

**WYMAGANIA DLA DOKUMENTACJI PROJEKTOWEJ/ODBIOROWEJ (POWYKONAWCZEJ) W WERSJI ELEKTRONICZNEJ PRZEKAZYWANEJ NA ETAPIE ZAKOŃCZENIA REALIZACJI UMOWY**

1. **WYMAGANIA DLA NOŚNIKA ELEKTRONICZNEGO** 
   1. Dokumentacja powinna zostać naniesiona na płytę CD/DVD
   2. Płyta CD/DVD powinna zostać opisana w sposób trwały i czytelny (preferowane są nadruki, naklejki, płyty z funkcją wypalania napisów itp.) z następującymi danymi:
      1. Pełna nazwa zadania
      2. Numer umowy zadania wraz z datą zawarcia umowy
      3. Nazwę wykonawcy dokumentacji
      4. Miesiąc i rok opracowania dokumentacji
      5. Opis zawartości płyty z następującym wyszczególnieniem
         1. Rodzaj zapisu – Dokumentacja projektowa w wersji edytowalnej, Dokumentacja projektowa w wersji nieedytowalnej, Dokumentacja powykonawcza
         2. Określenie typu dokumentacji - projekt budowlany (PB), wykonawczy (PW), program funkcjonalno-użytkowy (PFU), część kosztowa (CZK), studium wykonalności (SW), koncepcje (K), specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót budowlanych (STWiORB).
   3. Każda płyta CD/DVD powinna zostać dostarczona wraz z pojedynczą koszulką zabezpieczającą (koszulka powinna umożliwiać jej wpięcie do segregatora oraz powinna uniemożliwiać wypadnięcie z niej płyty). Nie dopuszcza się innej formy opakowania płyty CD/DVD.
2. **WYMAGANIA DLA DOKUMENTACJI ODBIOROWEJ (POWYKONAWCZEJ) PRZEKAZYWANEJ NA ETAPIE ODBIORU KOŃCOWEGO (jednoetapowego).**
   1. Dokumentacja odbiorowa powinna zostać opracowana z uwzględnieniem wymagań procedury SESP P.02.O.03.
   2. Dokumentacja projektowa w wersji elektronicznej powinna zostać umieszczona na jednej płycie CD/DVD. W przypadku kiedy zawartość dokumentacji projektowej nie zmieści się na jednej płycie CD/DVD należy każdą płytę odpowiednio opisać zgodnie z wymaganiami określonymi w punkcie 1.2 z dodaniem informacji o ilości płyt i ich kolejności (np. dokumentacja projektowa została zapisana na trzech płytach to każdą płytę należy odpowiednio opisać 1/3, 2/3, 3/3).
   3. Dokumentacja odbiorowa (powykonawcza) powinna zostać dostarczona w wersji nieedytowalnej i powinna składać się z poniższych odrębnych opracowań:
      1. Spis treści

*Plik w formacie Excel. Dla każdej pozycji w spisie treści należy przypisać hiperłącze do odpowiedniego pliku PDF.*

* + 1. Projekt budowlany zawierający wszystkie zmiany wprowadzone do przedmiotowego projektu na etapie realizacji robót budowlanych (o ile zajdzie taka potrzeba)
    2. Projekt wykonawczy zawierający wszystkie zmiany wprowadzone do przedmiotowego projektu na etapie realizacji robót budowlanych (o ile zajdzie taka potrzeba)
    3. Dokumentacja odbiorowa (powykonawcza)
       1. Dokumentacja formalno – prawna
       2. Branża budowlana
       3. Branża technologiczna
       4. Branża elektryczna
       5. Branża ochrona przeciwkorozyjna
       6. Branża systemy nadrzędne (AKPiA, telemetria, sterowanie)
       7. Branża ochrona środowiska
       8. Inne branże w zależności od potrzeb
  1. Dokumentacja odbiorowa (powykonawcza) powinna zostać wykonana w następujący sposób:
     1. Każde z w/w opracowań powinno zostać zeskanowane w odrębne pliki PDF o wielkości maksymalnie 60MB
     2. Dopuszczalne jest dzielenie poszczególnych opracowań na części (część opisowa, rysunki i schematy, dokumenty itp.). Wtedy poszczególne części stanowią podkatalogi katalogu głównego danej branży, które zawierają odpowiednie pliki PDF (część opisowa, rysunki i schematy, dokumenty itp.)
     3. Dopuszczalne jest dzielenie poszczególnych plików PDF w celu zachowania maksymalnej wielkości pojedynczego pliku PDF to jest 60MB. Dla w/w przypadków należy dokonać odpowiedniej modyfikacji spisu treści i powiązań hiperłączy (np. dla pliku PDF projektu budowlanego powstaną trzy pliki PDF 1/3, 2/3, 3/3 – dla każdego pliku PDF należy stworzyć w spisie treści odpowiednią pozycję i powiązać ją przez hiperłącze z danym plikiem PDF 1/3, 2/3, 3/3).
     4. Plik PDF powinien umożliwiać wyszukiwanie wyrazów poprzez funkcję ZNAJDŻ
     5. Zawartość pliku PDF musi być czytelna, zeskanowana w odpowiedniej ostrości, należy zwrócić uwagę na czytelność pieczątek i podpisów. Przy skanowaniu należy zachować cechy oryginalnego dokumentu, takie jak kolor.
     6. Wszelkie mapy, rysunki powinny mieć orientację poziomą, tak aby nie wymagały obracania w celu odczytania legendy.
     7. Plik PDF powinien powstać na bazie zeskanowanej dokumentacji projektowej z podpisami, naniesionymi zmianami, zeskanowanych dokumentów papierowych, które występowały tylko w wersji papierowej lub z plików, które już były dokumentami PDF (decyzje, oświadczenia, uzgodnienia, rysunki, atesty, aprobaty, protokoły, instrukcje itp.)
     8. Plik PDF powinien zostać zapisany lub zeskanowany w rozdzielczości 300 DPI
     9. Dokumentację odbiorową (powykonawczą) należy dostarczyć według poniższej struktury katalogów:

Nazwa zadania – DOKUMENTACJA ODBIOROWA (POWYKONAWCZA)

Spis treści

Dok\_pow\_proj

PB\_v…

PW\_v…

Br.bud

Br.techn

Br.AKPiA

Br.elektr

Br….

Dok\_pow\_jak

Dok\_for-praw

Br.tech

Oznaczenie katalogu Przedmiar Robót

Oznaczenie pliku Przedmiar Robót

Geodezja

Br.elektr

Br.antykor

Br.syst\_nadrz

Br.ochr\_środow

Br….

* + 1. Nazwy plików PDF należy tworzyć wg schematu:

***Nazwa branży – DDMMRRRR – dok. pow.pdf***

* + 1. Wymaga się dostarczenia dokumentacji elektronicznej odbiorowej (powykonawczej) w   
       2 egzemplarzach.