

## Wytyczne do dokumentacji powykonawczej (DP)

### Uwagi ogólne:

#### 1. Ilość egzemplarzy:

##### 1.1. w wersji papierowej:

- 1 egzemplarz do złożenia przez Zamawiającego do PINB

- 3 egzemplarze dokumentacji powykonawczej w wersji papierowej (egzemplarz nr 1 zawierający oryginały, egzemplarz nr 2, nr 3 – potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie egzemplarza nr 1)

##### 1.2. w wersji elektronicznej:

-2 egzemplarze w wersji elektronicznej na nośniku CD

#### 2. Obowiązującym językiem dokumentacji jest język polski.

3. Każdy tom w oddzielnym segregatorze. W przypadku, gdy zawartość danego tomu jest większa niż pojemność jednego segregatora – tom podzielić na taką liczbę segregatorów, aby dokumenty mogły być przeglądane w sposób nie wpływający destrukcyjnie na ich jakość.

#### 4. Każdy segregator opisany na grzbiecie i na okładce w następujący sposób:

4.1. GRZBIET – DOKUMENTACJA POWYKONAWCZA, Nazwa Wykonawcy (może być nazwa skrócona), Nazwa inwestycji, Nr tomu, Nazwa tomu

4.2. OKŁADKA - DOKUMENTACJA POWYKONAWCZA, Nazwa Wykonawcy, Nazwa inwestycji, Nr umowy, Nr tomu, Nazwa tomu, Data wykonania dokumentacji powykonawczej.

#### 5. Oznakowanie stron DP:

5.1. Pieczęć czerwona DOKUMENTACJA POWYKONAWCZA– na każdej stronie DP

5.2. Pieczęć czerwona/opis „Wbudowano na obiekcie.....” – na każdej karcie materiałowej, deklaracji zgodności, certyfikacie, aprobacie technicznej (w przypadku dokumentów składających się z więcej niż jednej strony – pieczęć na pierwszej stronie z dopiskiem „dotyczy stron od...do....”);

5.3. Podpis Kierownika Budowy– na każdej stronie DP (niedopuszczalna jest kopia podpisu)

6. W przypadku dokumentów, które dotyczą grupy produktów, należy w sposób jednoznaczny oznaczyć zastosowany model/wariant/typ.

7. W każdym tomie należy umieścić szczegółowy spis zawartości tomu odpowiadający spisowi zawartości dokumentacji powykonawczej.

8. Każdy dokument w każdym z tomów i egzemplarzy ma posiadać oznaczenie numerowe odpowiadające jego miejscu w spisie zawartości dokumentacji powykonawczej

9. 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.

10. Dokumentacja w wersji elektronicznej tożsama z wersją papierową, tj. skan całej DP z pieczęciami i podpisami w wersji elektronicznej – podział na katalogi zgodnie z wersją papierową Tomów, podział na podkatalogi zgodnie z podziałem poszczególnych Tomów.

**11. Dokumentacja powykonawcza przekazywana będzie Zamawiającemu za pośrednictwem Inspektora Nadzoru, który przed przekazaniem jej Zamawiającemu dokona jej weryfikacji i akceptacji.**

#### **Uwagi szczególne:**

1. Egzemplarz do złożenia przez Zamawiającego do PINB zawierać będzie:

1.1. Kserokopię decyzji o pozwoleniu na budowę

1.2. Kserokopię decyzji Miejskiego Konserwatora Zabytków

1.3. Oświadczenie kierownika budowy o zgodności wykonanych robót z projektem budowlanym i pozwoleniem na budowę oraz przepisami i normami zgodnie z art. 57 ust. 1 pkt 2 Prawa budowlanego

1.4. Oświadczenie kierownika budowy o doprowadzeniu do należytego stanu i porządku terenu budowy, a także- w razie korzystania z drogi, ulicy, sąsiedniej nieruchomości, budynku lub lokalu

1.5. Oświadczenie o właściwym zagospodarowaniu terenów przyległych, jeżeli eksploatacja obiektu jest uzależniona od ich odpowiedniego zagospodarowania

