

# Konkurransegrunnlag

**Konkurranse etter LOA og FOA del I og II**

**Anskaffelse av:**

**Blikkenslager til skiftning av mønebeslag, valmbeslag og  
sløysrenner på Johanneskirken i Bergen**



## **Innholdsfortegnelse**

1.0	Generell beskrivelse .....	3
1.1	Oppdragsgiver og kontaktperson.....	3
1.2	Oppdraget og anskaffelsens formål .....	3
1.3	Planlagt fremdrift .....	3
2.0	Regler for gjennomføring av konkurransen og krav til tilbud.....	4
2.1	Anskaffelsesprosedyre.....	4
2.2	Krav til lønns- og arbeidsvilkår .....	4
2.3	Taushetsplikt .....	4
2.4	Vedståelsesfrist.....	4
2.5	Endring og oppdatering av konkurransegrunnlaget .....	4
2.6	Tilleggsopplysninger .....	4
2.7	Språk.....	5
2.8	Underleverandør.....	5
2.9	Krav til tilbudet .....	5
2.10	Avvik og forbehold .....	6
2.11	Kostnadsdekning .....	6
2.12	Innlevering og behandling av tilbud.....	6
3.0	Kvalifikasjonskrav .....	7
3.1	Nødvendige kvalifikasjoner .....	7
4.0	Kontraktskrav .....	8
4.1	Krav til HMS og SHA .....	8
4.2	Krav til arbeidstid.....	8
4.4	Krav til lærlinger: .....	9
5.0	Tildeling .....	10
5.1	Tildelingskriterier og vekting .....	10
5.2	Evaluerings .....	11
5.3	Avlysning av konkurransen.....	11
6.0	Kontrakts bestemmelser .....	12
6.1	Alminnelige kontraktsbestemmelser .....	12
7.0	Vedlegg .....	13

## 1.0 Generell beskrivelse

### 1.1 Oppdragsgiver og kontaktperson

Akasia Kirke og Gravplass AS inviterer, på vegne av Bergen kirkelige fellesråd org. nr. 976 994 434. (heretter «oppdragsgiver» og «byggherre»), til konkurranse for anskaffelse av blikkenslager til JOHK2600 – Johanneskirken. Til informasjon er konkurransen feilaktig benevnt som JOHK2400 i enkelte dokumenter. Korrekt prosjektnummer er JOHK2600. Dette har ingen betydning for konkurransens innhold eller omfang, men er relevant for fakturadokumentasjon.

Byggherrens prosjektledelse: Akasia Kirke og Gravplass AS v/Bengt Jangefelt

Kontaktperson for anskaffelsen er: Emilie Louise Vik.

### 1.2 Oppdraget og anskaffelsens formål

Som del av rehabiliteringsarbeidene på Johanneskirken har oppdragsgiver behov for blikkenslagerarbeider knyttet til utskiftning mønebeslag, valmbeslag og sløysrenner. Byggherre stiller med nedløp med tilhørende deler og tutekummer. Det opplyses videre at dekorvulstene til nedløpene er ferdiglaget.

Arbeidene er planlagt igangsatt i august 2026. Oppstart er imidlertid betinget av nødvendige godkjenninger fra Riksantikvaren. Nærmere informasjon om prosjektet og arbeidets omfang fremgår av vedlagte dokumentasjon.

Anskaffelsens estimerte verdi er kr. 1 900 000. Kontrakten vil bli gjennomført i henhold til NS 8405: 2011 - Norsk bygge- og anleggskontrakt. Kontrakten gjelder fra tidspunktet for kontraktsinngåelse og frem til arbeidene er ferdigstilt, overtatt og eventuelle kontraktsmessige forpliktelser er oppfylt. Arbeidets fremdrift og ferdigstillelse avtales med prosjektleder.

### 1.3 Planlagt fremdrift

Følgende fremdriftsplan er veiledende for gjennomføringen av konkurransen.

