

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 naprawy uszkodzonego drenażu Dn 300 oraz uszkodzonej studzienki rewizyjnej na kanalizacji deszczowej Dn 500 w Kartoszynie, gm. Krokowa, pow. pucki – podstrefa Żarnowiec.**”, sporządzona jako dwa niezależne komplety/segregatory (oryginał + kopia) zawierające:

1. Protokół przejęcia terenu i obiektu przez Wykonawcę, na czas realizacji robót, wraz z dołączonymi do niego i zaparafowanymi przez Wykonawcę załącznikami.
2. Zatwierdzony PZJ i BIOZ.
3. Wszelkie dokumenty, istotne dla wykonywanych robót (m.in. kopia pozwolenia na wycinkę drzew i krzewów, istotne uzgodnienia z właścicielami terenów, korespondencja itp.)
4. Wnioski materiałowe, zatwierdzone przez Zamawiającego, wraz z deklaracjami zgodności, aprobatami technicznymi, kartami technologicznymi, instrukcjami użytkowania, dokumentacją techniczno-ruchową i innymi dokumentami zakupowymi wszystkich zastosowanych materiałów i urządzeń.
5. Szkice i rysunki robocze (pomiarów geodezyjnych wstępne, szkic tyczenia trasy itp),
6. Protokół z badania zagęszczenia podsypki i zasypki kanałów.
7. Powykonawczy operat z pomiarów geodezyjnych, po zakończonej wymianie drenażu.
8. Szczegółowy raport zdjęciowy z wykonanych robót naprawczych zawierający min.: opis wykonanych czynności, daty ich wykonywania oraz zdjęcia obrazujące stan przed naprawą i po jej zakończeniu. Zdjęcia powinny być ułożone chronologicznie i opatrzone datą. Całość dokumentacji ułożona zgodnie z kolejnością wykonywanych robót, spięta w osobny skoroszyt i opisana jako „Raport z przeprowadzonej naprawy drenażu Dn 300 oraz studzienki na kolektorze deszczowym Dn 500 w Kartoszynie”.
9. Protokół odbioru obiektu i terenu – podpisany bez uwag m.in. przez Właściciela terenu, na którym prowadzone były roboty.
10. Protokół odbioru końcowego robót – podpisany przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy i Kierownika robót oraz upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego;
11. Oświadczenia Kierownika robót o zrealizowaniu prac zgodnie umową i z obowiązującymi normami oraz uporządkowaniu terenu.
12. Deklaracja Zgodności – dokument potwierdzający wykonanie całości zadania zgodnie z wszystkimi obowiązującymi normami i przepisami prawa – podpisana przez Generalnego Wykonawcę.
13. Pozostałe dokumenty, istotne dla weryfikacji poprawności wykonania zadania.
14. Wersja elektroniczna kompletnej dokumentacji, tj. skany dokumentów z wszystkimi podpisami i pieczęciami, w formacie „*.pdf”, na elektronicznym nośniku danych (1 egz.)
15. Protokół zdawczo – odbiorczy przekazania dokumentacji powykonawczej, podpisany przez Wykonawcę oraz upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego – po zatwierdzeniu dokumentacji odbiorowej i przekazaniu kompletnej dokumentacji.