

Wykaz dokumentów odbiorowych oraz forma przekazywanej dokumentacji (DOSZCZEGÓLOWIENIE ZAPISÓW PROCEDURY)

Uwaga: dla każdej stacji w wersji elektronicznej należy przygotować w strukturze odrębną kartotekę przykład: „D:\1.Dok_Form-Praw\Kietrz” i w niej umieszczać pliki dotyczące danego obiektu

1. Stacja Kietrz

1.1 Dokumentacja formalno-prawna :

- 1.1.1 Protokół przekazania terenu budowy.
- 1.1.2 Oświadczenie kierownika robót o zgodności wykonania obiektu budowlanego z projektem i warunkami pozwolenia na budowę, przepisami i obowiązującymi normami.
- 1.1.3 Oświadczenie kierownika budowy o doprowadzeniu do należytego stanu i porządku terenu budowy.
- 1.1.4 Wykaz i kserokopie uprawnień Wykonawcy, podwykonawców i kadry w zakresie:
 - a. wykonawstwa sieci i obiektów sieci gazowych,
 - b. nadzoru i wykonania prac budowlanych,
 - c. nadzoru i wykonania robót elektrycznych.
- 1.1.5 Polecenia prac gazoniebezpiecznych / niebezpiecznych/ pomocniczych (jeżeli było wymagane).
- 1.1.6 Wsad do aktualizacji instrukcji eksploatacji.
- 1.1.7 Gwarancje na Obiekt sieci przesyłowej i zabudowane elementy.
- 1.1.8 Wykaz użytych elementów.

1.2 Dokumentacja Techniczna

- 1.2.1 Projekty
 - a. Projekt Techniczny,
 - b. Projekt Techniczny powykonawczy.
- 1.2.2 Instrukcja eksploatacji zgodna wymaganiami określonymi w pkt 6.1.2 procedury P.02.O.02 Organizacja prac przy eksploatacji sieci przesyłowej.
- 1.2.3 Dokumentacja jakościowa, tj. świadectwa odbioru, protokoły odbioru, zaświadczenia, atesty, certyfikaty na znak bezpieczeństwa, deklaracje zgodności z PN lub aprobatami technicznymi dla wyrobów zastosowanych do budowy (rury, armatura, kształtki, złącza izolujące, materiały izolacyjne i inne).
- 1.2.4 DTR urządzeń i armatury zainstalowanej na obiekcie.

1.3 Branża elektryczna:

- 1.3.1 Protokół z badania rezystancji izolacji przewodów, kabli elektrycznych.
- 1.3.2 Protokół z badań rezystancji uziemienia.
- 1.3.3 Protokół badania skuteczności zabezpieczenia przeciwporażeniowego obiektu.
- 1.3.4 Schematy instalacji elektrycznej.
- 1.3.5 Protokół ze sprawdzenia źródła zasilania awaryjnego.
- 1.3.6 Protokół ze sprawdzenia zadziałania wyłącznika pożarowego prądu.
- 1.3.7 Protokoły sprawdzenia i deklaracje własności użytkowych prefabrykowanych szaf i rozdzielnic.

1.4 Branża systemy nadrzędne (AKPiA, telemetria, sterowanie):

- 1.4.1 Protokół Odbioru technicznego instalacji telemechaniki, aparatury kontrolno-

- 1.4.2 Protokół ze sprawdzenia działania układów pomiarowo – rozliczeniowych.
- 1.4.3 Protokół z przeprowadzenia odbioru instalacji detekcji metanu.
- 1.4.4 Protokół z przeprowadzenia odbioru i rozruchu układów transmisji danych.

1.5 Branża ochrona środowiska

- 1.5.1 Informacja o nadanym Wykonawcy numerze rejestrowym w bazie danych BDO.
- 1.5.2 Karty przekazania odpadów wytworzonych w wyniku realizacji zadania.
- 1.5.3 Oświadczenie Wykonawcy o zagospodarowaniu odpadów wytworzonych podczas realizacji zadania.

2. Stacja ... - kolejny obiekt

Zawartość analogiczna jak dla pierwszego obiektu.

3. Forma przekazywanej dokumentacji powykonawczej

3.1 Projektowa dokumentacja powykonawcza egzemplarz papierowy

- 3.1.1 Projekt Wykonawczy z naniesionymi zmianami, z poszczególnych segregatorów należy przełożyć do teczek bezkwasowych wiązanych, a teczki spakować do pudeł archiwizacyjnych ze stosownymi opisami. Na etap sprawdzania dokumentacji powykonawczej zawartość danej teczki należy spiąć wążami archiwizacyjnymi.
- 3.1.2 Projekty zamiennie – powinny być dołączone do oryginalnej dokumentacji powykonawczej (projektu). Projekty zamiennie sporządzone jako pojedyncze rysunki, zestawienia bądź opisy (pojedyncze kartki, mapy) powinny być lokalizowane zaraz za arkuszami, których dotyczą zmiany z adnotacją „opracowanie zamiennie”. Nieaktualne rysunki, opracowania, zestawienia, opisy powinny być oznaczone adnotacją „wg zamiennego opracowania” i przekreśleniem.
- a. W przypadku braku możliwości zlokalizowania projektów zamiennych jako pojedynczych kartek zaraz za arkuszami (stronami), których zmiany dotyczą, powinny być zebrane i zlokalizowane jako odrębne opracowanie – Projekt zamienny.
 - b. W przypadku odrębnie dołączonego projektu zamiennego – każde dołączone opracowanie, o którym mowa w pkt. 2.1.3.a. powinno być opatrzone stosowną adnotacją dotyczącą lokalizacji opracowania, które jest zastąpione.