Utsendelse av konkurransen	05.06.2026
Frist for å stille spørsmål	19.06.2026 kl.12:00
Frist innlevering av tilbud	26.06.2026 kl.12:00
Valg av leverandør	26.06.2026
Utløp av karenperiode	10 dager etter tildeling
Kontraktsinngåelse	06.07.2026

*Datoer etter tilbudsfrist er tentative. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å foreta justeringer i fremdriften dersom dette anses nødvendig. En eventuell forskyvning i tidspunktet for kontraktsinngåelse vil kunne medføre tilsvarende forskyvning av avtalens oppstart og varighet.*

## **2.0 Regler for gjennomføring av konkurransen og krav til tilbud**

### **2.1 Anskaffelsesprosedyre**

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974. del I og II - under EØS terskelverdier regulerer anskaffelsen. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren om åpen tilbudskonkurranse, jf. FOA § 8-3 og 13-1 (1).

Oppdragsgiver planlegger ikke på kunngjøringstidspunktet å gjennomføre dialog, men dialog kan finne sted dersom det etter mottak av tilbudene anses tjenelig. Dialog kan bestå i både avklaringer og forhandlinger. Tilbyderne må levere sitt beste tilbud i konkurransen. Ved eventuelle forhandling kan oppdragsgiver redusere antall tilbydere han vil forhandle med. Dette kan gjøres allerede før første runde med forhandlinger. En eventuell reduksjon vil gjøre på bakgrunn i tildelingskriteriene.

### **2.2 Krav til lønns- og arbeidsvilkår**

Kontrakten vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med forskrift om lønns- og arbeidsvilkår av 8. februar 2008 nr. 112.

### **2.3 Taushetsplikt**

Kirkelige fellesråd er ikke omfattet av offentleglova, og er etter FOA §7-3 ikke pliktig å gi innsyn i bygg- og anleggskontrakter under 96 millioner kroner.

Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. FOA § 7-4, jf. forvaltningsloven § 13

### **2.4 Vedståelsesfrist**

Vedståelsesfristen på leverte tilbud skal minimum være tre (3) måneder regnet fra tilbudsfristens utløp. Vedståelsesfristen forlenges ikke uten tilbyders skriftlige samtykke.

### **2.5 Endring og oppdatering av konkurransegrunnlaget**

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige.

### **2.6 Tilleggsopplysninger**

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig grunnlag for å utarbeide tilbud, kan det anmodes om skriftlige tilleggsopplysninger. Oppdager leverandøren feil, mangler,

uklarheter eller uoverensstemmelser i konkurransegrunnlaget, skal dette meldes til oppdragsgiver så snart som mulig. Forespørsler skal rettes skriftlig via Mercell.

Svar på spørsmål, avklaringer og eventuelle suppleringer vil bli gitt skriftlig og gjort tilgjengelig for alle interessenter via Mercell. Frist for å stille spørsmål fremgår av Mercell og av konkurransegrunnlaget. Det er leverandørens ansvar å gjøre seg kjent med konkurransegrunnlaget og innhente nødvendige opplysninger for å kunne gi et fullstendig tilbud.

## **2.7 Språk**

Norsk er arbeidsspråk for gjennomføring, drift og oppfølging av avtalen. Alle tilbudsdokumenter skal derfor utformes på norsk. Personell som skal utføre arbeid under avtalen skal ha gode skandinaviske språkkunnskaper, herunder evne til å kommunisere tydelig og profesjonelt, både muntlig og skriftlig.

## **2.8 Underleverandør**

I den grad tilbyder støtter seg på underleverandører for å oppfylle noen av kravene i denne konkurransen, gjelder følgende:

- Det er ikke tillatt med underleverandører i mer enn to ledd.
- Dersom tilbyder støtter seg på underleverandører for å oppfylle kvalifikasjonskravene, skal det vedlegges forpliktelseserklæring fra den aktuelle underleverandøren.
- Underleverandører som det støttes på for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, skal dokumentere de relevante kvalifikasjonskravene som de bidrar til å oppfylle.
- Alle underleverandører skal oppgis i tilbudsbrevet. Det skal fremgå hvilke underleverandører det støttes på for oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i konkurransen.

