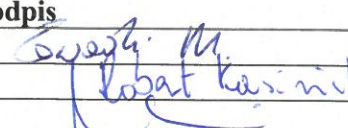


**PROCEDURA WERYFIKACJI DOKUMENTACJI POWYKONAWCZEJ  
W ZAKŁADZIE WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI SP. Z O.O. W  
GRODZISKU MAZOWIECKIM**

uczestnik	imię i nazwisko	data	podpis
opracował	Marcin Zawadzki		
sprawdził	Robert Kasiński		
zatwierdził	Maciej Mański		

W związku z realizacją zadań inwestycyjnych o charakterze liniowym wprowadza się Procedurę weryfikacji dokumentacji powykonawczej obowiązującą w Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Grodzisku Mazowieckim o następującej treści:

## **I. Warunki ogólne**

Ileć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1) Prawie budowlanym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 2351 ze zm.)
- 2) Procedurze – należy przez to rozumieć niniejszą Procedurę weryfikacji dokumentacji powykonawczej sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej;
- 3) Przedsiębiorstwie – należy przez to rozumieć Zakład Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. z siedzibą w Grodzisku Mazowieckim
- 4) Inspektorze – należy przez to rozumieć pracownika Przedsiębiorstwa zatrudnianego na stanowisku Specjalisty ds. Odbiorów w Dziale Techniczno Inwestycyjnym;
- 5) Wniosku – należy przez to rozumieć wniosek o weryfikację dokumentacji powykonawczej
- 6) Wnioskodawcy – należy przez to rozumieć podmiot lub osobę fizyczną ubiegającą się o weryfikację dokumentacji powykonawczej.
- 7) Kontroli Wniosku – należy przez to rozumieć kontrolę Wniosku pod kątem kompletności materiałów w nim zwartych.

## **II. Przyjęcie Wniosku oraz potwierdzenie jego złożenia**

Wniosek o weryfikację dokumentacji powykonawczej wraz z dokumentami do weryfikacji należy złożyć w siedzibie Przedsiębiorstwa

## **III. Kontrola Wniosku**

1. Niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu **pięciu** dni roboczych od zarejestrowania Wniosku, Specjalista ds. Odbiorów przystępuje do Kontroli złożonej wraz z Wnioskiem dokumentacji powykonawczej.
2. Wniosek uznaje się za kompletny (tj. możliwe jest jego rozpatrzenie) w przypadku, gdy złożona wraz z nim dokumentacja zawiera dokumenty wskazane w Rozdziale V.
3. W przypadku, gdy wniosek jest niekompletny, Specjalista ds. Odbiorów niezwłocznie wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia, wyznaczając termin na jego uzupełnienie

4. Uzupelnienie braków podlega ponownej Kontroli. W przypadku stwierdzenia dalszych braków procedurę opisaną w niniejszej części - ponawia się.

#### **IV. Terminy**

1. Weryfikacji dokumentacji powykonawczej dokonuje się w terminie 10 dni roboczych - od dnia złożenia wniosku o weryfikację dokumentacji powykonawczej
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnych od Przedsiębiorstwa, może ono przedłużyć terminy określone powyżej, odpowiednio o kolejne 10 dni, po uprzednim zawiadomieniu podmiotu ubiegającego się o weryfikacji dokumentacji z podaniem uzasadnienia przyczyn tego przedłużenia.

#### **V. Weryfikacja dokumentacji**

##### **1. Dokumentacja powykonawcza powinna zawierać:**

- 1.1 Decyzja o pozwolenia na budowę/ zgłoszenie robót budowlanych.
- 1.2 Uprawnienia Kierownika Budowy/Robót.
- 1.3 Zaświadczenie z Izby Inżynierów Budownictwa dla Kierownika Budowy/Robót - aktualne na okres realizacji Inwestycji.
- 1.4 Projekt budowlany z naniesionymi zmianami w kolorze czerwonym, pieczętka i podpis kierownika budowy (robót), pieczętka dokumentacja powykonawcza w całym projekcie; w przypadku zmian nieistotnych podpisy kierownika, inspektora nadzoru i projektanta.
- 1.5 Pierwsza strona projektu budowlanego z wypisanym zakresem zrealizowanych robót.
- 1.6 Oświadczenie kierownika budowy (robót) o zakończeniu robót oraz o wbudowanych materiałach.
- 1.7 Inwentaryzacja geodezyjna powykonawcza z potwierdzeniem przez właściwy ośrodek geodezyjny oraz informacja geodety o właściwym usytuowaniu obiektu budowlanego
- 1.8 Dziennik budowy (oryginał lub kopia ).
- 1.9 Atesty, Deklaracje Właściwości Użytkowych, Deklaracje Zgodności wbudowanych materiałów z oznaczeniem iż zostały wbudowane na budowie ul. ...., dz. ew. nr ..... w miejscowości. ....oraz pieczętka i podpis kierownika budowy (robót).
- 1.10 Strona tytułowa z zestawieniem dokumentów (spis treści)
- 1.11 Decyzje zajęcia terenu oraz protokoły odbiorów wykonanych nawierzchni drogowych (gminna, powiatowa, krajowa) oraz inne protokoły odbioru terenu.
- 1.12 Badania zagęszczenia gruntu.
- 1.13 Protokoły odbioru od właścicieli uzbrojenia, w obrębie których prowadzone były roboty budowlane.



- 1.14 Inne protokoły zależne od specyfiki realizowanych robót.
- 1.15 GIS w formacie .dxf
- 1.16 Dokumentacja Powykonawcza w wersji elektronicznej .pdf (skan)
- 2. Dokumentacja powykonawcza dotycząca sieci kanalizacyjnej grawitacyjnej powinna zawierać poza dokumentacji wymienionymi w pkt.1:**
  - 2.1. Inspekcję CCTV wraz ze spadkami.
- 3. Dokumentacja powykonawcza dotycząca sieci kanalizacyjnej ciśnieniowej/tłocznej powinna zawierać poza dokumentacji wymienionymi w pkt.1:**
  - 3.1 Uprawnienia osoby zgrzewającej.
  - 3.2 Potwierdzenie sprawności urządzenia zgrzewającego.
  - 3.3 Protokół z Próby szczelności wraz z dokumentami jakościowymi dotyczące manometru.
  - 3.4 Protokół rozruchowy pompowni i badania elektryczne (zabezpieczenie przeciwprzepięciowe).
- 4. Dokumentacja powykonawcza dotycząca sieci wodociągowej powinna zawierać poza dokumentacji wymienionymi w pkt.1:**
  - 4.1 Atesty higieniczne wbudowanych materiałów oraz Uzyskanie weryfikacji właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, czy materiał lub wyrób stosowany do dystrybucji wody nie uwalnia do wody niebezpiecznych substancji lub substancji, które w inny sposób negatywnie wpływają na jakość wody (zgodnie z § 24 pkt 3, § 25 ust. 3, 4, 6, 8 Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi, Dz.U. z 2017 r. poz. 2294).
  - 4.2 Badanie wody przed wcinką oraz po wcince.
  - 4.3 Protokół z Próby szczelności wraz z dokumentami jakościowymi dotyczącymi manometru.
  - 4.4 Uprawnienia osoby zgrzewającej.
  - 4.5 Potwierdzenie sprawności urządzenia zgrzewającego.
- 5. Dodatkowo dla robót wykonywanych metodą przewiertu sterowanego dokumentacja powykonawcza powinna zawierać:**
  - 5.1 Profil przewiertu;
  - 5.2 Uprawnienia operatora wiertnic dla technologii bezwykopowych.
- 6. Pozostałe wymagania ogólne dla dokumentacji powykonawczej:**
  - 6.1 Dokumentacja należy złożyć w segregatorze, ze szczegółowym spisem treści oraz z przekładkami.

6.2 Dokumentacja powinna zawierać aktualne logo i dane przedsiębiorstwa

6.3 ZWIK Grodzisk Mazowiecki może wymagać w dokumentacji powykonawczej innych niewskazanych powyżej dokumentów w zależności od specyfiki realizowanych robót. Wymaganie wymaga uzasadnienia Przedsiębiorstwa.

