

ÅRSBUDGET 2020

for Sankt Johannes Sogns Menighedsråd

i Århus Domprovsti

i Aarhus Kommune

Myndighedskode 8120

CVR-nr. 45873919

Budget 2020 indeholder følgende:

Målsætning, særlige indsatsområder samt supplerende forklaringer

Årsbudget i hovedtal

Årsbudget fordelt på formål

Målsætninger for hele valgperioden, der indgår i dette års budget

MÅLSÆTNING FOR VALGPERIODEN

Skt. Johannes Menighedsråd ønsker at videreføre og revitalisere arbejdet i sognet i en dynamisk vekselvirkning med sognet og en vågen lydhørhed over for nye udviklinger og behov, gerne i et veldefineret samarbejde med andre bysogne. De aktiviteter, som Skt. Johannes Sogn ønsker at iværksætte og initiere skal være i overensstemmelse med sognets demografiske og behovsmæssige sammensætning, men også gerne med fokus på den udvikling, som foregår her og nu, og som gerne skal være omfattet af et årvågent og rettidigt udviklings-perspektiv.

Særlige indsatsområder (jf. merudgiftsønsker m.v.)

SÆRLIGE INDSATSOMRÅDER:

De særlige indsatsområder, som Sankt Johannes Menighedsråd satser på er:

A) OPBYGNING AF MENIGHED. Søndagsmenigheden i Sankt Johannes Kirke trænger til at udvikle sig og blive større. Der skal gøres et forarbejde til indsatsområder, som kan medvirke til at udvikle og gøre Søndagsmenigheden i Sankt Johannes Kirke større. Der bør sættes midler af til en permanent task force, der arbejder med disse problemstillinger, og senere finder frem til handlingsorienterede tiltag.

B) YDERLIGERE OPBYGNING AF POLITIK MED VISION, STRUKTUR OG RAMMER FOR FRIVILLIGE I SANKT JOHANNES. Sankt Johannes Menighedsråd er allerede nået langt med denne opbygning, men ønsker at gøre endnu mere for at understøtte et muligt generationsskifte af frivillige i sognet.

C) OPBYGNING AF EN MANDEGRUPPE. AKTIVITETER OG BEGIVENHEDER, DER INDBEFATTER NETVÆRKSOPBYGNING FOR MÆND. En hyggeklub, hvor man kan spise, lave aktiviteter og deltage i begivenheder sammen.

D) ETABLERING OG GENNEMFØRSEL AF SVANGRESAMTALER. Tilbud til gravide eller nybagte mødre og fædre. Der kan være tale om et stærkt og velfunderet samarbejde med jordmodercentre. Skyld og forventningspres kan være med til at gøre den sidste tid under en graviditet eller som ganske nybagte forældre svært at bære. En samtale kan medvirke til at sætte en struktur og en ramme omkring mange af de komplekse og tunge tanker, man kan have i den sammenhæng. Samtidig kan den ensomhed, man som gravid eller nybagt forældre kan opleve mindskes ved en samtale, hvor man bliver hørt og forstået.

E) TRINBRÆTTET - BIBELSKE TURE I TROENS DYBE STILLE RO. Den nyetablerede letbane kan danne ramme for etablering af småture rundt i Østjylland, hvor man kan komme ud i naturen på små vandreture, som også kan have et bibelsk element, og som samtidig kan understøtte tid til refleksion, fordybelse og blot almindelig afstresning.

Supplerende forklaringer til budgettet

Der skal endvidere gøres opmærksom på at Menighedsrådet for Sankt Johannes Sogn i forbindelse med projekt Ensomme unge har fået bevilget kr. 130.000 i tre år fra 2019 - 2021.

	Budget 2020	Budget 2019	Regnskab 2018	Regnskab 2017
1 Ligningsbeløb til drift	5.592.550	5.312.500	5.257.704,00	5.208.600,00
Driftsudgifter i alt	-5.592.551	-5.312.500	-5.248.519,89	-5.361.862,38
2 Kirkebygning og sognegård	-928.758	-659.600	-1.238.344,52	-1.010.524,07
2 Indtægter	36.899	0	36.899,25	578.508,55
2 Udgifter, løn	-333.570	-218.800	-539.224,48	-710.826,32
2 Udgifter, øvrige drift	-632.087	-440.800	-736.019,29	-878.206,30
3 Kirkelige aktiviteter	-3.380.596	-3.482.241	-2.640.943,83	-2.769.010,69
3 Indtægter	74.763	0	136.792,50	188.915,75
3 Udgifter, løn	-2.842.930	-2.921.441	-2.276.161,53	-2.301.370,08
3 Udgifter, øvrige drift	-612.429	-560.800	-501.574,80	-656.556,36
4 Kirkegård	0	0	0,00	0,00
4 Indtægter	0	0	0,00	0,00
4 Udgifter, løn	0	0	0,00	0,00
4 Udgifter, øvrige drift	0	0	0,00	0,00
5 Præstebolig mv.	43.512	26.100	27.262,04	13.471,42
5 Indtægter	186.164	190.000	186.163,61	206.249,19
5 Udgifter, løn	-25.970	-33.900	-42.156,17	-39.551,08
5 Udgifter, øvrige drift	-116.682	-130.000	-116.745,40	-153.226,69
6 Administration og fællesudgifter	-1.326.709	-1.196.759	-1.396.405,85	-1.621.710,62
6 Indtægter	425	0	1.323,50	833,50
6 Udgifter, løn	-645.350	-683.459	-759.689,32	-950.033,81
6 Udgifter, øvrige drift	-681.784	-513.300	-638.040,03	-672.510,31
7 Finansielle poster	0	0	-87,73	25.911,58
A Resultat af drift	-1	0	9.184,11	-153.262,38
Forbrug af frie midler (jf. bilag 1)	0	0		
Resultat af drift inklusiv forbrug af frie midler	-1	0		

ANLÆGSBEVILLINGER

8 Anlægsramme				
Kirkebygning og sognegård ((80)+(81)+(82))	-1.275.000	-410.000	-1.130.094,63	-5.014.663,34
Kirkegård ((83)+(84))	0	0	0,00	0,00
Ligningsbeløb til anlæg ((92)+(93))	0	410.000	1.216.800,00	750.000,00
Præstebolig mv. ((85)+(86)+(87)+(88))	0	0	0,00	0,00
Renteindtægter af anlægsopsparing (90)	0	0	0,00	0,00
Salg af anlæg (91)	0	0	0,00	0,00
B Resultat af anlæg	-1.275.000	0	86.705,37	-4.264.663,34
C Årets resultat	-1.275.001	0	95.889,48	-4.417.926
E Heraf til balanceposter (=C-A)	-1.275.000	0		
+ Forbrug af frie midler konverteret til anlæg	0	0		
+ Forbrug af kirkekassens "salg af anlæg m.v."	0	0		
+ Forbrug af videreførte anlægsmidler tidl. år	1.275.000	0		
+ Forbrug af eksisterende opsparing	0	0		
Ligningsmidler til afdrag på lån	0	0		
Ligningsmidler til anlægsopsparing	0	0		
+ Nye lån	0	0		
Oplagt i stiftet "salg af anlæg m.v."	0	0		
Overf. til kirkekasse "salg af anlæg m.v."	0	0		
Renteindtægter af anlægsopsparing	0	0		
F Balanceposter (anlæg)	1.275.000	0		
G Sum (=E+F)	0	0		

Tallene i parantes henviser til den 2-cifrede formålsskonto, som posten vedrører. Budgettes formålsskonti fremgår af de efterfølger

Formål

Indtægter

1 Fælles indtægter i alt

- 10 Ligningsbeløb til drift
 - 11 Tillægsbevilling fra 5% midlerne
 - 12 Generelt tilskud fra fællesfonden
- I alt

Budget 2020	Budget	Regnskab	Regnskab	-- Budget 2020 heraf --		
	2019	2018	2017	indtægter	Udgifter, løn	udgifter, øvrig drift
5.592.550	5.312.500	5.257.704,00	5.208.600,00	5.592.550	0	0
0	0	0,00	0,00	0	0	0
0	0	0,00	0,00	0	0	0
5.592.550	5.312.500	5.257.704,00	5.208.600,00	5.592.550	0	0

Driftsudgifter

2 Kirkebygning og sognegård

- 20 Fælles formål
 - 21 Kirkebygning
 - 22 Inventar, kirke (herunder orgel og klokker)
 - 23 Sognegård
 - 24 Kirkekontor (uden for kirke og sognegård)
 - 25 Tjenstlige lokaler i præstegård
- I alt

Budget 2020	Budget	Regnskab	Regnskab	-- Budget 2020 heraf --		
	2019	2018	2017	indtægter	Udgifter, løn	udgifter, øvrig drift
0	0	0,00	0,00	0	0	0
-370.415	-322.000	-383.824,69	-397.430,04	5.000	-129.850	-245.565
-147.689	-30.000	-305.666,88	-92.422,38	0	0	-147.689
-375.254	-292.200	-527.607,95	-512.444,66	31.899	-188.320	-218.833
0	0	0,00	0,00	0	0	0
-35.400	-15.400	-21.245,00	-8.226,99	0	-15.400	-20.000
-928.758	-659.600	-1.238.344,52	-1.010.524,07	36.899	-333.570	-632.087

3 Kirkelige aktiviteter

- 30 Fælles formål
 - 31 Gudstjeneste og kirkelige handlinger
 - 32 Kirkelig undervisning
 - 33 Diakonal virksomhed
 - 34 Kommunikation
 - 35 Kirkekor
 - 36 Kirkekoncerter
 - 37 Foredrags- og mødevirksomhed
 - 39 Kontingent til DSUK
- I alt

Budget 2020	Budget	Regnskab	Regnskab	-- Budget 2020 heraf --		
	2019	2018	2017	indtægter	Udgifter, løn	udgifter, øvrig drift
0	-308.800	-247.827,63	-240.959,33	0	0	0
-1.178.940	-1.240.421	-1.039.396,90	-1.183.820,77	2.338	-1.032.160	-149.118
-312.858	-257.400	-189.240,35	-136.398,33	0	-224.385	-88.473
-983.494	-523.160	-512.405,86	-520.202,57	23.630	-864.685	-142.439
-302.587	-483.560	-208.468,38	-200.554,43	0	-177.400	-125.187
-249.750	-146.500	-179.839,46	-140.991,03	0	-249.750	0
-175.278	-202.900	-105.556,28	-143.570,98	26.110	-173.950	-27.438
-175.689	-317.700	-158.208,97	-202.513,25	22.685	-120.600	-77.774
-2.000	-1.800	0,00	0,00	0	0	-2.000
-3.380.596	-3.482.241	-2.640.943,83	-2.769.010,69	74.763	-2.842.930	-612.429

4 Kirkegård

- 40 Kirkegården
 - 41 Kapel/begravelse, urnenedsættelser
 - 42 Krematorium
 - 43 Arbejde uden for egen kirkegård
- I alt

Budget 2020	Budget	Regnskab	Regnskab	-- Budget 2020 heraf --		
	2019	2018	2017	indtægter	Udgifter, løn	udgifter, øvrig drift
0	0	0,00	0,00	0	0	0
0	0	0,00	0,00	0	0	0
0	0	0,00	0,00	0	0	0
0	0	0,00	0,00	0	0	0
0	0	0,00	0,00	0	0	0

Formål

5 Præstebolig mv.

- 50 Fælles formål
- 51 Præstebolig 1
- 52 Præstebolig 2
- 53 Præstebolig 3
- 54 Præstebolig 4
- 55 Præstebolig 5
- 56 Funktionærbolig
- 57 Skov og landbrug
- 58 Øvrige ejendomme

I alt

Budget 2020	Budget 2019	Regnskab 2018	Regnskab 2017	-- Budget 2020 heraf --		
				indtægter	Udgifter, løn	udgifter, øvrige drift
-25.970	-33.900	-30.211,59	-28.930,56	0	-25.970	0
20.738	25.000	20.738,14	14.940,59	90.224	0	-69.486
48.744	35.000	36.735,49	27.461,39	95.940	0	-47.196
0	0	0,00	0,00	0	0	0
0	0	0,00	0,00	0	0	0
0	0	0,00	0,00	0	0	0
0	0	0,00	0,00	0	0	0
0	0	0,00	0,00	0	0	0
0	0	0,00	0,00	0	0	0
43.512	26.100	27.262,04	13.471,42	186.164	-25.970	-116.682

6 Administration og fællesudgifter

- 60 Fælles formål
- 61 Menighedsrådet/provstiudvalget
- 62 Personale, inkl. delt medarbejder
- 63 Bygning
- 64 Økonomi
- 65 Personregistrering - civil
- 66 Personregistrering - kirkelig
- 67 Efteruddannelse
- 68 Menighedsrådsvalg/provstiudvalgsvalg
- 69 Forsikringspræmie og stiftbidrag (PU)
- 98 Udlånt til andet sogn

I alt

Budget 2020	Budget 2019	Regnskab 2018	Regnskab 2017	-- Budget 2020 heraf --		
				indtægter	Udgifter, løn	udgifter, øvrige drift
-314.703	-384.769	-229.680,05	-322.173,23	425	-119.100	-196.028
-191.900	-251.605	-225.207,19	-239.324,67	0	-21.600	-170.300
-282.361	-63.300	-162.203,57	-122.356,60	0	-234.550	-47.811
-10.800	-10.000	-945,00	-4.186,00	0	-10.800	0
-60.922	-88.605	-94.542,18	-104.687,68	0	-58.800	-2.122
-166.403	-155.043	-458.746,12	-559.256,28	0	-144.000	-22.403
-196.300	-91.437	-121.762,06	-147.030,05	0	-56.500	-139.800
-10.290	-30.000	-10.290,00	-1.036,35	0	0	-10.290
0	0	0,00	-1.171,96	0	0	0
-93.030	-122.000	-93.029,68	-120.487,80	0	0	-93.030
0	0	0,00	0,00	0	0	0
-1.326.709	-1.196.759	-1.396.405,85	-1.621.710,62	425	-645.350	-681.784

7 Finansielle poster

- 70 Renter af stiftslån
- 71 Renter af realkredit og andre lån
- 72 Øvrige renteudgifter
- 73 Renteindt. af likvider (ex. kgd.)
- 74 Renteindt. af kirkekap.I (ex. gravkap.)
- 75 Kursgevinst/-tab
- 76 Momsregulering

I alt

Budget 2020	Budget 2019	Regnskab 2018	Regnskab 2017	-- Budget 2020 heraf --		
				indtægter	Udgifter, løn	udgifter, øvrige drift
0	0	0,00	0,00	0	0	0
0	0	0,00	0,00	0	0	0
0	0	-87,73	-195,41	0	0	0
0	0	0,00	140,34	0	0	0
0	0	0,00	25.966,65	0	0	0
0	0	0,00	0,00	0	0	0
0	0	0,00	0,00	0	0	0
0	0	-87,73	25.911,58	0	0	0

Formål

	Budget	Budget	Regnskab	Regnskab	-- Budget 2020 heraf --		
	2020	2019	2018	2017	indtægter	Udgifter, løn	udgifter, øvrige drift
8 Anlægsramme							
80 Kirkebygning	-1.275.000	-210.000	-1.130.094,63	-5.014.663,34	0	0	-1.275.000
81 Sognegård	0	-200.000	0,00	0,00	0	0	0
82 Kirkekontor (udenfor kirke og sognegård)	0	0	0,00	0,00	0	0	0
83 Kirkegård	0	0	0,00	0,00	0	0	0
84 Krematorium	0	0	0,00	0,00	0	0	0
85 Præsteboliger	0	0	0,00	0,00	0	0	0
86 Funktionærboliger	0	0	0,00	0,00	0	0	0
87 Skov og landbrug	0	0	0,00	0,00	0	0	0
88 Øvrige ejendomme	0	0	0,00	0,00	0	0	0
90 Renteindtægt af anlægsopsparing	0	0	0,00	0,00	0	0	0
91 Salg af anlæg m.v.	0	0	0,00	0,00	0	0	0
92 Ligningsbeløb anlæg	0	410.000	1.216.800,00	750.000,00	0	0	0
93 5% tillægsbevilling anlæg	0	0	0,00	0,00	0	0	0
I alt	-1.275.000	0	86.705,37	-4.264.663,34	0	0	-1.275.000

BYGHERRE: Skt Johannes sogns menighedsråd
 BYGGESAG: Skt Johannes kirke - indvendig kalkning
 EMNE: Skønnet budget.

01-06-2018

Sag 2143

KALKNINGSARBEJDET

KA 00	Byggeplads	-	kr.
KA 01	Afdækning	10.000,00	kr.
KA 02	Kor - nedrensning vægge og hvælv	10.000,00	kr.
KA 03	Kor - reparation af revner, kalkning af vægge og hvælv	20.000,00	kr.
KA 04	Sideskibe - nedrensning vægge og hvælv	20.000,00	kr.
KA 05	Sibeskibe - reparation af revner, kalkning af vægge og hvælv	30.000,00	kr.
KA 06	Skib - nedrensning vægge og hvælv	150.000,00	kr.
KA 07	Skib - reparation af revner, kalkning af vægge og hvælv	200.000,00	kr.
KA 08	Våbenhus - nedrensning vægge og hvælv	10.000,00	kr.
KA 09	Våbenhus - reparation af revner, kalkning af vægge og hvælv	20.000,00	kr.
KA 10	Birum - rensning af vægge	10.000,00	kr.
KA 11	Birum - maling/kalkning af vægge	10.000,00	kr.
KA 12	Rengøring af vinduer	20.000,00	kr.
KA 13	Rengøring	8.000,00	kr.
Kalkningsarbejdet i alt excl. moms		<u>518.000,00</u>	kr.

TØMRERARBEJDET:

TØ 00	Byggeplads	-	kr.
TØ 01	Afdækning af historisk inventar	16.000,00	kr.
TØ 02	Afdækning af orgel	15.000,00	kr.
TØ 03	Demontering og genmont. af bænke	50.000,00	kr.
TØ 04	Demontering og genmontering af diverse løst inventar	10.000,00	kr.
TØ 05	Afdækning af gulve	40.000,00	kr.
TØ 06	Gennemgang og smårep. af inventar	10.000,00	kr.
Tømrerarbejdet i alt excl. moms		<u>141.000,00</u>	kr.

EL-ARBEJDET:

EL 00	Byggeplads	-	kr.
EL 01	Arbejdsbelysning og byggestrøm	10.000,00	kr.
EL 02	Nedtagning/genmontering af lysekroner mv.	15.000,00	kr.
EL 03	Nedtagning/genmontering af lampetter mv.	20.000,00	kr.
EL 04	Nedtagning/genmontering af AV-udstyr m.m.	20.000,00	kr.
EL 05	Eftersyn af el-installation	21.000,00	kr.
El-arbejdet i alt excl. moms		<u>86.000,00</u>	kr.

MALERARBEJDET:

MA 00	Byggeplads	-	kr.
MA 01	Maling af radiatorer	50.000,00	kr.
MA 02	Behandling af trægulve	50.000,00	kr.
MA 03	Pletmaling af bænke	10.000,00	kr.
MA 04	Malerbehandling af indvendige døre	15.000,00	kr.
Malararbejdet i alt excl. moms		<u>125.000,00</u>	kr.

ØVRIGE OMKOSTNINGER:

Konservatorbistand (inddækning af historisk inventar), afsat	20.000,00	kr.	
Konservator rensning af dekorationer, afsat	200.000,00	kr.	
Orgelbyggeri bistand ved afdækning m.m.	30.000,00	kr.	
Gørtlerarbejdet	150.000,00	kr.	
Leje af lokaler til opbevaring af inventar	20.000,00	kr.	
		<u>420.000,00</u>	kr.

IKKE PRISSATTE OMKOSTNINGER:

Uforudselige udgifter	100.000,00	kr.
-----------------------	------------	-----

TEKNISKE OMKOSTNINGER:

Arkitekthonorar	150.000,00	kr.	
Udlæg	2.000,00	kr.	
Tekniske omkostninger i alt excl. moms		<u>152.000,00</u>	kr.

Samlet budget excl. moms	1.542.000,00	kr.
25 % moms	385.500,00	kr.
Samlet budget inkl. moms	<u>1.927.500,00</u>	kr.

BYGHERRE : Skt. Johannes sogns menighedsråd
 BYGGESAG : Skt. Johannes kirke – indvendig kalkning
 EMNE : Forslag til adresseliste
 DATO : D. 01.06.2018

(sag 2143)

Kalkningsarbejdet:

Dansk Kirkekalk A/S
 Buen 1
 8740 Brædstrup
 Tlf. 75 75 10 18 / 20 81 54 09
 E-mail: reenberg@pc.dk

Jysk Liftservice
 Strandvejen 32, Handbjerg
 7830 Vinderup
 Tlf. 20 46 80 25
 E-mail: lp@jysklift.dk

Jydsk Kirkevedligeholdelse
 Eskjærvej 3
 7800 Skive
 Tlf. 29 88 08 02
 E-mail: niels@houlborg.dk

Tømrerarbejdet:

Fr. Madsen A/S
 Frederik Madsen
 Lillehøjvej 4
 8600 Silkeborg
 Tlf. 86 82 36 99
 E-mail: fma@fr-madsen-as.dk

Århus Tømrer & Snedker
 v. Dennis Høyer-Nielsen
 J.Michaelsens Gade 3, st.
 8000 Aarhus C
 Mobil 20 44 70 05
 E-mail: mail@aarhus-ts.dk

Tømrerfirmaet Sten Hansen
 Holmstrupsgård vej 220, Tilst
 8210 Århus V
 Tlf. 40 42 55 88
 E-mail: sten.hansen@post.tele.dk

Tømrerfirmaet Mads Bisgaard ApS
 Tybjergvej 14
 8382 Hinnerup
 Tlf. 40 79 57 30 / 20 36 57 30
 E-mail: info@madsbisgaard.dk

Malerarbejdet:

Reenberg og Søn
 Buen 1
 8740 Brædstrup
 Tlf. 75 75 10 18 / 20 81 54 09
 E-mail: reenberg@pc.dk

Syddjurs Maleren / Lars P.Laier
 Ladegårdsparken 69
 8410 Rønede
 Tlf. 22 61 12 80
 E-mail: syddjursmaler@gmail.com

Helge & Michael Jørgensen
 J.P. Larsensvej 17E
 8220 Brabrand
 Tlf. 86 26 26 44
 E-mail: mj@helge-michael.dk

Malerfirmaet Broholt A/S
 Axel Kiær Vej 18
 8270 Højbjerg
 Tlf. 20 64 70 33 – 86 29 09 99
 E-mail: hm@malerfirmabroholt.dk

Ei-arbejdet:

Vietz el-installation A/S
 Sommervej 8
 8210 Aarhus V
 Tlf. 86 22 22 99
 E-mail: ph@vietz.dk

Stavtrup EI ApS
 v/Niels Kristian Andersen
 Sinttrupvej 6
 8220 Brabrand
 Tlf. 28 14 68 68 86 28 86 58
 E-mail: stautrupel@mail.dk

Dana Electric A/S, Att. Erik
 Odensegade 15
 8000 Aarhus C
 Tlf.: 86196700
 Mobil: 40903588
 Mail: ec@dana-electric.dk

Gørtlerarbejdet:

Den Jyske Gørtler
 Søndergade 13
 8883 Gjern
 Tlf. 86 87 59 09
 E-mail: info@denjyske.dk

Orgelarbejdet:

Marcussen & Søn – orgelbyggeri A/S
 Storegade 24
 6200 Aabenraa
 Tlf.: 74 62 23 50
 E-mail: info@marcussen-son.dk

Konservatorarbejdet:

Karsten Larsen
 Tværgade 6-8
 5750 Ring
 Tlf. 21 70 31 78
 E-mail: kvkons@live.dk

Bygherre:

v/kasser, menighedsråd
 Peter Lautrup
 Roald Amundsens Vej 25
 8200 Aarhus N
 Tlf. 20 13 01 11
 E-mail: lpl@laros.dk

Arkitekt:

LINJEN A/S arkitekter m.a.a.
 Allegade 45
 8700 Horsens

Arkitekt:
 Mogens Svenning
 Tlf. 75 62 64 55
 E-mail: ms@linjen.dk



SKT. JOHANNES KIRKE ÅRHUS STIFT

UDBUD:
INDVENDIG KALKNING

01. JUNI 2018

(sag 2143)

LINJEN
ALLEGADE 45

8700 HORSENS

TLF. 75 62 64 55

www.linjen.dk

INDHOLD

Håndværkerbeskrivelser:

- Fællesbetingelser	3
- Kalkningsarbejdet	10
- Tømrerarbejdet	17
- El-arbejdet	20
- Malerarbejdet	22
- Gørtlerarbejdet	24
- Konservatorarbejdet	25

Tegninger:

- AN.1.01 PLANTEGNING	1:125	(A3)
- AN.3.01 SNIT A-A	1:125	(A3)
- AN.3.02 SNIT B-B	1:100	(A3)
- AN.3.03 SNIT C-C	1:100	(A3)

Fakta om sognet:

Skt Johannes sogn
Aarhus Domprovsti Provsti
Århus Stift

Bygherre:

v/kasser, menighedsrådet
Peter Lautrup
Roald Amundsens Vej 25
8200 Århus N.
Tlf. 20 13 01 11
E-mail: lp@laros.dk

Arkitekt:

LINJEN A/S arkitekter m.a.a.
v/ Mogens Svenning
Allegade 45
8700 Horsens
Tlf. 75 62 64 55
E-mail: ms@linjen.dk

0.1

Orientering

Bygherre	Kontaktperson, Skt. Johannes sogns menighedsråd: Peter Laurup Roald Amundsens Vej 25 Århus N Tlf. 86 16 05 86 E-mail: lp@laros.dk
Arkitekt og byggeledelse	Linjen A/S arkitekter m.a.a. v/Mogens Svenning Allegade 45 8700 Horsens Tlf. 75626455 E-mail: ms@linjen.dk

Byggesagen benævnes: **Skt. Johannes kirke – Indvendig kalkning**

Arbejdet omfatter indvendig kalkning af kirken og afdækning samt stillads i forbindelse hermed.

