**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – część II wymagania dotyczące dokumentacji powykonawczej, oznakowania i serwisu**

**Przedmiotem zamówienia jest: Dokończenie robót budowlanych w ramach zadania   
nr 12639 – „Modernizacja składu MPS Dębogórze” wraz z uzyskaniem pozwolenia   
na użytkowanie – wymagania formalne**

1. Ponadto przedmiotem zamówienia jest: uzyskanie pozwolenia na użytkowanie   
   w zakresie kompleksu dolnego w imieniu Zamawiającego,
2. Uzyskanie pozytywnej opinii z kontroli DWOP, uzgodnienie dokumentacji technicznej z WDT,
3. Uruchomienie wszystkich zamontowanych urządzeń i instalacji,
4. Litrażowanie zbiorników i rozruch technologiczny zgodnie z wytycznymi rozruchu, które są elementem dokumentacji technicznej.
5. Dostarczenie paliwa do przepłukiwania zbiorników i rurociągów oraz rozruchu   
   i litrażowania, zgodnie z Instrukcją rozruchu i obowiązującymi przepisami.
6. Wykonanie 2 kpl. Dokumentacji powykonawczej, która stanowi dokumentacje budowy z naniesionymi zmianami dokonanymi w toku wykonania robót oraz geodezyjnymi pomiarami powykonawczymi.
7. Zawartość dokumentacji powykonawczej należy dostosować do charakteru   
   i wielkości zadania, dokumentacja powinna być opisana w sposób czytelny ze spisem treści oraz trwale zszyta. Wszystkie strony podpisane i opieczętowane przez kierownika budowy i ponumerowane według kolejności:
   * + - * Projekt budowlany z naniesionymi zmianami wprowadzonymi w toku wykonywania robót budowlanych potwierdzonymi podpisami projektanta na rysunkach z kwalifikacja dokonanej zmiany (odstąpienie istotne czy nieistotne) i powykonawczy sporządzony w oparciu o projekt wykonawczy,
         * Inwentaryzację geodezyjną powykonawczą,
         * Inwentaryzację schematyczną obiektu budowlanego w wersji papierowej oraz elektronicznej na płycie CD/DVD,
         * Dziennik budowy – oryginał,
         * Książkę obmiaru,
         * Potwierdzenie uaktualnienia podkładów mapowych znajdujących  
           się w ośrodku dokumentacji geodezyjnej Zarządcy nieruchomości (przyjęcia do zasobu geodezyjnego prowadzonego przez Zarządcę nieruchomości) ,
         * Dokumentacja pomiarów (np. elektrycznych, natężenia oświetlenia)
         * Dokumentacja odbioru poszczególnych elementów robót( w tym komplet protokołów odbiorów częściowych, protokoły odbioru robót zanikających/ulegających zakryciu, protokoły robót rozbiórkowych środków trwałych, protokoły przekazania odpadu, protokoły przekazania materiałów z rozbiórki do magazynu Administratora) ,
         * Dokumentacja odbioru technicznego elementów robót ( w tym protokoły z przeprowadzonych prób, badań, sprawdzeń i uruchomień),
         * Protokoły z rozruchów,
         * Dokumentacja techniczno-ruchowa z instrukcja montażu,
         * Dokumentację techniczną urządzeń w tym m.in. certyfikat CE, świadectwo zgodności, kopia karty gwarancyjnej, instrukcja obsługi urządzenia dostarczoną przez producenta.
         * Kopię oświadczenia kierownika budowy 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 oświadczenie muszą potwierdzić Projektant i Inspektor nadzoru- zgodnie z obowiązującym Prawem budowlanym)
         * Kopię oświadczenia kierownika budowy o doprowadzeniu do należytego stanu i porządku terenu budowy, a także – w razie korzystania- drogi, ulicy, sąsiedniej nieruchomości, budynku lub lokalu
         * Zestawienie wbudowanego sprzętu. Zestawienie powinno zawierać nazwę sprzętu ze szczegółowym opisem m.in. ilość, typ sprzętu, parametry,   
           nr fabryczny, wymiary, model producenta, cenę jednostkową, wartość brutto, karty gwarancyjne, instrukcję obsługi, dokumentację techniczną ruchomą, deklarację zgodności, certyfikaty, atesty.
         * Wykaz kluczy do pomieszczeń.

Opracowała:

Ewelina Zamościńska

25.06.2021 r.