## **VI. Zakończenie weryfikacji dokumentacji powykonawczej:**

1. W przypadku pozytywnej weryfikacji dokumentacji powykonawczej, Przedsiębiorstwo wydaje Wnioskodawcy „Protokół odbioru końcowego” lub „Protokół techniczny”.
2. W przypadku negatywnej weryfikacji dokumentacji powykonawczej, Przedsiębiorstwo informuje Wnioskodawcę pisemnie lub w formie elektronicznej o negatywnym wyniku weryfikacji, przedstawia uzasadnienie wyniku oraz wyznacza termin na wykonanie stosownych zmian/korekt.
3. Protokół odbioru końcowego lub protokół techniczny zawierają co najmniej:
  - a. dane identyfikacyjne Przedsiębiorstwa, Inwestora oraz Wykonawcy
  - b. wskazanie lokalizacji zrealizowanego zadania inwestycyjnego w tym numer działki ewidencyjnej gdzie zostały posadowione sieci
  - c. długość wybudowanej sieci oraz jej średnica
  - d. szczegółowe dane dotyczące uzbrojenia sieci
  - e. numer uzgodnienia dokumentacji projektowej

## **VII. Postanowienia końcowe**

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego dostarczenia do Przedsiębiorstwa Decyzji Pozwolenia na Użytkowanie/Zawiadomienie o zakończeniu robót wraz z kompletem dokumentów.
2. Procedura weryfikacji dokumentacji powykonawczej obowiązuje wszystkich pracowników Przedsiębiorstwa w szczególności Specjalistów ds. Odbiorów Działu Techniczno Inwestycyjnego oraz Wnioskodawców.
3. Specjaliści ds. Odbiorów Działu Techniczno Inwestycyjnego prowadzą rejestr procesu weryfikacji dokumentacji powykonawczej pozwalający kontrolować terminowość prowadzonych prac.

## **VIII. Załączniki do procedury:**

1. Wzór wniosku o weryfikację dokumentacji powykonawczej.



[Miejscowość], dnia ..... r.

[Imię i nazwisko/nazwa Wnioskodawcy]

.....

[adres zamieszkania lub siedziby]

.....

[adres do korespondencji]

.....

[tel. kontaktowy]

.....

[adres e-mail]

.....

miejsce na prezentatę - potwierdzenie złożenia  
wniosku przez przedsiębiorstwo

**Zakład Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o.**

**ul. Cegielniana 4, 05-825 Grodzisk Mazowiecki**

## **WNIOSEK**

**o weryfikację dokumentacji powykonawczej sieci wodociągowej/  
kanalizacyjnej sanitarnej/kanalizacji deszczowej**

### **I. FORMA KOMUNIKACJI/KONTAKTU**

Wyrażam zgodę na komunikację drogą elektroniczną (np. wezwanie do uzupełnienia wniosku itp.) na czas weryfikacji dokumentacji powykonawczej. Ponadto, Zobowiązuję się do informowania Przedsiębiorstwa o każdej zmianie adresu poczty elektronicznej.

<b>TAK</b>	
<b>NIE</b>	

**\*Proszę zaznaczyć**

### **II. LOKALIZACJI SIECI**

Proszę o weryfikację dokumentacji powykonawczej:

- ☐ sieci wodociągowej - numer uzgodnienia projektu .....
- ☐ sieci kanalizacyjnej sanitarnej - numer uzgodnienia projektu .....
- ☐ sieci kanalizacyjnej deszczowej - numer uzgodnienia projektu .....

Lokalizacja sieci:

- miejscowość: .....
- gmina: .....
- ulica: .....

- numer działek geodezyjnej: .....
- obręb: .....

### III. DODATKOWE INFORMACJE

---

.....  
.....

### IV. ZAŁĄCZNIKI

---

1. Dokumentacja powykonawcza – **załącznik obowiązkowy**

.....  
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)