


WBS Code WBS Kod <b>Z0</b>		[Contractor's Logo or Company Name]			
Project Title Tytuł Projektu <b>WHAL Construction of a heat accumulator and pump station at EC4 in Lodz /  WHAL Budowa akumulatora ciepła i pompowni w EC4 w Łodzi</b>					
Plant Name Nazwa obiektu <b>EC4 Łódź</b>				Project Code Kod projektu <b>WHAL</b>	
Contract Number Numer umowy <b>-</b>					
Description of purpose of Issue Opis celu wydania <b>Issued for Implementation / Wydane do wdrożenia</b>				Purpose of Issue Cel wydania <b>IFM</b>	
Veolia's Internal Project Number Wewnętrzny numer projektu Veolii <b>13/D4/24/031</b>				Object Key KKS (Klucz obiektu) <b>xxx</b>	
Document Title Tytuł dokumentu <b>PROJECT DOCUMENT IDENTIFICATION PROCEDURE /  PROCEDURA IDENTYFIKACJI DOKUMENTÓW PROJEKTU</b>					
Veolia's Project Document Number Numer dokumentu Veolii <b>WHAL-VLD-00xxx00-PMT-PRO-0001</b>				Page Number Ilość stron <b>1 / 32</b>	
Contractor Document Number Numer dokumentu Wykonawcy <b>-</b>				Status Dokumentu Document status <b>-</b>	
Revision Rewizja <b>1</b>	Release Date Data wydania <b>11.06.2025</b>	Description Opis <b>-</b>			
Created by Opracował <b>S.Pawlak</b>		Checked by Sprawdził <b>J.Marasek-Kociak</b>		Approved by Zatwierdził <b>T.Kleszcz</b>	

## CHANGE RECORDS / REJESTR ZMIAN

Revision / Rewizja	Description of the revision / Opis rewizji
1	Issued for Implementation / Wydane do wdrożenia

## HOLDS / WSTRZYMANIA

Revision / Rewizja	Reason for Hold / Powód wstrzymania	Description of Hold / Opis wstrzymania

## SPIS TREŚCI / TABLE OF CONTENTS

1. ZAKRES I CEL / SCOPE AND PURPOSE.....	4
2. POWIĄZANE DOKUMENTY / REFERENCED DOCUMENTS.....	4
3. IDENTYFIKACJA DOKUMENTU PROJEKTU / PROJECT DOCUMENT IDENTIFICATION.....	5
3.1. NUMERACJA OGÓLNA / GENERAL NUMBERING.....	5
3.2. POCHODZENIE (WYDAWCA) I KOD ODBIORCY / ORIGIN (PUBLISHER) & RECEIVER CODE.....	7
3.3. KOD KKS / KKS CODE.....	8
4. NAZWY PLIKU DOKUMENTU / DOCUMENT FILE NAMING.....	11
5. SZABLONY DOKUMENTÓW / DOCUMENT TEMPLATES.....	11
6. STATUS DOKUMENTU, CEL WYDANIA I INDEKS REWIZJI / DOCUMENT STATUS, PURPOSE OF ISSUE & REVISION INDEX.....	12
6.1. OBIEG DOKUMENTÓW PROJEKTOWYCH / PROJECT DOCUMENTS WORKFLOW:.....	12
6.2. OBIEG DOKUMENTÓW ADMINISTRACYJNYCH / KORESPONDENCYJNYCH / ADMINISTRATIVE / CORRESPONDENCE DOCUMENTS WORKFLOW:.....	14
ZAŁĄCZNIK 1 / ATTACHMENT 1 : LISTA DYSCYPLIN / LIST OF DISCIPLINES.....	15
ZAŁĄCZNIK 2 / ATTACHMENT 2 : WYKAZ TYPÓW DOKUMENTÓW / LIST OF DOCUMENT TYPES.....	17
ZAŁĄCZNIK 3 / ATTACHMENT 3 : LISTA SZABLONÓW, FORMULARZY I TYPOWYCH / LIST OF TEMPLATE, FORMS & TYPICALS.....	27
ZAŁĄCZNIK 4 / ATTACHMENT 4 : PROCES ZMIANY STATUSU GŁÓWNYCH DOKUMENTÓW PROJEKTU / TYPICAL FLOW OF MAIN DOCUMENT TYPES.....	29

## 1. ZAKRES I CEL / SCOPE AND PURPOSE

Wstrzymanie, zarządzanie, śledzenie, przechowywanie, rejestrowanie, rozpowszechnianie i odzyskiwanie informacji jest kluczem do kontrolowania projektu WHA ŁÓDŹ (WHAŁ). **Celem niniejszego dokumentu jest wdrożenie, w realizowanym projekcie WHAŁ, skutecznego, wspartego elektronicznym narzędziem komputerowym AODocs, systemu zarządzania dokumentami. System zarządzania dokumentacją wymaga przede wszystkim opracowania skutecznego systemu identyfikacji dokumentów.**

*Retaining, managing, tracking, storing, registering, circulating and retrieving information is crucial for control of the WHA LODZ project. To implement an effective document management system it is first necessary to have an effective document identification system.*

Aby skutecznie wdrożyć system elektronicznego zarządzania dokumentacją (AODoc) dla projektu WHAŁ, konieczne jest stosowanie wspólnego systemu identyfikacji. **Niniejsza Procedura określa, w jaki sposób należy identyfikować dokumenty w ramach projektu WHAŁ, w tym dokumenty<sup>1</sup> kontrolowane wydawane przez Wykonawców, Dostawców i Podwykonawców Projektu.**

*To effectively implement an electronic document management system (AODocs) for the WHA LODZ project it is necessary to standardize the identification system. This procedure outlines the process for identifying documents on the WHA LODZ project, encompassing controlled documents<sup>1</sup> issued by partners, contractors, suppliers, and subcontractors involved in the project.*

Numerację dokumentów Projektu WHAŁ można identyfikować jednocześnie kilkoma systemami numeracji:

- System numeracji Veolia Energia (określony w tej procedurze) - obligatoryjne bez wyjątku;
- System numeracji głównego Wykonawcy (lub wykonawców małych partii, jeśli istnieją).
- System numeracji pochodzenia (poddostawcy, podwykonawcy, producenci).

Ta sama filozofia dotyczy dokumentów administracyjnych.

*The WHA LODZ (WHAŁ) project document numbering can be identified by several numbering systems at the same time:*

- *The Veolia Energia's numbering system (as specified in this procedure) - obligatory without exception;*
- *The main Contractor (or small lots Contractors if any) numbering system.*
- *The Origin (sub-suppliers, subcontractors, manufacturers) numbering system.*

*The same philosophy applies to administrative documents.*

## 2. POWIĄZANE DOKUMENTY / REFERENCED DOCUMENTS

- C2GL-VLD-00xxx00-PMT-PRO-0020 [Księga Kodów Zamawiającego](#) / Owner Code Book
- C2GL-VLD-00xxx00-PMT-PRO-0003 [Procedura Komunikacji i Korespondencji Projektu](#) / Project Communication and Correspondence Procedure

---

<sup>1</sup> Kontrolowane dokumenty obejmują procedury, rysunki, specyfikacje, listy, instrukcje, poczta itp.  
*Controlled documents include procedures, drawings, specifications, lists, manuals, letters, etc.*

### 3. IDENTYFIKACJA DOKUMENTU PROJEKTU / PROJECT DOCUMENT IDENTIFICATION

#### 3.1. NUMERACJA OGÓLNA / GENERAL NUMBERING

##### 3.1.1. Dokumenty projektowe identyfikuje się w następujący sposób (nie dotyczy notatek ze spotkań zakodowanych jako MOM, nie uważanych za korespondencję)

*Project documents are identified as follows (not refer to for meeting minutes encoded MOM, not considered as correspondence):*

**W H A L** - **O O O** - **U U K K S n n** - **D D D** - **T T T** - **N N N N**

Project Name - Origin - KKS Unit, Subunit & Item - Discipline - Document - Sequential no.  
(Publisher) Type

<b>Nazwa Projektu</b> <i>Project Name</i>	Unikalna nazwa identyfikacyjna projektu (4 cyfry): <b>W H A L</b> <i>Unique project identification name for the project (4 digits): W H A L</i>
<b>O: Pochodzenie / Wydawca</b> <i>Origin / Publisher</i>	Skrót nazwy firmy będącej Właścicielem / Wydawcą dokumentu (Wykonawca) (3 cyfry) <i>Abbreviation of the name of the company owning/issuing the document (Contractor) (3 digits)</i>
<b>UU:</b> <b>Subkod jednostki KKS</b> <i>KKS Unit subcode</i>	Subkod jednostki KKS, aby uzyskać szczegółowe informacje, zobacz § 3.3.1 poniżej 00, jeśli jest wspólny dla wszystkich jednostek (2 cyfry) <i>KKS Unit subcode, see § 3.3.1 below for details</i> <i>00 if common to all units (2 digits)</i>
<b>KKS:</b> <b>Podkod podjednostki KKS</b> <i>KKS Subunit subcode</i>	Podkod podjednostki KKS, aby uzyskać szczegółowe informacje, zobacz § 3.3.2 poniżej xxx, jeśli jest wspólny dla wszystkich podjednostek (3 cyfry) <i>KKS Subunit subcode, see § 3.3.2 below for details</i> <i>xxx if common to all subunits (3 digits)</i>
<b>nn:</b> <b>Podkod pozycji / komponentu KKS</b> <i>KKS item / component subcode</i>	KKS Podkod pozycji/komponentu, aby uzyskać szczegółowe informacje, zobacz § 3.3.3 poniżej 00, jeśli jest wspólny dla wszystkich pozycji (2 cyfry) <i>KKS Item / component subcode, see § 3.3.3 below for details</i> <i>00 if common to all items (2 digits)</i>
<b>D: Dyscyplina</b> <i>Discipline</i>	Skrót Dyscypliny odpowiedzialnej za dokument (patrz załącznik 1) (3 cyfry) <i>Abbreviation for the discipline responsible for the document (See Attachment 1) (3 digits)</i>
<b>T: Typ dokumentu</b> <i>Document Type</i>	Skrót określający rodzaj dokumentu (patrz załącznik 2) (3 cyfry) <i>Abbreviation for the type of document (See Attachment 2) (3 digits)</i>
<b>N: Nr sekwencyjny</b> <i>Sequential no.</i>	Numer identyfikacyjny dokumentu <sup>2</sup> (4 cyfry) <i>Numeric discriminator<sup>2</sup> (4 digits)</i>

<sup>2</sup> : Generowane według dyscypliny i typu. Na przykład wszystkie dokumenty należące do tej samej dziedziny i typu dokumentu powinny następować po sobie (np. pierwsza notatka obliczeniowa CAL należąca do dziedziny Process będzie oznaczona numerem 0001, druga 0002 itd.)

<sup>2</sup> : Generated by discipline and type. For instance, all documents of the same doc discipline and doc type should follow each other sequentially (e.g. first calculation note CAL owned by Process discipline will be numbered 0001, the second one 0002, etc.)

**3.1.2. Dokument projektowy typu notatka (notatki nie są traktowane za korespondencje) / Project documents - MOMs (MoM not considered as correspondence):**

WHAL - 
 OOO - 
 UUKKSnn - 
 DDD - 
 MOM - 
 NNNN  
 Project Name - Origin (Publisher) - KKS or other - Discipline - Doc. type - Sequential no.

<b>Nazwa Projektu</b> <i>Project Name</i>	Unikalna nazwa identyfikacyjna projektu (4 cyfry): <b>W H A L</b> <i>Unique project identification name for the project (4 digits): W H A L</i>
<b>O: Pochodzenie / Wydawca</b> <i>Origin / Publisher</i>	Skrót nazwy firmy będącej Właścicielem / Wydawcą dokumentu (Wykonawca) (3 cyfry) <i>Abbreviation of the name of the company owning/issuing the document (Contractor) (3 digits)</i>
<b>UU: Subkod jednostki KKS</b> <i>KKS Unit subcode</i>	Subkod jednostki KKS, aby uzyskać szczegółowe informacje, zobacz § 3.3.1 poniżej 00, jeśli jest wspólny dla wszystkich jednostek (2 cyfry) <i>KKS Unit subcode, see § 3.3.1 below for details</i> <i>00 if common to all units (2 digits)</i>
<b>KKS: Podkod podjednostki KKS</b> <i>KKS Subunit subcode</i>	Podkod podjednostki KKS, aby uzyskać szczegółowe informacje, zobacz § 3.3.2 poniżej xxx, jeśli jest wspólny dla wszystkich podjednostek (3 cyfry) <i>KKS Subunit subcode, see § 3.3.2 below for details</i> <i>xxx if common to all subunits (3 digits)</i>
<b>nn: Podkod pozycji / komponentu KKS</b> <i>KKS item / component subcode</i>	KKS Podkod pozycji/komponentu, aby uzyskać szczegółowe informacje, zobacz § 3.3.3 poniżej 00, jeśli jest wspólny dla wszystkich pozycji (2 cyfry) <i>KKS Item / component subcode, see § 3.3.3 below for details</i> <i>00 if common to all items (2 digits)</i>
<b>D: Dyscyplina</b> <i>Discipline</i>	Skrót Dyscypliny odpowiedzialnej za dokument (patrz załącznik 1) (3 cyfry) <i>Abbreviation for the discipline responsible for the document (See Attachment 1) (3 digits)</i>
<b>Typ dokumentu</b> <i>Document Type</i>	Skrót MOM oznaczający Protokół Posiedzenia (patrz załącznik 2) (3 cyfry) <i>MOM Abbreviation for the minutes of Meeting (See Attachment 2) (3 digits)</i>
<b>N: Nr sekwencyjny</b> <i>Sequential no.</i>	Numer identyfikacyjny dokumentu <sup>2</sup> (4 cyfry) <i>Numeric discriminator<sup>2</sup> (4 digits)</i>

<sup>2</sup> : Generowane według dyscypliny i typu. Na przykład wszystkie dokumenty należące do tej samej dziedziny i typu dokumentu powinny następować po sobie (np. pierwsza notatka obliczeniowa CAL należąca do dziedziny Process będzie oznaczona numerem 0001, druga 0002 itd.)

<sup>2</sup> : Generated by discipline and type. For instance, all documents of the same doc discipline and doc type should follow each other sequentially (e.g. first calculation note CAL owned by Process discipline will be numbered 0001, the second one 0002, etc.)

**3.1.3. Dokumenty Korespondencyjne pomiędzy zainteresowanymi Stronami (nie dotyczy protokołów posiedzeń zakodowanych w formacie MOM)**  
**Correspondence documents between Stakeholders (*not applicable for meeting minutes encoded MOM*):**

W	H	A	L	-	O	O	O	-	R	R	R	-	T	T	T	-	N	N	N	N
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

**Project Name - Origin - Receiver - Doc Type Sequential no.**  
**(Publisher)**

<b>Nazwa Projektu</b> <i>Project Name</i>	Unikalna nazwa identyfikacyjna projektu (4 cyfry): W H A L <i>Unique project identification name for the project (4 digits): W H A L</i>
<b>O: Pochodzenie / Nadawca</b> <i>Origin / Publisher</i>	Skrót nazwy firmy będącej Właścicielem / Wydawanie korespondencji (3 cyfry) <i>Abbreviation of the name of the company owning / issuing the correspondence (3 digits)</i>
<b>R: Odbiorca</b> <i>Receiver</i>	Skrót nazwy firmy odbiorcy korespondencji (3 cyfry) <i>Abbreviation of the recipient company of the correspondence (3 digits)</i>
<b>T: Typ dokumentu</b> <i>Doc Type</i>	Skrót określający rodzaj korespondencji (patrz załącznik 2) (3 cyfry) <i>Abbreviation for the type of correspondence (See Attachment 2) (3 digits)</i>
<b>N: Nr sekwencyjny</b> <i>Sequential no.</i>	Numeryczna identyfikacja korespondencji / dyskryminator <sup>3</sup> (4 cyfry) <i>Numeric identification of correspondence / discriminator<sup>3</sup> (4 digits)</i>
<b>Metadata niewidoczna w numerze korespondencji /</b> <i>Metadata not visible in correspondence number</i>	
<b>D: Dyscyplina</b> <i>Discipline</i>	Skrót Dyscypliny odpowiedzialnej za dokument (patrz załącznik 1) (3 cyfry) <i>Abbreviation for the discipline responsible for the document (See Attachment 1) (3 digits)</i>

<sup>3</sup>: Wygenerowane według typu. Na przykład wszystkie dokumenty tego samego typu dokumentu powinny następować po sobie.

<sup>3</sup>: Generated by type. For instance, all documents of the same doc type should follow each other sequentially.

### 3.2. POCHODZENIE (WYDAWCA) I KOD ODBIORCY / ORIGIN (PUBLISHER) & RECEIVER CODE

Pochodzenie lub odbiorca to unikalny kod referencyjny, który identyfikuje, który interesariusz utworzył, wydał lub otrzymał dokument. Częściowa lista znajduje się w poniższej tabeli. **Kontroler Dokumentów projektu WHAL będzie odpowiedzialny za opracowanie i utrzymywanie tabeli kodów pochodzenia oraz rozpowszechnianie jej wśród wszystkich Interesariuszy projektu. Oznaczenie 3 pozycyjne jest jednoznaczne z oznaczeniem głównego Wykonawcy/Kontrahenta zadania. W przypadku powielania Wykonawcy w przypadku poszczególnych zadań, 3 pozycyjny kod będzie się składał z 2 liter oraz cyfry porządkowej dla zachowania unikalnego numeru w ramach dokumentacji projektu (jeśli z jednym Wykonawcą --- zostanie podpisana umowa dla więcej niż 1 zadania/Small Lot nr Znn to wtedy kod pochodzenia będzie --1, --2).**

*The Origin or Receiver is a unique reference code that identifies which stakeholder created and issued or received the document. A partial list is given in the table below. The Document Controller of the WHAL project is responsible for developing and maintaining the table of origin codes and distributing these to all Project Stakeholders. Where there is duplication of Contractor for individual tasks, the 3 position code will consist of 2 letters and a sequential number to maintain a unique number within the project documentation (if a contract is signed with one Contractor --- for more than 1 task/Small Lot No. Znn then the origin code will be --1, --2).*

Trygram powinien być inny niż ten stosowany w przypadku Dyscypliny, Rodzaju dokumentu, Statusu i Celu wystawienia.

*Trigram shall be different than the one used for Discipline, Document type, status and Purpose of issue.*

Interesariusz / Stakeholder	Kod pochodzenia lub odbiorcy Origin or Receiver Code
VEOLIA Energia Polska S.A.	VPL
VEOLIA Energia Lodz S.A.	VLD
[Stakeholder 3]	- - -
[Stakeholder 4 - task 1]	- - 1
[Stakeholder 4 - task 2]	- - 2
[Stakeholder 5]	- - -

Powyższa tabela wskazuje jedynie przykładowe oznaczenia.

*The table above only indicates examples of designations*

### 3.3. KOD KKS / KKS CODE

#### 3.3.1. Subkodyfikacja Jednostki KKS / KKS Unit subcodification

Podkod jednostki to unikalny numer referencyjny (2-cyfrowy numer), który identyfikuje systemy Elektrociepłowni 4 (EC4) i ma zastosowanie w projekcie WHAL jak, zdefiniowano w poniższej tabeli.

**W przypadku wątpliwości Kontroler Dokumentów jest odpowiedzialny za wyjaśnienie ich Interesariuszom Projektu.**

*The unit subcode is a unique reference number (2-digit number) that identifies the systems of the Combined Heat and Power Plant 4 (EC4) and is applicable in the WHAL project defined in the table below.*

*In case of doubts, the Document Controller is responsible for explaining them to the Project Stakeholders.*

Nazwa jednostki	Podkod
-----------------	--------



<b>Unit name</b>	<b>Subcode</b>
Wspólne dla kilku jednostek EC4 <i>Common to several EC4 units</i>	<b>00</b>
Blok 1 / Unit 1 Blok 2 / Unit 2 Blok 3 / Unit 3 (Istniejące / existing)	<b>01</b> <b>02</b> <b>03</b>
Instalacja UKS dla Bloku 2 <i>UKS installation for Unit 2</i>	<b>05</b>
Akumulator ciepła <i>Heat accumulator</i>	<b>07</b>
Kocioł elektrodowy (REZERWA) <i>Electrode Boiler (RESERVE)</i>	<b>08</b>
Blok gazowy i systemy wspólne bloku gazowego <i>Gas unit and gas unit common systems</i>	<b>20</b>
Turbozespół nr 1 (SCGT 1) <i>Turbosert no 1 (SCGT 1)</i>	<b>21</b>
Turbozespół nr 2 (SCGT 2) <i>Turbosert no 2 (SCGT 2)</i>	<b>22</b>
Turbozespół nr 3 (SCGT 3) <i>Turbosert no 3 (SCGT 3)</i>	<b>23</b>
Gospodarka paliwami ciekłymi EC4 <i>Liquid fuel management EC4</i>	<b>40</b>
Gospodarka paliwem gazowym <i>Fuel gas management</i>	<b>45</b>
Gospodarka wodna <i>Water management</i>	<b>50</b>
Sieć ppoż, EC4 <i>Firefighting systems EC4</i>	<b>55</b>
Gospodarka ściekowa <i>Wastewater management</i>	<b>60</b>
Zakład produkcji granulatów i kruszyw (EKOZEC) <i>Granulates and aggregates production plant (EKOZEC)</i>	<b>70</b>
Instalacja produkcji materiałów wykorzystywanych w budownictwie drogowym (EKOZEC) <i>Installation for the production of materials used in road construction (EKOZEC)</i>	<b>75</b>

Ciepłownictwo <i>District heating</i>	80
Ogólne systemy informatyczne zakładu <i>General IT systems of the plant</i>	90
System sterowania i nadzoru pracy urządzeń, przemysłowa sieć komputerowa (np. DCS, PLC) <i>Control and supervision systems, industrial computer network (eg. DCS, PLC)</i>	91
System pomiaru energii (elektrycznej, paliwa i ciepła) <i>Energy measuring system (electricity, fuel and heat)</i>	92
Energetyczne Systemy Teleinformatyczne (np. LFC, SOWE, ARNE) <i>Energy IT systems (eg. LFC, SOWE, ARNE)</i>	93
System wizualizacji i archiwizacji emisji spalin EC4 <i>Flue gas emission visualisation and archiving system EC4</i>	94
Systemy teletechniczne (np. CCTV, kontrola dostępu) <i>Teletechnical systems (eg. CCTV, access control)</i>	95

### 3.3.2. Subkodyfikacja podjednostek KKS / KKS Subunits subcodification

Subkod podjednostki jest unikalnym odniesieniem identyfikującym złożoną nazwę podsystemu projektu WHAL, zgodnie z normą KKS/VGB VGB-S-821-00:2016<sup>5</sup> zdefiniowaną stroną instalacji w systemie głównym. Niektóre mające zastosowanie przykłady subkodów pokazano w poniższej tabeli, zainteresowane strony muszą odnieść się do dokumentu Księga Kodów Zamawiającego nr C2GL-VLD-00xxx00-PMT-PRO-0020 aby wybrać dokładną subkodyfikację.

W przypadku wątpliwości Kontroler Dokumentów jest odpowiedzialny za wyjaśnienie ich Interesariuszom Projektu.

*The Subunit subcode is a unique reference that identifies the sub system complex name of the WHAL project, following the KKS/VGB norm VGB-S-821-00:2016<sup>5</sup> defined side of installation on the main system. Some applicable subcode examples are shown in the table below, stakeholders have to refer to the document Owner Code Book document no C2GL-VLD-00xxx00-PMT-PRO-0020 to select the accurate subcodification.*

*In case of doubt, the Document Controller is responsible for clarifying these to the Project Stakeholders.*

Podjednostka <i>Subunit</i>	Podkod <i>Subcode</i>
Sieci i systemy dystrybucyjne 110 kV <i>Grid and distribution systems 110 kV</i>	AEA
Transformator generatora, w tym układ chłodzenia <i>Generator transformer, including cooling system</i>	BAT
Urządzenia sterujące i zabezpieczające <i>Control and protection equipment</i>	BAY
Transformator mocy pomocniczej niskiego napięcia <i>Low voltage auxiliary power transformer</i>	BFT

Struktura dla energii procesowej <i>Structure for process Energy</i>	UNA
Roboty drogowe, ścieżka (w tym powiązane konstrukcje) <i>Works roadway, path (incl. associated structures)</i>	UZA
Parking (wraz z obiektami towarzyszącymi) <i>Parking area (incl. associated structures)</i>	UZD
Zakład silników gazowych <i>Gas engine plant</i>	XRA
Wspólne dla kilku podjednostek EC4 <i>Common to several EC4 Subunits</i>	xxx

Powyższa tabela wskazuje jedynie przykładowe oznaczenia, a obowiązujące w projekcie patrz dokument Księga Kodów Zamawiającego nr C2GL-VLD-00xxx00-PMT-PRO-0020

*The table above only indicates examples of designations, and see the Owner Code Book document no C2GL-VLD-00xxx00-PMT-PRO-0020 for applicable designations.*

### 3.3.3. Subkodyfikacja pozycji KKS / KKS Items subcodification

Subkod pozycji to unikalny numer referencyjny (2-cyfrowy numer), który identyfikuje komponent podjednostki WHAL, zgodnie z normą KKS/VGB VGB-S-821-00:2016<sup>5</sup> zdefiniowaną stroną instalacji w systemie głównym. Niektóre mające zastosowanie przykłady subkodów pokazano w poniższej tabeli, zainteresowane strony muszą odnieść się do dokumentu Księga Kodów Zamawiającego nr C2GL-VLD-00xxx00-PMT-PRO-0020 aby wybrać dokładną subkodyfikację.

W przypadku wątpliwości Kontroler Dokumentów jest odpowiedzialny za wyjaśnienie ich Interesariuszom Projektu.

*The Item subcode is a unique reference (2 digits number) that identifies the component of the WHAL subunit, following the KKS/VGB norm VGB-S-821-00:2016<sup>5</sup> defined side of installation on the main system. Some applicable subcode examples are shown in the table below, stakeholders have to refer to the document Owner Code Book document no C2GL-VLD-00xxx00-PMT-PRO-0020 to select the accurate subcodification.*

*In case of doubt, the Document Controller is responsible for clarifying these to the Project Stakeholders.*

Podjednostka <i>Item</i>	Podkod <i>Subcode</i>
Wspólne dla kilku podjednostek EC4 <i>Common to several EC4 Items</i>	00
Przykłady <i>Examples</i>	
Budynek pompowni (główny) UNA10 <i>Pumping station building (main facility)</i>	10
Budynek pompowni, pomieszczenie elektryczne UNA11 <i>Pumping station building, electrical room</i>	11

Powyższa tabela wskazuje jedynie przykładowe oznaczenia, a obowiązujące w projekcie patrz dokument Księga Kodów Zamawiającego nr C2GL-VLD-00xxx00-PMT-PRO-0020

*The table above only indicates examples of designations, and see the Owner Code Book document no C2GL-VLD-00xxx00-PMT-PRO-0020 for applicable designations.*

#### 4. NAZWY PLIKU DOKUMENTU / DOCUMENT FILE NAMING

Każdy plik dokumentu zarejestrowany w Systemie Kontroli Dokumentów musi spełniać następującą zasadę nazewnictwa:

**[Numer dokumentu]\_[Tytuł dokumentu]\_[Język dokumentu PL i/lub EN]\_Rev[Indeks wersji]**

*Each document file registered into the Document Control System has to follow the following naming rule:*

**[Document number]\_[Document Title]\_[Document Language PL and/or EN]\_Rev[Revision index]**

#### 5. SZABLONY DOKUMENTÓW / DOCUMENT TEMPLATES

Każdy dokument powstały w trakcie opracowywania i dostarczania projektu powinien być przygotowany przy użyciu Szablonów Projektów.

*Each document produced during project development and delivery shall be prepared using Project Templates.*

Aby zapoznać się z listą szablonów dokumentów, formularzy i typowych dokumentów, zobacz Załącznik 3.

*Refer to Attachment 3 for Document Templates, forms and typicals list.*

Wszystkie dokumenty należy przygotować przy użyciu oprogramowania komputerowego zgodnie z wymogami umowy.

*All documents must be prepared using computer software as per contractual requirements.*

Rysunki powinny być łatwo czytelne po wydrukowaniu w formacie A3.

*Drawings shall be easily readable when printed in A3 format.*

Strony tytułowe (w przypadku dokumentów tekstowych) i tabelki tytułowe (w przypadku rysunków) są definiowane na początku projektu i powinny zawierać następujące informacje:

*Cover pages (for text documents) and title blocks (for drawings) are defined at project start and shall bear following information:*

- Logo Veolia / Veolia's logo;
- Logo Wykonawcy / Contractor's logo;
- Logo Origin (poddostawcy, podwykonawcy, producenci) / Origin's logo (sub-suppliers, subcontractors, manufacturers) ;
- Numer dokumentu projektu / Project document number;
- Numer dokumentu kontrahenta (jeśli istnieje) / Contractor's document number (if any);
- Numer dokumentu pochodzenia (jeśli istnieje) / Origin document number (if any);
- Tytuł dokumentu / Document Title;
- Opis celu wydania / Purpose of Issue description;
- Wersja i data wersji / Revision and Revision Date;
- Kod aktywności struktury podziału pracy (WBS) / Work Breakdown Structure (WBS) activity code;
- Liczba stron / Number of pages;
- Skala (tylko rysunki) / Scale (drawings only);
- Rozmiar dokumentu / Document size;
- Pieczętka kodująca komentarz / Comment coding stamp;
- Opis wyposażenia\* / Equipment Description\*
- Numer znacznika/przedmiotu\* / Tag/Item Number(s)\*.
- Nazwy wystawcy, kontrolera, osoby zatwierdzającej lub trigramy / Issuer, Checker, Approver names or trigrams

\* Uwaga: jeżeli dokument dotyczy całego projektu, należy wpisać N/A (Nie dotyczy).

*Note: if the document relates to the whole project, then state N/A (Not Applicable).*

## 6. STATUS DOKUMENTU, CEL WYDANIA I INDEKS REWIZJI / DOCUMENT STATUS, PURPOSE OF ISSUE & REVISION INDEX

Stosowany będzie wyłącznie system kodowania wersji Veolia określony poniżej.

*Only Veolia's revision coding system specified below will be used.*

Kodowanie wersji nie jest częścią numeracji dokumentu, ale jest kontrolowane oddzielnie i pokazywane na stronie tytułowej lub w tabelce tytułowej (rysunkach) dokumentu.

