

PRÍLOHA 1

Aktualizácia grafického informačného systému a digitálny archív dokumentácie.

pracovný postup č.: **01**

Proces:

Spracovanie projektovej dokumentácie do digitálneho tvaru.

Popis časti procesu:

Táto časť procesu zahŕňa dodávku odovzdanie podkladov pre projektovanie a prebratie podkladov projektovej dokumentácie v digitálnom tvare.

Vypracoval: Ing. Štefan Gabriš, útvar Správa dát.

Dátum: 12. máj, 2014

A. Projektová dokumentácia.

A.1. Odovzdanie podkladov pre projektovanie v digitálnom tvare.

Stredoslovenská distribučná, a.s. (ďalej len SSD, a.s.) po uzatvorení zmluvy s dodávateľom projektovej dokumentácie (PD) môže na vyžiadanie dodávateľa spracovať podklady dotknutého územia do digitálneho tvaru v kompatibilných formátoch GIS:

- vektorové technické zadanie (súr. systém SJTSK, formát *.dgn)
- vektorový existujúci stav (súr. systém SJTSK, formát *.dgn, značky „dropované“)
- rastrový mapový podklad (súr. systém SJTSK, formát *.cit)

Takto spracované výstupy budú na vyžiadanie poskytnuté dodávateľovi PD.

Upozornenie:

Poskytnuté údaje sú len orientačné, pre presné určenie polohy zariadení je potrebné vytýčenie daného zariadenia !

SSD, a.s. nenesie žiadnu zodpovednosť za ohrozenie zdravia osôb, prípadne vzniknuté materiálne škody použitím týchto údajov !

Tieto údaje je možné použiť len pre interné použitie v SSD, a.s. a na spracovanie predmetnej projektovej dokumentácie v rozsahu zmluvy na PD. Poskytovanie údajov tretím osobám v akejkoľvek forme bez súhlasu SSD, a.s. !

A.2. Dodávka projektovej dokumentácie v digitálnom tvare.

Dokumentácia v digitálnom tvare musí obsahovať všetky dokumenty ktoré obsahuje papierová (analógová) dokumentácia !

A.2.1. Všeobecné zásady - digitálna PD.

Výkresová časť:

Výkresy typu situácia v polohopise:	súr. systém SJTSK, 2D vrátane	formát *.dgn formát *.pdf
Výkresy typu schéma, detail:		formát *.pdf
Výkresy typu pozdĺžny profil:		formát *.pdf
Mapový podklad:	súr. systém SJTSK, 2D alebo pri absencii VKM	formát *.dgn formát *.cit
Polohopisné a výškopisné zameranie stavby:	súr. systém SJTSK, 2D	formát *.dgn
Súpis bodov a súradníc v SJTSK:	textový súbor	formát *.txt
Vytyčovací výkres:	súr. systém SJTSK, 2D vrátane	formát *.dgn formát *.pdf
Súpis bodov:	textový súbor	formát *.txt

Poznámka:

Súbory formátu ***.dgn** musia byť kompatibilné s MicroStation PC max. verzia V7, nesmú byť použité grafické značky tkzv. SHARED CELL (zdieľané bunky) !
Popisy vo výkresoch musia byť bez diakritiky.

Textová časť:

Správy, tabuľky:	súbory MS - Office	formát *.pdf
Iné dokumenty:		formát *.pdf

Fotografie:

Fotografie, max. veľkosť súboru 7 MB / fotografia.		formát *.jpg
--	--	---------------------

Celkové náklady stavby (rozpočet):	- výkaz výmer	formát *.xls všetky objekty ako listy v jednom zošite
	- ostatné	formát *.pdf

Obsah CD:	textový súbor	formát *.txt
-----------	---------------	---------------------

Výnimky z vyššie uvedených formátov dokumentov:

- Tabuľka vlastníckych vzťahov
vrátane
- | | |
|--|---------------------|
| | formát *.xls |
| | formát *.pdf |

Poznámka:

Súbory rozpočtu vrátane adresárov je potrebné pred napálením na CD najskôr „zazipovať“ do súboru **08_CNS_001.zip** a až potom pridať ako jeden dokument.