3.2 Oryginał dokumentacji jakościowej egzemplarz papierowy

- 3.2.1 Układ dokumentów DTR dla urządzeń zamontowanych na obiektach, powinien być skorelowany ze schematem/rysunkiem poglądowym, umożliwiając jednoznaczną identyfikację armatury, urządzeń etc. wg spisu treści z numerem strony. Dla poszczególnych DTR należy nadać numer porządkowy i jednocześnie nanieść go na dodatkowy schemat złączony do spisu DTR.

3.3 Szczegółowe wymagania do przygotowania dokumentacji jakościowej

- 3.3.1 Dokumentacja powykonawcza powinna zostać umieszczona w wiązanych teczkach z tektury bezkwasowej (strony złączone wążami archiwizacyjnymi), a teczki należy spakować do opisanych pudeł archiwizacyjnych.
- 3.3.2 Wiązane teczki i pudła powinny zostać opisane, w sposób pozwalający na jednoznaczne określenie rodzaju tej dokumentacji i jej zakresu wraz ze szczegółowym spisem zawartości.
- 3.3.3 Opis teczki powinien zawierać, w szczególności (wzór opisu przekazuje zamawiający):

- a. tytuł teczki, zawierający co najmniej nazwę inwestycji/obiektu/zadania, którego dotyczy dokumentacja znajdująca się w danej teczce,
 - b. rodzaj dokumentacji zgromadzonej w danej teczce – na środku pod nazwą inwestycji/obiektu/zadania,
 - c. rok założenia teczki – pod tytułem,
 - d. numer tomu,
 - e. wszelkie oznaczenia wynikające z zawartych umów związanych z realizacją danej inwestycji/zadania (np. oznaczenia o dofinansowaniu).
- 3.3.4 Z dokumentacji należy usunąć w miarę możliwości, po uzgodnieniu z Zamawiającym, części metalowe i folie, w szczególności zszywki, wąsy (nie dotyczy wąsów archiwizacyjnych), koszulki, przy czym usunięciu nie podlegają elementy stanowiące trwałe połączenie dokumentacji naniesione przez notariuszy oraz plomby naniesione przez wykonawcę na dokumentację w projekcie budowlanym.
- 3.3.5 Kompletna dokumentacja powinna być ponumerowana wg. zapisanych stron dokumentacji technicznej zwykłym miękkim ołówkiem lub z wykorzystaniem automatycznego numeratora zawierającego niezmywalny tusz olejowy wytwarzany na bazie farby drukarskiej, przez naniesienie numeru strony w prawym górnym rogu; liczbę stron w danej teczce podaje się na wewnętrznej części tylnej okładki w formie zapisu: „Niniejszateczka zawiera..... kolejno ponumerowanych zapisanych stron.”.
- 3.3.6 Wykonawca dostarczy Zamawiającemu 1 egzemplarz Dokumentacji Powykonawczej (bez kopii), sporządzonej zgodnie z powyższymi wymaganiami, w formie papierowej oraz elektronicznej. Całość Dokumentacji powinna być zeskanowana w formacie plików pdf – w kolorze, z możliwością wyszukiwania. Rysunki wielkoformatowe należy zeskanować w oryginalnym formacie arkusza. Dodatkowo Wykonawca prześle wytworzone przez siebie opracowania (w tym opisy, specyfikacje, instrukcje, dokumentacje techniczno-ruchowe itd.) w wersji edytowalnej, w formatach programów Word, Excel, AutoCad. Dokumentację elektroniczną powinna zawierać kompletny spis dokumentów odbiorowych z odnośnikami (hiperłączami) do dokumentów źródłowych. Każdateczka archiwizacyjna powinna być odwzorowana jako oddzielny plik pdf.

3.4 Wymagana rozdzielczość skanowanych dokumentów

- 3.4.1 dla części opisowej/tekstowej - min. 300 dpi.
- 3.4.2 dla części rysunkowej - 600 dpi.
- 3.4.3 Kompletna dokumentacja powykonawcza w wersji elektronicznej winna zostać nagrana na przenośnym nośniku danych. Wszystkie pliki winny zostać zapisane w sposób zapewniający czytelność. Egzemplarz dokumentacji powinien się mieścić na jednym elektronicznym nośniku danych. Nośnik danych powinien umożliwiać bezpośrednie podłączenie do komputera za pośrednictwem popularnego złącza, bez konieczności użycia dodatkowych urządzeń.
- 3.4.4 Wykonawca przed przekazaniem Inwestycji do eksploatacji uzgodni z Zamawiającym „Elektroniczną Bazę Danych zastosowanych Materiałów i Urządzeń” (rur, aparatów, maszyn, urządzeń, armatury itp.), która będzie umożliwiać między innymi identyfikację i lokalizację zabudowy w instalacjach i obiektach składających się na Inwestycję, terminy wymaganych przeglądów, identyfikację i wymianę części zamiennych i materiałów eksploatacyjnych, rejestrację napraw, okresów gwarancji.
- 3.4.5 W ramach dokumentacji w formie elektronicznej wykonawca podzieli dokumentację na osobne pliki (w ramach jednego zakresu np. Formalno-prawnego) dokumenty dla poszczególnych obiektów stanowić będą osobne pliki.