

Technické podmínky

Název veřejné zakázky:	Projektová dokumentace Ochranná hráz na Odře a Orlovské Stružce, Bohumín-Pudlov, stavba č. 5047
------------------------	---

Zadavatel	
Obchodní firma nebo název / obchodní firma nebo jméno a příjmení:	Povodí Odry, státní podnik
Adresa sídla/místa podnikání, popř. místa trvalého pobytu:	Varenská 3101/49, Moravská Ostrava, 702 00 Ostrava, Doručovací číslo: 701 26
IČ/DIČ:	70890021 / CZ70890021
Profil zadavatele:	https://zakazky.eagri.cz/profile_display_1126.html
Osoby oprávněné jednat jménem či za zadavatele:	Ing. Jiří Pagáč, generální ředitel
Osoby pověřená jednat jménem či za zadavatele:	Mgr. Miroslav Janoviak, LL.M., investiční ředitel
Kontaktní osoba:	Ing. Pavla Holečková, investiční referent
Telefon:	+420 596 657 288
E-mail:	holeckova@pod.cz

1. POŽADAVKY NA PROVEDENÍ A OBSAH JEDNOTLIVÝCH ČÁSTÍ DÍLA

1.1. Geodetické práce

Geodetické zaměření zájmového území podle čl. 2.1 návrhu smlouvy o dílo bude provedeno v souřadnicovém systému JTSK a výškovém systému Bpv v souladu se zákonem č. 200/1994 o zeměměřičství ve znění pozdějších předpisů a platných prováděcích předpisů tohoto zákona. Vypracování účelové mapy zájmového území bude provedeno v souladu s ČSN 01 3410 Mapy velkých měřítek.

1.2. Inženýrsko-geologický průzkum zájmového území

Inženýrsko-geologický průzkum podle čl. 2.2. návrhu smlouvy o dílo bude proveden v souladu se zákonem č. 62/1988 Sb. o geologických pracích ve znění pozdějších předpisů a jeho platnými prováděcími předpisy.

1.3. Vytýčení hranic pozemků vodního toku v zájmovém území s dočasnou stabilizací

Vytýčení hranic zájmového území podle čl. 2.3 návrhu smlouvy o dílo bude provedeno v souladu s platnými právními předpisy pro vytyčování hranic pozemků.

1.4. Biologické hodnocení navržených opatření v zájmovém území zpracované odborně způsobilou osobou

Zajištění biologického hodnocení navržených opatření v zájmovém území odborně způsobilou osobou podle čl. 2.4 návrhu smlouvy o dílo. Biologické hodnocení bude obsahovat náležitosti nezbytné pro podání žádosti o vydání výjimky ze zásad ochrany zvláště chráněných druhů živočichů. Biologické hodnocení bude provedeno v období umožňující takovéto hodnocení provést.

1.5. Dokumentace pro vydání stavebního povolení (DSP)

Dokumentace pro vydání stavebního povolení podle čl. 2.5. návrhu smlouvy o dílo bude vypracována v souladu s ustanoveními zákona č. 183/2006 Sb. o územním plánování a stavebním řádu, v platném znění a vyhlášky č. 503/2006 Sb. o podrobnější úpravě územního řízení, veřejnoprávní smlouvy a územního opatření, v platném znění. Obsah a rozsah projektové dokumentace pro stavební povolení je stanoven v příloze č. 5 vyhlášky č. 499/2006 Sb. o dokumentaci staveb, v platném znění a v příloze č. 9 vyhlášky č. 503/2006 Sb. o podrobnější úpravě územního řízení, veřejnoprávní smlouvy a územního opatření, v platném znění.

Součástí dokumentace pro vydání stavebního povolení budou další náležitosti uvedené v čl. 2.5. návrhu smlouvy o dílo (příloha č.4 zadávací dokumentace) a v příloze č. 1 zadávací dokumentace – Základní informace a rozsah záměru.

1.6. Dokumentace pro provádění stavby (DPS)

Dokumentace pro provádění stavby podle čl. 2.6. návrhu smlouvy o dílo bude vypracována v souladu s ustanoveními zákona č. 183/2006 Sb. o územním plánování a stavebním řádu, v platném znění a vyhlášky č. 499/2006 Sb. přílohy č. 6 vyhlášky č. 499/2006 Sb. o dokumentaci staveb, v platném znění

Součástí dokumentace pro provádění stavby budou další náležitosti uvedené v čl. 2.6. návrhu smlouvy o dílo (příloha č.4 zadávací dokumentace) a v příloze č. 1 zadávací dokumentace – Základní informace a rozsah záměru.

