

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

1. WYMAGANIA DLA NOŚNIKA ELEKTRONICZNEGO

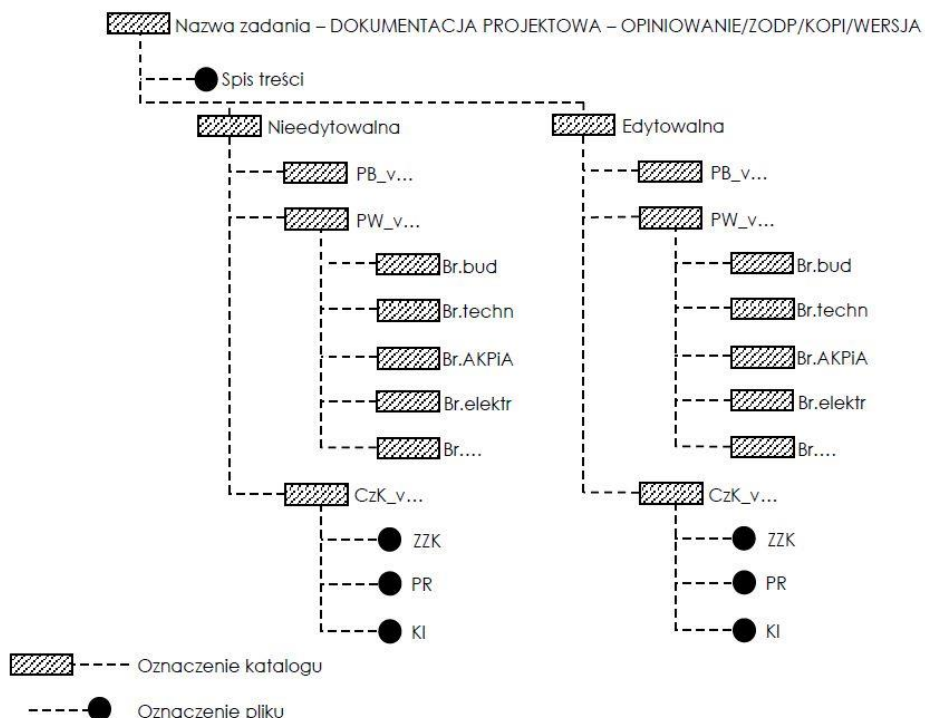
- 1.1 Dokumentacja powinna zostać naniesiona na płytę CD/DVD
- 1.2 Płyta CD/DVD powinna zostać opisana w sposób trwały i czytelny (preferowane są nadruki, naklejki, płyty z funkcją wypalania napisów itp.) z następującymi danymi:
 - 1.2.1 Pełna nazwa zadania
 - 1.2.2 Numer umowy zadania wraz z datą zawarcia umowy
 - 1.2.3 Nazwę wykonawcy dokumentacji
 - 1.2.4 Miesiąc i rok opracowania dokumentacji
 - 1.2.5 Opis zawartości płyty z następującym wyszczególnieniem
 - 1.2.5.1 Rodzaj zapisu – Dokumentacja projektowa w wersji edytowalnej, Dokumentacja projektowa w wersji nieedytowalnej, Dokumentacja powykonawcza
 - 1.2.5.2 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).
- 1.3 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 PROJEKTOWEJ SKŁADANEJ NA ETAPIE UZGODNIENIA TECHNICZNEGO –

OPINIOWANIE, Rada Techniczna, ZODP, KOPI.