Scanovanie – platí pre všetky scany:

Scan musí byť čitateľný na monitore PC a aj na výstupe z tlačiarne. Čiernobiele podklady scanujeme ako čiernobiele. Formát výstupného súboru je ***.pdf**

Rozlíšenie v dpi a nastavenie kompresie musí vyhovovať čitateľnosti dokumentu. Veľkosť súborov nie je obmedzená, bude sa však prihliadať na obvyklý pomer atribútov formát/farebnosť/čitateľnosť, ktorý je u pdf formátu dôležitý. Je to kvôli tomu aby veľkosti súborov zbytočne nenarastali.

Viac stránkové dokumenty scanujeme do jedného súboru (napr. technická správa, výkresy, zápisy ...) súbor má mať kapacitu 10, max. 12 MB. Tak isto postupujeme aj u jednostránkových dokumentov ktoré sú tematicky blízke (vyjadrenia majiteľov inž. sietí, súhlasy vlastníkov ...).

Orientačné nastavenia:

Dokument A4, farebný typu zápis, alebo tabuľka.

Scanovať na 100 dpi, kvalita: 256 color photo, sharpening: ano.

Dokument A4, č.b. typu zápis, alebo tabuľka.

Scanovať na 100 dpi, kvalita: mono.

Dokument A4, farebný typu s fotografiou.

Scanovať na 300 dpi, kvalita: milion color photo, sharpening: ano.

Tieto nastavenia sú len orientačné a závisia od mnohých atribútov, ako je kvalita scanovanej predlohy, typ scanera, typ použitého software. Všetko je potrebné preskúšať.

U veľkých výkresových formátov je prípustné generovanie konečného stavu dokumentu do PDF priamo z aplikácie.

A.2.2. Požadovaný obsah projektovej dokumentácie.

Projekt stavby pre realizáciu (projektová dokumentácia) obsahuje:

- Sprievodná správa **(*.pdf)**
- Súhrnná technická správa **(*.pdf)**
- Celková situácia stavby (zastavovací plán) **(*.dgn, 2D, SJTSK + *.pdf)**
- Koordinačný výkres stavby **(*.pdf)**
- Dokumentácia stavebných objektov **(*.pdf)**
- Projekt organizácie výstavby **(*.pdf)**
- Dokumentácia prevádzkových súborov **(*.pdf)**
- Celkové náklady stavby **(*.xls, *.pdf)**
- Doklady **(*.pdf)**
- Prílohy **(*.pdf, *.jpg - fotografie)**

Obsah bodov závisí od rozsahu stavby.

Poznámka:

Typy súborov v zátvorkách sú jednoznačne dané v bode A.2.1.

A.2.3. Jednoznačné názvoslovie dokumentov.

Pri jednoznačnom označovaní vychádzame z kódovaného názvu z obsahu projektovej dokumentácie, poradového čísla dokumentu a jednoznačného čísla zákazky. Pretože výsledkom bude počítačový súbor dodržíme zásady popísané v bode A.2.4.

Zoznam kódov:

- Sprievodná správa **(01_SPS)**
- Súhrnná technická správa a ekonomické zhodnotenie **(02_STE)**
- Celková situácia stavby **(03_CSS)**
- Koordinačný výkres stavby **(04_KVS)**
- Dokumentácia stavebných objektov (stavebná časť) **(05_DSO)**

**Štandard projektovej dokumentácie a stavebného povolenia v podmienkach spoločnosti
Stredoslovenská distribučná, a.s.**

- Projekt organizácie výstavby (06_POV)
- Dokumentácia prevádzkových súborov (07_DPS)
- Celkové náklady stavby (08_CNS)
 - ⇒ podrobný a súhrnný rozpočet, výkaz výmer, a. p.
- Doklady (09_DOK)
 - ⇒ vyjadrenia dotknutých orgánov organizácií štátnej správy a samosprávy zabezpečované v priebehu vypracovania dokumentácie, a. p.
- Prílohy (10_PRI)
 - ⇒ výpočty, protokol o určení prostredia, a. p.
- Iné (11_INE)

Príklad:

01_SPS_001.doc
02_STE_001.doc
03_CSS_001.dgn
03_CSS_001.pdf
03_CSS_002.dgn
03_CSS_002.pdf
03_CSS_003.dgn
03_CSS_003.pdf
04_KVS_001.pdf
05_DSO_001.pdf
05_DSO_002.pdf
05_DSO_003.pdf
06_POV_001.pdf
08_CNS_001.zip
09_DOK_001.pdf
09_DOK_002.pdf
09_DOK_003.pdf
09_DOK_004.pdf
09_DOK_005.pdf
10_PRI_001.pdf
10_PRI_002.jpg
Obsah_CD.txt

Kde:

01	je poradové číslo v rámci obsahu PD (v rámci jedného kódu musí byť rovnaké)
_	je oddeľovač (nie medzera !)
01_SPS	je vyššie uvedený kód v červených zátvorkách tejto časti
_	je oddeľovač (nie medzera !)
001	je poradové číslo dokumentu
-	je oddeľovač (nie medzera !)
.xxx	je prípona príslušného súboru

A.2.4. Zakázané znaky pri označovaní súborov.

**NÁZVY ADRESÁROV, ALE AJ SÚBOROV
MUSIA BYŤ PÍSANÉ VCELKU (BEZ MEDZIER !!!).**

V ŽIADNOM PRÍPADE NEPOUŽÍVAME:

interpunkčné znamienka
iné znaky ako

„ “ , * / \ ; ` ~ ! @ # \$ % ^ & () : ! < > [] { } = ? §
medzery

**v názve súboru musí byť len 1 bodka oddeľujúca
predponu a príponu súboru**

A.2.5. Obsah CD.

Každá samostatná stavba musí mať samostatný adresár napísaný jednoznačne s maximálnym počtom znakov 64 s pravidlami popísanými v bode A.2.4.

Názvy súborov musia byť podľa bodu A.2.3. V adresároch nesmie byť nič na viac ako sú napr. zálohy, verzie a. p. musí tam byť len to čo je obsahom dokumentácie.

V každom adresári (stavbe) musí byť textový súbor (*.txt) s popisom všetkých súborov adresára:

Príklad textového súboru:

Názov stavby: Bytča - Rekonštrukcia nn a domových prípojok ul. Kalinčiaka
Spracovateľ PD: Projektant, s.r.o.
Dátum: 06/2013
SW číslo: ZA-1234

Obsah CD:

01_SPS_001.pdf	- Súhrnná sprievodná správa
02_STE_001.pdf	- Súhrnná technická správa
03_CSS_001.dgn	- Situácia navrhovaný stav
03_CSS_001.pdf	- Situácia navrhovaný stav
03_CSS_002.dgn	- Situácia existujúci stav
03_CSS_002.pdf	- Situácia existujúci stav
03_CSS_003.dgn	- Situácia, nn prepoj
03_CSS_003.pdf	- Situácia, nn prepoj
04_KVS_001.pdf	- Koordinačný výkres stavby
05_DSO_001.pdf	- Trafostanica
05_DSO_002.pdf	- Kruhové uzemnenie
05_DSO_003.pdf	- Rozvádzač nn, 1-pólová schéma
06_POV_001.pdf	- Plán organizácie výstavby
08_CNS_001.zip	- Rozpočet
09_DOK_001.pdf	- Doklady, odsúhlasenie inž. sietí
09_DOK_002.pdf	- Vyjadrenie telekomunikácie
09_DOK_003.pdf	- Vyjadrenie SSE
09_DOK_004.pdf	- Vyjadrenie SPP
09_DOK_005.pdf	- Vyjadrenie SVS
10_PRI_001.pdf	- Rozvádzač nn (katalóg)
10_PRI_002.jpg	- Fotografia rozvádzač pri č. d. 223

Ako médium používame výhradne nosiče typu CD-R veľkosti 5,25“, alebo 3,5“ (nie RW, DVD ... !!!). Nosiče je vhodné baliť do papierových obálok (plastové obaly zaberajú veľa miesta). Každý nosič je potrebné jednoznačne identifikovať. Po napáľovaní je vhodné na napálené CD použiť verifikáciu.