## **2.9 Krav til tilbudet**

Tilbudet skal struktureres og presenteres i samsvar med oppbygningen i konkurransegrunnlaget. Følgende dokumenter skal vedlegges tilbudet:

1. Signert tilbudsbrief
  - a. Forbehold, avvik og pris inklusive opsjoner skal klart fremgå. Tilbudsbriefet skal inneholde en oversikt over eventuelle underleverandører. Videre skal det oppgis tilbyders adresse, telefonnummer og kontaktperson med telefonnummer og e-postadresse. Tilbudsbrief skal være datert og signert av person som har fullmakt til å forplikte tilbyder.
2. Dokumentasjon knyttet til kvalifikasjonskravene
  - a. Vedlegg 1: Firmaattest (ikke eldre enn 6 måneder)
  - b. Vedlegg 2: Skatteattest og MVA-attest (ikke eldre enn 6 måneder)

- c. Vedlegg 3: Referanseliste med 3 relevante oppdrag fra de siste 7 årene
- 3. Dokumentasjon knyttet til tildelingskriteriene
  - a. Vedlegg 4: Utfylt prisskjema
  - b. Vedlegg 5: Oppgaveforståelse og fremdriftsplan
  - c. Vedlegg 6: CV for faglig ansvarlig
  - d. Vedlegg 7: Oversikt over tilgjengelig relevant personell
  - e. Vedlegg 8: Redegjørelse for miljø
- 4. Øvrige dokumenter:
  - a. a. Vedlegg 11: Sladdet versjon av tilbudet: Kun personopplysninger og forretningshemmeligheter kan sladdes. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kontrollere eventuelt justere sladdingen

## **2.10 Avvik og forbehold**

Avvik og forbehold skal fremgå tydelig av tilbudsbrevet. Det blir ikke gitt adgang til å levere tilbud på en del av oppdraget. Det er ikke mulig at levere alternative tilbud.

## **2.11 Kostnadsdekning**

Kostnader som tilbyder pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse og levering av tilbud vil ikke bli refundert av oppdragsgiver.

## **2.12 Innlevering og behandling av tilbud**

Alle tilbud skal leveres innen fristen via Mercell sin portal. Systemet tillater ikke innsendelse etter oppsatt frist. Innsending forutsetter opprettelse av gratis bruker hos Mercell, og digital signering. Digitale signeringsløsninger har flere dagers leveringstid, og en anbefaler derfor å ha dette på plass i god tid. Dersom man leverer flere tilbud, vil nyere tilbud overskrive eldre. En kan altså endre innsendte tilbud ved å sende inn det nye, endrede tilbudet. Innleverte tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp. Det anbefales å sende inn tilbudet i god tid før fristen. Dersom man trenger assistanse med Mercell, kan en ta kontakt med Mercell sin brukerstøtte.

Rettidige tilbud vil bli vurdert og sammenlignet. Evaluering skjer iht. tildelingskriteriene i dette dokumentet. Oppdragsgivers beslutning om innstilling til valg av leverandør vil bli skriftlig meddelt alle deltakerne i konkurransen i rimelig tid før kontrakt inngås. Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og angi frist (karenstid) for leverandører til å levere eventuelle innsigelser på beslutningen. Eventuelle innsigelser skal begrunnes skriftlig.

## 3.0 Kvalifikasjonskrav

### 3.1 Nødvendige kvalifikasjoner

Dokumentasjon skal leveres sammen med tilbudet. Det kan leveres kopi av attester og sertifikater, men originaldokumentet skal kunne fremlegges på forespørsel.