- 2.1 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).
 - 2.2 Dokumentacja składana na etapie uzgodnienia technicznego powinna zostać dostarczona w wersji nieedytowalnej i powinna składać się z poniższych odrębnych opracowań:
 - 2.2.1 Spis treści
Plik w formacie Excel. Dla każdej pozycji w spisie treści należy przypisać hiperłącze do odpowiedniego pliku PDF.
 - 2.2.2 Projekt budowlany (o ile zajdzie taka potrzeba)
 - 2.2.3 Projekt Wykonawczy
 - 2.2.3.1 Branża budowlana
 - 2.2.3.2 Branża technologiczna
 - 2.2.3.3 Branża AKPiA i telemektryka
 - 2.2.3.4 Branża elektryczna wraz z ochroną katodową
 - 2.2.3.5 Inne branże w zależności od potrzeb
-

- 2.2.4** Część kosztowa (Zbiornicze Zestawienie Kosztów – ZZK, Przedmiar Robót, Kosztorys Inwestorski)
- 2.3** Dokumentacja składana na etapie uzgodnienia technicznego powinna zostać wykonana w następujący sposób:
- 2.3.1** Każde z w/w opracowań powinno zostać zeskanowane w jeden odrębny plik PDF o wielkości maksymalnie 38MB
- 2.3.2** 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.)
- 2.3.3** Dopuszczalne jest dzielenie poszczególnych plików PDF w celu zachowania maksymalnej wielkości pojedynczego pliku PDF to jest 38MB. 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).
- 2.3.4** Plik PDF powinien umożliwiać wyszukiwanie wyrazów poprzez funkcję ZNAJDŹ
- 2.3.5** Zawartość pliku PDF musi być czytelna, zeskanowana w odpowiedniej ostrości, należy zwrócić uwagę na czytelność pieczętek i podpisów.
- 2.3.6** Wszelkie mapy, rysunki powinny mieć orientację poziomą, tak aby nie wymagały obracania w celu odczytania legendy.
- 2.3.7** Plik PDF powinien powstać na bazie zeskanowanej dokumentacji projektowej z podpisami, 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.)
- 2.3.8** Plik PDF powinien zostać zapisany lub zeskanowany w rozdzielczości 300 DPI
- 2.3.9** Dokumentację składaną na etapie uzgodnienia technicznego należy dostarczyć według poniższej struktury katalogów:



2.3.10 Nazwy plików PDF należy tworzyć wg schematu:

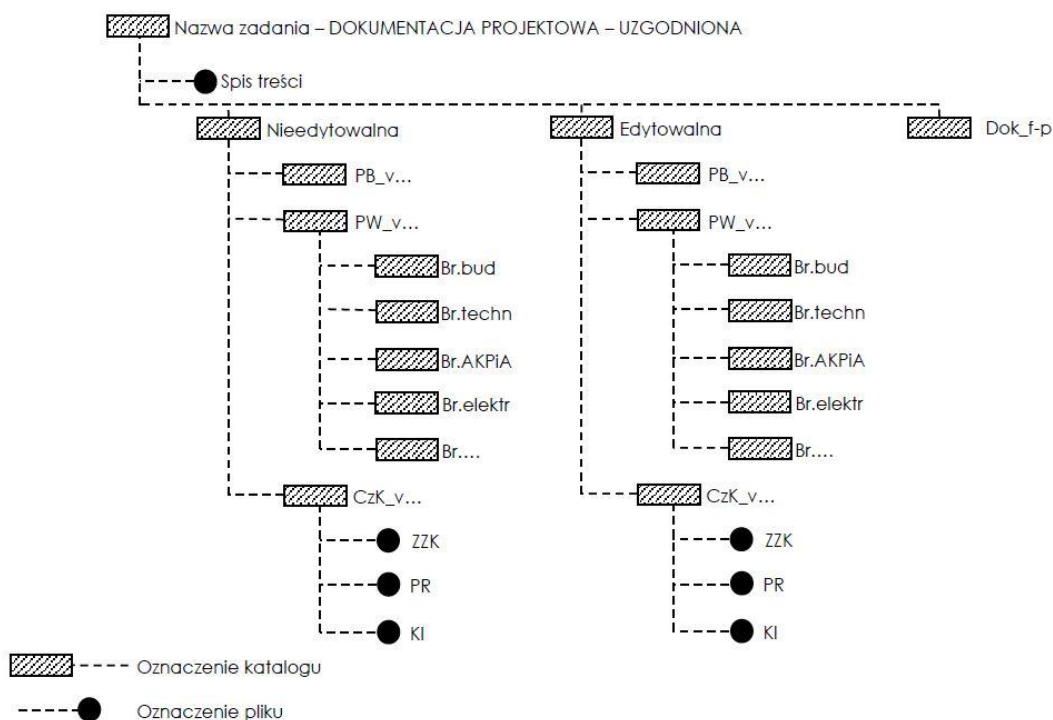
Nazwa branży – DDMMRRRR – dok. proj.pdf

2.3.11 Wymaga się dostarczenia dokumentacji elektronicznej składanej na etapie uzgodnienia technicznego w 1 egzemplarzu.

3. WYMAGANIA DLA DOKUMENTACJI PROJEKTOWEJ SKŁADANEJ NA ETAPIE ZAKOŃCZENIA REALIZACJI UMOWY

- 3.1** 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).
- 3.2** Dokumentacja projektowa składana na etapie zakończenia realizacji umowy powinna składać się z poniższych odrębnych katalogów i/lub plików:
- 3.2.1** Dokumentacji projektowej w wersji edytowalnej z podziałem na odrębne katalogi i/lub pliki:
- 3.2.1.1** Projekt budowlany (o ile zajdzie taka potrzeba)
- 3.2.1.2** Projekt Wykonawczy
- 3.2.1.2.1** Branża budowlana
- 3.2.1.2.2** Branża technologiczna,
- 3.2.1.2.3** Branża AKPiA i telemetria,
- 3.2.1.2.4** Branża elektryczna wraz z ochroną katodową,
- 3.2.1.2.5** Inne branże w zależności od potrzeb.
pliki typu DOC(X), XLS(X), DWG itp.
- 3.2.1.3** Część kosztowa (Zbiornicze Zestawienie Kosztów – ZZK, Przedmiar Robót, Kosztorys Inwestorski)
plik typu XLS(X) dla ZZK oraz pliki w preferowanym oprogramowaniu „NORMA” dla kosztorysu inwestorskiego i przedmiaru robót.
- 3.2.2** Dokumentacji projektowej w wersji nieedytowalnej z podziałem na odrębne katalogi i/lub pliki:
- 3.2.2.1** Spis treści
Plik w formacie Excel. Dla każdej pozycji w spisie treści należy przypisać hipertączę do odpowiedniego pliku PDF.
- 3.2.2.2** Projekt budowlany (o ile zajdzie taka potrzeba)
- 3.2.2.3** Projekt Wykonawczy
- 3.3.3.3.1** Branża budowlana
- 3.3.3.3.2** Branża technologiczna
- 3.3.3.3.3** Branża AKPiA i telemetria
- 3.3.3.3.4** Branża elektryczna wraz z ochroną katodową
- 3.3.3.3.5** Inne branże w zależności od potrzeb
- 3.2.2.4** Część kosztowa (Zbiornicze Zestawienie Kosztów – ZZK, Przedmiar Robót, Kosztorys Inwestorski)
- 3.2.2.5** Dokumenty formalne
- 3.3** Dokumentacja projektowa składana na etapie zakończenia realizacji umowy w wersji nieedytowalnej powinna zostać wykonana w następujący sposób:
- 3.3.1** Każde z w/w opracowań dla dokumentacji nieedytowalnej powinno zostać zeskanowane w jeden odrębny plik PDF o wielkości maksymalnie 38MB
- 3.3.2** Dopuszczalne jest dzielenie poszczególnych opracowań na części (część opisowa, rysunki i schematy, dokumenty formalne itp.). Wtedy poszczególne części stanowią podkatalogi katalogu głównego danej branży, które zawierają odpowiednie pliki PDF dla dokumentacji nieedytowalnej lub pliki typu DOC(X), XLS(X), DWG itp. dla dokumentacji edytowalnej (część opisowa, rysunki i schematy, dokumenty itp.)
-

