

**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 branże: 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 płytach CD/DVD 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 pieczęćka „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
 3. Każdy dokument załączony do egzemplarza nr 1 w postaci kopii (np. kopia atestu, aprobaty, DWU, wniosków materiałowych) powinien być przed podpisaniem opatrzony pieczęćką lub zapisem „za zgodność z oryginałem”
 4. Każdą zapisaną stronę dokumentacji powykonawczej należy ponumerować i nanieść na niej pieczęćkę „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.