Leverandøren må dokumentere oppfyllelse av følgende kvalifikasjonskrav:

Krav	Beskrivelse	Dokumentasjonskrav
Registrering	Leverandøren skal være lovlig registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	Norske selskaper: Firmaattest. Andre nasjonaliteter: Tilsvarende dokumentasjon på lovlig etablert foretak.
Tekniske og faglige kvalifikasjoner	Leverandøren skal ha erfaring fra sammenlignbare oppdrag.	Beskrivelse av inntil 3 mest relevante oppdrag de siste 7 årene. Beskrivelsen skal angi oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker, inkludert kontaktperson med telefon og e-post. Beskrivelsen skal ikke overstige 2 A4-sider.
Økonomisk og finansiell kapasitet	Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne oppfylle kontrakten. Kredittverdighet uten krav til sikkerhetsstillelse vil være tilstrekkelig.	Kredittvurdering fra Dun&Bradstreet med rating A, eller tilsvarende dokumentasjon som viser kredittverdighet.
Skatt og MVA	Leverandører skal oppfylle gjeldende forhold med hensyn til skatte- og merverdiavgiftsinnbetaling.	Valgt leverandør må fremlegge skatteattest for skatt og merverdiavgift, ikke eldre enn seks (6) måneder på tidspunktet for kontraktsinngåelse.

## **4.0 Kontraktskrav**

### **4.1 Krav til HMS og SHA**

Oppdragsgiver har som krav at prosjektene skal gjennomføres fullt forsvarlig i forhold til HMS. For å sikre dette skal prosjektene planlegges, organiseres og gjennomføres i henhold til intensjoner og regler i forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- og anleggsplasser (byggherreforskriften) og arbeidsmiljøloven.

Tilbyder skal ha system for å ivareta krav og intensjoner i internkontrollforskriften og arbeidsmiljøloven. Entreprenøren har ansvar for å samordne SHA- og HMS-arbeidet på byggeplassen for seg og sine medhjelpere. Byggherre vil håndtere det overordnede HMS-arbeidet på tvers av de prosjektene som løper parallelt. Det forutsettes at tilbyder forholder seg aktivt til prosjektets HMS plan og SHA-plan. SHA-planene utvikles i hvert prosjekt, og det forventes at leverandøren bidrar i dette arbeidet. Det forutsettes også at leverandør bidrar til å sikre at SHA-planen er relevant og oppdatert gjennom prosjektet.

Byggherre benytter diverse programvare/systemer til adgangskontroll og mannskapsregistrering. Akasia kirke og gravplass benytter SmartDok som internkontrollsystem, og da også til avvikshåndtering og mannskapsregistrering. Det er et krav fra byggherre at entreprenør også benytter disse systemene der det er naturlig, slik at byggherre kan ha den lovpålagte kontrollen på byggeplassen. Avviksregistrering/Behandling avtales direkte med valgt leverandør.

### **4.2 Krav til arbeidstid**

Arbeidstid er fra 07:00 til 16:00. Arbeid utenfor denne normalarbeidstiden skal avtales særskilt. Arbeid på søndager og helligdager tillates ikke. Ved gjennomføring av seremonier i kirkene kan det bli aktuelt med stans i arbeidet. Leverandøren skal oppgi pris per stans som en egen post i tilbudet. Kostnaden vil bli avregnet og fakturert per gjennomført stans.

### **4.3 Byggrenhold**

Entreprenøren skal bekoste og er hovedansvarlig for byggrenholdet og alle aktivitetene med å organisere, tilrettelegge, koordinere og spesifisere krav til forberedelse og gjennomføre nødvendige tiltak i byggeperioden for sine arbeider for seg og sine underentreprenører. Prosjektet skal gjennomføres etter Rådgivende ingeniørers Forenings veileder «6606-S Rent Tørt Bygg, 2007». Entreprenøren skal ha nødvendig kjennskap til begreper og målsettinger slik de fremkommer i veilederen.

Det forutsettes at entreprenøren legger opp til koordinerte rydde- og rengjøringsprosedyrer med deltakelse fra alle underentreprenørene i hele byggeperioden. Entreprenøren og leverandører er ansvarlig for avfall fra egne arbeider, samt å bringe avfall fra egne arbeider til søppelcontainer som



også holdes av entreprenøren. Prosjektet skal overleveres komplett rengjort med alle flater behandlet klare for bruk i henhold til leverandørens anvisninger. Prosjektleder vil sørge for koordinering mellom parallelle entrepriser.

