

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES DOKUMENTACJI ODBIOROWEJ

Dokumentacja odbiorowa powinna zawierać:

1. Kopia protokołu przejęcia terenu i obiektu przez Wykonawcę, na czas realizacji robót, wraz z dołączonymi do niego i podpisanymi przez Wykonawcę załącznikami.
2. Protokół (opis wykonanych prac, w odniesieniu do zakresu umownego),
3. Raport zdjęciowy (zdjęcia z prowadzonych prac ułożone chronologicznie),
4. Karty przekazania odpadów powstałych w trakcie prac,
5. Zatwierdzone przez Zamawiającego wnioski materiałowe,
6. Oświadczenie Wykonawcy o całościowym zakończeniu prac i uprzątnięciu terenu.
7. Pozostałe dokumenty, istotne dla weryfikacji poprawności wykonania zadania:
 - kopie umów i protokołów odbiorowych z podwykonawcami robót, jeśli Wykonawca zgłaszał,
 - inne istotne ustalenia Stron.
8. Wersję cyfrową ww. dokumentacji powykonawczej (DVD, USB).
9. Powyższa dokumentacja zebrana w segregator z opisanymi stronami czołowymi, grzbietami ze sporządzonym spisem treści, numeracją stron i przekładkami ułatwiającymi odnalezienie dokumentu zgodnie ze spisem, opisana jako „**Oczyszczenie i konserwacja elementów kanalizacji deszczowej w Koniecwałdzie, podstrefa Sztum**”.

Uzupełnieniem dokumentacji odbiorowej będą:

10. Kopia protokołu odbioru obiektu i terenu podpisanego przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego.
11. Protokół odbioru końcowego robót – podpisany przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy oraz upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego.