

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

VÝMĚNA NAPAJECÍCH ČERPADEL

e.č. zakázky: Z2017-035238



**PROVEDENÁ V SOULADU S POŽADAVKY ZÁKONA č. 134/2016 Sb.
(aktuální znění)**

SVAZEK B 1.1.

Příloha č.1

Požadavky na předávanou dokumentaci



Elektrárny Opatovice, a.s.
Opatovice nad Labem 478
Pardubice 2
PSČ 532 13
Česká republika

1. **POŽADAVKY NA ELEKTRONICKY PŘEDÁVANOU DOKUMENTACI**

EOP používá pro správu a provozní potřeby digitální archivní systém - Easy Archiv (dále EA). Pro potřeby načtení a uložení dodaných dokumentů do tohoto systému slouží funkce „Import dokumentace“. Součástí předávaných elektronických dokumentů ze strany dodavatele je vedle jednotlivých technických dokumentů tzv. seznam dokumentů sestavený do tabulky v programu MS Excel. „Šablona pro import a export elektronické TD“. Popis struktury datové XLS tabulky je uveden v příloze Šablona pro import a export elektronické TD (dále Šablona).

Šablona je určena pro obecné typy technických dokumentů. Každý řádek XLS šablony znamená jeden dokument. Každý sloupec představuje jeden atribut. Pořadí sloupců v tabulce je dané a nesmí se měnit. Popis jednotlivých atributů je uveden v příloze Šablona pro import a export elektronické TD.

1.1. **POŽADAVKY NA EXTERNÍ DODAVATELE DOKUMENTACE**

Pro externí dodavatele, dodávající dokumentace ve standardem předepsané elektronické podobě, jsou stanovena následující pravidla:

V případě dodávání nového díla:

- EOP předá dodavateli firemní prázdnou XLS – Šablonu, do které dodavatel vyplní seznam dokumentů, a tento předá zpět zadavateli při předání díla.
- Zadavatel předá Zhotoviteli zadávací protokol.
- Dodavatel vyplní cestu k datovým souborům pro každý dokument. Požadován je nativní soubor aplikace, ve které dokument vzniká, např. DWG pro AutoCAD (viz Šablonu Soubor 1), a náhledový formát téhož souboru, např. PDF (Viz Šablonu Soubor 2).
- Pro každý dokument vyplní dodavatel v šabloně tučně zvýrazněné (povinné) atributy, a údaje, které obdržel v zadání díla.
- Pro každý dokument vyplní dodavatel DCC kódy v souladu s přehledem DCC kódů, které obdrží v rámci zadávacího protokolu.

V případě opravy existující dokumentace je postup shodný jako při zadání nového díla s rozdílem:

- V případě, že se jedná o opravu již existující dokumentace v EOP, předá zadavatel dodavateli již vyplněnou šablonu se seznamem vyexportované předávané dokumentace. V tomto případě bude vyplněn i sloupec „ID“ a tento se nesmí měnit. Slouží jako vodič pro zpětný import a vytvoření nové verze dokumentu v EA.

1.2. **PŘÍLOHA: ŠABLONA PRO IMPORT A EXPORT ELEKTRONICKÉ TD**

Šablona je přiložena k ZADÁVACÍ DOKUMENTACI v otevřeném formátu souboru MS Excel.

Obsah atributů šablony musí být v souladu s obsahem atributů uvedených v popisovém poli dokumentu (rohovém razítku).

Písmeno v poli Atribut popisového pole vyjadřuje:

- písmeno "X" vyjadřuje, že tento atribut dodavatel projektu nevyplňuje,
- písmeno "Z" vyjadřuje, že tento atribut dodavatel projektu obdrží v zadávacím protokolu,
- písmeno "P" vyjadřuje, že tento atribut je povinný a vyplňuje dodavatel
- písmeno "N" vyjadřuje, že tento atribut je nepovinný

	Název atributu	Atribut p. pole	Popis, význam atributu
SW EA	ID	X	Jedinečné ID dokumentu v EA. Slouží pro spárování verzí zpět dodané opravené dokumentace. V případě nové dokumentace je tento sloupec prázdný.
Položky popisového pole	Projekt číslo	Z	Číslo projektu, zakázky, (odpovídá také číslu projektu v syst. MAXIMO).
	Kód KKS	P	Technologický KKS kód - vyjadřuje v dokumentu převažující uvedený KKS kód technologie. Základní kódy do úrovně systému obdrží Zhotovitel dokumentace v rámci zadávacího protokolu.
	KKS poloha	P	Polohový Kód KKS - vyjadřuje v dokumentu převažující uvedený KKS kód polohy. Základní kódy do úrovně systému obdrží Zhotovitel dokumentace v rámci zadávacího protokolu.
	DCC (&Kod + poř.č.)	P	DCC Kód – určuje druh dokumentu Povinné předznačení DCC kódu je obecný znak „&“. Pořadové číslo - doplňující část DCC kódu. Určeno pro nižší členění druhu dokumentu Uvádí se bez mezer (&ABC123).
	List číslo	P	Číslo listu.
	R (Revize)	P	Číslo revize. U opravené dokumentace je automaticky zvýšeno oproti předchozí verzi.
	Datum	P	Datum uvolnění pro uvedený status dokumentu/ dokumentace.
	Složka	N	Slouží k dělení dokumentace na ucelené celky. Kde definuje legislativa, je přebíráno toto členění, jako například Stavební zákon a členění na A. Průvodní zprávu; B. Souhrnnou technickou zprávu; C. Situaci stavby; Provozní soubory; Stavební objekty; atd., kde definováno není, je možné vyplnit dle požadavku projektanta, nebo se nevyplňuje.
	Název	P	Název dokumentu, vytváří projektant.
	Komentář listu	N	Stručný popis obsahu listu.
Interní dle EOP	Dodavatel	P	Kód dodavatele podle evidence EOP. Je přidělen EOP před realizací.
	Řízená dokumentace	Z	Vyplňuje se „A“ (řízená) nebo „N“ (neřízená). Je přiděleno EOP v zadávacím protokolu.
	Odpovědná pozice	Z	Vyplňuje se odpovědná pozice útvaru EOP. Je přiděleno EOP v zadávacím protokolu.
	Fyz. umístění dok. v EOP	X	Přiděluje EOP po předání dokumentace.
	Poznámka	N	Doplňující informace k dokumentu, které nejsou uvedeny v označení projektu, názvu, komentáři listu. Tyto informace se zobrazují pouze v SW EA Standardně se nevyplňuje. Komentář listu je důležitý orientační text. Pozor nejedná se o komentář k celému projektu!

	Název atributu	Atribut p. pole	Popis, význam atributu
SW EA	ID	X	Jedinečné ID dokumentu v EA. Slouží pro spárování verzí zpět dodané opravené dokumentace. V případě nové dokumentace je tento sloupec prázdný.
	Spisový znak	Z	Zařazuje dokumenty do věcných skupin pro účely jejich vyhledávání, ukládání a vyřazování dle metodiky EOP. Nejčastěji používané spisové znaky jsou v tabulce níže.
	Skartační znak	Z	Označuje způsob posouzení dokumentu ve skartačním řízení: Nejčastěji používané skartační značky jsou v tabulce níže.
	Rok skartace	N	Přiděluje EOP po předání dokumentace –
Interní dle Dodavatele	Platí od	N	Je-li vyplněno datum, bude dokument po importu ihned zplaněn. Je-li pole prázdné, bude se nacházet ve stavu „Kontrola“. Pokud nebude stanoveno EOP jinak,
	Číslo podle dod. 1	N	Interní číslo dokumentu dodavatele. pozn. č.1, není povinné.
	Číslo podle dod. 2	N	Interní číslo dokumentu dodavatele. pozn. č.2, není povinné.
	Číslo podle dod. 3	N	Interní číslo dokumentu dodavatele. pozn. č.3, není povinné.
Exportované dokumenty	Soubor 1	P	Soubor č.1 (zpravidla nativní formát – dwg)
	Soubor 2	P	Soubor č.2 (náhledový formát, např. pdf nebo Tiff)
	Soubor ...	...	Další soubory k dokumentu

 EOP ELEKTRÁRNY OPATOVICE Elektrárny Opatovice, a.s.	
	ZADÁVACÍ DOKUMENTACE TECHNICKÉ POŽADAVKY NA ZAKÁZKU / TENDER DOCUMENTATION TECHNICAL REQUIREMENTS FOR WORK

1.3. PŘÍLOHA: ZADÁVACÍ PROTOKOL:

Předmětem Zadávací dokumentace jsou ze strany EOP tyto povinné položky:

	Název atributu:	Parametr:
Popisové pole	Název projektu:	
	Číslo projektu:	
	KKS Technologie	
	KKS Polohy	
Interní EOP	Odpovědná pozice (pro Easy Archív)	
	Kód dodavatele (z databáze EOP)	
	Řízená dokumentace	A, N

Spisová a skartační značka:

Nejčastěji používané spisové a skartační znaky v EOP jsou:

Spisový znak		Skartační značka
1.100	studie a rozvoj, analýzy	A
4.226	hodnocení vlivu na životní prostředí	A
4.232	projekt stavby (realizační projektová dokumentace)	A
4.234	projektová dokumentace skutečného provedení	A