*Revision coding is not part of the document numbering but is controlled separately and shown on the cover page or the title block (drawings) of the document.*

Status dokumentu to krok w cyklu życia dokumentu. Nie jest to systematycznie powiązane z „fizyczną dystrybucją” dokumentu. Służy do pomiaru i śledzenia postępu działań inżynierskich i zaopatrzeniowych.

*Document status is a step in the document lifecycle. It is not systematically linked to the “physical distribution” of a document. It is used to measure and follow up engineering and procurement activities' progress.*

Cel wydania (POI) to powód, dla którego wydano dokument. Cel wystawienia jest powiązany ze statusem dokumentu.

*Purpose of Issue (POI) is the reason why the document is issued. Purpose of issue is linked to a document status.*

Opcjonalnie: W przypadku opatrzenia dokumentu komentarzem o kodzie 1 (Zatwierdzony/Recenzowany bez komentarzy) lub 4 (z oznaczeniem Recenzja nie jest wymagana) na stronie tytułowej następuje zmiana celu wystawienia i indeksu rewizji, zgodnie z obiegiem tego samego dokumentu, a jego ponownego wydania może dokonać administrator dokumentu, a nie właściciel dokumentu, pod warunkiem, że rodzimy format pliku dokumentu będzie dostępny dla administratora dokumentu (decyzja zostanie podjęta na rozpoczęcie projektu przez Kierownika Projektu i Kontrolera Dokumentów).

Optional: In case that a comment code 1 (Approved/Reviewed without comments) or 4 (With receipt. Review not required) is affixed to a document, the change in the purpose of issue and the revision index on the cover page, in accordance with the workflow of this same document, and its reissue can be done by the document controller rather than by the owner of the document, provided that the native file format of the document can be accessible to the document controller (decision to be taken at the start of the project by the Project Manager and the Document Controller).

### 6.1. OBIEG DOKUMENTÓW PROJEKTOWYCH / PROJECT DOCUMENTS WORKFLOW:

W przypadku statusu, celu wydania i indeksu wersji obowiązują następujące zasady:

*For Status, Purpose of Issue and Revision index, the following rules apply:*

Status dokumentu <i>Document Status</i>	Opis statusu <i>Status Description</i>	POI	Opis celu wydania <i>Purpose of Issue Description</i>	Indeks wersji <i>Revision Index</i>
PRE	Wstępny <i>Preliminary</i>	IDC	Wydane w celu wewnętrznej kontroli <i>Issued for Internal Discipline Check</i>	IA, IB, IC,...
COM	dla komentarzy <i>for Comments</i>	IFR	Wydane do recenzji / komentarza <i>Issued For Review / Comment</i>	A, B, C...
		IFQ	Wydane do opracowania wyceny <i>Issued For Quotation</i>	
		IIP	Wydane do celów wewnętrznych <i>Issued for Internal Purpose</i>	
REW	do przeglądu <i>for Review</i>	IFH	Wydane dla Hazop (tylko P&ID)	

			<i>Issued For Hazop (P&amp;ID only)</i>	
<b>APP</b>	do zatwierdzenia for Approval	IFA	Wydany do zatwierdzenia <i>Issued For Approval</i>	
		IIP	Wydane do celów wewnętrznych <i>Issued for Internal Purpose</i>	
		HCI	Uwzględniono komentarze Hazop (tylko P&ID) <i>Hazop Comments Included (P&amp;ID only)</i>	
<b>REL</b>	Wydanie Release	AFC	Zatwierdzone do budowy <i>Approved For Construction</i>	1,2,3...
		AFP	Zatwierdzono do zamówienia / umowy <i>Approved For Purchase order / contract</i>	
		IFI	Wydane w celach informacyjnych <i>Issued For Information</i>	
		IFM	Wydane do wdrożenia <i>Issued For Implementation</i>	
		CAN	Anulowane / zastąpione <i>Cancelled / Superseded</i>	
<b>ASB</b>	Red-correct <i>Red-correct</i>	RDC	Dokumentacja do opracowania powykonawczej <i>Documentation for As-built preparation</i>	A, B, C
	As-Built <i>As-Built</i>	ASB	Dokumentacja powykonawcza <i>As-built</i>	1,2,3...

#### Notatki / Notes:

- Status PRE (Wstępny) odpowiada wewnętrznemu procesowi wydawania, który jest potencjalnie niezbędny dla właściciela dokumentu, aby uzyskać wewnętrzną, wielodyscyplinarną kontrolę krzyżową i zatwierdzenie swojego dokumentu przed jego wydaniem lub ponownym wydaniem swojemu klientowi.

*The PRE status (Preliminary) corresponds to the internal issuance process potentially necessary for the document owner to get internal multi-discipline crosscheck and validation of his document before issuing it or reissuing it to his client.*

- Dla lepszego zrozumienia przepływu głównych typów dokumentów pokazano w [Załączniku 4](#).

*For a clearer understanding, the flows of the main types of documents are shown in [Attachment 4](#).*

- IIP (Issue for Internal Purpose) umożliwia wystawienie nowej rewizji dokumentu (gdy dokument ten został już przesłany w statusie COM lub APP) bez wysyłania go do swojego klienta; można go wykorzystać do przeglądu wewnętrznego lub do przekazania informacji dostawcy, podwykonawcy...

*IIP (Issue for Internal Purpose) allows issuing a new revision of a document (when this document has already been sent in COM or APP status) without sending it to his client ; it may be used for internal review or to provide information to vendor, subcontractor...*

- Po osiągnięciu statusu nie ma możliwości powrotu do poprzedniego. Przykładowo dokument wystawiony ze statusem REL nie może być wystawiony jako kolejny ze statusem APP.

*Once a status has been reached, it is not possible to go back to a previous one. For example, a document issued at REL status cannot be issued next as an APP status.*

- Dokumenty, które mają być wydawane przez Kontrahenta Veolii w celach informacyjnych, będą miały status REL z przeznaczeniem IFI (ang. Issue for Information). Jeżeli dokumenty mają być wydawane do celów informacyjnych wewnętrznie, powinny być wydawane ze statusem PRE i celem IDC.

*Documents that are to be issued from the Contractor to Veolia for information shall use the REL status with purpose IFI (Issue for Information). Where documents are to be issued for information internally they shall be issued with a PRE status and with an IDC purpose.*

- Dokumenty wydane przez Kontrahenta Veolii jako Dokumentacja powykonawcza (ASB), które następnie uległy zmianom w wyniku prac prowadzonych w terenie, należy ponownie wydać w formie Red-Correx. Posłużą one jako podstawa do przygotowania ostatecznej wersji Dokumentacji powykonawczej (ASB).

*Documents issued by the Veolia Contractor as As-Built Documentation (ASB), which were subsequently changed as a result of field work, should be reissued in Red-Correx form. These will serve as the basis for the preparation of the final As-Built Documentation (ASB).*

## 6.2. OBIEG DOKUMENTÓW ADMINISTRACYJNYCH / KORESPONDENCYJNYCH / ADMINISTRATIVE / CORRESPONDENCE DOCUMENTS WORKFLOW:

Dokumenty te wydawane są z rewizją uwzględniającą system kodowania numerycznego z jedną cyfrą zaczynającą się od 1.

*These documents are issued with revision considering a numerical coding system with one digit starting from 1.*

W przypadku kontroli wewnętrznej dyscypliny tych dokumentów, przed kodem rewizji dodaje się „I” (np. I1, I2, I3 itd.) w przypadku kwestii wewnętrznych przed odpowiednimi kwestiami zewnętrznymi 1, 2, 3 itd.

*For the Internal Discipline check of these documents, “I” is added before the revision coding (e.g. I1, I2, I3, etc..) for internal issues before the corresponding external issues 1, 2, 3, etc...*

Dla tego typu dokumentów nie jest wymagany status i cel wystawienia.

*Status and Purpose of issue are not required for this type of documents.*



## ZAŁĄCZNIK 1 / ATTACHMENT 1 : LISTA DYSCYPLIN / LIST OF DISCIPLINES

	Kod / Code	Dyscyplina / Discipline
1	CIA	Systemy sterowania, przyrządy i automatyka Control systems, Instruments and Automation
2	CIV	Inżynieria lądowa i budownictwo (w tym architektoniczne i geotechniczne) <i>CIVil Work (including Architectural and Geotechnical)</i>
3	CMG	Zarządzanie budową, (w tym działania na miejscu oraz inżynieria instalacyjna i budowlana (metody)) / <i>Construction ManaGement (including site activities and Installation &amp; Construction engineering (Methods))</i>
4	COM	Serwis / Uruchomienie wstępne / Rozruch i uruchomienie <i>Service / Pre-commissioning / COMmissioning and Start-up</i>
5	ELE	Elektryczny / <i>ELEctrical</i>
6	ENV	Pozwolenia i decyzje środowiskowe / <i>ENVironmental permits</i>
7	FCC	Kontrola finansów i kosztów (PRF, budżet, uzasadnienia budżetowe) <i>Finance &amp; Cost Control (PRF, budget, JF)</i>
8	FGP	Ochrona przeciwpożarowa i ochrona przed wybuchem / <i>Fire &amp; Explosion Protection</i>
9	HRS	Zasoby ludzkie / <i>Human ReSources</i>
10	HSE	Zdrowie, Bezpieczeństwo i Środowisko / <i>Health, Safety and Environment</i>
11	HVA	Ogrzewanie, wentylacja i klimatyzacja / <i>Heating, Ventilation and Air Conditioning</i>
12	LAY	Ogólne ustalenia, działki i układy, plan generalny <i>General Arrangements, Plots &amp; LAYouts</i>
13	LIC	Licencje (w tym klucze dostępu, kopie zapasowe) <i>LICencing (including access keys and backups)</i>
14	LOG	Logistyka / <i>LOGistic</i>
15	MBR	Wielobranżowe (dotyczy techniki) <i>Multi-branch (applicable to technology)</i>
16	OPM	Remonty i Obsługa (szkolenia, DTR, instrukcje eksploatacji, dokumentacja remontowa) <i>OPerating &amp; Mainenance (trainings, OMM - manual, operating instructions, maintenance documentation)</i>
17	PEM	Zarządzanie Projektowaniem <i>Project Engineering Management</i>
18	PER	Pozwolenia (decyzje administracyjne i wnioski o wydanie, w tym