0.2

Grundlag

Grundlaget for prissætning

Arbejdet prissættes ved tilbudsafgivelse.

Ved "dermed forbundne udgifter" skal forstås

Byggepladsindretning, stilladser, skure mv.
Mestertilsyn.
Almindelig forekommende anmeldelser, samt rettidig rekvirering af lovbealede syn.
Forsikring af materialer, der ikke er fastgjort i bygningen.
Nødvendige efterreparationer (også efter andre håndværkere).
Oprydning og bortkørsel af affald efter eget arbejde.
Garanti og ansvar.
Besigtigelse på stedet.

De enkelte entreprenører skal foretage alle fornødne anmeldelser til myndighederne angående arbejdets udførelse og lignende.

Nedenfor nævnte særlige dokumenter og almenlydige dokumenter danner grundlag for såvel afgivelse af tilbud som overdragelse og udførelse af arbejdet.

Særlige dokumenter:

- Tilbudslistor
- Eventuelle udsendte supplementsblade
- Udbudsbrev
- Almindelige betingelser for arbejder og leverancer AB92
- Nærværende beskrivelse indeholdende fællesbetingelser for alle arbejder og fagbeskrivelse for de enkelte arbejder
- Tegninger i henhold til tegningsoversigten
- Udbudstidsplan

Almenlydige dokumenter:

- Dansk Ingeniørforeningens til enhver tid gældende normer og forskrifter.
- Dansk Standard i den udstrækning, der er refereret til DS i fagbeskrivelsen.
- Gældende love, bekendtgørelser, regulativer og vedtægter.
- Erhvervs- og Byggestyrelsens bekendtgørelse BEK nr. 477 af 18.05.2011 om bygge- og anlægsarbejder i vinterperioden.
- Erhvervs- og Boligstyrelsens bekendtgørelse BEK nr. 733 af 27.12.2011 om kvalitetssikring af byggearbejder.
- Arbejdsministeriets bekendtgørelse nr. 1516 af 16.12.2010 om bygge og anlægsarbejder.
- Brancheforeningernes vejledninger, opslagsbøger, byggeblade m.v.

0.3

Arbejdets opdeling

Nærværende projekt udbydes i fagentreprise og er opdelt i følgende arbejder:

1. **Kalkningsarbejdet**
2. **Tømrerarbejdet (afdækning m.m)**
3. **El-arbejdet**
4. **Malerarbejdet**
5. **Gørtlerarbejdet**
6. **Konservatorarbejdet**

Nærmere omfang af de enkelte arbejder fremgår af fagbeskrivelser og de tilhørende tegninger.

Den enkelte entreprenør har ansvaret for, at arbejdet bliver udført i overensstemmelse med udbudsmaterialets arbejdsbeskrivelser og tegninger på fuldt forsvarlig og i enhver henseende tilfredsstillende måde, svarende til 1. classes praksis.

Den enkelte entreprenør skal foretage alle fornødne anmeldelser til myndigheder som arbejdet giver anledning til.

0.4

Arbejdets udførelse.

Der skal i enhver henseende udvises størst mulig hensyntagen og forsigtighed med arbejdet på kirkebygningen.

Ved udhugning i murværk skal tilsynets anvisninger følges nøje, da eventuelle udhugninger kan volde ubodelig skade for senere undersøgelser i kirken.

Opdages der farvespor efter kalkmalerier under udførelse af istandsættelsesarbejdet skal arbejdet indstilles og tilsynsførende arkitekt tilkaldes.

Alle implicerede i opgaven skal gennemlæse hele beskrivelsen.

0.5

Tidsplan

Arbejdet skal gennemføres i henhold til udbudstidsplanen.

På grundlag af udbudsmaterialets tidsplan og oplysninger fra de entreprenører med hvem der er indgået entrepriseaftale med, udarbejder byggeledelsen en detaljeret arbejdsplan for byggeriet.

I tidsplanen er indregnet tidsforbrug for sædvanligt vejrlig. Ved usædvanligt vejrlig vil der blive givet tidsfristforlængelse.

Ved usædvanligt vejrlig forstås flere dage med frost, nedbør og vind end angivet i 30 års normalen for nærmest liggende vejrstation.

Der kan max. indrømmes de på byggemøderne registrerede og godkendte spild dage og kun én spild dag pr. arbejdsdag, selv om flere kriterier overskrides på samme dag.

Ændringer til arbejdsplanen meddeles gennem byggemødereferaterne.

Overskridelse af tidsfrister, såvel mellem som endelig, medfører dagbøder efter reglerne i AB 92.

De enkelte entreprenører skal til stadighed holde sig orienteret om byggeriets gang, således at hans arbejder kan udføres på rette tidspunkt i forhold til den udarbejdede og godkendte arbejdsplan.

Arbejder skal udføres i den orden, byggeledelsen må forlange, og således at der ikke lægges hindringer i vejen for øvrige entreprenørers arbejde. I god tid, før arbejdets påbegyndelse, skal entreprenøren fremkomme med forslag til arbejdets planlægning og gennemførelse.

- 0.6** **Økonomi**
- 0.6.1** **Entreprisekontrakt og sikkerhedsstillelse**
- Der vil efter prisindhentning blive udført en entrepriseaftale, som underskrives af bygherre og entreprenørerne.
Entreprenørerne skal stille en bankgaranti på 15 % af entreprisens summen som sikkerhed for entrepriseens gennemførelse.
Garantien stilles og frigives i henhold til AB 92 § 6.
Bygherren stiller ikke garanti.
- 0.6.2** **A'contobegæringer**
- Der kan begæres om a'contobetaling for udført arbejde 1 gang pr. måned, efter følgende retningslinier:
- A'contobegæringen skal være LINJEN A/S i hænde senest den 5. i måneden.
 - Skæringsdagen for opgørelse af udført arbejde er den dag, entreprenøren daterer og underskriver a'contobegæringen.
 - Betaling finder sted 15 arbejdsdage efter modtagelse af fakturaen og senest den 27. i samme måned
- 0.6.3** **Ekstraarbejder**
- Arbejde, som entreprenøren mener er ekstraarbejde, må ikke igangsættes, før skriftlig aftale er indgået. Grundindstillingen er, at alt er indeholdt i tilbuddet, indtil entreprenøren klart gør opmærksom på det modsatte.
Der kan kun faktureres ekstraarbejde, der er aftalt i henhold til en aftaleseddel underskrevet af tilsynet.
- 0.7** **Kvalitetssikring**
- 0.7.1** **Generelt**
- Senest ved indgåelse af entrepriseaftalen skal entreprenøren fremsende sin kvalitetshåndbog til bygherrens tilsyn.
Kvalitetshåndbogen kan foreligge i form af et standarddokument udarbejdet af entreprenørens brancheorganisation bilagt relevante uddrag af tilsvarende dokumenter fra eventuelle underentreprenørers brancheorganisationer.
Alternativt kan kvalitetshåndbogen helt eller delvist være udarbejdet af entreprenøren som et generelt firmadokument. I alle tilfælde skal kvalitetshåndbogen omfatte alle sædvanlige elementer i et kvalitetsstyringssystem for virksomheder inden for de relevante fag.
Entreprenørens kvalitetssikring på opgaven skal planlægges og gennemføres i overensstemmelse med ovennævnte dokumenter samt nedenstående kontrolplan, medmindre projektmaterialet indeholder en sagsrelateret kontrolplan.
- 0.7.2** **Projektgennemgang**
- I god tid før igangsætning på byggepladsen skal de enkelte entreprenører deltage i et projektgennemgangsmøde.
Ved projektgennemgangsmødet skal entreprenøren redegøre for materiel og arbejdsmetoder til de forskellige dele af arbejdet. Entreprenøren skal i den forbindelse oplyse om særlige vanskelige, risikobetonede eller miljøbelastende processer og oplyse om art og forventet omfang af retableringsarbejder som følge af de valgte udførelsesmetoder.
Endvidere skal entreprenøren redegøre for art og omfang af eget projektmateriale, og der skal aftales en arbejdsgang for fremsendelse af dette materiale til bygherrens tilsyns orientering.
- 0.8** **Drift og vedligehold**
- Hver enkelt entreprenør skal udarbejde og levere drifts- og vedligeholdelses- instruktioner i omfang som anført under de enkelte arbejder.
- Instruktionerne skal som minimum indeholde følgende oplysninger:
- navn og adresse på leverandør og underentreprenør
 - materialespecifikation
 - vedligeholdelsesinterval
 - vedligeholdelse og reparation
 - rengøringsmetode og -midler

- fremgangsmåde ved eventuel udskiftning

0.9 Kontrol af mål

Hver enkelt entreprenør skal foretage kontrolmålinger, inden arbejdet påbegyndes. Konstateres der afvigelser fra de i projektet angivne mål og tolerancer, skal disse afvigelser forelægges byggeledelsen til afgørelse.

0.10 Kontrol af underlag

Ansvaret for arbejdets korrekte udførelse påhviler den enkelte entreprenør, hvorfor underlaget skal godkendes af denne, inden arbejdet påbegyndes. Såfremt den enkelte entreprenør ikke kan acceptere de af anden entreprenør udførte underlag, skal byggeledelsen straks have underretning herom.

Anvendelsesforskrifter og anvisninger for materialer givet af de respektive fabrikker/leverandører skal være på byggepladsen og skal være til rådighed under udførelsen i hele byggeperioden.

0.11 Forhold vedrørende byggepladsen

0.11.1 Generelt

Efterfølgende afsnit indeholder udelukkende generelle oplysninger og påbud gældende for alle arbejder. Ydelser, der er krævet i de efterfølgende punkter, skal medregnes, selv om de ikke er omtalt i de enkelte fagbeskrivelser.

Byggearbejder skal tilrettelægges således, at de allerede etablerede ledninger og kabler ikke lider overlast.

0.11.2 Beliggenhed og adgangsforhold

Byggepladsen er ved kirken:
Peter Sabroes Gade 20
8000 Aarhus C

Adgang til byggepladsen sker fra p-pladsen vest for kirken.

0.11.3 Byggepladsen

Byggepladsen overtages i den stand, hvori den foreligger på påbegyndelsestidspunktet. Hver enkelt entreprenør må ved selvsyn vurdere de forhold, som kan få indflydelse på deres arbejde. Der vil ikke blive honoreret krav for gener, som skyldes forhold i forbindelse med byggepladsen og dens omgivelser, som muligt ikke er beskrevet.

Mesteren skal gøre sig bekendt med de lokale forhold, idet eventuelle ekstrakrav på grund af manglende kendskab hertil vil blive afvist.

Træer, buske og hegn må ikke beskadiges og skal om fornødent beskyttes.

Intet indgreb i den eksisterende beplantning m.v. må foretages uden arkitektens tilladelse.

Placering af materialer på byggepladsen foretages i samråd med tilsynet.

Aflæsning og transport af materialer skal ske under størst mulig hensyntagen for at undgå beskadigelser på kirken og dens omgivelser.

Intet rum i kirken må benyttes til lager, værksted, folkerum eller lignende.

Eventuelle skader på vej og stier m.v. forårsaget i forbindelse med byggearbejdets udførelse, skal udbedres af den entreprenør, som er ansvarlig for skaden.

0.11.4 Skure

Hver enkelt entreprenør skal selv bekoste og opstille, vedligeholde og fjerne de nødvendige skure med spisefaciliteter og toilet- og baderum til eget brug.

0.11.5 Materialeoplæg og -transport

De enkelte entreprenører er ansvarlige for egne materialers forsvarlige oplagring på byggepladsen, herunder også beskyttelse med nedbør.

Placering af materialer på byggepladsen skal ske i samråd med arkitekttilsynet.

0.11.6 Parkering

Parkering ved byggepladsen skal ske på et af byggeledelsen anvist område på kirkens parkeringsplads.

