



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

Załącznik Nr 1
do Uchwały Zarządu Nr 11/04/2022
z dnia 18.11.2022 roku

Niniejszy dokument jest własnością Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. Grodzisk Mazowiecki

**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		
sprawił	Robert Kasiński		
zatwierdził	Maciej Mański		

Robert Kasiński

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.

TAK	
NIE	

***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)