



Załącznik nr 5 do Umowy

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES DOKUMENTACJI ODBIOROWEJ

Zawartość dokumentacji odbiorowej wg wyszczególnienia poniżej. Dokumentacja zebrana w segregatory z opisanymi stronami czołowymi, grzbietami, ze sporządzonym spisem treści, numeracją stron i przekładkami tematycznymi opisana jako „**Dokumentacja odbiorowa dotycząca remontu budynku i urządzeń oraz przebudowy instalacji wentylacji w obrębie przepompowni wód opadowych F-13 w Kartoszynie – podstrefa PSSE Żarnowiec, w gm. Krokowa, pow. pucki.**” – w systemie zaprojektuj i wybuduj.”, sporządzona jako dwa niezależne komplety/segregatory (oryginał + kopia) zawierające:

1. Pozwolenie na budowę wraz z projektem budowlanym zatwierdzonym przez właściwy organ administracji architektoniczno-budowlanej.
2. Projekt powykonawczy wraz z naniesionymi i opisanymi na czerwono wszelkimi zmianami w odniesieniu do projektu zatwierzonego (jeśli takie były dokonywane w trakcie robót), opisanymi przez projektanta jako zmiany nieistotne. Do projektu powykonawczego należy dołączyć wykaz zmian (tylko zmiany nieistotne).
3. Wszelką oficjalną korespondencję, dotyczącą realizacji zadania (zgłoszenia, wnioski, uzgodnienia oraz pozostałe pisma i dokumenty, istotne dla realizacji zadania).
4. Protokół przejęcia terenu i obiektu przez Wykonawcę, na czas realizacji robót, wraz z dołączonymi do niego i zaparafowanymi przez Wykonawcę załącznikami.
5. Wnioski materiałowe, zatwierdzone przez Zamawiającego, wraz z deklaracjami zgodności, aprobatami technicznymi i kartami technologicznymi zastosowanych materiałów.
6. Protokół z pomiarów elektrycznych, wykonanych po zakończeniu prac remontowych, dla wszystkich elementów instalacji elektrycznych i sterowania.
7. Protokół z kontroli oświetlenia ewakuacyjnego (pomiar i oświadczenie o sprawności);
8. Protokół z kontroli działania wentylacji (pomiar wydajności)
9. Instrukcję obsługi obiektu (wszystkich jego elementów i instalacji), zawierająca zalecenia co do koniecznych ramowych (tygodniowych, miesięcznych, rocznych) prac przeglądowych, eksploatacyjnych i serwisowych. Instrukcja zatwierdzona/podpisana przez eksploatatora tj. PSSE sp. z o.o.
10. Zaktualizowaną instrukcję postępowania na wypadek pożaru (zwana też jako „Instrukcja p.poż.”).
11. Schematy zatwierdzone/podpisane przez eksploatatora tj. PSSE sp. z o.o. – o treści zgodnej z tablicami informacyjnymi umieszczonymi na obiekcie, tj.:
 - a) schemat ewakuacji budynku + 1 egzemplarz w formie zalaminowanej tablicy,
 - b) ideowy schemat działania poszczególnych szafek energetycznych i sterowniczych, (z zastosowaniem tych samych oznaczeń i symboli, którymi oznaczono je na obiekcie),
 - c) schemat układu sterowania i układu elektrycznego zasilania pompowni + 1 egzemplarz w formie zalaminowanej tablicy (drugi identyczny egzemplarz powinien być umieszczony na drzwiczkach w szafce pompowni),
 - d) ideowy schemat działania całego układu pompowego – technologia (od wlotu do komory rozdziału po wylot do jeziora Żarnowieckiego) + 1 egzemplarz w formie zalaminowanej tablicy,
 - e) ideowy schemat wentylacji (nawiewy, wywiewy, wydajności itp.).
12. Szczegółowy raport z wykonanych robót remontowych i modernizacyjnych zawierający min.: opis wykonanych czynności, daty ich wykonywania oraz zdjęcia obrazujące stan przed, w trakcie i po zakończeniu danej czynności. Zdjęcia powinny być ułożone chronologicznie i opatrzone datą. Całość dokumentacji ułożona zgodnie z kolejnością wykonywanych robót, spięta w osobny skoroszyt i opisana jako „Raport robót modernizacyjno-remontowych w obiekcie F-13 w Kartoszynie”.



Załącznik nr 5 do Umowy

13. Protokół odbioru terenu/obiektu – podpisany przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy i/lub Kierownika/Koordynatora robót oraz upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego;
14. Protokoły odbiorowe dotyczące odbiorów częściowych, odbioru obiektu i odbioru końcowego robót – podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy i/lub Kierownika/Koordynatora robót oraz upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego;
15. Deklaracja Zgodności – dokument potwierdzający wykonanie całości zadania zgodnie z wszystkimi obowiązującymi normami i dokumentacją projektową – podpisana przez Kierownika/Koordynatora robót.
16. Oświadczenie Kierownika/Koordynatora robót, o zakończeniu robót i uporządkowaniu terenu.
17. Pozostałe dokumenty, istotne dla weryfikacji poprawności wykonania zadania.
18. Wersja elektroniczna kompletnej dokumentacji, tj. skany dokumentów z wszystkimi podpisami i pieczęciami, w formacie „*.pdf”, na elektronicznym nośniku danych (1 egz.)
19. Protokół zdawczo – odbiorczy przekazania dokumentacji powykonawczej (podpisany przez Wykonawcę i/lub Kierownika/Koordynatora robót oraz upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego – po przekazaniu kompletnej dokumentacji, po zatwierdzeniu dokumentacji odbiorowej);