- 0.11.7 Renholdelse**
Byggepladsen og kirken skal under arbejdets gang holdes i ryddelig stand og renholdes således, at andre arbejder kan komme til udførelse uden gener.
- Særligt støvende arbejde skal minimeres ved brug af sugeskåber på værktøj. Kan dette ikke lade sig gøre, skal det støvende arbejde begrænses til lukkede rum og må ikke forekomme hvis andre beskæftigede berøres af det.
Støvet skal være fjernet, inden andre kommer ind i rummet.
- Alt affald fjernes efterhånden, som det fremkommer, af den pågældende entreprenør. Hver enkelt entreprenør skal mindst 1 gang ugentlig foretage den oprydning, som hans arbejde giver anledning til, og er forpligtet til at fjerne sit affald fra bygningerne.
Kommunens regulativ for affaldssortering skal følges.
Alle udgifter skal være indregnet i tilbuddet.
- Såfremt entreprenørerne sidder én påtale vedr. oprydning overhørig, vil oprydningen uden yderligere varsel blive igangsat for den/de pågældende entreprenørers regning.
- 0.11.8 Byggepladsvand**
Der er vandinstallation til byggebrug ved kirken.
- 0.11.9 Byggepladsstrøm**
El-entreprenøren sørger for at etablere og vedligeholde byggepladsinstallationer i hele byggeperioden i omfang som angivet i fagbeskrivelsen.
- Eventuel arbejdsbelysning skal være indregnet under de enkelte entrepriser.
Al elforsyning til bygningsarbejder skal ske via byggestrømsforsyningen.
- Bygherren betaler strømforbruget. De enkelte entreprenører betaler selv for el til opvarmning af skure.
- 0.11.10 Telefon**
Der vil ikke blive krævet opstillet en telefon til fælles afbenyttelse.
Hver enkelt entreprenør sørger selv for, at der er telefon til rådighed i nødvendigt omfang.
- 0.11.11 Skiltning**
På skure må skiltes med firmanavn til orientering for leverandørchauffører og andre. Øvrig skiltning ved byggepladsen skal koordineres og må kun iværksættes efter byggeledelsens anvisning og godkendelse.
- Det påhviler **kalkningsentreprenøren** at opsætte det nødvendige, lovbefalede antal forbudsskilte på byggepladsen i henhold til aftale med byggeledelsen.
- 0.11.12 Stilladser**
Kalkningsentreprenøren opstiller stillads/lift til udførelse af kalkningsarbejdet. Stillads/lift skal kunne anvendes af øvrige entreprenører efter aftale med kalkningsentreprenøren. Skal der anvendes stillads/lift før eller efter kalkningsarbejdet må den enkelte entreprenør selv bekoste dette.
- De enkelte entreprenører er pligtige til at foretage afskærmning i henhold til de af Arbejdstilsynet givne retningslinjer.
- Bygherren kan ikke påtage sig medansvar for person- eller tingskade foranlediget af misligholdelse af Arbejdstilsynets givne anvisninger.
På byggepladsen er sikkerhedssko påbudt.
- 0.11.13 Afsætning**
Alle nødvendige afsætninger skal udføres af de respektive entreprenører i nødvendigt omfang.
- 0.11.14 Tørholdelse**
Alle midlertidige afdækninger skal udføres af de respektive entreprenører i omfang som angivet i fagbeskrivelsen.
- 0.12 Vinterforanstaltninger**
I henhold til gældende vintercirkulære.

0.13 Arbejdsmiljø og sikkerhed

De enkelte entreprenører er pligtige til at overholde Arbejdstilsynets regler og anvisninger, og alle ydelser og hjælpemidler til gennemførelse af de enkelte arbejdsoperationer skal være indeholdt i tilbuddet.

Hver enkelt entreprenør er pligtig til inden for sin tilbudssum at etablere, overvåge, vedligeholde, håndhæve samt på et tidspunkt, der aftales på et sikkerhedsmøde, at nedtage og bortbringe enhver foranstaltning til etablering af faglig sikkerhed inden for egent entrepriseområde. I tilfælde af, at således etablerede sikkerhedsforanstaltninger er utilstrækkelige, skal entreprenøren uden udgift for bygherren afbøde disse forhold.

Bygherren forbeholder sig ret til ændringer i fordelingen af tilsynspligten m.v., hvis dette under byggeriets forløb måtte vise sig hensigtsmæssigt.

I tilfælde af, at etablerede sikkerhedsforanstaltninger er utilstrækkelige eller til hinder for den enkelte entreprenørs gennemførelse af sin opgave, skal den enkelte entreprenør uden udgift for bygherren afbøde disse forhold, samt reetablere ved ophold i arbejdet på en sådan måde, at det pågældende område til stadighed er behørigt sikret i lovmæssig forstand.

I øvrigt er hver enkelt entreprenør ansvarlig for egne hjælpemidler og ydelser, som denne indfører i byggeprocessen, uanset om disse benyttes af hans egne eller andre entreprenørers folk.

Brug af farlige stoffer og materialer skal så vidt muligt undgås.

Hvis der i forbindelse med udførelsen af en arbejdsopgave skal benyttes sådanne, skal dette forinden meddeles på et sikkerhedsmøde.

Den entreprenør, som benytter et farligt stof eller materiale, skal sørge for den nødvendige ventilation og evt. afgrænse området således, at andre beskæftigede i bygningen ikke udsættes for risiko.

Entreprenøren er ansvarlig for, at de beskæftigede får udleveret de til arbejdet nødvendige personlige værnemidler.

0.14 I øvrigt

0.14.1 Forskrifter for materialer

Hvor andet ikke er beskrevet, skal materialer monteres og behandles i nøje overensstemmelse med forskrifter for de enkelte fabrikater.
Forinden nye materialer anvendes, skal de godkendes af arkitekten.

Materialeprøver skal leveres på forlangende og skal af mesteren forelægges så betids, at eventuel kassation ikke kan forsinke leverancen af konditionsmæssige materialer.

Såfremt et foreskrevet materiale ikke kan skaffes, må spørgsmålet om anvendelse af et andet materiale forelægges arkitekten så betids, at leverancen ikke forsinkes.

Godkendte prøver opbevares af arkitekten og er bindende for hele leverancen.

Entreprenøren skal sikre sig, at materialer til entreprisens gennemførelse kan leveres så betids, at materialemangel ikke giver anledning til forsinkelse.

0.14.2 Specialværktøj

Specialværktøj og øvrige værktøjer af enhver art, der måtte være nødvendige til brug ved arbejdets gennemførelse, leveres af hver enkelt entreprenør.

0.15 Tolerancer

Afsætninger og tilpasning må foretages under hensyntagen til den eksisterende konstruktion. Eventuelle opretninger må kun foretages efter samråd med arkitekttilsynet.

0.16 Kirkens og omliggende arealers renholdelse

Generel oprydning ved kirken foretages af den enkelte entreprenør på byggeledelsens anfordring.

0.17 Aflåsning af bygningen i byggeperioden

Det påhviler *den enkelte entreprenør* at sørge for, at kirken er aflåst uden for normal arbejdstid.

0.18 **Aflevering**

Før arbejdet afleveres, skal der foretages en omfattende rengøring, foretaget af *kalkningsentreprenøren*, så ibrugtagning kan foretages umiddelbart efter aflevering.

0.19 **Kirkelige handlinger**

Kirken vil være lukket under arbejdets udførelse.

KALKNINGSARBEJDET

Generelt

Der gøres opmærksom på, at stoleværket og mindre løst inventar tages ud af kirken. Det historiske inventar forbliver i kirken i hele byggeperioden, hvorfor der må tages hensyn til dette. Afdækning af inventar udføres under tømmerentreprisen.

Arbejds omfang

Arbejdet omfatter følgende arbejder:

KA 00	Byggeplads
KA 01	Afdækning
KA 02	Kor – nedrensning af vægge og hvælv
KA 03	Kor – udbedring af revner og kalkning af vægge og hvælv
KA 04	Sideskibe – nedrensning af vægge og hvælv
KA 05	Sideskibe – udbedring af revner og kalkning af vægge og hvælv
KA 06	Skib – nedrensning af vægge og hvælv
KA 07	Skib – udbedring af revner og kalkning af vægge og hvælv
KA 08	Våbenhus – nedrensning af vægge og hvælv
KA 09	Våbenhus – udbedring af revner og kalkning af vægge og hvælv
KA 10	Birum – rensning af vægge.
KA 11	Birum – maling af vægge.
KA 12	Rengøring af vinduer
KA 13	Rengøring

Alt i omfang som angivet på tegninger og beskrevet i nærværende fagbeskrivelse.

Grundlag

Grundlag for arbejdets udførelse er beskrevet i Fællesbetingelser under pkt. 0.2 "Grundlag".

Tidsplan

Arbejdet skal udføres i henhold til de i Fællesbetingelser under pkt. 0.5 "Tidsplan" nævnte forhold.

Stillads

Kalkningsentreprenøren sørger selv for stillads/lift til udførelse af kalkningsarbejdet. Udgifter hertil skal være indregnet i arbejdet under de forskellige punkter og indgå i tilbudssummen. Der må kun køres med lift på stengulvene, der afdækkes med krydsfinerplader af tømmer. Kalkningsentreprenør skal sørge for at ligge nødvendige plader under liftben der skal hvile på trægulvene.

Kalkningsentreprenøren er pligtig til at foretage de nødvendige afskærmninger i henhold til Arbejdstilsynets givne retningslinjer.

Generelle anvisninger

Afrensning

Kirkens kalkede overflader tørrenses, børstes og støvsuges rent for snavs og tilsodning med rensesvamp (Akapad – blød type), uden at underliggende kalkmalerier/ dekorationer beskadiges. Det er meget vigtigt at der foretages en komplet tørafrensning af samtlige kalkede overflader i kirken forud for nogen form for anvendelse af vand, da vandet ellers vil trække sodpartiklerne ind i det porøse kalklag. Trænger snavset ind i overfladerne kan det være meget vanskeligt at få et pænt kalkningsresultat.

Herefter vaskes vægoverfladerne ned med rent vand med en hårdt opvredet klud, indtil vandet forbliver rent og der ikke er afsmitning, når overfladen atter er tør. Vandet skiftes for hver ca. 2 m² rensesflade.

Hvis der herefter atter findes kalklag, der har løsnet sig, fjernes disse og overfladen vaskes igen af med rent vand på det pågældende sted. Hvor der findes farvespor, skal disse registreres af konservator inden tildækning efter nærmere aftale.

Kanter, opstået i forbindelse med afrensning af løstsiddende kalklag skal, hvor der ikke findes farvespor, og hvor kalklagene omkring ikke sidder løst, med fordel udjævnes ved nedslibning med sandpapir eller udjævnes ved afskrabning med et skarpt værktøj, så de ikke er skyggegivende.

Herefter grundes overfladerne med bundfældet kalkvand efter forudgående opfugtning med rent postevand (efter forvanding må overfladen ikke være blankvåd).

Såvel postevand som kalkvand påføres ved hjælp af en forstøversprøjte. Herefter skal hengå mindst et døgn, inden behandlingen fortsættes.

Kalkvand

Bundfældet kalkvand (kalkvalle) fremstilles af vådlæsket, langtidslagret kulekalk. 1 del kulekalk udføres med 3 dele postevand, hvorefter det henstår 1-2 dage, indtil kalken har bundfældet sig. Den hinde, der har dannet sig på overfladen af baljen, skummes fra, og det klare kalkvand tappes af. Processen kan gentages 5-6 gange med den samme kalk, som herefter kasseres.

Pudsreparationer

Eventuelle pudsreparationer udføres med rene kulekalksmørtler tilberedt af vådlæsket, langtidslagret kulekalk og vasket, ovntørret, skarpkantet kvartssand med en god fordeling af kornstørrelser. Dybe reparationer lægges op i flere lag med mellemliggende afhærdningstid. Det må foreslås at skære reparationernes overflade tilbage med kanten af murskeen, når mørtelen har sat sig, i stedet for at koste overfladen af eller filse den. Herved opnås en mere åben overflade, der dels sikrer en bedre og hurtigere afhærdning af reparationen, dels giver en god bund for kalkningen.

Grov mørtel

Til opmuring og som de første lag i dybe reparationer anvendes en grov mørtel, f.eks. bestående af:

- 1 del kulekalk (kalkdej, hvor kalkvandet, der står øverst i spanden, er hældt fra)
- 3 dele tørt kvartssand str. 0-5 mm.

Fin mørtel

Som sidste lag på dybere reparationer og til mindre reparationer anvendes en finere mørtel, f.eks. bestående af:

- 1 del kulekalk
- 2½ dele tørt kvartssand str. 0-1,6 mm.

Afhængig af kalkens konsistens behøver mørtelen normalt ikke at tilsættes vand, men viser det sig nødvendigt, bør der anvendes bundfældet kalkvand og ikke postevand.