		zgłoszenie robót budowlanych, koncesja na wytwarzania, warunki przyłączenia od operatorów itd.) <i>Permitting (administrative decisions and request for obtaining, including notification of construction works, concession for power and heat generation, connection conditions for operators etc. )</i>
19	PMT	Zarządzanie projektem (w tym dyscyplina administracyjna) <i>Project Management (including administrative discipline)</i>
20	PRO	Zamówienia, umowy ; Zarządzanie zamówieniami oraz prace dodatkowe <i>PROcurement ; Post-order Management (Expediting)</i>
21	QUA	Zapewnienie jakości / <i>QUality Assurance</i>
22	QUC	Kontrola jakości ; Inspekcje protokoły końcowe i częściowe, inwentaryzacje, protokoły z odbioru dla prac ulegających zakryciu <i>QUality Control ; Inspection ( investment partial and final protocol, inventory sheets, acceptance reports for works to be completed)</i>
23	SAF	Bezpieczeństwo w projektowaniu ; Zapobieganie stratom (włączając analizę ryzyka, HAZOP itp.) <i>SAFety in Design ; Loss Prevention (including risk analysis, HAZOP etc.)</i>
24	SEC	Ochrona / <i>SECurity</i>
25	STR	Konstrukcje stalowe (Konstrukcje stalowe (budynki/wsporniki rur/platformy dostępowe)) <i>Steel STRucture (buildings / piperacks / access platforms)</i>
26	TEL	Teletechnika (monitoring wizyjny, kontrola dostępu itd.) <i>TELetechnics (CCTV, access control etc.)</i>
27	TPM	Technologia, Proces i Mechanika (włączając rurociągi) <i>Technology, Process and Mechanical (including piping)</i>
28	TTE	Telekomunikacja z operatorami zewnętrznymi (m.in. komunikacja z PSE/PGE, systemy SOWE, WIRE, ARNE, LFC itp.) <i>Telecommunication with exTErnal operators (e.g. communication witg grid operators PSE/PGE, systems: SOWE, WIRE, ARNE, LFC etc.)</i>
29	WSI	Instalacje i sieci wodno-kanalizacyjne <i>Installations and networks water and sewage</i>

Kilka przykładów / Some examples:

- Dyscypliną obowiązującą w przypadku P&ID jest TPM (proces).  
*The discipline for a P&ID is TPM (process).*
- Dyscypliną dotyczącą dokumentów zarządzania kontraktami jest PMT (zarządzanie projektami).  
*The discipline for contract management documents is PMT (Project management).*
- Dyscypliną dokumentów kontroli projektu jest PMT (zarządzanie projektami).  
*The discipline for project control documents is PMT (Project management).*
- Dyscypliną dotyczącą rysunku izometrycznego rurociągów jest TPM (rury, złączki i zawory).  
*The discipline for a piping isometric drawing is TPM (Piping, Fittings and Valves).*

**ZAŁĄCZNIK 2 / ATTACHMENT 2 : WYKAZ TYPÓW DOKUMENTÓW /**  
**LIST OF DOCUMENT TYPES**

	<b>Kod / Code</b>	<b>Typ dokumentu Document Type</b>	<b>Definicja / Definition</b>
1	<b>AGD</b>	Agenda na spotkanie <i>AGenDa for the meeting</i>	Nie wymagający wyjaśnienia. <i>Self explanatory.</i>
2	<b>ARD</b>	Rysunek prezentujący zewnętrzny wygląd obiektu <i>ARchitectural Drawing</i>	Rysunek prezentujący zewnętrzny wygląd obiektu <i>A drawing which defines the external appearance of the structures</i>
3	<b>BAT</b>	Granica zakresu <i>BATtery Limit</i>	Interfejs pomiędzy dwoma obszarami odpowiedzialności, fizycznymi lub czasowymi. Schematyczny rysunek definiujący zakres odpowiedzialności dla różnych faz projektu (inżynieria, zaopatrzenie,...) z interfejsami zewnętrznymi (klient, inni wykonawcy). <i>The interface between two areas of responsibility, physical or time-related. Schematic drawing defining the limit of responsibilities for the different phases of the project (Engineering, Procurement, ...) with external interfaces (client, other contractors).</i>
4	<b>BOQ</b>	Przedmiary ilości/materiałów, zestawienia materiałowe <i>Bills Of Quantities/Material</i>	Zestawienie robót, ceny, wymiary i szczegóły dotyczące robót budowlanych. Lista materiałów, komponentów i podzespołów tworzących wytwarzany przedmiot. <i>Statement of work, prices, dimensions, and details for the construction works. The list of materials, components, and sub-assemblies that make up a manufactured item.</i>
5	<b>BUF</b>	Bufor / <i>BUFfer</i>	Bufor jest rezerwą stosowaną w każdej dyscyplinie przy tworzeniu lub anulowaniu dokumentów. [To nie jest dokument] <i>The buffer is a contingency used in each discipline for the creation or the cancellation of documents. [It is not a document]</i>
6	<b>CAL</b>	Nota obliczeniowa <i>CALculation Note</i>	W przypadku wszystkich dyscyplin inżynierskich/procesowych obejmuje dane wejściowe, wyniki obliczeń i interpretację. <i>For all engineering/process disciplines, it includes input data, calculation results, and interpretation.</i>
7	<b>CBL</b>	Lista kablowa, tylko dla branż CIA, ELE, TEL i TTE. <i>CAble List, only for CIA, ELE, TEL and TTE disciplines.</i>	Wykaz kabli, podający dla każdego kabla, jego funkcjonalną identyfikację, charakterystykę i trasę <i>A list of cables indicating for each of them, its functional identification, characteristics and routing</i>
8	<b>CBT</b>	Tabela ofert komercyjnych <i>Commercial Bid Tabulation</i>	Zestawienie cen ofertowych złożonych przez potencjalnych wykonawców i dostawców. Analiza ofert potencjalnych dostawców. <i>The summary of bid prices submitted by potential contractors and suppliers. Analysis of the offers</i>

			from the potential suppliers.
9	CDL	Umowny wykaz dokumentacji projektu <i>Contractual Document List</i>	Lista dokumentów uzgodnionych umownie dla całego projektu/obiektu. <i>List of documents contractually agreed for the entire project/site.</i>
10	CER	Certyfikat / <i>CERT</i> ificate	Dokument strony trzeciej potwierdzający część projektu, produkcji lub testu. <i>A document from a third party certifying a part of a design, manufacture or test.</i>
11	CEX	Rysunek wykonawczy robót budowlanych <i>Civil EXecution drawing</i>	Rysunek Szalunkowy. Rysunek przedstawiający gabaryty konstrukcji żelbetowej/ <i>Formwork and shuttering drawing. A drawing showing the outline of a reinforced concrete structure</i>
12	CFD	Rysunek wykończeniowych prac budowlanych <i>Civil work Finishing Drawing</i>	Rysunek określający wykonane powierzchnie stropów, ścian i sufitów z uwzględnieniem lokalizacji i jakości wykonania, armaturę kanalizacyjną i sanitarną oraz instalacje jakie należy wykonać, itp. <i>Drawing defining the finished surfaces for floors, walls and ceilings by location and quality, plumbing and sanitary fittings and indicative networks to be supplied, etc</i>
13	CHN	Powiadomienie o zmianie <i>CHange Note</i>	Dokument wydany przez interesariusza projektu, określający zmianę umowną w projekcie (aneks). <i>Document issued by a project stakeholder specifying a contractual change in the project.</i>
14	CID	Schemat zasadniczy, tylko dla dyscypliny CIA, ELE, TEL i TTE. <i>CIrcuit Diagram, only for CIA, ELE, TEL and TTE disciplines.</i>	Schemat pokazujący w pełni funkcjonowanie obwodu, przedstawiający wszystkie jego główne części i połączenia za pomocą symboli w taki sposób aby pokazać, tak dalece jak to jest możliwe i zrozumiałe, działanie bez względu na fizyczne rozmieszczenie różnych pozycji, ich elementów lub połączeń <i>A diagram showing in full the functioning of a circuit depicting all its essential parts and connections by means of symbols arranged to show the operation as clearly as possible without regard to the physical layout of the various items of their parts</i>
15	CRT	Wniosek o odstępstwo (korespondencja) <i>Concession RequesT (correspondence)</i>	Dokument wydawany z prośbą o udzielenie odstępstwa na wymagania projektu (określone w Umowie lub specyfikacji projektu) po dokonaniu już modyfikacji m.in. protokoły konieczności, protokoły z przeglądu komisijnego). <i>Document issued to ask for a concession to a project requirement (stated in the Contract or project specification) once the modification has already been performed.</i>
16	CRS	Arkusz rozstrzygania komentarzy	Dokument służący do wskazania Klientowi powodu, dla którego uwagi nie zostaną

		(korespondencja) <i>Comment Resolution Sheet (correspondence)</i>	uwzględnione w kolejnej wersji dokumentu (np. Protokoły rozbieżności). <i>Document used to indicate to the Client the reason why comments will not be incorporated in the next revision of a document.</i>
17	CWG	Rysunek ogólny robót budowlanych <i>Civil Work General drawing</i>	Rysunek sporządzony przez projektanta robót budowlanych, przedstawiający projekty budowlane bloku (instalacji). Normalnie rysunki te zawierają następujące informacje: - rozmieszczenie palowania - wykopy - prace wstępne - rysunki architektoniczne - rysunki zawierające ustalenia dot. planowania ustawowego - szczegóły dot. norm budowl. ( rysunek uszczelnień...) - odwodnienia <i>A drawing produced by the civil designer showing the civil designs for the plant. The drawings would typically include :</i> - piling arrangements - excavation arrangements - enabling works - architectural drawings - statutory planning consent drawings - civil standard detail (sealing drawing...) - drainage
18	DDM	Opis działania systemu, układu <i>DesiGn</i> <i>description Manual</i>	Instrukcja sporządzana jest dla każdego podstawowego systemu lub grupy systemów. Zawiera ona podstawę projektowania, opis funkcjonowania i opis oprzyrządowania oraz pętli sterowania. <i>A document is drawn up for each elementary system or group of systems. It sets down the design basis, description of how it works and describes the instrumentation and control loops.</i>
19	DGM	Diagram (inne niż już określone w tej tabeli) <i>DiaGraM (other than already specified in this table)</i>	Uproszczony rysunek wyjaśniający i/lub wyjaśniający potrzeby projektu. Dokument graficzny zawierający schematyczny opis sekwencji, części dzieła lub systemu. Inne nie wyszczególnione w tabeli. <i>Simplified drawing explaining and/or clarifying the needs of the project. Graphical document giving a schematic description of a sequence, a part of the work, or a system. Others not listed in the table.</i>
20	DLI	Lista dokumentacji <i>Document LIst</i>	Lista dokumentacji dla danego zakresu / pakietu projektu. <i>List of documents issued for the entire project/site.</i>
21	DTB	Książka danych / <i>DaTa</i> <i>Book</i>	Zwięzłe źródło niezbędnych informacji i danych wykorzystywanych w projekcie.

