

PŘÍLOHA 4 – OBECNÉ POŽADAVKY NA DOKUMENTACI

Obecně

Každá dokumentace musí být zpracována tak, aby byla logická, přehledná, věcná, srozumitelná, komplexní a jazykově správná.

Dokument předávaný v papírové podobě musí být pořízen z předávané digitální formy dokumentu. Originál každého listu výkresu bude zhotoven na kvalitním materiálu ve formě výstupu z laserové nebo inkoustové tiskárny nebo plotteru. Reprodukovatelné kopie budou objednateli předány na materiálu dostatečné tloušťky a kopie budou dobře čitelné tisky.

Věcný obsah dokumentu lze měnit pouze revizí. Součástí předávané dokumentace musí být seznam dokumentů a výkresů.

Projektová dokumentace musí splňovat požadavky vyhlášky 499/2006 Sb. ve znění novely č.62/2013 Sb. včetně příloh. Realizační dokumentace sloužící jako zadávací dokumentace veřejných zakázek musí být v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb. a vyhlášky č. 230/212 Sb.

Dokumentace vektorová

Pro dokumentaci předávanou ve vektorovém formátu platí následující pravidla:

- je nutno použít formát AutoCAD s příponou (*.DWG),
- každý soubor smí obsahovat pouze jeden výkres, u sestav může být použito více rozvržení pro jeden výkres,
- všechny hladiny musí být zapnuté a zpřístupněné pro zobrazení, jejich názvy nesmí obsahovat diakritiku,
- předaný výkres nesmí obsahovat nepoužité styly, hladiny a bloky,
- dokumentace bude v jednom souboru AutoCAD s příponou *.DWG seznam použitých značek a zkratk obsažených ve výkrese,
- kusovník (výkaz výměr) musí být vytvořen formou tabulky MS EXCEL s příponou *.XLS,
- razítko musí být umístěné v pravém dolním rohu a musí obsahovat minimálně tyto informace:
 - název výkresu zhotovitele,
 - číslo revize zhotovitele,
 - datum revize nebo vzniku a datum schválení,
 - název akce, pro kterou dokument vznikl;
 - název firmy, která tvořila dokumentaci,
 - formát výkresu,
 - použitá skutečná měřítko,
 - poměrové pravítko,
 - jméno autora výkresu,
 - u sestav pořadí listu a celkový počet listů.
- pro technické a účelové mapy lze použít, u již zavedených systémů, formát *. DGN s vlastnostmi, které budou předem dohodnuty.

Pro liniové stavby platí, že musí být zpracovány v souřadnicovém systému JTSK.

Dokumentace rastrová

Pro dokumentaci předávanou v rastrovém formátu platí následující pravidla:

- předává se formát *.TIF. Formát *.JPG lze použít pouze pro fotografickou dokumentaci;
- ostatní požadavky jsou shodné jako pro dokumentaci vektorovou.

Textová dokumentace

Pro dokumentaci předávanou v textovém formátu platí následující pravidla:

- veškeré dokumenty budou předány v originálních formátech,
- použité formáty dokumentů jsou:
 - MS WORD s příponou *.DOC,
 - MS EXCEL s příponou *.XLS,
 - prostý textový soubor s příponou *.TXT
- bude obsahovat použité podklady, jejich druhy a zdroje.

Předávání dat a tištěné dokumentace

Pro předávanou fotodokumentaci (typicky pořizovanou digitálním fotoaparátem nebo skenovanou) platí následující pravidla:

- fotodokumentace musí být předána na dohodnutém typu nosiče členěná do logicky uspořádaných adresářů s názvy definujícími jejich obsah,
- tyto adresáře mohou být dále členěny do podadresářů,
- každá ukládaná fotografie tvoří jeden soubor,
- ukládat se mohou buď kvalitní fotografie pořízené pomocí digitálního fotoaparátu nebo skenované,
- v případě, že nosič obsahuje větší množství souborů (více než 100), musí nosič obsahovat seznam souborů s jejich stručným, ale výstižným popisem v následující struktuře:
 - název souboru (fotografie) nebo složky,
 - stručný, ale výstižný popis obsahu,
 - zpracováno bude ve formátu MS WORD, EXCEL s příponami *.DOC, *.XLS.

Ostatní požadavky

- V případech, kdy je součástí dokumentace návrh či obnova osvětlovací soustavy, musí dokumentace obsahovat světelné technický výpočet. Součástí dokumentace v elektronické podobě musí být i výpočty provedené ve volně šiřitelném softwaru např. Dialux, Relux. Soubory s výpočty budou dodány v originálních souborech typu *.RDF, *.DLX včetně použitých EULUMDAT.
- V případě dodání dat, která potřebují k zobrazení či úpravě specifický software, bude předem dohodnuto, v jaké podobě budou tato data dodána.

Předávání dat a tištěné dokumentace

Dokumentace bude předána v požadovaném počtu tištěných par. Pokud nebude dohodnuto jinak, tak každá dokumentace bude předána min. ve 3 tištěných vyhotoveních.

Data budou předávána na dohodnutém nosiči. Pokud není dohodnuto jinak, tak budou data předána na CD. Nosič se označí nálepkou (popisem) s minimálně těmito identifikačními daty:

- označení akce, stavby, respektive její části,

- číslo aktualizace, datum,
- identifikace zhotovitele.

Nosič bude obsahovat veškerá data shodná s tištěnou dokumentací. Na nosiči budou umístěny všechny soubory v originální podobě (s příponami xls, doc, dwg, dgn, txt, apod.) a zároveň budou všechny dokumenty ve formátu *.pdf. Na nosiči budou i skeny všech dokumentů (např. stavební povolení, vyjádření dotčených orgánů, smlouvy apod.).