

**Wytyczne do sporządzenia dokumentacji powykonawczej
dla inwestycji**

Dokumentacja powykonawcza zostanie opracowana wg następujących wytycznych:

Część ogólna – dokumentacja budowy, obejmująca w szczególności:

1. Umowę zawartą pomiędzy Wykonawcą a Inwestorem (Zamawiającym) stanowiącą podstawę realizacji robót budowlanych wraz z aneksami,
2. Oświadczenie Kierownika Budowy o przejęciu obowiązków wraz z Decyzją o stwierdzeniu przygotowania zawodowego i zaświadczeniem o przynależności do Izby,
3. Oświadczenie Kierownika Budowy o zakończeniu robót i zgodności wykonania obiektu budowlanego z dokumentacją techniczną,
4. Dziennik Budowy,

Dokumenty stanowiące podstawę wykonania robót:

- protokół przekazania terenu pod budowę,
- program gospodarki odpadami,
- protokoły przekazania materiałów z rozbiórki i karty odpadów, jeśli dotyczy

Część szczegółowa: - dokumentacja powykonawcza z podziałem na działy ze względu na branżę: budowlana, sanitarna, zawierająca :

1. Oświadczenie Kierownika Robót w danej branży o przejęciu obowiązków wraz z Decyzją o stwierdzeniu przygotowania zawodowego i zaświadczeniem o przynależności do Izby, w formie wymaganej przez PINB
2. Oświadczenie Kierownika Robót w danej branży o zakończeniu robót i zgodności realizacji z dokumentacją techniczną, projektem zagospodarowania terenu i warunkami pozwolenia na budowę/zgłoszenia, w formie wymaganej przez PINB
3. Szczegółowe Specyfikacje Techniczne
4. Zatwierdzenia materiałowe, certyfikaty zgodności, deklaracje zgodności, atesty, aprobaty techniczne wbudowanych materiałów,
5. Wyniki pomiarów kontrolnych jakości robót określonych w Specyfikacji Technicznej Wykonania i Odbioru Robót,
6. Protokoły odbiorów częściowych, protokoły odbioru robót zanikowych i protokół odbioru końcowego,
7. Protokoły badań, sprawdzeń i prób oraz odbiorów gestorów sieci i nadzorujące podmioty trzecie
8. Protokoły odbioru zajęcia pasa drogowego (jeśli dotyczy)
9. dokumentację projektową powykonawczą danej branży, wraz z rysunkami z naniesionymi, w trakcie realizacji umowy, zmianami, nie odstępującymi w sposób istotny od zatwierdzonego projektu budowlanego (jeśli takie były)

Wymagania dodatkowe dla Wykonawcy w sprawie zawartości i formy dokumentacji powykonawczej

Dokumentacja powykonawcza przygotowana i dostarczona zostanie do siedziby Inwestora (Zamawiającego) w wersji papierowej w 2 egzemplarzach (oryginał i kopia) i w wersji elektronicznej, na nośniku pamięci typu „pendrive” w 2 egzemplarzach (2x wersja elektroniczna oryginału **zaakceptowanego przez Zamawiającego**)

Wymagania dla wersji papierowej:

Dokumentacja powykonawcza egzemplarz nr 1 – oryginał

- będą stanowiły **oryginalne**, autorskie dokumenty (oświadczenia, protokoły, mapy inwentaryzacyjne itp.) i kopie (uprawnienia, zaświadczenia, atesty, aprobaty, wnioski, DWU itp.)

Dokumentacja powykonawcza egzemplarz nr 2 – kopia

- będzie stanowił kopię **zaakceptowanego przez Zamawiającego** egzemplarza nr 1, przy czym na każdej stronie zostanie naniesiona pieczętka „za zgodność z oryginałem” i podpis kierownika budowy jeżeli kopia tego wymaga

1. Każda strona karty materiałowej, zatwierdzonego materiału/urządzenia wbudowanego (łącznie z załączonymi aprobatami , atestami) dla przedmiotowego zadania, zostanie opisana klauzulą „Materiał wbudowano na budowie, zadania pn....”.
2. Każda zapisana strona dokumentacji powykonawczej powinna być podpisana przez osobę przekazującą dokumentację tj. kierownika budowy/kierownika robót danej branży
3. Każdy dokument załączony do egzemplarza nr 1 w postaci kopii (np. kopia atestu, aprobaty, DWU, wniosków materiałowych) powinien być przed podpisaniem opatrzony pieczętką lub zapisem „za zgodność z oryginałem”
4. Każdą zapisaną stronę dokumentacji powykonawczej należy ponumerować i nanieść na niej pieczętkę „dokumentacja powykonawcza”
5. Następnie należy wykonać spis treści dokumentacji danej branży włącznie z prawidłową numeracją stron
6. Każdy segregator dokumentacji powykonawczej będzie: tej samej barwy, czytelnie i jednolicie podpisany, zawierający nazwę Inwestycji, nazwę Zamawiającego , nazwę Wykonawcy, nr Umowy, branżę i odpowiedni zapis Oryginał/Kopia

Wymagania dla wersji elektronicznej:

Wersja elektroniczna będzie skanem wersji papierowej przekazanej dokumentacji powykonawczej - egzemplarza nr 1 w plikach **uniemożliwiających** wprowadzanie zmian ,zalecany format PDF

- natomiast część rysunkowa (np. inwentaryzacja powykonawcza) w formacie elektronicznym DWG, DXF lub innym umożliwiającym otwarcie przez darmowy program,

UWAGA: wraz z dokumentacją powykonawczą do zatwierdzenia egzemplarza nr 1 Wykonawca przekaże Zamawiającemu oryginał dziennika budowy

* Wytyczne stanowią wytyczne ogólne/kierunkowe dla Wykonawcy zawierające wymagania do sporządzenia i przekazania Inwestorowi (Zamawiającemu) dokumentacji powykonawczej, a zakres dokumentów w ramach dokumentacji powykonawczej może ulec uzupełnieniu ze względu na zakres i przebieg robót budowlanych.