			<p>Dokument zawierający kilka elementów technicznych.</p> <p><i>Concise source of essential information and data used in the project.</i></p> <p><i>Document compiling several technical deliverables.</i></p>
22	DCN	Powiadomienie o zmianie projektu <i>Design Change Notification</i>	<p>Multidyscyplinarne i konkretne powiadomienie o zmianie projektu mającej wpływ na dokumenty stosowane w Projekcie.</p> <p><i>Multidisciplinary and specific notification of a change in design impacting the documents used in construction.</i></p>
23	DTS	Arkusz Danych / <i>DaTaSheet</i>	<p>Arkusze zawierające dane niezbędne do zdefiniowania elementu wyposażenia lub przyrządu. Może być wydawany przez proces, inżynierię, podwykonawców lub dostawców.</p> <p><i>Sheets containing necessary data to define a piece of equipment or an instrument. May be issued by Process, Engineering, subcontractors, or Vendors.</i></p>
24	DWG	Rysunek techniczny (inne niż już określone w tej tabeli) <i>DraWinG</i> (other than already specified in this table)	<p>Rysunek techniczny niespełniający kryteriów innych kategorii typu rysunek.</p> <p><i>Technical drawing conveying part or all of the information of the project needs.</i></p> <p><i>Graphical deliverable defining details of an Equipment/Package/Plant or used in workshops for fabrication.</i></p>
25	ELL	Lista odbiorników elektrycznych <i>Electrical Load List</i>	<p>Lista, sporządzona dla każdego systemu blokowego, podsumowująca całe zapotrzebowanie potrzeb własnych w elektrowni. Dla każdego urządzenia pomocniczego podane są główne dane takie jak moc, prędkość, sprawność i współczynnik mocy</p> <p><i>A list, drawn up for each unit systems, summing up all the electrical auxiliaries in the power plant. For each auxiliary it indicates its main data such as power, speed, efficiency and power factor.</i></p>
26	EML	E-mail <i>E-mail</i>	<p>Nie wymagający wyjaśnienia.</p> <p><i>Self explanatory.</i></p>
27	EQA	Schemat rozmieszczenia aparatury <i>Equipment Arrangement</i>	<p>Rysunek przedstawiający ogólne rozmieszczenie zespołu urządzeń lub poszczególnych pozycji urządzeń, usytuowanie urządzeń pomiarowych i oprzyrządowania /kurków probierczych występujących oddzielnie lub zgrupowanych</p> <p><i>A drawing showing the overall arrangement of an equipment assembly or of a particular item of equipment, location of measurement and instrumentation/control taps, separate or grouped on frames</i></p>
28	ERC	Karta ewidencji wyposażenia <i>Equipment Record Card</i>	<p>Arkusz danych, który może być wymagany przez spółkę operacyjną i wykorzystany do skonfigurowania komputerowego systemu zarządzania konserwacją na potrzeby konserwacji zakładu.</p>

			Datasheet that may be required by the operating Company and used to set up the Computerised Maintenance Management System for the maintenance of the Plant.
29	FIN	Dokumenty dot. Finansów i budżetu projektu <i>FIN</i> ancial and budget project document	Kontrola kosztów, tabele budżetowe, oferty budżetowe - ograniczone grono. <i>Budget table, Justification Form, budget offers - closed group</i>
30	FOM	Formularz / <i>FOrM</i>	Nie wymagający wyjaśnienia. <i>Self explanatory.</i>
31	GEA	Rysunek aranżacyjny/złożeniowy (inne niż już określone w tej tabeli) <i>GE</i> neral Arrangement (other than already specified in this table)	Całościowe rozmieszczenie budynków i kluczowego wyposażenia z głównymi wymiarami. Rysunek przedstawiający globalny widok systemu lub wyposażenia. <i>Overall relationship of buildings and key equipment with main dimensions. Drawing showing a global view of a system or equipment.</i>
32	GID	Rysunek instruktażowy <i>Gulde</i> Drawing	Rysunek opracowany przez Zespół Projektowy w celu umożliwienia wykonania rysunków wykonawczych lub szczegółowych projektów/fabrykacji (do koordynacji międzybranżowej). <i>Drawing established by the Design team to allow for the preparation of execution or detailed design/fabrication drawings (to inter branch coordinator).</i>
33	GUI	Wytyczne / <i>GUI</i> delines	Ustanowienie dobrych praktyk i wspólnych standardów stosowanych w projekcie na bazie wiedzy inżynierskiej oraz rozwiązań stosowanych w istniejącym zakładzie (EC4). <i>Establish good practice and common standards used in the project based on engineering knowledge and solutions used in the existing power plant (EC4).</i>
34	IBW	Instrukcja Bezpiecznego Wykonywania Robót <i>Instructions for the Safe Execution of Works</i>	Instrukcja Bezpiecznego Wykonywania Robót wraz z załącznikami (np. karty charakterystyki itd.) <i>Instruction for the safe performance of the work, including appendices (e.g., safety data sheets, etc.).</i>
35	IOL	Lista sygnałowa, lista wymiany sygnałów <i>Input/Output List, Signal list, Signal exchange list</i>	Wykaz oprzyrządowania przygotowany dla każdego systemu, obejmuje rodzaj sygnału, nastawy itd. <i>A document prepared for each system that includes instruments, signals type, settings, etc.</i>
36	IRC	Certyfikat dopuszczenia do inspekcji <i>Inspection Release Certificate</i>	Odbiór pracy i zezwolenie na wysyłkę lub potwierdzenie odbioru. Oświadczenie o zgodności materiału z zamówieniem. <i>Acceptance of the work and permitting shipment or confirming receipt.</i>



			Compliance statement of material to purchase order.
37	ISO	Rysunek izometryczny <i>ISO</i> metric drawing	Trójwymiarowy rysunek rozmieszczenia sprzętu i rurociągów. wyświetlanie wszystkich informacji o materiale, rozmiarze, spoinie i dopasowaniu linii. Obejmuje wszystkie długości rur i wszystkie informacje dotyczące pozycjonowania i produkcję linii. Zawiera listę części identyfikującą wszystkie części składowe rury. <i>Three-dimensional layout drawing of the equipment and piping. showing all material, size, weld, and fitting information of a line. Includes all pipe lengths and all information for positioning and manufacturing the line. Includes a part list identifying all component parts of the pipe.</i>
38	ITP	Plan kontroli i testów <i>Inspection and Test Plan</i>	Dokument podsumowujący sposób, w jaki należy sprawdzić i/lub wstępnie przetestować jakość konkretnego elementu instalacji w siedzibie dostawcy i/lub na placu budowy. <i>Document which summarises how the quality of a particular item of the plant is to be checked and/or tested preliminary in supplier's premise or/and at construction site.</i>
39	JST	Justification Form	Protokoły konieczności zmieniające warunki obowiązujących umów/zamówień oraz dotyczące nowych zadań <i>Protocols of necessity that change the terms of existing contracts/orders and for new tasks</i>
40	LAY	Rysunek rozmieszczenia <i>LAY</i> out drawing	Rysunek pokazujący lokalizację sprzętu/pakietu/zakładu dla projektu <i>Drawing showing the location of equipment/package/Plant for the project.</i>
41	LOG	Schemat logiczny/analogowy <i>LOG</i> ic/analog diagram	Dokument określający wymagania dla układu sterowania procesem i służący jako: - dane wejściowe dla projektanta układu sterowania, - bazowy dokument dla inżyniera odbioru, zawierający wszystkie wymagania funkcji od projektanta systemu, - materiał dodatkowy do szkolenia klienta, dla szczegółowego zrozumienia sterowania procesem <i>A document which defines the requirements for control of the process and serves the following purpose:</i> <i>- input document for the control system engineering,</i> <i>- base document for the commissioning engineer, containing all functional requirements from process engineering,</i> <i>- support for customer training for a rather detailed functional understanding of process control.</i>
42	LST	Lista - tabela (inne niż już określone w tej	Listy nie wyszczególnione w innych kategoriach.

		tabeli) <i>LiST</i> - Table (other than already specified in this table)	<i>Lists not listed in other categories.</i>
43	LTR	Poczta (korespondencja) <i>LeTteR</i> (correspondence)	Nie wymagający wyjaśnienia. <i>Self explanatory.</i>
44	MOD	Model / <i>MODEl</i>	Model dynamiczny lub model 3D do opracowywania układu lub symulacji procesów. Cyfrowy plik zakładu, który został stworzony przy użyciu oprogramowania. <i>Dynamic model or 3D model for layout development or process simulations. Digital file of the plant that was created using software.</i>
45	MOM	Protokoły/ notatki ze spotkań <i>Minutes Of Meeting</i>	Nie wymagający wyjaśnienia. <i>Self explanatory.</i>
46	MST	Oświadczenie metody <i>Method STatement</i>	Dokument opisujący szczegółowo, w jaki sposób zostanie zaprojektowany sprzęt lub Instalacja lub w jaki sposób zostanie przeprowadzona sekwencja budowy. Może zawierać także wykaz narzędzi, środków bezpieczeństwa oraz harmonogram związany z zakresem projektowania i budowy. <i>A document describing in detail how equipment or a Plant will be designed or how a sequence of construction will be performed. It may also include the list of tools, safety measures, and the schedule associated with the scope of design and construction.</i>
47	MTO	Lista materiałów <i>Material Take-Off</i>	Lista materiałów wraz z ilościami i rodzajami wymaganymi do realizacji projektu. Identyfikacja na podstawie rysunków wszystkich materiałów/komponentów, które mają zostać uwzględnione w pracach (konstrukcyjne, rurociągowy, elektryczne, oprzyrządowanie...) <i>List of materials with quantities and types that are required for the project. Identification from the drawings of all materials/components to be included in the work (structural, piping, electrical, instrumentation...)</i>
48	NCR	Raport niezgodności <i>Non Conformance Report</i>	Raport wydawany, gdy produkt, proces lub procedura nie jest zgodna z ustalonymi standardami dla konkretnej przynależności do kontrolowanego produktu, procesu lub procedury. <i>Report issued when a product, process or procedure does not comply with the set standards for a particular belonging to the product, process or procedure under inspection.</i>
49	NOT	Powiadomienie / <i>NOTification</i>	Nie wymagający wyjaśnienia. <i>Self explanatory.</i>



