

Banská Štiavnica



**Mesto Banská Štiavnica
Radničné námestie 1
969 24 Banská Štiavnica 1**

SÚŤAŽNÉ PODKLADY

Názov zákazky:

**Komplexná obnova radnice
Stavebné práce**

ZVÄZOK 3A

**Požiadavky na spracovanie dokumentácie
zhotoviteľ'a**

POŽIADAVKY NA SPRACOVANIE DOKUMENTÁCIE ZHOTOVITEĽA

Dokumentácia bude spracovaná pre stavbu „Komplexná obnova radnice“

Základné náležitosti dokumentácie stavby

1. Na titulnej strane (obale) celej dokumentácie sa uvedie:

- názov stavby,
- druh dokumentácie,
- názov objednávateľa dokumentácie,
- názov zhotoviteľa dokumentácie stavby,
- dátum zhotovenia dokumentácie stavby (mesiac, rok),
- spracovateľ dokumentácie,
- podzhotoviteľ dokumentácie.

Dokumentácia musí byť podpísaná zodpovedným projektantom alebo projektantom subdodávateľa a opečiatkovaná pečiatkou odbornej spôsobilosti. Jednotlivé časti dokumentácie a ich prílohy musia byť vypracované osobami, ktoré musia spĺňať technické a odborné predpoklady v zmysle zákona č. 138/1992 Zb. o autorizovaných stavebných inžinieroch v znení neskorších prepisov.

2. Dokumentácia musí byť vypracovaná v slovenskom jazyku, vrátane popisu navrhovaných jednotlivých objektov a častí dokumentácie vo formáte A4, situácie farebnou tlačou.

3. Zoznam vyjadrujúci obsah jednotlivých častí dokumentácie stavby sa uvedie na vnútornej strane obálky alebo prvej strane zväzku tvoriaceho jeden celok.

4. Každá samostatná časť dokumentácie stavby musí byť jednotne a jednoznačne označená názvom stavby, druhom dokumentácie, názvom tejto časti dokumentácie a jej označením (číslom alebo písmenom) zhodným s označením v obsahu uvedenom na vnútornej strane vrchnej obálky.

5. Každá písomná časť dokumentácie stavby, obsahujúca viac než jeden list, musí byť spojená v jeden pevný celok.

6. Vo výkresových častiach dokumentácie stavby musí titulná strana tvoriť s voľne zakladaným výkresom nedeliteľný celok. Výkresy spojené vo zväzku sa opatria súhrnnou titulnou stranou a na jednotlivé výkresy sa jednotne vyznačia údaje, týkajúce sa týchto výkresov.

7. Na vypracovanie písomností dokumentácie stavby sa použije normalizovaný formát A4, prípadne A3. Výkresy dokumentácie stavby musia mať (po prípadnom zložení) jednotný formát normalizovaného radu A určený objednávateľom. Spracovanie výkresov sa uskutoční podľa platných výkresových noriem a požiadaviek objednávateľa.

8. Požiadavky na kvalitu materiálu, druh reprografickej metódy textov a výkresov, farebnosť, výsledný formát, počet súprav, počet výtlačkov jednotlivých príloh alebo častí a ďalšie požiadavky na vybavenie dokumentácie stavby určí ich objednávateľ v ZoD.

9. Geometrické plány, statické výpočty a hydrotechnické výpočty určené na trvalé uloženie musia byť vyhotovené takým spôsobom, aby výkresy a texty boli jasné a čitateľné po dobu životnosti stavby.

10. Kópie dokumentácií musia byť jasné a čitateľné.

11. Ak dokumentáciu spracúva podzhotoviteľ, musí byť potvrdená aj zhotoviteľom dokumentácie (podľa ZoD).

12. Zmeny a úpravy v odovzdávaných súpravách dokumentácie stavby smie zhotoviteľ dokumentácie vykonať len so zvoľením objednávateľa.

13. Opravy a zmeny uskutočnené pri schvaľovaní sa v dokumentácii stavby vyznačia trvanlivým spôsobom červene alebo zelene a to tak, aby bol viditeľný i pôvodný údaj a aby bolo zrejmé, kedy a kto (meno, útvár) opravu či zmenu vykonal.

14. Výkresovú dokumentáciu dodať vo formáte .dgn, textovú a tabuľkovú časť dodať vo formátoch .doc a .xls + kompletnú dokumentáciu vo formáte .pdf. v zmysle smernice TP 009. Ortofotomapa vo formáte TIFF s georeferencovaním *.tfw a vo formáte JPEG s georeferencovaním *.jgw (využitie digitálnych dát v programe GIS Esid), aj s licenciou pre Národnú diaľničnú spoločnosť, a.s.