#### **4.4 Krav til lærlinger:**

Oppdragsgiver ønsker å bidra til rekruttering, kompetanseutvikling og ivaretagelse av blikkenslagerfaget. Det stilles derfor krav om at leverandøren er godkjent opplæringsbedrift og benytter lærling(er) ved gjennomføringen av kontrakten. Bruk av lærlinger skal være i samsvar med lovkravet, slik at arbeid utført av lærling skal tilsvare 10%. Lærlingene skal delta i utførelsen av arbeid som er relevant for deres opplæring.

#### **4.5 Krav til antikvarisk dokumentasjon**

Dokumentasjon: Nivå 1 etter NIKU sin oppdeling i nivå.

I tillegg til som bygget dokumentasjon skal det også følgende leveres: -

- Bildedokumentasjon
- Beskrivelse av utførelsen og navn på utførende

Merking av bygningsdeler, hvor både bilder og listen som blir laget skal være en del av dokumentasjonen. Det skal fotograferes i tilstrekkelig lys og med god oppløsning slik at alle detaljer kan ses. Fotografering skal som minimum gjøres før demontering, under restaureringsarbeider og umiddelbart etter montering.

En må tydelig hva som fjernes fra bygget, og hva som tilføres. Hvor det har stått og hvordan nytt er tilvirket, inklusive hvilket verktøy som er benyttet og hvem som har gjort arbeidene.

Dokumentasjonen skal leveres digitalt som Word, PDF, eller lignende format før overlevering.

## 5.0 Tildeling

### 5.1 Tildelingskriterier og vekting

Pris:	40%	Prisen vurderes ut fra levert prisskjema.
Kvalitet:	30%	Kompetanse, bemanning og responstid
Miljø:	30%	Transport og materialer

#### 5.1.1 Pris 40%

Prisene vurderes etter tilbudt pris i beskrivelsen, hvor alle priser skal være eksklusive MVA. Laveste totalpris gis maksimal poengsum. Prisene i denne kontrakten reguleres i henhold til NS 8405.

#### 5.1.2 Kvalitet 30%

Oppdragsgiver legger til grunn at det skal leveres solid kvalitet og god dialog gjennom hele avtaleperioden. Ved vurderingen vil det blant annet bli lagt vekt på:

- Tilbyder skal levere CV for BAS/faglig ansvarlig for kontrakt hvor nødvendig kompetanse fremkommer. Som vedlegg til CVen skal det opplistes vedkommendes mest relevante referanseoppdrag. Det er sentralt for oppdragsgiver å få en ansvarlig person som har god kompetanse og erfaring med denne type arbeid.
- Tilbyder skal også levere oppgaveforståelse og fremdriftsplan.
- Tilbudte ressursers tilgjengelighet.
- Responstid ved henvendelser og behov for bistand
- Selskapets mest relevante referanseoppdrag. Tilsvarende som i punkt 2.9.

#### 5.1.3 Miljø (30%)

Miljø vil bli vurdert ut fra i hvilken grad leverandøren kan dokumentere relevante miljøtiltak knyttet til gjennomføringen av kontrakten. Tilbyder skal derfor levere en redegjørelse for planlagte miljøtiltak, herunder hvordan leverandøren vil arbeide for å redusere miljøbelastningen knyttet til leveransen. Det vil blant annet bli lagt vekt på tiltak knyttet til transport av personell, materialer og utstyr til og fra byggeplassen.

Oppdragsgiver vil vurdere den forventede miljøeffekten av de beskrevne tiltakene. Tiltak som vurderes å gi størst dokumentert reduksjon i miljøbelastning vil bli tillagt størst vekt i evalueringen.

## **5.2 Evaluering**

Tilbudene vil bli evaluert og rangert på grunnlag av tildelingskriteriene i punkt 5.1. Evalueringene gjøres relativt, slik at beste tilbyder får maksimal uttelling på kriteriet, og de andre får poeng basert på hvor langt unna de er den beste besvarelsen. For hvert tildelingskriterium vil beste tilbud bli tildelt 10 poeng, som så blir vektet i henhold til kriteriets vekt i konkurransen. Det tilbudet som oppnår høyest samlet vektet poengsum, vil bli rangert som nummer 1 og tildelt kontrakt.