50	OMM	Instrukcje obsługi i eksploatacji <i>Operating and Maintenance Manual - instructions</i>	Dokument zawierający zasady obsługi, eksploatacji, konserwacji zakładu i urządzeń itd. Oraz instrukcję eksploatacji systemów i zakładu. <i>A document containing rules for operation, operation, maintenance of plant and equipment, etc. And the operating instructions for the systems and plant.</i>
51	ORG	Schemat organizacyjny <i>ORGanisation Chart</i>	Schemat blokowy przedstawiający zasady organizacji i obowiązki (może zawierać opisy stanowisk) <i>Block diagram showing organisation rules and responsibilities (may include job descriptions).</i>
52	PFD	Schemat przebiegu procesu <i>Process Flow Diagram</i>	Schemat opisujący zasadę procesu dla systemu. Obejmuje sprzęt, główne linie technologiczne i główne pętle regulacyjne. W przypadku systemu użyteczności publicznej nosi on nazwę UFD.. <i>Diagram describing the process principle for a system. It includes equipment, process main lines, and main regulation loops. For the utility system, it is named UFD.</i>
53	PHO	Zdjęcia / <i>PHO</i> to	Dokumentacja fotograficzna <i>Photo documentation</i>
54	PHY	Filozofia / <i>PHilosophY</i>	Podstawowe zasady przewodnie określające sposób podejścia do projektu. Na przykład wybór materiału i zasadę konserwacji można wyjaśnić w filozofii projektowania. <i>Basic guiding principles that dictate how a design shall be approached. For example, the selection of material, and maintainability principle can be explained in a design philosophy.</i>
55	PID	Schemat rurociągów i oprzyrządowania <i>Piping &amp; Instrumentation Diagram</i>	Diagram opisujący szczegółowo proces systemu, obejmujący całe wyposażenie, rurociągi oraz wszystkie pętle regulacyjne i instrumenty. <i>Diagram describing in all details the process for a system, it includes all equipment, piping lines and all regulation loops and instruments.</i>
56	PLA	Plan / <i>PLAn</i>	Opis sposobu zarządzania działaniami w projekcie (plan zamówień, plan wykonania, plan mobilizacji...) <i>Description of how an activity will be managed on the project (Procurement plan, execution plan, mobilisation plan...)</i>
57	POL	Polityka / <i>POL</i> icy	Złote Zasady projektu, na podstawie których podejmuje się decyzje. <i>Project Golden Rules that are used as a basis for making decisions.</i>
58	POR	Zamówienie zakupu <i>Purchase ORder</i>	Dokument umowny wiążący Veolię i Dostawcę/Wykonawcę na określone prace. <i>Contractual document binding the Veolia and a Supplier/Contractor for specified works.</i>

59	PPD	Rysunek dyspozycji rurociągów <i>PiPeLine disposition Drawing</i>	Rysunek przedstawiający w danym budynku: - trasy wszystkich rurociągów wraz z wyposażeniem i zaworami - lokalizacje odpowiednich podpór z odniesieniem do konstrukcji budynku. <i>A drawing which defines, within the building, the routing of the pipes with equipment and valves and the location of the corresponding supports with their references in relation with the building structure.</i>
60	PPH	Rysunek wspornika rurociągów/wieszaków <i>PiPiNg / Hangers support drawing</i>	Rysunek wydawany jest dla każdego podparcia lub rodzaju podparcia standardowego. <i>A drawing is issued for each support or type of standard support.</i>
61	PPM	Inne dokumenty (rysunki) dot. Rurociągów <i>PiPiNg Miscellaneous documents</i>	Inne dokumenty (rysunki) dot. Rurociągów, niewyspecyfikowane w tabeli. <i>Other documents for pipelines and piping, not already specified in this table.</i>
62	PPT	Rysunek rurociągów zewnętrznych <i>PiPiNg deTail outdoor design drawing</i>	Rysunek przedstawiający trasy rurociągów ułożonych w ziemi, na estakadach lub w kanałach, przebiegające między budynkami oraz rurociągi instalacji zewnętrznych. <i>A drawing which routes buried piping or piping on racks or in trenches especially for connection between buildings and or outdoor plants.</i>
63	PRO	Procedura / <i>PROcedure</i>	Dokument dedykowany projektowi określający sposób rozwoju konkretnej działalności. <i>A document dedicated to the project specifying the way of developing a specific activity.</i>
64	PRS	Prezentacja / <i>PReSentation</i>	Nie wymagający wyjaśnienia. <i>Self explanatory.</i>
65	PTC	Protokoły / <i>ProToCols</i>	Protokoły odbiorów częściowych, końcowych, branżowych, robót ulegających zakryciu, z ruchu próbnego itd. Protokoły rzeczowo-finansowe, protokoły końcowe odbioru inwestycji i przekazania do eksploatacji, karta uniwersalna środka trwałego, OT itp. <i>Financial acceptance protocols, Partial, final, acceptance protocols, trial run etc.</i>
66	RAD	Rysunek rozmieszczenia prętów zbrojeniowych <i>Reinforcing bar Arrangement Drawing</i>	Rysunek przedstawiający rozmieszczenie, konfigurację i usytuowanie prętów zbrojeniowych w konstrukcji żelbetowej. <i>A drawing showing the arrangement, configuration and location of the reinforcing bars in a reinforced concrete structures</i>
67	RAN	Ocena ryzyka / <i>Risk ANalysis</i>	Ocena czynników, które mogą negatywnie wpłynąć na powodzenie projektu i odpowiednie działania łagodzące w celu ograniczenia ich skutków. <i>Assessment of factors that could negatively affect the success of the project and corresponding</i>

			<i>mitigation actions to reduce their impacts.</i>
68	RBS	Zestawienie gięcia prętów zbrojeniowych <i>Reinforcing Bar bending Schedule</i>	Zestawienie podające wymagania odnośnie prętów zbrojeniowych dla danej konstrukcji żelbetowej. Zestawienie podaje rodzaj materiału, średnicę, długość, ciężar i wymagany kształt każdego pręta zbrojeniowego. <i>A schedule listing the reinforcing bar steelwork requirements for a particular concrete structure. The schedule would specify the material, diameter, length, weight and required shape of each reinforcing bar.</i>
69	REC	Rekomendacje / <i>RECommendation</i>	Dokument zawierający doradztwo techniczne w zakresie inżynierii dotyczące wyboru dostawcy. <i>Document giving the technical advice of the engineering for selecting a supplier.</i>
70	REP	Raport / <i>REPort</i>	Dokument gromadzący wszystkie informacje i opracowania opracowane na określony temat. Może mieć charakter techniczny, umowny, prawny lub wewnętrzny. <i>Document compiling all information and studies developed on a specific subject. May be technical, contractual, legal, or internal.</i>
71	REQ	SWZ Specyfikacja Techniczna Warunków Zamówienia, PFU / <i>REQuisition</i>	Dokument wydawany głównie przez zespół projektowy (być może przez inne dyscypliny) w ramach Zamówienia w celu określenia technicznych potrzeb dotyczących komponentu, który ma zostać dostarczony w ramach Projektu. <i>Document mainly issued by the design team (maybe by other disciplines) to the Procurement to define the technical need for a component to be supplied on the Project.</i>
72	RFI	Wniosek o udzielenie informacji ( <u>korespondencja</u> ) <i>Request For Information (correspondence)</i>	Prośba o wyjaśnienia wystosowana przez zespół inżynierów do Klienta, przez zespół produkcyjny/konstrukcyjny do inżyniera lub Klienta oraz przez Sprzedawcę/Podwykonawcę do Wykonawcy. <i>Request for clarification issued by the engineering team to the Client, by the Fabrication/Construction team to the engineering or Client, and by Vendor/Subcontractor to the Contractor.</i>
73	RGS	Rejestr / <i>ReGiSter</i>	Dokument zbierający informacje na liście identycznych dokumentów (zapytania, zmiany,...). Rejestr jest wypełniany stopniowo w trakcie trwania projektu i prezentowany jest w formie tabeli. <i>Document gathering information on a list of identical documents (Queries, Variations,...). The register is filled in progressively during the project and is presented as a table.</i>

74	SCH	Harmonogram ; Program <i>SCH</i> edule ; Program	Lista działań z datami przydzielonymi do każdego działania. Ten kod typu Doc jest przeznaczony WYŁĄCZNIE dla dokumentów planowania. <i>List of activities with dates allocated per activities. This Doc type code is ONLY dedicated to planning documents.</i>
75	SLD	Schemat jednokreskowy, tylko dla dyscypliny CIA, ELE, TEL i TTE. <i>Single Line Diagram, only for CIA, ELE, TEL and TTE disciplines.</i>	Schemat ideowy, który określa podstawowy układu elektryczny i jego funkcjonowanie <i>A schematic diagram which defines basic electrical system process and functional arrangements</i>
76	SPC	Specyfikacja / <i>SPeCification</i>	Nie wymagający wyjaśnienia. <i>Self explanatory.</i>
77	STD	Standard / <i>ST</i> andard	Norma techniczna to ustalona norma lub wymaganie dotyczące systemów technicznych, zwykle formalne, które ustanawia jednolite kryteria, metody, procesy i praktyki inżynierskie lub techniczne. <i>A technical standard is an established norm or requirement about technical systems, usually formal, that establishes uniform engineering or technical criteria, methods, processes, and practices.</i>
78	STU	Badanie / <i>STU</i> dy	Analiza techniczna <i>Technical analyses</i>
79	STW	Rysunek szczegółowy konstrukcji stalowej <i>STeel Work details drawing</i>	Rysunek, który określa szczegóły konstrukcji stalowych: konstrukcji głównej i pomocniczej, stropów, dachów, okładzin ściennych, połączeń. <i>A drawing which defines details for steel structures: main and secondary structures, floors, roofs, wall cladding, connections.</i>
80	SSA	Rysunek montażowy (schematyczny) konstrukcji stalowej <i>Steel Structure Assembly drawing</i>	Rysunek przedstawiający budynek, podparcia urządzeń i rozmieszczenie schodów i pomostów. Rysunki te określają wszystkie tego rodzaju dyspozycje, łącznie z wymiarami konstrukcji i ich oznaczeniami. <i>A drawing showing a building, an equipment support or an access steel structural arrangement. Such drawings define all such arrangements together with structure sizes and identification.</i>
81	TBT	Techniczna tabela ofert <i>Technical Bid Tabulation</i>	Analiza ofert potencjalnych dostawców przeprowadzona przez zespół techniczny w celu ukierunkowania wyboru. Jest prezentowany w formie tabeli. <i>Analysis of the offers from potential suppliers performed by the design team to guide the selection. It is presented as a table.</i>
82	TED	Opis Techniczny	Dokument używany do prezentacji określonych

