

Dokumentacja odbiorowa budowy w formie operatu kołaudacyjnego.

Zgodnie z zawartą umową Wykonawca ma obowiązek przekazania Dokumentacji odbiorowej/powykonawczej Budowy.

Dokumentacja powinna być opracowana w 2 egzemplarzach (oryginał i jedna kopia potwierdzone przez Kierownika Budowy za zgodność z oryginałem) w wersji papierowej oraz dwa egzemplarze w wersji elektronicznej tożsamej z wersją papierową w formacie PDF (wraz ze skanami np. dzienników, rysunków, map). Dodatkowo wersja elektroniczna musi zawierać:

- projekty powykonawcze,

Każdy egzemplarz powinien zawierać tyle tomów ile jest konieczne. Każdy z egzemplarzy powinien być oznaczony jako „Egzemplarz nr ...” w prawym górnym rogu oprawy egzemplarza. 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 pieczęcią „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 pieczęcią „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) wbudowany na zadaniu”,

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.

Na dokumentację powykonawczą składają się między innymi:

- 1) Projekty powykonawcze według branż. Jako projekty powykonawcze stosuje się kopie projektów 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) Dokument potwierdzający fakt przekazania materiałów z rozbiórki właściwemu odbiorcy,
- 7) Wnioski „zatwierdzenia materiałowe”,
- 8) Świadectwa przyjęcia dostawy;
- 9) 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,
- 10) 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,
- 11) Instrukcje eksploatacji i konserwacji, które winna zawierać listę wszystkich urządzeń, procedur i zasad wykonywania czynności koniecznych dla prawidłowego użytkowania,
- 12) Plan przeglądów serwisowych urządzeń wymaganych przez producenta (wykonywanych w okresie gwarancji przez Wykonawcę)
- 13) Oświadczenie Kierownika Budowy o zakończeniu robót na druku określonym w prawie budowlanym – 2 egz. w oryginale.
- 14) Protokoły sprawdzeń i odbioru robót częściowych, zakrywanych, zanikających,
- 15) 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,
- 16) Programy naprawcze – jeżeli wystąpią i będą zaakceptowane przez Zamawiającego.
- 17) oświadczenie Wykonawcy i kierownika budowy, potwierdzające zgodność wykonania obiektu budowlanego z dokumentacją projektową oraz Polskimi Normami.
- 18) oświadczenie Wykonawcy i Kierownika Budowy o doprowadzeniu do należytego porządku i stanu terenu budowy, a także sąsiedniej ulicy i nieruchomości,
- 19) oświadczenie Kierownika Budowy o wbudowaniu materiałów, na które dostarczono dokumenty odbiorowe oraz o zgodności materiałów ze specyfikacją techniczną wykonania i odbioru robót budowlanych
- 20) dokumentację powykonawczą budowy podpisaną przez Wykonawcę i kierownika budowy oraz, w przypadku wystąpienia istotnych zmian, potwierdzoną przez i Projektanta,
- 21) protokoły z wykonanych robót odtworzeniowych spisane z przedstawicielami Zarządców dróg (wejście w pas drogowy) oraz właścicieli działek (wejście w teren działek),
- 22) Pozostałe dokumenty - protokoły sprawdzeń i kontroli, protokoły odbiorów,
- 23) Karty przekazania odpadów,
- 24) Kopie zawiadomień poszczególnych instytucji wraz z potwierdzeniem wpływu
- 25) Kopie potwierdzeń przeszkolenia osób wskazanych przez Zamawiającego w zakresie Obsługi zamontowanych urządzeń i systemów
- 26) 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)
- 27) Itp.