## **5.3 Avlysning av konkurransen**

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, i samsvar med regelverket for offentlige anskaffelser.

## 6.0 Kontrakts bestemmelser

### 6.1 Alminnelige kontraktsbestemmelser

NS 8405-serien gjelder, med de justeringer som fremgår nedenfor. Avvik fra standardbestemmelsene går foran kontraktens øvrige bestemmelser.

#### a) Byggherrens sikkerhetsstillelse

Bestemmelsen om byggherrens sikkerhetsstillelse erstattes i sin helhet med følgende:

«Statlige og kommunale byggherrer, samt statlige og kommunale foretak og tilsvarende virksomheter som ikke kan tas under konkursbehandling, stiller ikke sikkerhet for oppfyllelse av sine kontraktsforpliktelser.»

#### b) Krav til lønns- og arbeidsvilkår

I henhold til forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter gjelder følgende:

##### 1. Obligatorisk tjensteperson

Entreprenøren skal på forespørsel fra byggherren uten ugrunnet opphold dokumentere at kravene overholdes.

##### 2. HMS-kort

HMS-kort Entreprenørens ansatte skal ha HMS-kort i samsvar med gjeldende regelverk for bygge- og anleggsplasser og renholdsvirksomheter. Dokumentasjon skal fremlegges på forespørsel uten ugrunnet opphold.

##### 3. Informasjon og språk

Entreprenøren skal sikre at arbeidstakere på byggeplassen mottar nødvendig informasjon på et språk de forstår. Arbeidstakerne skal oppfylle kravene til kommunikasjon etter forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser § 19 tredje ledd og § 19a. Arbeidsspråket i kontrakten er norsk. All kommunikasjon med byggherre og øvrige kontraktsparter skal foregå på norsk, eller forholdsvis skandinavisk.

##### 4. Lønns- og arbeidsvilkår

Entreprenøren skal sikre at alle arbeidstakere som utfører arbeid under kontrakten, enten direkte eller via underentreprenører, har lønns- og arbeidsvilkår i samsvar med gjeldende forskrift om allmenngjøring av tariffavtaler for byggeplasser i Norge. På forespørsel fra byggherren skal

entreprenøren uten ugrunnet opphold dokumentere etterlevelse. Dokumentasjonen skal blant annet omfatte:

- a. arbeidsavtaler
- b. timelister
- c. lønnsutbetalinger
- d. eventuell dokumentasjon knyttet til innkvartering og reisegodtgjørelse

Entreprenøren skal sikre at tilsvarende krav stilles til og etterleves av underleverandører, og skal føre kontroll med dette. På forespørsel skal entreprenøren redegjøre for gjennomførte kontrolltiltak.

Dersom byggherren avdekker, eller har grunn til å tro, at kravene ikke er overholdt, kan byggherren kreve korrigerende tiltak, holde tilbake vederlag eller heve kontrakten ved vesentlig mislighold.

## 7.0 Vedlegg

- Dette konkurransegrunnlaget
- JOHK2600 Johanneskirken kobberentreprise 4.pdf
- JOHK2600 Johanneskirken kobberentreprise 4 (Prisforespørsel).xml
- Generelle avtalevilkår Bergen kirkelige fellesråd 2022.pdf
- HMS-Plan JOHK2400.pdf
- SHA-plan JOHK2400 rev 05 signert.pdf
- JOHK2400\_A-20-E-T-001\_Takplan.pdf
- JOHK2400\_A-43-E-xx-001\_Fasade Nord.pdf
- JOHK2400\_A-43-E-xx-002\_Fasade Øst.pdf
- JOHK2400\_A-43-E-xx-003\_Fasade Sør.pdf
- JOHK2400\_A-43-E-xx-004\_Fasade Vest.pdf
- JOHK2400\_A-51-XX-035\_V35 Mønebeslag.pdf
- JOHK2400\_A-51-XX-037\_V37 Valmbeslag.pdf
- JOHK2400\_A-51-XX-038\_V38 Sløysrenner.pdf
- Riksantikvarens instruks for brannvern i fredede og verneverdige bygninger.pdf