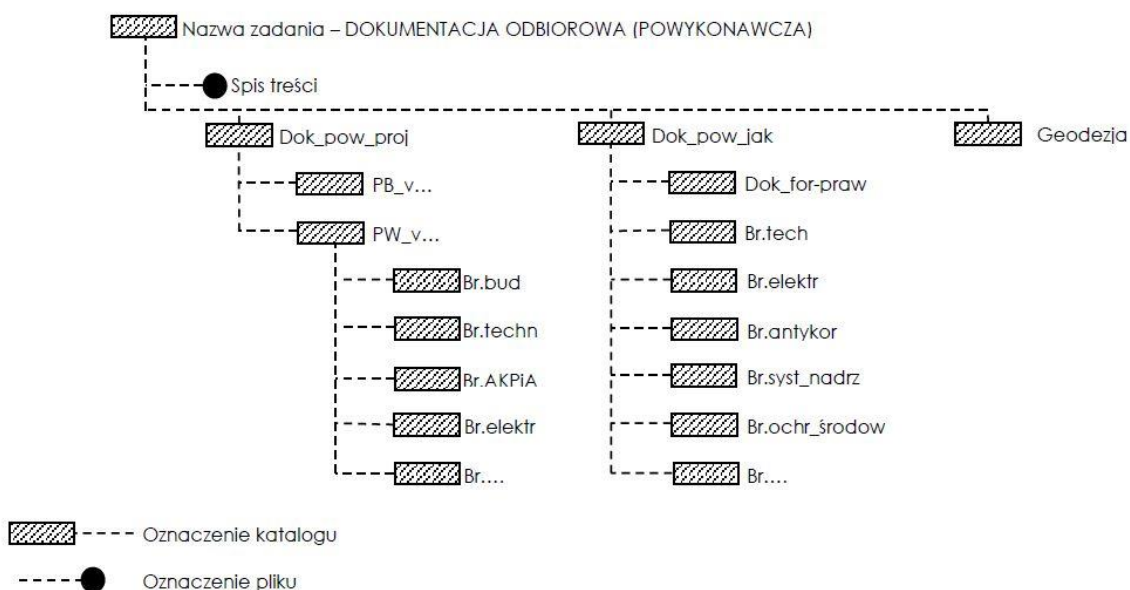
- 3.3.3** Dopuszczalne jest dzielenie poszczególnych plików PDF w celu zachowania maksymalnej wielkości pojedynczego pliku PDF to jest 38MB. Dla w/w przypadków należy dokonać odpowiedniej modyfikacji spisu treści i powiązań hipertęczy (np. dla pliku PDF projektu budowlanego powstaną trzy pliki PDF 1/3, 2/3, 3/3 – dla każdego pliku PDF należy stworzyć w spisie treści odpowiednią pozycję i powiązać ją przez hipertęcze z danym plikiem PDF 1/3, 2/3, 3/3).
- 3.3.4** Plik PDF powinien umożliwiać wyszukiwanie wyrazów poprzez funkcję ZNAJDŹ
- 3.3.5** Zawartość pliku PDF musi być czytelna, zeskanowana w odpowiedniej ostrości, należy zwrócić uwagę na czytelność pieczętek i podpisów.
- 3.3.6** Wszelkie mapy, rysunki powinny mieć orientację poziomą, tak aby nie wymagały obracania w celu odczytania legendy.
- 3.3.7** Pliki PDF powinien powstać na bazie zeskanowanej dokumentacji projektowej z podpisami, 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.)
- 3.3.8** Plik PDF powinien zostać zapisany lub zeskanowany w rozdzielczości 300 DPI
- 3.3.9** Dokumentację składaną na etapie zakończenia realizacji umowy należy dostarczyć według poniższej struktury katalogów:



- 3.3.10** Nazwy plików PDF dla dokumentacji nieedytowalnej lub plików typu DOC(X), XLS(X), DWG itp. dla dokumentacji edytowalnej należy tworzyć wg schematu:
Nazwa branży – DMMRRR – dok. proj.pdf
- 3.3.11** Wymaga się dostarczenia dokumentacji elektronicznej składanej na etapie zakończenia realizacji umowy w 2 egzemplarzach.