Pudsreparationerne skal være afhærdede og helt hvidtørre, inden der kalkes på dem. Det kan være en fordel at pletkalke reparationer med sandkalk nr. 1 inden hele overfladen kalkes (blandingsforskriften for sandkalk nr. 1 er at finde under punktet "kalkning").

Hydrauliske mørtler (f.eks. Jurakalkmørtel) bør ikke anvendes, ligesom der ikke må anvendes cementholdige mørtler.

Det skal understreges, at ved fund af eventuelle farvespor skal arbejdet i det pågældende område indstilles og arkitekttilsynet tilkaldes.

Reparation af revner

Nødvendige reparationer i puds eller stenlag udføres med kalkmørtel, blanding 1:3 (kalk/sand). Cement må ikke anvendes.

Revnedannelser reparerer ved mørtelinjektion, dvs. udvanding af revner, der derefter fyldes omhyggeligt fra bunden med tynd vælling af en ren kalkmørtel.

Revnerne i vægge, buer og hvælv må reparerer ved udhugning, opkilning og udfugning med en egnet mørtel til formålet. Øvrige revner i hvælv og buer udhugges og reparerer med kalkmørtel.

Revner i vægge oprensnes og skylles med kalkvand, hvorefter de udsættes ad flere omgange med lagret kalkmørtel, som komprimeres til fuldstændig udfyldning. Større revner udmures og forsynes med rustfri revnearmeringer. Revner mellem skjoldbuer og væg kalfatres med løst sammenrullet trådnat og udmures med mørtel tilsat marmorknus.

Revner i ribber, buer og hvælvkapper kiles efter med rustfri kiler, inden de renses, vandes med kalkvand og udfyldes med ekspanderende mørtel til 2 cm fra pudssfladen. Triumfbuens fuger hugges ud og efterfuges. Der efterfuges med lagret kalkmørtel.

Pudsafsalkninger udbedres med kalkmørtel, som trækkes over med kanten af murerskeken, og som efter optørring glittes med ske, uden at bindemidlet trækkes frem i overfladen.

Den reparererede flade skal i karakter nøje svare til den omgivende puds, og reparationsmørtelen må intet sted ligge over gammelt puds. Hvælv og vægge nykalkes afsluttende med en hvidtekalk fremstillet af en vellagret kulekalk

Se i øvrigt Nationalmuseets besigtigelsesrapport.

Kalkning

Det er ikke muligt at angive præcise blandingsforhold for hvidtekalken, da der kan være meget stor forskel på konsistensen af kulekalk, ikke kun afhængig af, hvor den bliver købt, men også fra spand til spand fra det samme firma. Samtidig afhænger konsistensen også af bundens sugeevne. Er bunden meget sugende, må hvidtekalken være tyndere, og man må forvande med kalkvand inden der kalkes. Er bunden lidt eller slet ikke sugende, må kalken være tykkere, og forvandingen må måske udelades.

Kalkningsmodel I:

Anvendes, når der ikke er særlige problemer med de eksisterende overflader og som referenceprøve, hvis der udføres flere kalkningsprøver.

Hvidtekalk fremstilles af 1 del kulekalk til ca. 2-3 dele kalkvand (konsistens omtrent som letmælk eller lignende).

Der kalkes min. 3-4 gange, eller så mange gange, det er nødvendigt for at opnå en ensartet hvid og "fyldt" overflade.

Der må ikke kalkes igen, før det foregående lag er afhærdet, tidligst efter 2 døgn.

Kalkningsmodel II:

En strygning med sandkalk nr. 1 efterfulgt af min. 3 gange hvidtekalk efter nedenstående retningslinier.

Denne behandling anvendes især hvor det ikke er nødvendigt at foretage omfattende afrensninger og pudsreparationer, samt hvor overfladen består af et glat, oprettet pudslag.

Kalkningsmodel III:

Sandkalk nr. 1:

1 del vasket, ovntørret kvartssand nr. 00 (0,0-0,3 mm).

1 del vasket, ovntørret kvartssand nr. 0 (0,2-0,5 mm).

8 dele vådlæsket, lagret (min. 3 år) kulekalk (kalkvandet hældes fra inden kalken røres op).

Fortyndes med kalkvand (kalkvalle) til passende strygekonsistens (som ylette eller lignende)

Færdigkalkning (min. 2 lag):

1.lag: Kulekalk fortyndet med kalkvand (kalkvalle) til en ret tyk konsistens (som kaffefløde eller lignende).

Efterfølgende lag: Kulekalk fortyndet med kalkvand (kalkvalle) til passende strygekonsistens afhængig af bundens sugning.

Der bør hengå min. 4-5 døgn mellem hvert kalklag, således at kalklagene får tid til at afhærde, inden næste lag påføres.

Hvis der opstår "helligdage" eller partier, der ikke dækker efter påføring af 1. gang sandkalk, bør disse plettes ud med sandkalk nr. 1, inden 2. gang sandkalk påføres.

Efter af 2. gang sandkalk er hvidtør, skal overfladen være ensartet hvid, idet man ikke kan forvente, at færdigkalkningen kan dække disse områder. Alligevel er færdigkalkningen nødvendig for at "fylde" overfladen, således at den ikke fremstår rå og knopet på grund af indholdet af sand.

Hvor der kalkes ind imod kalkmalerier, skal der holdes en forsvarlig afstand på min. 2 cm til kalkmalerierne. Kanten skal udføres med en pæn og jævn linje.

Hvor der kalkes oven over kalkmalerier, skal malerierne afdækkes med støv- og vandtæt plastic.

Reparation af murværk

Forvitrede sten udskiftes i nødvendigt, men begrænset omfang efter aftale med tilsynet. Fuger sættes i stand, idet der afsættes fugeprøve, som efter tørretid må godkendes, inden der arbejdes videre.

Ved ommuring må de gamle sten behandles med omhu og genanvendes i størst mulig udstrækning. Når nye sten nødvendigvis må anvendes til supplerings, må dette kun ske efter arkitektens godkendelse.

Algevækst

Rensning mod algeangreb kun efter nærmere aftale.

ARBEJDSBESKRIVELSER

KA 00

Byggeplads

Kalkningsentreprenøren skal udføre de i Fællesbetingelserne pkt. 0.11 "Forhold vedrørende byggepladsen" nævnte ydelser, som kalkningsarbejdet giver anledning til.

KA 01

Afdækning

Kalkningsentreprenør sørger for afdækning af nedenstående med støvtæt plastic, således at der sikres mod kalkstænk og støv.

Kalkningsentreprenør sørger desuden for nedtagning og bortskaffelse af afdækninger ved byggeperiodens afslutning.

- Samtlige vinduer
- Samtlige døre og gerigter
- Fodpaneler
- Loft i våbenhus
- Messinggelænder/værn i koret

Tømrerentreprenør sørger for afdækning af kirkens øvrige inventar (se *tømrerarbejdet*).

KA 02

Kor – nedrensning af vægge og hvælv

1. *Nedrensning af de kalkede overflader.*

Korets kalkede vægflader og hvælv tørrenses med rensesvamp jf. de generelle anvisninger i nærværende beskrivelse.

Dermed forbundne udgifter skal jf. pkt. 0.2 i Fællesbetingelserne være indeholdt i tilbuddet.

KA 03

Kor – udbedring af revner og kalkning af vægge og hvælv

1. *Reparation af revner.*

Revner repareres ved udsætning med kalkmørtel
(se under generelle anvisninger)

2. *Forbehandling med kalkvand.*

Den rensede og reparerede overflade forbehandles ved overkalkning med kalkvand. (se under generelle anvisninger)

3. *Kalkning (se Fællesbetingelser pkt. 0.20.4 – kalkningsmodel 1)*

Der kalkes 4 gange med almindelig kalkning – kalkningsmodel 1.
(se under generelle anvisninger)

Det må forventes at der skal udføres pletning med sandkalk hvor limfarvelag afrenses.

Dermed forbundne udgifter skal jf. pkt. 0.2 i Fællesbetingelserne være indeholdt i tilbuddet.

KA 04

Sideskibe – nedrensning af vægge og hvælv

1. *Nedrensning af de kalkede overflader.*

Sidekibenes kalkede vægflader og hvælv tørrenser med rensesvamp jf. de generelle anvisninger i nærværende beskrivelse.

Dermed forbundne udgifter skal jf. pkt. 0.2 i Fællesbetingelserne være indeholdt i tilbuddet.

KA 05

Sideskibe - udbedring af revner og kalkning af vægge og hvælv

1. *Reparation af revner.*

Revner, primært ved hvælvene, repareres ved udsætning med kalkmørtel
(se under generelle anvisninger)

2. *Forbehandling med kalkvand.*

Den rensede og reparerede overflade forbehandles ved overkalkning med kalkvand. (se under generelle anvisninger)

3. *Kalkning (se Fællesbetingelser pkt. 0.20.4 – kalkningsmodel 1)*

Der kalkes 4 gange med almindelig kalkning – kalkningsmodel 1.
(se under generelle anvisninger)

Det må forventes at der skal udføres pletning med sandkalk hvor limfarvelag afrenses.

Dermed forbundne udgifter skal jf. pkt. 0.2 i Fællesbetingelserne være indeholdt i tilbuddet.

KA 06

Skib – nedrensning af vægge

1. *Nedrensning af de kalkede overflader.*

Skibets kalkede vægflader og hvælv tørrenser med rensesvamp jf. de generelle anvisninger i nærværende beskrivelse.

Dermed forbundne udgifter skal jf. pkt. 0.2 i Fællesbetingelserne være indeholdt i tilbuddet.

KA 07

Skib – udbedring af revner og kalkning af vægge og hvælv

1. Reparation af revner.

Revner, primært ved hvælvene, repareres ved udsætning med kalkmørtel (se under generelle anvisninger)

2. Forbehandling med kalkvand.

Den rensede og reparerede overflade forbehandles ved overkalkning med kalkvand. (se under generelle anvisninger)

3. Kalkning (se Fællesbetingelser pkt. 0.20.4 – kalkningsmodel 1)

Der kalkes 4 gange med almindelig kalkning – kalkningsmodel 1. (se under generelle anvisninger)

Det må forventes at der skal udføres pletning med sandkalk hvor limfarvelag afrenses.

Dermed forbundne udgifter skal jf. pkt. 0.2 i Fællesbetingelserne være indeholdt i tilbuddet.

KA 08

Våbenhus – nedrensning af vægge

1. Nedrensning af de kalkede overflader.

Våbenhusets kalkede vægflader tørrenses med rensesvamp jf. de generelle anvisninger i nærværende beskrivelse.

Gulbrune fugtskjolder renses for løstsiddende puds/kalklag.

Dermed forbundne udgifter skal jf. pkt. 0.2 i Fællesbetingelserne være indeholdt i tilbuddet.

KA 09

Våbenhus - kalkning af vægge

1. Reparation af revner.

Revner repareres ved udsætning med kalkmørtel (se under generelle anvisninger)

2. Forbehandling med kalkvand.

Den rensede og reparerede overflade forbehandles ved overkalkning med kalkvand. (se under generelle anvisninger)

3. Kalkning (se Fællesbetingelser pkt. 0.20.4 – kalkningsmodel 1)

Der kalkes 4 gange med almindelig kalkning – kalkningsmodel 1. (se under generelle anvisninger)

Det må forventes at der skal udføres pletning med sandkalk hvor limfarvelag afrenses.

Dermed forbundne udgifter skal jf. pkt. 0.2 i Fællesbetingelserne være indeholdt i tilbuddet.

KA 10

Birum – rensning af vægge

2. *Nedrensning af malede og kalkede overflader.*

Birummenes kalkede vægflader tørrenser med rensesvamp jf. de generelle anvisninger i nærværende beskrivelse.

Gulbrune fugtskjolder renses for løstsiddende puds/kalklag.

Dermed forbundne udgifter skal jf. pkt. 0.2 i Fællesbetingelserne være indeholdt i tilbuddet.

KA 11

Birum - Maling af vægge

Alle i forvejen malede vægge males 3 gange med egnet indvendig vandbaseret males til fuld dækning.

Vægge der er kalket kalkes på ny.

Det må forventes at der skal udføres pletning med sandkalk hvor limfarvelag afrenses.

Dermed forbundne udgifter skal jf. pkt. 0.2 i Fællesbetingelserne være indeholdt i tilbuddet.

KA 12

Rengøring af vinduer

Flere af kirkens vinduer fremstår tilsmudsede af sod.

Efter endt kalkningsarbejder vaskes/renses vinduernes karm, glas og ramme for smuds og sod.

KA 13

Rengøring

Umiddelbart inden afleveringsforretning, når alle håndværkere har forladt pladsen, foretages en grundig rengøring af kirken inkl. aftørring/støvsugning af alle flader, gulvvask og pudsning af vinduer på udvendig og indvendig side.

