

WYKAZ DOKUMENTACJI ODBIOROWEJ

1. Projekt budowlany (zatwierdzony przez Wojewodę) wraz z kopiami rysunków z naniesionymi zmianami wprowadzonymi w trakcie realizacji robót budowlanych, potwierdzonymi podpisami Projektanta z kwalifikacją dokonanej zmiany (odstąpienie istotne, czy nieistotne).
2. Projekty wykonawcze z naniesionymi zmianami w trakcie realizacji robót budowlanych potwierdzonymi podpisami Projektanta z kwalifikacją dokonanej zmiany (odstąpienie istotne, czy nieistotne).
3. Inwentaryzacja geodezyjna oraz schematyczna obiektu budowlanego z podaniem kubatury obiektu, powierzchni użytkowej, powierzchni zabudowy oraz powierzchni do podatku.
4. Dziennik budowy.
5. Świadectwo charakterystyki energetycznej. (*)
6. Instrukcja eksploatacji obiektu.
7. Instrukcje obsługi urządzeń w języku polskim.
8. Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego dla obiektu. (*)
9. Projekt odśnieżania dachu. (*)
10. Dziennik laboratoryjny nadzoru geologicznego. (*)
11. Potwierdzenie uaktualnienia podkładów mapowych znajdujących się w ODG Zarządcy nieruchomości (przyjęcia do zasobu geodezyjnego prowadzonego przez Zarządcę nieruchomości),
12. Dziennik montażu konstrukcji stalowej. (*)
13. Dziennik palowania. (*)
14. Dziennik temperatur. (*)
15. Dokumentacja pomocnicza zawierająca w szczególności:
 - a) protokoły z pomiarów elektrycznych,
 - b) protokoły z pomiarów natężenia oświetlenia,
 - c) dokumentacja odbiorów poszczególnych elementów robót, w tym komplet protokołów odbiorów częściowych, protokoły odbioru robót zanikających/ulegających zakryciu, protokoły robót rozbiórkowych środków trwałych, protokoły wycinki drzew i krzewów, protokoły nasadzeń drzew i krzewów wraz ze szkicem realizacji, protokoły przekazania odpadów, protokoły przekazania materiałów z rozbiórki/demontażu do magazynu Administratora,
 - d) dokumentacja odbiorów technicznych elementów robót, w tym protokoły z przeprowadzonych prób, badań, sprawdzeń i uruchomień,
 - e) dokumentację techniczno-ruchową z instrukcją montażu,
 - f) zeszyty eksploatacji urządzeń,
 - g) badania przewodów kominowych wentylacji grawitacyjnej oraz dymowych,
 - h) dokumentacja techniczną urządzeń, w tym certyfikaty CE, świadectwa zgodności, karty gwarancyjne, instrukcje obsługi urządzeń w języku polskim,

16. Zestawienie wbudowanych urządzeń objętych Wojskowym Dozorem Technicznym wraz z kopiami decyzji WDT.
17. Zestawienie wbudowanych urządzeń podlegających serwisowaniu wraz z harmonogramem serwisowania.
18. Protokoły szkoleń Użytkowników.
19. Protokoły z rozruchów jeżeli były przewidziane w dokumentacji projektowej.
20. Zestawienie dostarczonego wyposażenia w rozbiciu na poszczególne służby potwierdzone przez Użytkowników. Zestawienie powinno zawierać nazwę sprzętu, ze szczegółowym opisem: ilość, typ sprzętu, charakterystyczne parametry, wymiary, model, producent, cenę jednostkową, wartość brutto.
21. Zestawienie ukompletowania technicznych środków wspomagających ochronę systemów SAP, SSWiN, CCTV, SKD z nadanymi numerami wraz z dowodami urządzeń potwierdzone przez Użytkownika.
22. Wykaz kluczy do pomieszczeń.
23. Kopia oświadczenia kierownika budowy:
 - a) o zgodności wykonania obiektu budowlanego z projektem budowlanym i warunkami pozwolenia na budowę oraz przepisami (w przypadku zmian nieodstępujących w sposób istotny od zatwierdzonego projektu lub warunków pozwolenia na budowę, dokonanych podczas wykonywania robót) potwierdzone przez Projektanta i Inspektora nadzoru zgodnie z art. 57 ust 2 ustawy Prawo budowlane,
 - b) o doprowadzeniu do należytego stanu i porządku terenu budowy, a także – w razie korzystania – drogi, ulicy, sąsiedniej nieruchomości, budynku lub lokalu.
24. Kopie:
 - a) decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, (*)
 - b) decyzji o pozwoleniu na budowę, (*)
 - c) zawiadomienia organu o zakończeniu budowy, (*)
 - d) decyzji o pozwoleniu na użytkowanie, (*)
25. Rozliczenie za zużyte media z WOG.
26. Książka obiektu budowlanego (KOB) w jednym egzemplarzu, (*)

() w przypadku, gdy było wymagane.*

UWAGA: Powyższe należy złożyć w dwóch egzemplarzach – jedna teczka zawierająca oryginały dokumentów, druga – potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie.