

Wytyczne i instrukcja przygotowania dokumentacji powykonawczej

Wytyczne dotyczące dokumentacji powykonawczej:

1. Dokumentacja powykonawcza musi być dostarczona w jednym egzemplarzu w formie papierowej (oryginał) oraz w wersji elektronicznej przesłanej na wskazany przez Zamawiającego adres mailowy w terminie co najmniej **3** dni przed planowanym terminem odbioru robót.
2. Każdy tom powinien być w oddzielnym segregatorze. W przypadku, gdy zawartość danego tomu jest większa niż pojemność jednego segregatora należy go podzielić na taką liczbę segregatorów, aby dokumenty mogły być przeglądane w sposób nie wpływający destrukcyjnie na ich jakość.
3. Każdy segregator powinien być opisany w następujący sposób:
 - a. Grzbiet – Dokumentacja powykonawcza, Nazwa Wykonawcy, Nazwa inwestycji, nr Umowy, nr tomu, data wykonania dokumentacji powykonawczej
 - b. Okładka – Dokumentacja powykonawcza, Nazwa Wykonawcy, Nazwa inwestycji, nr umowy, nr tomu, Nazwa tomu, data wykonania dokumentacji powykonawczej

<p>Dokumentacja powykonawcza</p> <p>(Wykonawca)</p> <p>(Nazwa inwestycji)</p> <p>(nr umowy)</p> <p>(nr tomu)</p> <p>(Nazwa tomu)</p> <p>(data wykonania dokumentacji powykonawcze)</p>	<p>(nr umowy)</p> <p>(nr tomu)</p> <p>(Nazwa tomu)</p> <p>(data wykonania dokumentacji)</p> <p>Dokumentacja powykonawcza</p> <p>(Wykonawca)</p> <p>(Nazwa inwestycji)</p>
---	--

4. Dokumentacja w wersji elektronicznej (skan w kolorze o rozdzielczości min. 300dpi) musi być tożsama z wersją papierową. Podział na katalogi i podkatalogi zgodnie z wersją papierową.
5. Dokumentacja powykonawcza musi zawierać:
 - a. Dokładny spis treści (każdy dokument powinien mieć swój numer i musi być zgodnie z tym numerem oznaczony i wpięty w segregator)

Dokumentacja formalno-prawna:

- b. Oświadczenie kierownika budowy/robót o zgodności wykonanych robót z projektem budowlanym i dokumentacją techniczną, normami i przepisami techniczno-budowlanymi
- c. Oświadczenie kierownika o wyrobach budowlanych
- d. Oświadczenie kierownika budowy/robót o doprowadzeniu do należytego stanu i porządku terenu budowy, a także terenu przyległego i drogi

- e. Oświadczenie kierownika budowy/robót o właściwym zagospodarowaniu terenów przyległych, jeżeli eksploatacja wybudowanego obiektu jest uzależniona od ich odpowiedniego zagospodarowania
 - f. Aktualny wpis do izby kierownika budowy, kierownika robót
 - g. Kserokopia uprawnień i przynależności do izby samorządu zawodowego kierownika budowy i kierownika robót
 - h. Dokumenty urzędowe: pozwolenia, decyzje, uzgodnienia, dopuszczenia, opinie, protokoły z kontroli itp.
 - i. Zatwierdzone karty materiałowe zawierające deklaracje właściwości użytkowych, certyfikaty, atesty higieniczne, aprobaty techniczne materiałów używanych do realizacji zadania, świadectwa dopuszczenia – w języku polskim. Należy także załączyć zbiorcze zestawienie dokumentów potwierdzających możliwość stosowania danego materiału przy wykonaniu robót budowlanych
 - j. Instrukcje obsługi
 - k. wytyczne do konserwacji i przeglądów
 - l. oryginały protokołów (pomiarów, szczelności, przekazania, dopuszczenia, itp.) podpisane przez osobę posiadającą wymagane prawem kwalifikacje. Do protokołu musi być dołączona kopia aktualnych uprawnień. Należy także załączyć spis zbiorczy protokołów.
 - m. Dokumentację fotograficzną
 - n. Projekt powykonawczy z zaznaczonym w opisie i na rysunkach faktycznym stanem zrealizowanego zakresu prac
 - o. gwarancje wg wzoru zgodnego z zawartą umową
6. Rysunki wchodzące w skład dokumentacji powykonawczej należy usztywnić w miejscu wpięcia do segregatora
 7. Na każdej stronie powinna widnieć informacja, że jest to „DOKUMENTACJA POWYKONAWCZA” wraz z podpisami kierownika budowy, robót/montażu (niedopuszczalna jest kopia podpisu)
 8. W przypadku dokumentów, które dotyczą grupy produktów, należy w sposób jednoznaczny oznaczyć zastosowany model/wariant/typ
 9. Dokumentacja w wersji elektronicznej (skan w kolorze o rozdzielczości min. 300dpi) musi być tożsama z wersją papierową. Podział na katalogi i podkatalogi zgodnie z wersją papierową.
 10. Dokumentację powykonawczą należy przekazać Zamawiającemu za pośrednictwem Inspektora Nadzoru / osobę nadzorującą realizację zamówienia.

Karta Materiałowa nr.....	
Wniosek Wykonawcy o zatwierdzenie materiału do wbudowania	
Umowa nr:	
Wykonawca:	

Data sporządzenia:

Materiał	
Miejsce wbudowania	
Miejsce opisu materiału (opis tech, projekt itp..)	
Zgodność materiału z dokumentacją	Wykonawca oświadcza, iż zaproponowany materiał jest zgodny z parametrami określonymi w dokumentacji technicznej.

Data i podpis kierownika budowy

Załączniki:
Deklaracja właściwości użytkowych
Deklaracja zgodności
Świadectwo dopuszczenia do eksploatacji nr
Atest, aprobaty nr

Opinia Nadzoru Autorskiego (o ile jest wymagana)	
	<i>Data i podpis</i>
Opinia branżowego inspektora nadzoru	
	<i>Data i podpis</i>
Inwestor: akceptacja/akceptacja warunkowa/brak akceptacji	
	<i>Data i podpis</i>

Inwestycja:

data.....

Oświadczenie Kierownika Budowy/Robót

Ja, niżej podpisany oświadczam:

1. o zgodności robót budowlanych wykonanych w oparciu o umowę nr z projektem budowlanym i dokumentacją techniczną, z wszelkimi normami prawnymi oraz przepisami techniczno - budowlanymi;
2. o doprowadzeniu do należytego stanu i porządku terenu budowy, a także - w razie korzystania - drogi, ulicy, sąsiedniej nieruchomości, budynku lub lokalu;
3. o właściwym zagospodarowaniu terenów przyległych, jeżeli eksploatacja wybudowanego obiektu jest uzależniona od ich odpowiedniego zagospodarowania
4. o zastosowaniu wyrobów budowlanych powszechnie stosowanych w budownictwie posiadających znak CE i B

.....
podpis Kierownika Budowy/Robót