TØMRER- ARBEJDET

Arbejdets omfang

Arbejdet omfatter følgende arbejder:

TØ 00	Byggeplads
TØ 01	Afdækning af historisk inventar
TØ 02	Afdækning af orgel
TØ 03	Demontering og genmontering af bænke
TØ 04	Demontering og genmontering af diverse løst inventar
TØ 05	Afdækning af gulve
TØ 06	Gennemgang og småreparationer af inventar

Alt i omfang som angivet på tegninger og beskrevet i nærværende fagbeskrivelse.

Grundlag

Grundlag for arbejdets udførelse er beskrevet i Fællesbetingelser under pkt. 0.2 "Grundlag".

Tidsplan

Arbejdet skal udføres i henhold til i Fællesbetingelser under pkt. 0.5 "Tidsplan" nævnte forhold.

Stillads

Kalkningsentreprenøren opstiller stillads/lift til udførelse af kalkningsarbejdet. Stillads/lift skal kunne anvendes af øvrige entreprenører efter indgået aftale med kalkningsentreprenøren. Skal der anvendes stillads eller lift før/efter kalkningsarbejdets udførelse må den enkelte entreprenør selv bekoste dette.

Generelle anvisninger

Afdækning af historisk inventar

Afdækning af kirkens historiske inventar som forbliver i kirken under kalkningsarbejdet pakkes ind i støvtæt indpakning med undertagsduk der er støv- og vandtæt om samtidig diffusionsåben. Udvendigt sikres inventaret med krydsfiner til beskyttelse mod stød. Efter afsluttet afdækning af kirkens inventar tilkaldes tilsynsførende rådgiver for godkendelse. Inventaret håndteres forsigtigt så bemalingen ikke skrammes. Tømrerentreprenør sørger for nedtagning og bortskaffelse af afdækninger ved byggeperiodens afslutning.

Afdækning af trægulve

Kirkens teglgulve afdækkes med et lag gulvpap hvorpå der udlægges masonitplader, således at gulvene ikke trykkes under vægten fra lift og stillads. Pladerne tapes i samlingerne. Tømrerentreprenør sørger for demontering og bortskaffelse af afdækninger ved byggeperiodens afslutning.

Afdækning af stengulv

Afdækningen udføres med et lag gulvpap og 2 lag 16 mm krydsfinerplader som samles med forskudte samlinger. Samtlige samlinger tapes. Tømrerentreprenør sørger for demontering og bortskaffelse af afdækninger ved byggeperiodens afslutning.

Depot for opbevaring historisk inventar

Opbevaringsstedet skal være opvarmet (ca. 14-16°C), tørt og sikret mod tyveri og brand. Stedet skal godkendes af arkitekttilsynet inden ibrugtagning.

Forsikringsmæssige forhold vedr. opbevaring af historisk inventar.

Kirkens forsikring dækker ved tyveri. Kirkens menighedsråd meddeler kirkens forsikringsselskab, hvad der af kirkens historiske inventar midlertidigt opbevares andet steds.
Det historiske inventar skal være omfattet af bygningens brandforsikring hvori de opbevares.

ARBEJDSBESKRIVELSER

TØ 00

Byggeplads

Nærværende entreprenør skal udføre de i Fællesbetingelserne under pkt. 0.11 "Forhold vedrørende byggeplads" under tømrerarbejdet nævnte ydelser.

TØ 01

Afdækning af historisk inventar

Der foretages afdækning, jf. beskrevet under generelle anvisninger, af kirkens historiske inventar.

Det historiske inventar omfatter:

- døbefont
- altertavle / altervæg
- alterbord
- knæfald
- prædikestol inkl. lydhimmel
- frontpanel på de to pulpiturer
- Krucifiks på skibets sydvæg

Det er af stor vigtighed at inventaret håndteres med forsigtighed.
Afdækning udføres i samråd med konservator.

Dermed forbundne udgifter skal jf. pkt. 0.2 i Fællesbetingelserne være indeholdt i tilbuddet.

TØ 02

Afdækning af orgel

Orgelet pakkes ind i støv- og vandtæt plastic. Indpakningen skal sluttes helt tæt omkring orglet og samtlige samlinger skal tapes, således indpakningen er helt støvtæt. Efterfølgende dækkes orglets facader til med krydsfinerplader.
Efter afsluttet inddækning af orglet tilkaldes tilsynsførende rådgiver for godkendelse.

Tømrer sørger for nedtagning og bortskaffelse af afdækninger ved byggeperiodens afslutning.

Dermed forbundne udgifter skal jf. pkt. 0.2 i Fællesbetingelserne være indeholdt i tilbuddet.

TØ 03

Demontering og genmontering af bænke

Samtlige bænke og hynder i kirken nummereres, demonteres og bringes til opbevaring i depot. Tømrer sørger for opbevaring af bænkene inkl. leje af lokaler i hele byggeperioden og transport til og fra kirken.

Bænkene skal håndteres forsigtigt, således at de ikke skades under flytningen. På intet tidspunkt må bænkene stables.

Ved byggeriets afslutning skal bænkene bringes tilbage til kirken og genmonteres med samme placeringer som da de blev demonteret.

Dermed forbundne udgifter skal jf. pkt. 0.2 i Fællesbetingelserne være indeholdt i tilbuddet.

TØ 04

Demontering og genmontering af diverse løst inventar

Arbejdet omfatter nedtagning af diverse løst inventar i kor, skib, de to sideskibe, tårnrum og våbenhus, samt opbevaring inkl. leje af lokaler og transport fra og til kirken.

Inventaret håndteres forsigtigt og må på intet tidspunkt stables.

Ved byggeriets afslutning bringer tømrer inventaret tilbage til kirken hvor det genmonteres.

Inventardelene omfatter:

- Alterskammel
- Knæfaldshynder
- Løse stole og borde
- Nummertavler
- Lysglobus til fyrfadslys
- Rundt bord nederst i skibet
- Skabe til messehagler
- Skab og reoler ved orgel
- Skænk i våbenhus
- Spejl i våbenhus
- Billedramme i våbenhus
- Opslagstavle i våbenhus
- Løse stole og bord i våbenhus
- Salmebogshylder og -reoler
- Modelskib
- Klaver, søndre sideskib
- kirken pengeblokke/pengebøsser

Dermed forbundne udgifter skal jf. pkt. 0.2 i Fællesbetingelserne være indeholdt i tilbuddet.

TØ 05

Afdækning af gulve

Kirkens gulv afdækkes som beskrevet i de "generelle anvisninger".
Samtlige pladesamlinger tapes.

Dermed forbundne udgifter skal jf. pkt. 0.2 i Fællesbetingelserne være indeholdt i tilbuddet.

TØ 06

Gennemgang og småreparationer af inventar

Kirkens kirkebænke gennemgås for småreparationer.

I samråd med arkitekt beslutes omfanget og udførelsen af eventuelle småreparationer.

Der afsættes 10 mandetimer til opgaven.

EL- ARBEJDET

Arbejdets omfang

Arbejdet omfatter følgende arbejder:

- EL 00 Byggeplads
- EL 01 Arbejdsbelysning og byggestrøm
- EL 02 Nedtagning og genmontering af lysekroner mv.
- EL 03 Nedtagning og genmontering af belysning, højtalere, mv.
- EL 04 Nedtagning og genmontering af AV-udstyr, mv.
- EL 05 Eftersyn af el-installation.

Alt i omfang som angivet på tegninger og beskrevet i nærværende fagbeskrivelse.

Grundlag

Grundlag for arbejdets udførelse er beskrevet i Fællesbetingelser under pkt. 0.2 "Grundlag".

Tidsplan

Arbejdet skal udføres i henhold til i Fællesbetingelser under pkt. 0.5 "Tidsplan" nævnte forhold.

Generel anvisning på el-arbejdet

Nye installationer

Ved ledningsføring må rør eller lignende ikke indhugges i gammelt murværk. Installatør skal aftale ledningsføringen med arkitekten, der vil angive, hvor ledningerne må lægges og i hvilket omfang, der evt. må indhugges.

Eksisterende installationer

Installatøren efterser den eksisterende installation og udbedrer denne således, så den er lovmæssig ved arbejdets aflevering.

ARBEJDSBESKRIVELSER

EL 00

Byggeplads

El-entreprenøren skal udføre de i Fællesbetingelserne under pkt. 11 "Forhold vedrørende byggeplads" under el-arbejdets nævnte ydelser.

EL 01

Arbejdsbelysning og byggestrøm

Elinstallatøren opsætter midlertidigt indvendigt panel på gulv med stikkontakter for tilslutning af arbejdsbelysning, værktøj, lifte m.m.

Dermed forbundne udgifter skal jf. pkt. 0.2 i Fællesbetingelserne være indeholdt i tilbuddet.

EL 02

Nedtagning og genmontering af lysekroner mv.

Kirkens lysekroner med tilhørende stangophæng nedtages for senere genmontering. Lysekroner og stangophæng afhentes af gørtler. Inden demontering registreres lysekronernes højde over gulv og enkeltdelene nummereres og holdes hver for sig. Ved byggeriets afslutning genmonteres lysekroner. Gørtler vil være behjælpelig med genmonteringen.

Omfang: 7 stk.

Dermed forbundne udgifter skal jf. pkt. 0.2 i Fællesbetingelserne være indeholdt i tilbuddet

EL 03

Nedtagning og genmontering af belysning, højtalere, mv.

Kirkens væglamper og lampetter nedtages for senere genmontering. Inden demontering registreres lampetternes placering og højde over gulv og enkeltdele nummereres og holdes hver for sig. Det samme gør sig gældende for kirkens væglamper.

Ved byggeriets afslutning genmonteres væglamper og lampetter. Gørtler vil være behjælpelig med genmonteringen.

Omfang: 10 stk. messinglamper + 8 stk. messinglamper under pulpiturene + 4 stk. hvælvlamper + 6 stk. skærmlamper + 2 spots ved orgel

Kirkens højtaleralæg frakobles og demonteres.

Kirkens højtalere bringes til el-entreprenørs værksted og opbevares under hele byggeperioden.

Ved byggeriets afslutning genmonteres og tilsluttes højtalere samme sted som før.

Omfang:

- 9 stk. højtalere + 2 stk. gulvhøjtalere (basenheder)

El-entreprenør sørger for opbevaring af højtalere i hele byggeperioden og transport til og fra kirken.

Dermed forbundne udgifter skal jf. pkt. 0.2 i Fællesbetingelserne være indeholdt i tilbuddet

EL 04

Nedtagning og genmontering af AV-udstyr, m.m.

Kirkens øvrige AV-udstyr frakobles og demonteres.

AV-udstyret bringes til el-entreprenørs værksted og opbevares under hele byggeperioden.

Ved byggeriets afslutning genmonteres og tilsluttes AV-udstyret igen med samme placering som før.

Omfang: 1 stk. projektor + 1 stk. lærred + 2 stk. kamera + monitor på pulpitur

El-entreprenør sørger for opbevaring af AV-udstyr i hele byggeperioden og transport til og fra kirken.

Dermed forbundne udgifter skal jf. pkt. 0.2 i Fællesbetingelserne være indeholdt i tilbuddet

EL 05

Eftersyn af elinstallationer.

Kirkerummet elinstallationer efterses og repareres i fornødent omfang i forbindelse med nedtagning af belysninger m.m.

Der afsættes 40 timer til arbejdet og 5.000 kr. i materialer.

Dermed forbundne udgifter skal jf. pkt. 0.2 i Fællesbetingelserne være indeholdt i tilbuddet

MALERARBEJDET

INDVENDIGE ARBEJDER

Arbejdets omfang:

MA 00 Byggeplads
MA 01 Maling af radiatorer og rør
MA 02 Nylakering af trægulve i skib
MA 03 Pletmaling af bænke
MA 04 Malerbehandling af indvendige døre

Grundlag

Grundlag for arbejdets udførelse er beskrevet i Fællesbetingelser under pkt. 0.2 "Grundlag".

Tidsplan

Arbejdet skal udføres i henhold til i Fællesbetingelser under pkt. 0.5 "Tidsplan" nævnte forhold.

Stillads

Maler opstiller selv stillads til arbejder, hvor dette måtte være nødvendigt.

Generelle anvisninger

Malerarbejdet vil blive udført i samarbejde med konservator, som giver vejledning om farver og malingstyper. Såfremt malerarbejdet udføres som akkordarbejde, skal afregning finde sted på grundlag af opmåling og med anvendelse af priser fra malerlaugets priskurant. Sædvanligvis begynder maleren først sine arbejder, når kalkentreprenøren har afsluttet sit arbejde. Dog må malermesteren, når istandsættelsesarbejdet påbegyndes, jævnligt søge underretning om, hvorvidt det er nødvendigt eller fordelagtigt, at hans arbejde indpasses istandsættelsesarbejdet.