4. WYMAGANIA DLA DOKUMENTACJI ODBIOROWEJ (POWYKONAWCZEJ) PRZEKAZYWANEJ NA ETAPIE ODBIORU TECHNICZNEGO, ODBIORU KOŃCOWEGO ORAZ NA ETAPIE ZAKOŃCZENIA REALIZACJI UMOWY

- 4.1.** Dokumentacja odbiorowa powinna zostać opracowana z uwzględnieniem zapisów dokumentu pn. „System Eksploatacji Sieci Przesyłowej - Procedura P.02.O.03 - „Odbiór zadań remontowych i inwestycyjnych obiektów sieci przesyłowej”.
 - 4.2** 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).
 - 4.3** Dokumentacja odbiorowa (powykonawcza) powinna zostać dostarczona w wersji nieedytowalnej i powinna składać się z poniższych odrębnych opracowań:
 - 4.3.1** Spis treści
Plik w formacie Excel. Dla każdej pozycji w spisie treści należy przypisać hiperłącze do odpowiedniego pliku PDF.
 - 4.3.2** Projekt budowlany zawierający wszystkie zmiany wprowadzone do przedmiotowego projektu na etapie realizacji robót budowlanych (o ile zajdzie taka potrzeba)
 - 4.3.3** Projekt wykonawczy zawierający wszystkie zmiany wprowadzone do przedmiotowego projektu na etapie realizacji robót budowlanych (o ile zajdzie taka potrzeba)
 - 4.3.4** Dokumentacja odbiorowa (powykonawcza)
 - 4.3.4.1** Dokumentacja formalno – prawna
 - 4.3.4.2** Branża budowlana
 - 4.3.4.3** Branża technologiczna
 - 4.3.4.4** Branża elektryczna
 - 4.3.4.5** Branża ochrona przeciwkorozyjna
 - 4.3.4.6** Branża systemy nadrzędne (AKPiA, telemetria, sterowanie)
 - 4.3.4.7** Branża ochrona środowiska
 - 4.3.4.8** Inne branże w zależności od potrzeb
 - 4.4** Dokumentacja odbiorowa (powykonawcza) powinna zostać wykonana w następujący sposób:
 - 4.4.1** Każde z w/w opracowań powinno zostać zeskanowane w jeden odrębny plik PDF o wielkości maksymalnie 60MB
 - 4.4.2** 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.)
 - 4.4.3** 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).
 - 4.4.4** Plik PDF powinien umożliwiać wyszukiwanie wyrazów poprzez funkcję ZNAJDŹ
 - 4.4.5** Zawartość pliku PDF musi być czytelna, zeskanowana w odpowiedniej ostrości, należy zwrócić uwagę na czytelność pieczętek i podpisów.
 - 4.4.6** Wszelkie mapy, rysunki powinny mieć orientację poziomą, tak aby nie wymagały obracania w celu odczytania legendy.
 - 4.4.7** 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.)
 - 4.4.8** Plik PDF powinien zostać zapisany lub zeskanowany w rozdzielczości 300 DPI
 - 4.4.9** Dokumentację odbiorową (powykonawczą) należy dostarczyć według poniższej struktury katalogów:
-



4.4.10 Nazwy plików PDF należy tworzyć wg schematu:

Nazwa branży – DDMMRRRR – dok. pow.pdf

4.4.11 Wymaga się dostarczenia dokumentacji elektronicznej odbiorowej (powykonawczej) w 3 egzemplarzach.