

### Dokumentacja odbiorowa budowy

Zgodnie z zawartą umową **Wykonawca** ma obowiązek przekazania Dokumentacji odbiorowej/powykonawczej Budowy kompletnej przed zgłoszeniem końcowym zakończenia prac.

Dokumentacja powinna być opracowana w 1 egzemplarzu (oryginał) w wersji papierowej oraz jeden egzemplarz w wersji elektronicznej tożsamej z wersją papierową w formacie PDF (wraz ze skanami np. dzienników, rysunków, map). Dodatkowo wersja elektroniczna musi zawierać:

- Geodezyjną inwentaryzację powykonawczą, projekty powykonawcze, skan oraz w formacie \*.dwg umożliwiające ich otwarcie za pomocą programu posiadanego przez Zamawiającego.

Egzemplarz powinien zawierać tyle tomów ile jest konieczne. Każdy egzemplarz ma posiadać stronę tytułową. Po stronie tytułowej znajdować się ma szczegółowy i kompletny spis zawartości dokumentacji powykonawczej. Wszystkie dokumenty w każdym egzemplarzu muszą być oznaczone pieczętką „Dokumentacja Powykonawcza” i podpisane przez Kierownika Budowy (nie dopuszczalna jest kopia podpisu). Dodatkowo każda deklaracja, certyfikat, atest itp. muszą zawierać adnotację „Materiał wbudowano na budowie ....”

Każdy dokument w każdym z tomów ma zawierać oznaczenie numerowe w prawym górnym rogu dokumentu odpowiadające jego miejscu w spisie zawartości dokumentacji powykonawczej (np. 2/1/12 – czyt. Egz.2 Tom.1 Dok. 12).

W każdym tomie należy umieścić szczegółowy spis zawartości tomu odpowiadający spisowi zawartości dokumentacji powykonawczej. W każdym tomie wszystkich bez wyjątku dokumenty muszą być oznaczone pieczętką „Dokumentacja Powykonawcza” i podpisane przez Kierownika Budowy.

Dodatkowo każda deklaracja zgodności, certyfikat, atest lub oświadczenie o dopuszczeniu do jednostkowego wbudowania muszą posiadać adnotację „ Materiał (wyrób, urządzenie) użyty na budowie...”

Każdy dokument w każdym z tomów i egzemplarzy ma posiadać oznaczenie numerowe odpowiadające jego miejscu w spisie zawartości dokumentacji powykonawczej np. 12/3/10, umieszczone w prawym górnym rogu dokumentu.

Instrukcje obsługi, karty gwarancyjne, DTR na wyroby, urządzenia i sprzęt powinny znajdować się w odpowiednim tomie każdego z egzemplarzy z tym, że karty gwarancyjne występować będą tylko w jednym oryginale w egzemplarzu nr 1.

**Dokumentacja powykonawcza przekazywana będzie Zamawiającemu za pośrednictwem Inspektora Nadzoru, który przed przekazaniem jej Zamawiającemu dokona jej weryfikacji i akceptacji pisemnej.**

Na dokumentację powykonawczą składają się między innymi:

- 1) Projekty powykonawcze według branż. Jako projekty powykonawcze stosuje się projekty budowlane/wykonawcze z naniesionymi i podpisanymi przez projektanta zmianami nieistotnymi, tj. nie powodującymi konieczności wprowadzenia zmian w zgłoszeniu wykonania robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę, wprowadzonym podczas realizacji budowy, (Wersja elektroniczna musi zawierać szczegółowe trasy prowadzenia instalacji wraz z oznaczeniami i możliwością jednoznacznej identyfikacji takich rzeczy jak np. przewody itp.)
- 2) Recepty i ustalenia technologiczne,
- 3) Wypełnione Dzienniki budowy,
- 4) Wyniki pomiarów kontrolnych oraz badań i oznaczeń laboratoryjnych, zgodne z ST, i ew. PZJ,
- 5) Protokoły odbioru i przekazania robót właścicielom urządzeń,
- 6) Geodezyjną inwentaryzację powykonawczą robót i sieci uzbrojenia terenu, jeżeli w trakcie budowy pojawiła się konieczność ingerencji w sieć uzbrojenia terenu – oryginały 1 egzemplarze,
- 7) Dokument potwierdzający fakt przekazania materiałów z rozbiórki właściwemu odbiorcy,
- 8) Wnioski „zatwierdzenia materiałowe”,
- 9) Świadczenia przyjęcia dostawy;
- 10) Dokumenty potwierdzające możliwość stosowania danego materiału przy wykonaniu robót budowlanych (deklaracje, certyfikaty CE, atesty, aprobaty techniczne, instrukcje obsługi, karty gwarancyjne, dokumentację techniczno-ruchową itp.) – wnioski zatwierdzenia materiałowe,
- 11) Kopia zawiadomienia, o którym mowa w § 5 ust. 1 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 15 kwietnia 1999 r. w sprawie ochrony znaków, geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych lub oświadczenie kierownika budowy kierowane do Zamawiającego, że znaki osnowy geodezyjnej nie zostały zniszczone lub uszkodzone, potwierdzone podpisem geodety obsługującego budowę, oraz inne dokumenty określone w specyfikacjach technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych będących załącznikiem do SWZ,
- 12) Instrukcje eksploatacji i konserwacji, które winna zawierać listę wszystkich urządzeń (ich numery seryjne), procedur i zasad wykonywania czynności koniecznych dla prawidłowego użytkowania,
- 13) Plan przeglądów serwisowych urządzeń wymaganych przez producenta (wykonywanych w okresie gwarancji przez Wykonawcę)
- 14) Oświadczenie Wykonawcy i Kierownika Budowy o zakończeniu robót na druku określonym w prawie budowlanym,

- 15) Protokoły sprawdzeń i odbioru robót częściowych, zakrywanych, zanikających,
- 16) Dokumenty inne określone w specyfikacjach technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych, związane w szczególności z zakresem wykonywanych prac w ramach zleconego zadania, określonych dokumentacją projektową i wynikające z obowiązków wykonawcy w stosunku do osób trzecich,
- 17) Protokoły odbioru kominiarskiego przewodów kominowych stanu surowego oraz stanu wykończonego - oryginały.
- 18) Programy naprawcze – jeżeli wystąpią i będą zaakceptowane przez Zamawiającego.
- 19) oświadczenie Wykonawcy i kierownika budowy, potwierdzające zgodność wykonania obiektu budowlanego z dokumentacją projektową oraz Polskimi Normami.
- 20) oświadczenie Wykonawcy i Kierownika Budowy o doprowadzeniu do należytego porządku i stanu terenu budowy, a także sąsiedniej ulicy i nieruchomości,
- 21) oświadczenie Kierownika Budowy o wbudowaniu materiałów, na które dostarczono dokumenty odbiorowe oraz o zgodności materiałów ze specyfikacją techniczną wykonania i odbioru robót budowlanych
- 22) oświadczenie Inspektora Nadzoru Inwestorskiego o zgodność wykonania obiektu budowlanego z dokumentacją projektową oraz Polskimi Normami,
- 23) dokumentację powykonawczą budowy podpisaną przez Wykonawcę i kierownika budowy oraz, w przypadku wystąpienia istotnych zmian, potwierdzoną przez Inspektora Nadzoru Inwestorskiego i Projektanta,
- 24) protokoły z wykonanych robót odtworzeniowych spisane z przedstawicielami Zarządców dróg (wejście w pas drogowy) oraz właścicieli działek (wejście w teren działek),
- 25) Pozostałe dokumenty - protokoły sprawdzeń i kontroli, protokoły odbiorów,
- 26) Karty przekazania odpadów,
- 27) Protokoły odbioru przyłączy z gestorami sieci,
- 28) Kopie zawiadomień poszczególnych instytucji wraz z potwierdzeniem wpływu
- 29) Kopie potwierdzeń przeszkolenia osób wskazanych przez Zamawiającego w zakresie Obsługi zamontowanych urządzeń i systemów
- 30) Sprawozdania z rozruchu (to jest czynności związanych z uruchomieniem wszelkich urządzeń i instalacji oraz synchronizacją i regulacją ich działania, potwierdzającego osiągnięcie prawidłowej pracy wraz z protokołem przyjęcia podpisanym przez Zamawiającego)
- 31) Niezbędne programy na nośnikach zewnętrznym, kody sterujące potrzebne do samodzielnego użytkowania zainstalowanych urządzeń/systemów bez odpłatnego udziału dostawy itp.
- 32) Decyzję pozwolenia na użytkowanie- kopia.