I øvrigt skal malerarbejdet udføres efter de af Fællesorganisationen af Danske Malermestre udfærdigede normer og retningslinjer samt efter arkitektens anvisninger

ARBEJDSBESKRIVELSER

MA 00

Byggeplads

Malerentreprenøren skal udføre de i Fællesbetingelserne under pkt. 11 "Forhold vedrørende byggeplads" under malerarbejdets nævnte ydelser.

MA 01

Maling af radiatorer og rør

Radiatorer afpudses på alle flader med fint sandpapir, således at fedt, snavs mv. renses bort. Radiatorer males 2 gange med oliemaling med for- og mellembehandlinger. Farvesætning udføres af konservator.

Vinduer afpudses på alle flader med fint sandpapir, således at fedt, snavs mv. renses bort. Vinduer repareres for løstsiddende kit og lignende. Vinduer males 2 gange med oliemaling med for- og mellembehandlinger. (Behandling - se fællesbetingelser). Farvesætning udføres af konservator.

MA 02

Nylakering af trægulve i skib

Eksisterende trægulve under stolestader i skib og sideskibe afvaskes, afslibes og stryges 3 gange med en egnet lak med for- og mellembehandlinger. Tømrer sørger for nødvendig afdækning af gulve i forbindelse med malerarbejdet.

MA 03

Pletmaling af bænke

Maler skal påregne efterreparationer efter andre håndværkere i forbindelse med demontering, opbevaring og genmontering af kirken bænke. Arbejdet skal udføres som beskrevet under "generelle anvisninger".

Der afsættes 40 mandetimer til arbejdet.

MA 04

Malerbehandling af indvendige døre

Eksisterende indvendige døre afvaskes, afslibes og stryges 3 gange med en egnet lak eller maling med for- og mellembehandlinger. Ved behandlingen af dørene forventes der ikke farveskift – med et færdigt udseende som nu.

GØRTLER- ARBEJDET

Arbejdets omfang:

- GØ 01 Ny lysekroner, skib
- GØ 02 Nye lysekroner, kor

Alt i omfang om angivet på tegninger og beskrevet i nærværende fagbeskrivelse.

Tidsplan

Al belysning skal leveres jf. udbudstidsplan.

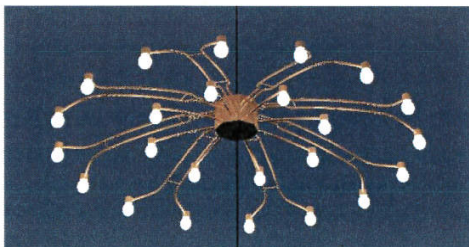
ARBEJDSBESKRIVELSER

GØ 01

Ny lysekroner, skib

1 stk. messinglysekroner med 24 blus inkl. stangophæng lakeret til montering i skibets østligste hvælv

Pris skal være inkl. opmåling, udførelse, levering og, samt assistance ved montering.



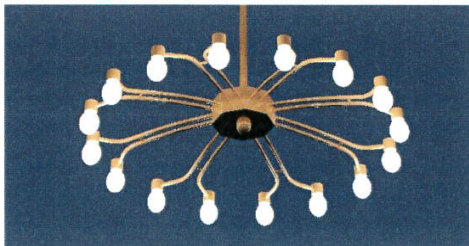
Ny lysekroner med 24 blus

GØ 02

Nye lysekroner, kor

2 stk. messinglysekroner med 16 blus inkl. stangophæng lakeret til montering i koret 2 hvælv

Pris skal være inkl. opmåling, udførelse, levering og, samt assistance ved montering.



Ny lysekroner med 16 blus

KONSERVATOR- ARBEJDET

Arbejdets omfang:

- KON 01 Rådgivning – afdækning af historisk inventar
- KON 02 Rensning og retouchering af fresko dekorationer.
- KON 03 Rådgivning om malerarbejdet

Alt i omfang som angivet på tegninger og beskrevet i nærværende fagbeskrivelse.

Grundlag

Grundlag for arbejdets udførelse er beskrevet i Fællesbetingelser under pkt. 0.2 "Grundlag".

Tidsplan

Arbejdet skal udføres i henhold til i Fællesbetingelser under pkt. 0.5 "Tidsplan" nævnte forhold.

ARBEJDSBESKRIVELSER

KON 01

Rådgivning - afdækning af historisk inventar

Konservator skal bistå tømrerentreprenøren med håndtering og afdækning af det historiske inventar.

KON 02

Fresko - dekorationer

Konservator skal gennemgå fresko – dekorationer, komme med forslag til rensning/istandsættelse af disse samt udførelse af renoveringsarbejdet.

KON 02

Rådgivning om malerarbejdet

Konservator skal rådgive maler med hensyn til behandling af indvendig maling af radiatorer, døre, bænke m.m.



Kig fra skib mod kor



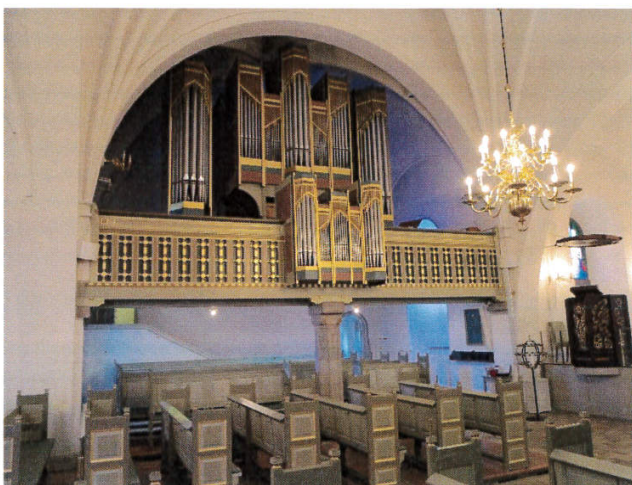
Kor, altertavle og knæfald



Prædikestol



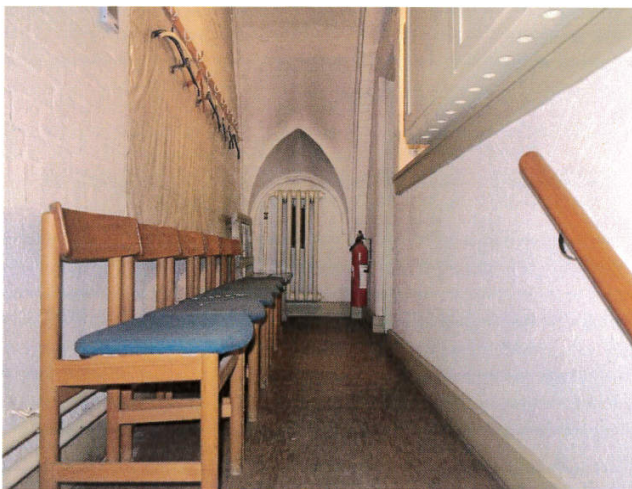
Koret set fra orgelpulpitur



Orgel



Opgang til orgel



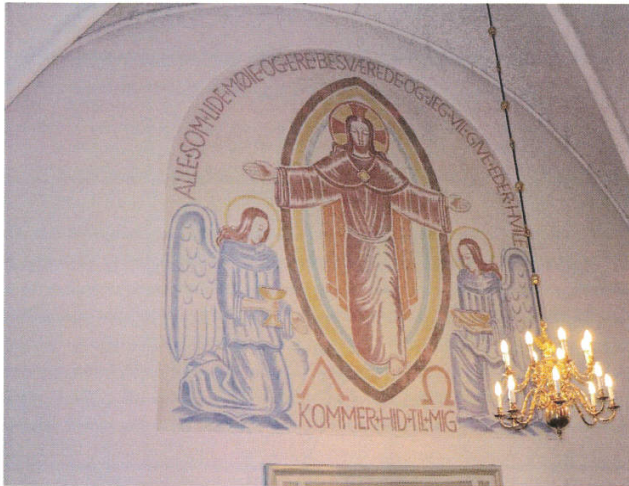
Rum bag orgel



Sideskib mod syd



Kirken set mod våbenhus.



Fresko over indgangsdør



Bænke monteret med metalbeslag.



Stoleværk ved indgang.



Våbenhus



Våbenhus



Våbenhus, fresko dekorationer.



Sideskib – fresko dekorationer



Våbenhus – Johannes-ørnen



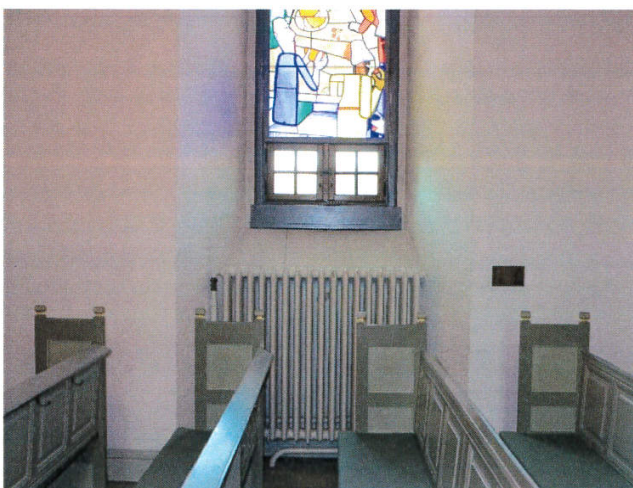
Våbenhus



Projektor



Søndre, sideskib



Radiatorer i nicher i skib



Rum bag alter



Børnerum bag koret.



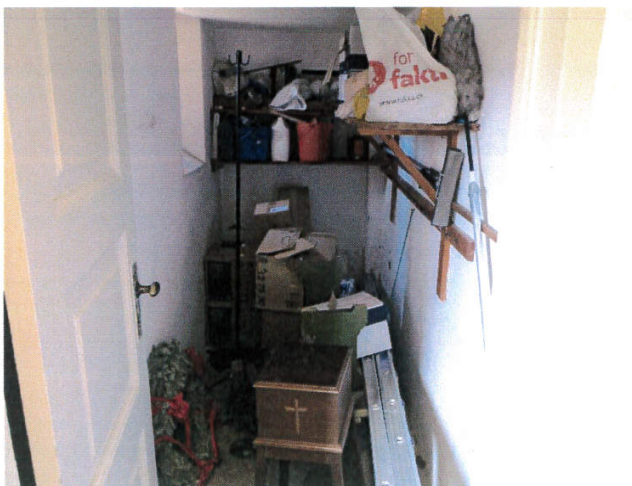
Præsteværelse bag koret



Gang bag sideskib

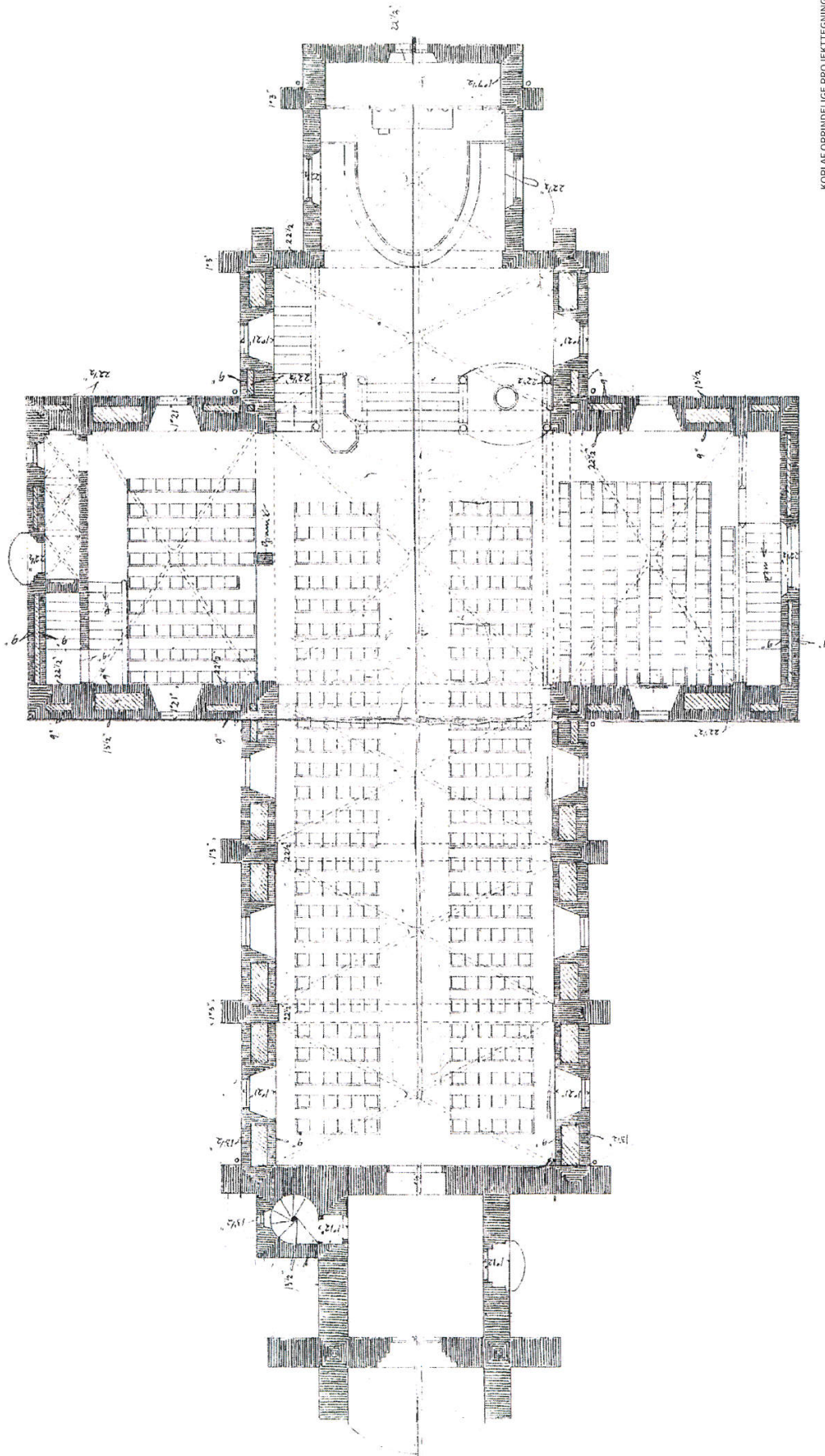


Toilet i sideskib



Depot i sideskib.