1.6. Oryginał dziennika budowy

1.7. Karta informacyjna

1.8. Protokoły badań i sprawdzeń ( kserokopie )

1.9. W razie zmian nie odstępujących w sposób istotny od zatwierdzonego projektu budowlanego lub pozwolenia na budowę, dokonanych podczas wykonywania robót, należy dołączyć kopie rysunków wchodzących w skład zatwierdzonego projektu budowlanego, z naniesionymi zmianami, a w razie potrzeby także uzupełniający opis. W takim przypadku oświadczenie kierownika budowy o zgodności wykonanych robót z projektem budowlanym i pozwoleniem na budowę oraz przepisami i normami - powinno być potwierdzone przez projektanta i inspektora nadzoru inwestorskiego

#### 1.10. Kserokopię projektu zagospodarowania działki lub terenu

### 2. Egzemplarze dokumentacji powykonawczej zawierać będą:

2.1. Kserokopię decyzji o pozwoleniu na budowę

2.2. Kserokopię decyzji Miejskiego Konserwatora Zabytków

2.3. Oświadczenie kierownika budowy o zgodności wykonanych robót z projektem budowlanym i pozwoleniem na budowę oraz przepisami i normami zgodnie z art. 57 ust. 1 pkt 2 Prawa budowlanego- kserokopia

2.4. Oświadczenie kierownika budowy o doprowadzeniu do należytego stanu i porządku terenu budowy, a także- w razie korzystania z drogi, ulicy, sąsiedniej nieruchomości, budynku lub lokalu - kserokopia

2.5. Oświadczenie o właściwym zagospodarowaniu terenów przyległych, jeżeli eksploatacja obiektu jest uzależniona od ich odpowiedniego zagospodarowania – kserokopia

2.6. Oświadczenie kierownika budowy o wyrobach budowlanych

2.7. Kserokopia dziennika budowy

2.8. Karta informacyjna- kserokopia

2.9. Protokoły badań i sprawdzeń i uruchomień, protokoły techniczne, wyniki pomiarów kontrolnych oraz badań i oznaczeń laboratoryjnych,

2.10. Dokumenty potwierdzające możliwość stosowania danego materiału przy wykonaniu robót budowlanych (deklaracje, certyfikaty CE, atesty, aprobaty techniczne, instrukcje obsługi, karty gwarancyjne, dokumentację techniczno-ruchową itp.)

2.11. Projekty powykonawcze według branż. Projekty te będą bazowały na projektach wykonawczych poszczególnych branż, gdzie w opisach i na rysunkach przedstawiony zostanie faktyczny stan zrealizowanego zakresu prac. W opisach jak również na rysunkach tych projektów nie powinno być widocznych elementów czy opisów wykreślonych, przesuniętych, usuniętych czy zmienionych w stosunku do projektów wykonawczych, a jedynie faktyczny opis wykonanych prac jak również rysunki przedstawiające faktyczne rozmieszczenie urządzeń, trasy instalacji, rozmieszczenia zaworów, aktualne schematy, faktyczne kierunki otwierania drzwi, aktualne podkłady architektoniczne, faktyczne przekroje i średnice instalacji, nastawy kryz , zaworów, powierzchnie pomieszczeń itp.

2.12. Zatwierdzone wnioski materiałowe

2.13. Instrukcje eksploatacji i konserwacji, które winna zawierać listę wszystkich urządzeń, procedur i zasad wykonywania czynności koniecznych dla prawidłowego użytkowania,

- 2.14. Plan przeglądów serwisowych urządzeń wymaganych przez producenta (wykonywanych w okresie gwarancji przez Wykonawcę)
- 2.15. Protokoły odbioru kominarskiego przewodów kominowych stanu surowego oraz stanu wykończonego – oryginały.
- 2.16. Kopie potwierdzeń przeszkolenia osób wskazanych przez Zamawiającego w zakresie Obsługi zamontowanych urządzeń i systemów
- 2.17. Karty gwarancyjne urządzeń, wyposażenia,
- 2.18. Instrukcję eksploatacji obiektu
- 2.19. Kserokopię umowy z Inwestorem
- 2.20. Dokumentacja fotograficzną w postaci elektronicznej