2. POŽADAVKY NA DOKUMENTACI V DIGITÁLNÍ PODOBĚ

Dokumentace v digitální podobě bude zpracována ve dvou podobách na datovém nosiči CD nebo DVD. První bude obsahovat dokumentaci ve formátu PDF, která bude sloužit pro běžnou práci s dokumentací a pořizování vícetisků. Druhá bude obsahovat zdrojové soubory dokumentace, tzn. výkresy, tabulky, textové soubory, databáze, obrázky, apod., které budou sloužit pro archivaci dokumentace a jako podklad pro případnou další práci s dokumentací. Obě podoby digitální dokumentace musí splňovat dále uvedené požadavky.

2.1. Společné požadavky pro dokumentaci v digitální podobě

Dokumentace v digitální podobě musí být zpracována v souladu s platnými právními a jinými vnějšími předpisy, které jsou pro zadavatele závazné. Jednotlivé dokumenty musí být zpracovány tak, aby byly logické, přehledné, věcné, srozumitelné, komplexní a jazykově správné. Dokumentace předávaná v tištěné podobě musí být pořizována z předávané dokumentace v digitální podobě.

Součástí předávané dokumentace v digitální podobě bude seznam dokumentů ve formě tabulky, která bude obsahovat název dokumentu, číslo dokumentu, název souboru dokumentu a označení předmětu dokumentace (název stavby, akce, apod.). Názvy souborů musí být voleny tak, aby bylo možné podle nich dokument snadno identifikovat (např. bude obsahovat číslo přílohy apod.).

2.2. Požadavky pro dokumentaci v digitální podobě ve formátu PDF

Pro dokumentaci v digitální podobě ve formátu PDF platí společné požadavky a dále uvedené specifické požadavky:

- každý z dokumentů musí být zpracován tak, aby z něj bylo možné pořizovat vícetisky, tj. musí být zachován formát papíru jako na vytištěném dokumentu
- u dokumentů obsahujících rastrové obrázky je nutné optimalizovat rastrový obrázek před převodem dokumentu do formátu PDF tak, aby byla minimalizována jeho velikost při zachování kvality rastrového obrázku (rozlišení, barevné schéma, počet barev, apod.)

2.3. Požadavky na zdrojové soubory dokumentace v digitální podobě

Pro zdrojové soubory dokumentace v digitální podobě platí společné požadavky a dále uvedené specifické požadavky. V případě předání zdrojových souborů v jiném formátu než je níže uvedeno, bude součástí seznamu zdrojových dokumentů také název a verze použitého software, v nichž byly zdrojové soubory vytvořeny.

Výkresová dokumentace vektorová

- zdrojové soubory výkresové dokumentace budou ve formátu *.DWG verze 2004 a vyšší, v případě použití nestandardních stylů v dokumentu (*.SHX) musí být předány spolu s dokumentem
- výkres musí být uložen v maximálním pohledu
- nepoužité hladiny, styly písma, bloky, apod. musí být z výkresu odstraněny
- pokud nebudou hladiny pojmenované tak, aby z názvu hladiny byl zřejmý její obsah, musí být přiložen textový nebo tabulkový dokument s popisem kódování hladin
- ke každému výkresu bude přiložen konfigurační soubor pro vykreslování (*.PCP, *.PC2, *.CTB)
- rastrové soubory, externí reference, další výkresy připojované k výkresu budou uloženy v adresáři společně s výkresem nebo v podadresáři tohoto adresáře
- situace budou zpracovány v absolutním souřadném systému (S-JTSK: -x, -y)

Soubory rastrové (podklad pod vektorovou kresbu s informací o souřadnicích)

- budou použity formáty *.TIF se souborem *.TFW, dále pak *.CIT,

Grafická dokumentace (obrázky a fotografie)

- budou použity formáty *.TIF (v kompresi LZW), *.PNG, *.JPG (pouze pro fotografickou dokumentaci)

Textová dokumentace a tabulky

- v zápatí dokumentu bude uveden název souboru
- budou použity formáty *.DOC pro MS WORD do verze 2007 (pro textové dokumenty), *.XLS pro MS EXCEL do verze 2007 (pro tabulkové dokumenty), *.TXT (pro obecné textové dokumenty)

Databáze

- budou použity formáty *.MDB pro MS ACCESS do verze XP, *.DBF pro DBASE IV

Videodokumentace

- budou použity formáty MPEG I, MPEG II, případně po domluvě MPEG IV s předáním kodeku

3. SOUVISEJÍCÍ PRÁVNÍ A TECHNICKÉ PŘEDPISY

Projektová dokumentace bude zpracována podle platných právních předpisů a norem stanovených pro jednotlivé činnosti související s návrhem a realizací stavebních prací. Seznam právních předpisů a norem bude uveden v příloze projektové dokumentace.

V Ostravě dne 22.3.2016

.....
Mgr. Miroslav Janoviak, LL.M., investiční ředitel