TEGNINGER

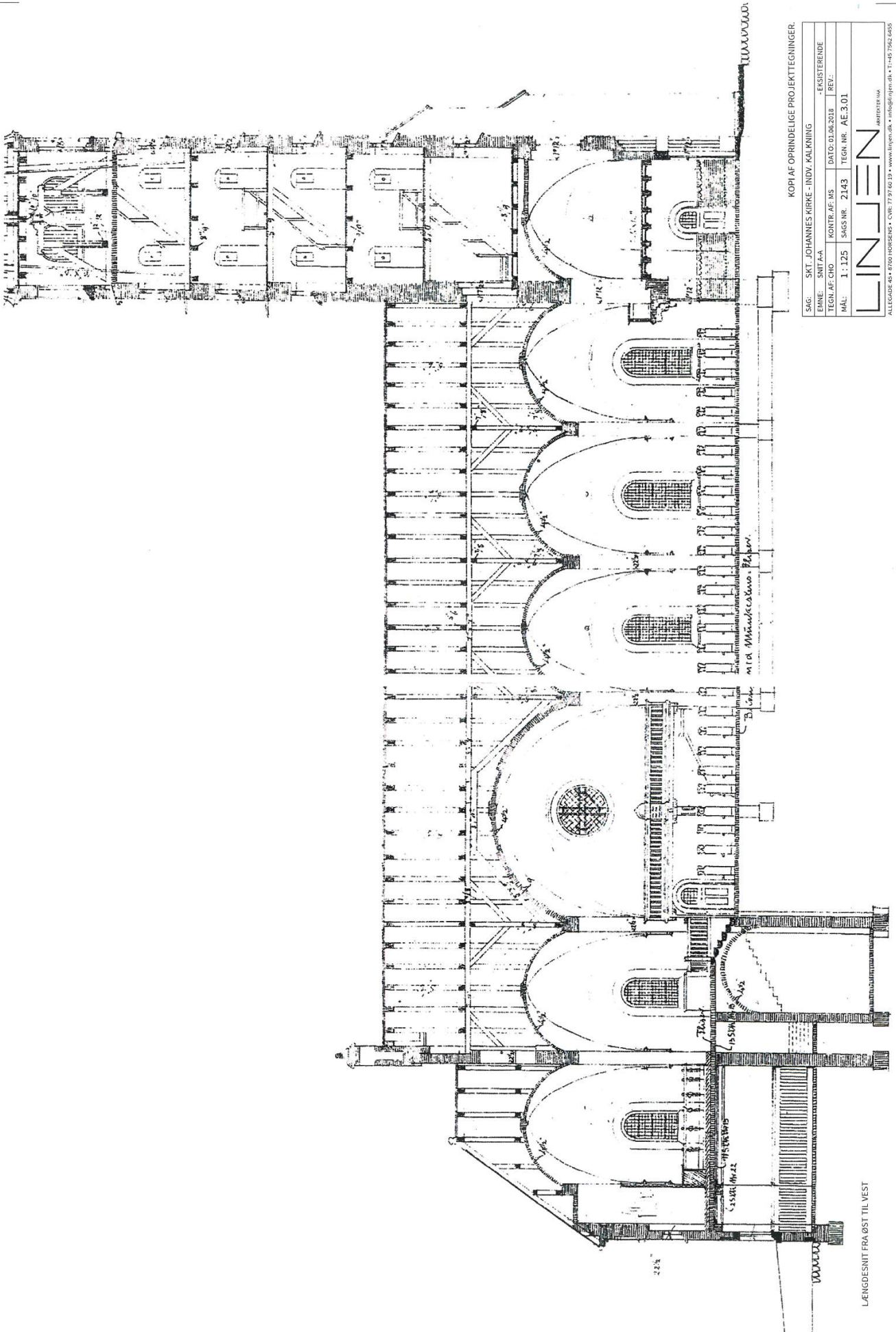


KOPI AF OPRINDELIGE PROJEKTTÆGNINGER.

SAG:	SKT. JOHANNES KIRKE - INDV. KALKNING	- EKISTERENDE
EMNE:	STUEPLAN	
TEGN. AF:	CHO	KONTR. AF: MS
DATO:	01.08.2018	REV.:
MÅL:	1:125	SKGS NR. 2143
TEGN. NR.:	AE.1.01	

ALLEGADE 45 • 8700 HORSBENS • CVR: 77 60 19 • www.lingen.dk • info@lingen.dk • T: +45 7562 6455



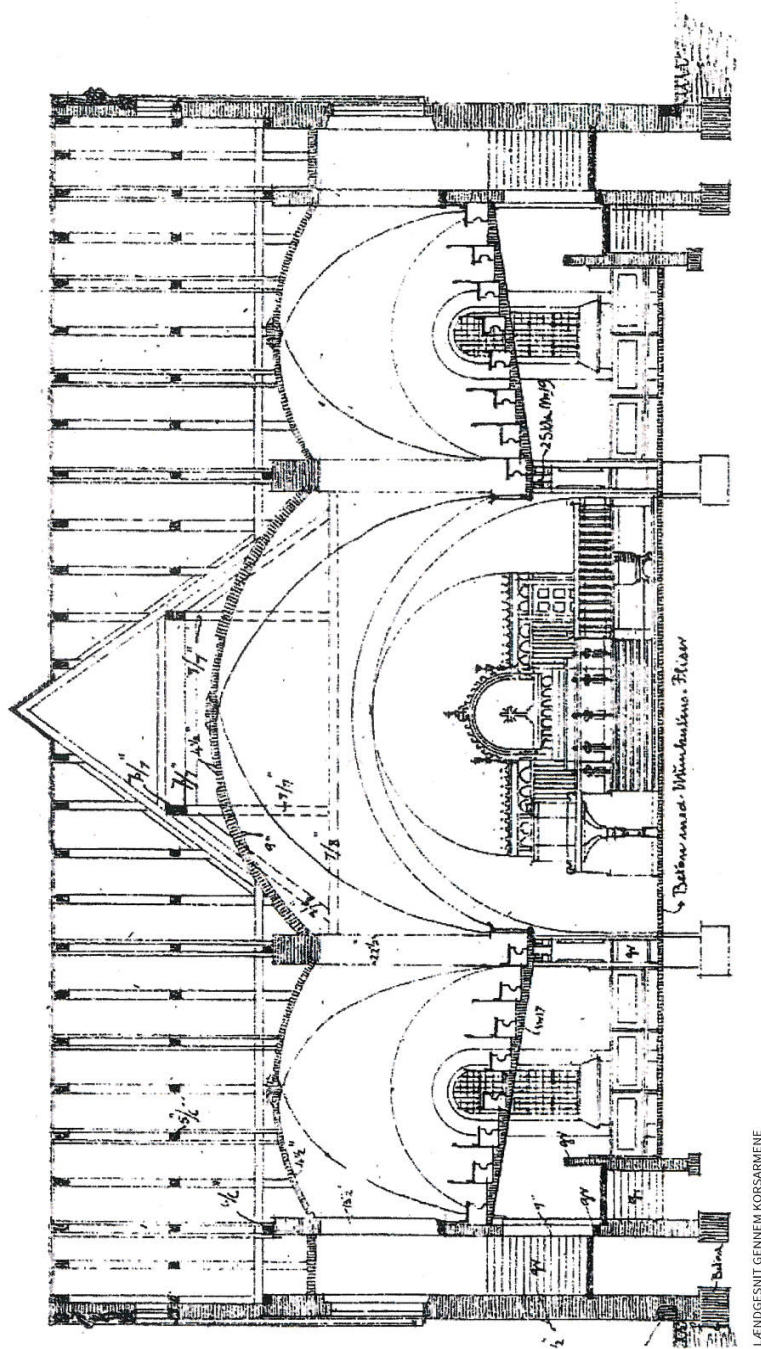


KOPI AF OPRINDELIGE PROJEKTTEGNINGER.

SAG:	SKT. JOHANNES KIRKE - INDY. KALKNING	ERSTTERE				
ERNE:	SNT-AA	ERSTTERE				
TEGN. AF:	CGO	KONTR. AF:	MS	DATE:	01.06.2018	REF.
MÅL:	1:125	SAGS NR.:	Z143	TEGN. NR.:	AE.3.01	

ALLEGADE 45 • 8700 HORSBENS • CVR: 77 97 60 33 • www.linjen.dk • info@linjen.dk • T: +45 7562 4855

LÆNGDESNIET FRA ØST TIL VEST

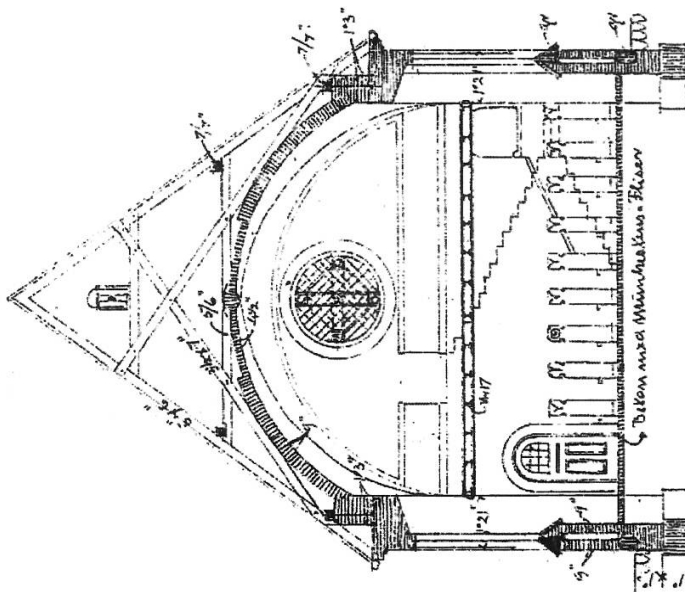


KOP af OPRINDELIGE PROJEKTTEGNINGER.

SAG:	SKT. JOHANNES KIRKE - INDV. KALKNING	EGSISTERENDE
EVNE:	SNIT B-B	REV.
TEGN. AF:	CHO	DATE: 01.08.2018
KONTR. AF:	MS	TEGN. NR.: AE.3.02
MÅL:	1:100	SAGS NR.: 2143

ALLEGADE 45 • 8700 HORSBENS • CVR. 77 37 60 19 • www.linjen.dk • info@linjen.dk • T +45 7562 6855





TVÆRSNIT Gennem Søndre Korsarm

KOPI AF OPRINDELIGE PROJEKTTÆGNINGER.

SAG:	SKT. JOHANNES KIRKE - INDV. KALKNING	- EKSISTERENDE
EMNE:	SNIT C-C	REVI.
TEGN. AF:	CHO	DATE: 01.08.2018
MALE:	1:100	TEGN. NR. AE.3.03
SAGS NR. 2143		TEGN. NR. AE.3.03

ALLEGADE 45 • 8700 HORSBENS • CVR: 77 60 19 • www.linjen.dk • info@linjen.dk • T: +45 7562 6455