		Technical Description	tematów technicznych. A document used to present a specific technical topic.
83	TPL	Szablon / <i>TemPLate</i>	Nie wymagający wyjaśnienia. Self explanatory.
84	TRA	Dokument wsparcia szkoleniowego <i>TR</i> Aining support document	Nie wymagający wyjaśnienia. Self explanatory.
85	TRN	List przekazujący (korespondencja) <i>TR</i> ansmittal Note ( <i>correspondence</i> )	Powiadomienie opisujące wykaz dokumentów przesyłanych do klienta, partnera, podwykonawcy lub dostawcy. Notice describing the list of documents sent to a client, partner, subcontractor, or supplier.
86	TYP	Typowe rysunki szczegółowe <i>TYP</i> ical Detail Drawings	Typowy schemat, mechaniczny, procesowy, elektryczny lub logiczny powtarzający się wiele razy w całym projekcie (np. schemat obwodu stycznika silnika). A typical mechanical, process, electrical or logic diagram repeated several times within the project (e.g. motor contactor circuit diagram).
87	UFD	Schemat przepływu mediów <i>Utility Flow Diagram</i>	Rysunek przedstawiający rurociągi, zawory i oprzyrządowanie podstawowych mediów instalacji. Media to usługi niezbędne do prawidłowego funkcjonowania zakładu, takie jak woda, gaz, kanalizacja i odwodnienia. Drawing showing the piping, valves, and instrumentation for the basic plant utilities. Utilities are services that are essential to the proper function of the plant, such as water, gas, sewers, and drains.
88	VAR	Propozycja zmiany (korespondencja) <i>VAR</i> iation proposal ( <i>correspondence</i> )	Dokument wydawany z prośbą o odstępstwo od wymagań projektu (określonych w Umowie lub specyfikacji projektu). Document issued to ask for a deviation from a project requirement (stated in the Contract or project specification).
89	WID	Schemat rozwinięty, tylko dla dyscypliny CIA, ELE, TEL i TTE. <i>W</i> iring Diagram, only for CIA, ELE, TEL and TTE disciplines.	Schemat pokazujący szczegółowe połączenia pomiędzy komponentami lub pozycjami urządzeń lub układem oraz, w niektórych przypadkach, trasy tych połączeń. Może być przedstawiony w formie graficznej lub tabelarycznej A diagram showing the detail connections between components or items of equipment or system and, in some cases, the routing of these connections. Can be in graphical or in tabular form.
90	WTP	Warunki Techniczne Przyłączenia Technical terms of connection	Nie wymagający wyjaśnienia. Self explanatory.

## **ZAŁĄCZNIK 3 / ATTACHMENT 3 : LISTA SZABLONÓW, FORMULARZY I TYPOWYCH / LIST OF TEMPLATE, FORMS & TYPICALS**

### **SWZ Część II Zał\_1a1-1**

#### **Dokumenty projektu / Project Documents:**

WHAL-VLD-00xxx00-PMT-TPL-0003\_A0 Drawing Titleblock Template\_PL  
WHAL-VLD-00xxx00-PMT-TPL-0004\_A1 Drawing Titleblock Template\_PL  
WHAL-VLD-00xxx00-PMT-TPL-0005\_A2 Drawing Titleblock Template\_PL  
WHAL-VLD-00xxx00-PMT-TPL-0006\_List of documentation by contract\_PL/EN  
WHAL-VLD-00xxx00-PMT-TPL-0008\_A3 Drawing Titleblock Template\_PL  
WHAL-VLD-00xxx00-PMT-TPL-0009\_A4\_Drawing Titleblock Template\_PL  
WHAL-VLD-00xxx00-PMT-TPL-0012\_Minutes of Meeting Google Docs Template\_PL  
WHAL-VLD-00xxx00-PMT-TPL-0019\_Comment Resolution Sheet Google Sheets Template\_PL

### **SWZ Część II Zał\_1a1-2**

#### **Dokumenty korespondencyjne / Correspondence Documents:**

WHAL-VLD-00xxx00-PMT-TPL-0022\_Transmittal Note to VEOLIA Google Sheets Template\_PL  
WHAL-VLD-00xxx00-PMT-TPL-0023\_Transmittal Note to Contractor Google Sheets Template\_PL

### **SWZ Część II Zał\_1a1-3**

#### **Dokumenty kontroli dokumentów / Document Management Support Tools :**

WHAL-VLD-00xxx00-PMT-FOM-0001\_Project Deliverables List Google Sheets Form\_PL  
WHAL-VLD-00xxx00-PMT-TPL-0021\_New/Cancelled/Superseded Document Register Google Sheets Template\_PL

### **SWZ Część III Zał\_1**

#### **Dokumenty inwestycyjne wewnętrzne VLOD / Internal Investment VLOD Documents :**

WHAL-VLD-00xxx00-PMT-TPL-0028\_Protokół przekazania obiektu\_urządzeniainstalacjiorozpoczęcia robót  
Google Docs Template\_PL\_Rev1  
WHAL-VLD-00xxx00-PMT-TPL-0030\_Protokół konieczności z JF Google Docs Template\_PL  
WHAL-VLD-00xxx00-PMT-TPL-0031\_Protokół dopuszczenia do ruchu próbnego prób funkcjonalnych  
Google Docs Template\_PL  
WHAL-VLD-00xxx00-PMT-TPL-0032\_Protokół z ruchu próbnego prób funkcjonalnych Google Docs  
Template\_PL  
WHAL-VLD-00xxx00-PMT-TPL-0033\_Protokół końcowy odbioru zadania inwestycyjnego i przekazania do  
eksploatacji Google Docs Template\_PL  
WHAL-VLD-00xxx00-PMT-TPL-0034\_Protokół ostatecznego odbioru zadania inwestycyjnego Google Docs  
Template\_PL  
WHAL-VLD-00xxx00-PMT-TPL-0035\_Zaktualizowane zestawienie rozliczenia wartości terminu umowy  
Google Sheets Template\_PL  
WHAL-VLD-00xxx00-PMT-TPL-0036\_Protokół odbioru zadania\_OI/OCB/OW\_PL

WHAL-VLD-00xxx00-FCC-TPL-0001\_Wzór protokołu finansowo-rzeczowego

WHAL-VLD-00xxx00-PMT-TPL-0037\_Szablon PKiB (Plan Inspekcji)

WHAL-VLD-00xxx00-PMT-TPL-0038\_Lista kontrolna dla zawartości protokołu końcowego odbioru zadania inwestycyjnego i przekazania do eksploatacji (PAC)

WHAL-VLD-00xxx00-PMT-TPL-0039\_Lista kontrolna dla protokół ostatecznego odbioru zadania inwestycyjnego (FAC)



## **ZAŁĄCZNIK 4 / ATTACHMENT 4 : PROCES ZMIANY STATUSU GŁÓWNYCH DOKUMENTÓW PROJEKTU / TYPICAL FLOW OF MAIN DOCUMENT TYPES**

Dla dokumentów związanych z konstrukcją/produkcją / For documents related to construction/manufacturing:

IDC (PRE) => IFR (COM) => IFA (APP) => AFC (REL) => ASB (RDC) => ASB (ASB)

Poniżej zawarto opis procesu dla dokumentacji technicznej / Below is the description of the process for technical documentation::

1. **PRE (Faza Wstępna)** Dokument wstępny w statusie (IDC) wydany w celu koordynacji międzybranżowej;  
*PRE (Preliminary Phase): Preliminary document issued for interdisciplinary coordination (IDC) purposes;*
2. **COM (Faza Komentowania)** Dokument wydany ze statusem do komentowania (IFR);  
*COM (Commenting Phase): Document issued with a status for commenting (IFR);*
3. **APP (Faza Zatwierdzania)** Dokument poprawiony i wydany do zatwierdzenia status (APP);  
*APP (Approval Phase): Document revised and issued for approval status (APP);*
4. **REL (Faza Wydania Dokumentu)** Dokument wydany i zatwierdzony do budowy status (AFC);  
*REL (Document Release Phase): Document released and approved for construction status (AFC);*
5. **Red-correx (Faza powykonawcza):** Dokument do opracowania powykonawczej (RDC);  
*Red-correx (As-Built Phase): A document for the development of the as-built (RDC);*
6. **ASB (Faza powykonawcza) -> finalny dokument powykonawczy status (ASB) -> as built.**  
*ASB (As-Built Phase) -> final as-built document status (ASB)*

Dla dokumentów niezwiązanych z konstrukcją/produkcją / For documents not related to construction/manufacturing:

IDC (PRE) => IFR (COM) => IFA (APP) => IFM (REL)

Dla P&ID / For P&IDs:

IDC (PRE) => IFR (COM) => IFH (REW) => HCI (APP) => AFC (REL) => ASB (ASB)

Dla dokumentów wydawanych na potrzeby wewnętrzne lub wdrożeniowe / For documents issued for internal purpose or implementation:

IDC (PRE) => IIP (COM) => IIP (APP) => IFM (REL)

Dla dokumentów związanych z działalnością zakupową / For documents related to Procurement activity:

IDC (PRE) => IFQ (COM) => IFA (APP) => AFP (REL)

Dla dokumentów wydanych w celach informacyjnych / For documents issued for Information:

IDC (PRE) => IFI (REL)