



PROJEKGINĖS DOKUMENTACIJOS PATEIKIMO REIKALAVIMAI

TURINYS

1	SKYRIUS : PROJEKTO DOKUMENTACIJOS PATEIKIMO REIKALAVIMAI	3
2	SKYRIUS : SKAITMENINIŲ DOKUMENTŲ TVARKA IR APIPAVIDALINIMO PRIEMONĖS	4
3	SKYRIUS : SPAUSDINTŲ DOKUMENTŲ TVARKA IR APIPAVIDALINIMO PRIEMONĖS	5

1 SKYRIUS

PROJEKTO DOKUMENTACIJOS PATEIKIMO REIKALAVIMAI


- 1.1 Visa su projektu susijusi dokumentacija (Projektas, įrenginių pasai, instrukcijos, deklaracijos ir panašiai) turi būti pateikta skaitmeninėje formoje.
- 1.2 Spausdinta projekto dokumentacija pateikiama tik esant atskiram Perkančiojo subjekto prašymui pateikti dokumentus spausdintu formatu. Nepaprašius, spausdintos dokumentacijos pateikti nereikia.
- 1.3 Projekto dokumentacijos perdavimas skaitmeninėje formoje:
 - 1.3.1 Informacijos talpinimas: USB laikmena;
 - 1.3.2 Pilna spalvota elektroninė versija (ne skenuota) suskirstyta pagal atskiras TDP dalis ar tomus, PDF formate;
 - 1.3.3 Toje aplinkoje, kurioje dokumentacija buvo sukurta (t. y. doc, xls, dxf, dwg, EPLAN failai, 3D modeliai IFC formate) failai, suskirstyti pagal atskiras TDP dalis ar tomus.
 - 1.3.4 Lengvai dokumentų paieškai, turi būti sudarytas dokumentacijos rejestras (.xls failas) su nuorodomis/sąsajomis į failus.
- 1.4 Projekto dokumentacijos perdavimas spausdintoje formoje:
 - 1.4.1 Kiekis: 2 komplektai;
 - 1.4.2 Spausdinimas: spalvotas;
 - 1.4.3 Dokumentų tvarka ir apipavidalinimas atliekamas vadovaujantis šiame dokumente nustatytais reikalavimais;
 - 1.4.4 Parašai: taip.
- 1.5 Techninė dokumentacija ir brėžiniai turi būti paruošti lietuvių kalba.
- 1.6 Techninė dokumentacija perduodama ir originalia gamintojo ar jos ruošėjo kalba.

2 SKYRIUS

SKAITMENINIŲ DOKUMENTŲ TVARKA IR APIPAVIDALINIMO PRIEMONĖS

2.1 Skaitmeninio formato dokumentai turi būti pateikti USB laikmenoje.

2.1.1 USB laikmena turi būti paprasto dizaino. Tinkamų ir netinkamų USB laikmenų pavyzdžiai pateikiami lentelėje žemiau.

Tinkami dizainai	Netinkami dizainai
	
	
	
	
Paprasta USB laikmena su dangteliu apsaugančiu USB jungtį.	Dizainai pasižymintys judančiais mechanizmais, mažu dydžiu ir perteklinėmis formomis.

**Pavyzdžiuose pateikiama gamintojų ir kita informacija yra tik pavyzdinio pobūdžio. Tiekėjas gali pasirinkti norimą USB laikmenos gamintoją ir technines charakteristikas (talpa, greitis ir panašiai).*

2.1.2 Ant USB laikmenos turi būti užklijuotas lipdukas, kuriame užrašytas projekto pavadinimas.

2.1.3 Informacinis lipdukas turi būti plastiko pagrindo, kad lengvai nenusitrintų ir būtų atsparus minimaliai drėgmei.

2.2 Informacija skaitmeniniame formate turi būti organizuota ir suskirstyta pagal šias taisykles:

2.2.1 Darbo ir techninio darbo projekto dokumentai suskirstyti pagal projekto dalis.

2.2.2 Įrenginių pasai, instrukcijos ir kita įrenginių informacija suskirstyta į aplankus pagal:

2.2.2.1 Įrenginių tipus;

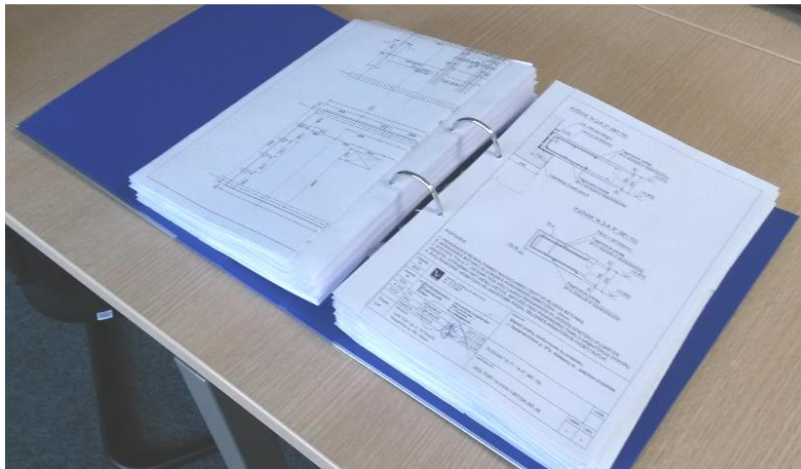
2.2.2.2 Įrenginių gamintojus;

2.2.2.3 Konkrečius žymėjimus (KKS, operatyviniai ir panašiai).



3 SKYRIUS






SPAUSDINTŲ DOKUMENTŲ TVARKA IR APIPAVIDALINIMO PRIEMONĖS

- 3.1 Išpildomoji dokumentacija turi būti pateikta segtuvuose su svertiniu 2-ų žiedų mechanizmu, lapus segant tiesiogiai į žiedus. Pavyzdys pateikiamas vaizde žemiau.



- 3.2 Jei į vieną segtuvą dedamos kelios išpildomosios dokumentacijos dalys, jos turi būti atskirtos skirtuku, o prieš dokumentacijos dalį dedamas jos turinys.
- 3.3 Jei į vieną segtuvą netelpa viena išpildomosios dokumentacijos dalis, ji turi būti segama į keletą segtuvų, o segtuvo priekyje turi būti pateiktas visas tos dalies turinys su paryškintu ir vienu šrifto dydžiu padidintu atitinkamo segtuvo turiniu.
- 3.4 Kiekvieno segtuvo nugarėlėje turi būti pateiktas segtuvo turinys ir pilnas projekto pavadinimas.
- 3.5 Projekto dalių skirstymas pagal segtuvų spalvas pateikiamas lentelėje žemiau.

Eil. Nr.	Segtuvo spalva		Projekto dalys
1	Mėlyna		<p style="text-align: center;">Darbo projektas Techninis darbo projektas</p> <p style="text-align: center;">Dalys: Bendroji, sklypo tvarkymo (sklypo plano);</p>
2	Žalia		<p style="text-align: center;">Darbo projektas Techninis darbo projektas</p> <p style="text-align: center;">Dalys: architektūros, konstrukcijų, vandentiekio ir nuotekų šalinimo, šildymo, vėdinimo ir oro kondicionavimo;</p>

3	Oranžinė		<p>Darbo projektas Techninis darbo projektas</p> <p>Dalys: technologijos, dujų fiksavimo</p>
4	Raudona		<p>Darbo projektas Techninis darbo projektas</p> <p>Dalys: apsauginės signalizacijos, gaisrinės signalizacijos, vaizdo stebėjimo</p>
5	Geltona		<p>Darbo projektas Techninis darbo projektas</p> <p>Dalys: procesų valdymo ir automatizacijos, elektrotechnikos, telekomunikacijų</p>
6	Pilka		<p>Darbo projektas Techninis darbo projektas</p> <p>Dalys: pasirengimo statybai ir statybos darbų organizavimo, aplinkos apsaugos (jei privaloma)</p>
7	Juoda		<p>Darbo projektas Techninis darbo projektas</p> <p>Dalys: statybos skaičiuojamosios kainos nustatymo, ekonominės, sąnaudų kiekių žiniaraščiai</p>

3.6 Segtuvų užvadavimo pavyzdys pateikiamas vaizde žemiau.

BD-1	
Projekto pavadinimas, Adresas	BENDROJI DALIS

3.7 Kita projektinė dokumentacija (įrenginių instrukcijos, deklaracijos, gamybinė dokumentacija ir panašiai) turi būti suskirstyta į archyvavimo dėžes, kurių pavyzdžiai pateikiami žemiau.



3.8 Archyvinės dėžės turi būti su pavadinimais.

3.9 Ant archyvinių dėžių turi būti surašytas dėžėje esančios informacijos turinys – dokumentų rejestras.