ritningsinnehåll.....	2
3	CAD	2
3.1	Lagerstruktur	3
3.2	Benämning filnamn	3
3.3	Filerna ska döpas till ritningsnumret.Fonter.....	3
3.4	Linjetyper.....	3
4	Relationshandling.....	3
5	Fältmätningar	3
6	Rutiner för leverans.....	3
6.1	Inleverans.....	4
6.2	Utleverans	4
7	Ansvar för handlingar.....	4
8	Specifikationer	4
8.1	Skala	4
8.2	Teckenförklaring	4
8.3	Kodlista.....	4

1 Lagar, bestämmelser och riktlinjer

Teknisk handbok reglerar utformningen av de handlingar som utförs av Värmdö kommun eller av exploatörer på uppdrag av Värmdö kommun och ligger som grund för både upphandling och genomförande av entreprenadarbeten för gata, park och VA.

1.1 Handlingar som åberopas

Där inget annat anges bör ”Bygghandlingar 90” tillämpas.

2 Projektering ritteknik

2.1 Höjd och koordinatsystem

All projektering ska ansluta mot koordinatsystem Sweref 99 18 00, höjd RH2000.
Geoidmodell SWEN08_RH2000.

DWG-filer med planinformation ska förses med märkning, textruta som anger aktuellt koordinatsystem och höjdsystem..

2.2 Ritningsinnehåll

På varje planritning ska koordinatkruss och norrpil redovisas. På minst två koordinatkruss ska koordinater skrivas ut. Lämpligt avstånd mellan kryssen är 10 cm på plottad ritning.
Gatunamn och kvartersnamn bör redovisas.

Fält- och laboratorieundersökningar redovisas enligt Svenska Geotekniska Föreningen beteckningsblad.

Mall-fil med lager, ritningsstämpel och Värmdö kommuns logotyp som tillhandahålls av Värmdö kommun ska användas.

3 CAD

Cad-samordningsansvarig person utses av kommunen vid projektets start. Om ingen utses är projektledaren ansvarig. Cad-samordningsansvarig ska bland annat säkerställa att en för uppdraget lämplig utrustning och version av program används samt att all ritningsframställning sker enhetligt.

I ritningsdefinitionsfilen lyfts modellfilerna in i form av x-ref (extern referens) modellerna ska sättas in i insättningspunkt 0,0,0 i skala 1:1.

Alla sökvägar ska vara relativa.

Ritningsformat A1 ska alltid eftersträvas.

Ritningsförteckning ska alltid följa med vid leverans av ritningar.

3.1 Lagerstruktur

Om inga särskilda anvisningar finns i projektet ska projektören använda ett på marknaden vedertaget system för namngivning av lager till exempel Point, BSAB, Bygghandlingar 90 eller liknande och komplettera fil-leveransen med en lagerlista som beskriver använd lagerstruktur.

3.2 Benämning filnamn

3.3 Filerna ska döpas till ritningsnumret.Fonter

Inga ”egna” typsnitt får användas utan man bör hålla sig till AutoCad standard typsnitt som ISO, ISOCP typsnitten.

3.4 Linjetyper

Inga ”egna” linjetyper får användas utan man bör hålla sig till Bygg 90 standard

4 Relationshandling

Entreprenören levererar underlag för relationsritningar till beställare senast två veckor före slutbesiktningen, vilket ska framgå av handlingarna. Färdiga relationsritningar ska tas fram av projektören enligt uppgifter i Uppdragsbeskrivning. Generellt ska detta tas fram inom fyra veckor från det att projektören har erhållit underlag för relationsritningar.

Relationsritningar ska levereras som dwg- och pdf-filer.

5 Fältmätningar

För all mätning tillämpas handbok i mät- och kartfrågor (HMK).

Innan inmättnings- och utsättningsarbeten påbörjas ska kontakt tas med kommunens kart och GIS-avdelning på kartavdelningen@varmdo.se för att få ut gällande underlag såsom:

- Aktuell kodlista för inmätning
- Utdrag ur primärkarta
- Polygonpunkter och höjdfixar

Polygonpunkter och fixar som används vid inmätningen ska även redovisas i inmättningsfilen.

Inmätning, utsättning och avvägning ska ske i koordinatsystem Sweref99 1800, höjdsystem RH2000.

Tvärsektion och profil ska ske på var 10:e eller var 20:e meter vilket bestäms i samråd med ansvarig projektledare.

6 Rutiner för leverans

Leveranser av originalhandlingar ska ske enligt överenskommelse inom projektet.

För information om aktuella leveransformat ska kontakt alltid tas med Värmdö kommun.

6.1 Inleverans

En överenskommelse gällande på vilket sätt ritningar ska levereras ska träffas. Överenskommelsen ska omfatta filformat, version samt lagerstruktur.

Ritningsförteckningar och textdokument bör levereras i både word och pdf-format.

VA-relationsfiler: Ledningar ska vara snappade mot symboler (brunnar, ventiler etc).

6.2 Utleverans

I varje projekt ska kartunderlag beställas från kartavdelningen@varmdo.se för att säkerställa att de mest aktuella kartmaterialet används.

7 Ansvar för handlingar

Det är projektledarens ansvar att informera om vilka handlingar som omfattas av begränsad tillgänglighet eller sekretess. Då VA-handlingar är sekretessklassade ska de skickas på ett sådant sätt att det går att garantera att sekretessklassad information inte hamnar i orätta händer.

Nyttjande- och äganderätt

Det är projektledarens ansvar att se till att alla handlingar som upprättas på beställning av kommunen blir beställarens egendom.

8 Specifikationer

8.1 Skala

Planritningar ska utföras i skala 1:500

Profilritningar ska utföras i skala 1:500 längd och 1:100 höjd.

Skala ska var angiven och skalstock ska finnas på samtliga ritningar.

8.2 Teckenförklaring

Varje ritning ska vara tydlig och lättläst. Teckenförklaring med samtliga förekommande tecken, linjer och symboler ska finnas på varje ritning. Aktuellt kooordinat- och höjdsystem ska anges i teckenförklaringen som upprättas på respektive ritning som innehåller lägesinformation.

8.3 Kodlista

Aktuell objektkodlista tillhandahålls av Värmdö kommun efter förfrågan till kartavdelningen@varmdo.se

- objektkodlista för primärkarta.
- mätkoder för inmätning av primärkarta samt VA