Příloha č. 7 – Seznam dokumentů pro převzetí díla

## **Dokumenty pro převzetí Stavební části díla, které předává Zhotovitel Objednateli**

Dokladová část bude uspořádána po jednotlivých konstrukcích nebo částech stavby ideálně při zachování termínového postupu realizace stavby či dílčích částí stavby.

Rozsah dokladové části vztahující se k jednotlivým konstrukcím, částem díla, instalovaným zařízením, technologickým částem či celkům bude vždy před zahájením prací na dané části díla dohodnut a schválen oběma stranami. Schválení bude uvedeno v příslušném TP/KZP.

Veškeré doklady tvořící předávací dokumentaci musí být zpracovány v českém jazyce – to se týká především dokladové části dokumentace stavby, provozní dokumentace a ostatních souvisejících podkladů. Dokumenty v jiném jazyce (například v angličtině) jsou přípustné pouze ve výjimečných a řádně odůvodněných případech, kdy není k dispozici česká verze. Veškeré manuály, příručky, návody k obsluze, použití a údržbě musí být vždy vyhotoveny v češtině.

* 1. **Předávací protokoly**
     1. Předávací protokoly z dílčích předávacích řízení
     2. Soupis vad a nedodělků z předávacích řízení
     3. Dohoda o vypořádání vad a nedodělků z předávacích řízení
  2. **Dokladová část dokumentace stavby**
     1. DSPS
     2. Podklady dokládající nebo potvrzující vlastnosti použitých materiálů jednotlivých konstrukčních částí (např. technické listy, prohlášení o vlastnostech).
     3. Dokumentace zabudovaných výrobků, konstrukcí a zařízení (technické podklady, návody k obsluze a údržbě, protokoly o zaškolení, servisní a provozní knihy apod.).
     4. Požárně-bezpečnostní dokumentace materiálů, zařízení a požárních ucpávek (osvědčení, výsledky zkoušek, revizní záznamy, montážní protokoly, oprávnění k montáži, záznamy o funkčních zkouškách a provozuschopnosti, apod.).
     5. Doklady o provedení zkoušek a revizí (zejména v oblasti TZB a elektro – tlakové zkoušky, měření osvětlení, elektrorevize apod.).
     6. Záznamy o testech materiálů a konstrukcí prováděných v průběhu realizace stavby, které potvrzují vlastnosti použitých materiálů (např. zkoušky betonu, zjišťování mechanických vlastností konstrukcí apod.).
     7. Dokumentace skutečného provedení stavby – aktualizovaná ke dni předání a potvrzená autorizovaným projektantem (razítko, podpis).
     8. Schválená výrobní/dílenská dokumentace jednotlivých konstrukčních celků a částí podle předem stanoveného rozsahu.
     9. Podklady o provedených geodetických měřeních (např. měření nosných konstrukcí, přípojek, komunikací a souvisejících prvků pro zpracování geometrického plánu).
     10. Stavební deník zhotovitele.
     11. Doklady o provedení funkčních a komplexních zkoušek díla.
     12. Zápisy o zaregulování nebo počátečním nastavení technologických zařízení instalovaných v objektech.
     13. Protokoly o měření hlučnosti a intenzity osvětlení podle podmínek stavebního povolení a požadavků KHS.
     14. Doklady o evidenci a odstranění odpadů vzniklých při stavební činnosti.
     15. Dokumenty potvrzující likvidaci kontaminovaných zemin nebo jiných ekologických zátěží.
     16. Geometrický plán včetně schválení návrhu vkladu do katastru nemovitostí příslušným katastrálním úřadem
     17. Geodetické zaměření stavby zachycující skutečné umístění objektů a realizovaných inženýrských sítí (přípojky, přeložky, rekonstrukce kanalizace apod.).
     18. Souhlas s příslušným provozovatelem vodovodní a kanalizační sítě o přijetí rekonstruovaných sítí do správy
     19. Pasport okolních objektů a komunikací – stav před a po dokončení stavby, vypracovaný ve spolupráci s objednatelem zajišťujícím přístup k dotčeným objektům.
     20. Fotodokumentace průběhu výstavby, zachycující provádění prací, kvalitu výsledného díla a důležité detaily (zejména u zakrytých konstrukcí), vedená v digitální formě a členěná podle jednotlivých měsíců, v souladu se schváleným KZP.
  3. **Provozní dokumentace stavby**
     1. Zhotovitel předá Provozní a údržbovou příručku, včetně plánu pravidelných zkoušek a revizí instalovaných technických zařízení, který zpracovává správce objektu.

Provozní a údržbová příručka představuje pro Objednatele závazné podmínky pro řízení provozu, obsluhu a údržbu dokončené budovy, aby Zhotovitel zachovával záruku, a představuje ucelený souhrnný nástroje pro tyto činnosti. Provozní a údržbová příručka je určena Objednateli. Provozní a údržbová příručka musí obsahovat:

* podrobný popis Díla, dílčích konstrukcí a všech technologických částí
* informace nezbytné pro provoz, údržbu, úpravy a opravy Díla
* informace o výchozím / projektovaném parametrickém nastavení všech dílčích zařízení
* podrobný popis způsobu řízení zejména technologických částí objektu
* požární dokumentace pro provoz objektu (požární řády a požární poplachové směrnice, dokumentace zdolávání požáru, požární evakuační plány, požární kniha, řád ohlašovny požáru, směrnice pro činnost preventivní požární hlídky, stanovení organizace zabezpečení požární ochrany, dokumentace o začlenění do kategorie činností se zvýšeným nebo vysokým požárním nebezpečím – případně další dokumenty, dle platných zákonných požadavků)
  + 1. Přehled všech dodavatelů dílčích částí Díla, včetně kontaktních údajů pro potřeby technické správy objektu
    2. Přehled záručních lhůt dílčích konstrukcí a instalovaných technických zařízení, včetně příslušných dodavatelů a kontaktních údajů a návrhů servisních smluv – vše pro potřeby technické správy objektu
    3. Potvrzení o zaškolení obsluhy (pracovníků technické správy) objektu
    4. Reklamační řád Zhotovitele – aktualizovaný k datu předání
    5. Požární dokumentace pro provoz objektu (kategorizace, rizika, požární řády, směrnice, operativní karta, evakuační plány, apod.)
  1. **Ostatní doklady**
     1. Doklady o předání instalovaných / demontovaných částí a zařízení třetím stranám (např. smlouvy s 1.SčV, ČEZ)
     2. Doklady o montáži měřících zařízení na objektových přípojkách (vodoměr, elektroměr, plynoměr, apod.)
     3. Doklady o inženýrské činnosti nebo doklady zajištěné inženýrskou činností, kterou prováděl Zhotovitel
     4. Přístupový systém a generální klíč – přehled pro správu těchto systémů
     5. Soupis klíčů, karet, vybavení (např. mobiliáře / nábytku), náhradních dílů (např. filtrů) či jiných předmětů, které náleží Objednateli či souvisí např. s provozem objektu
     6. Jiné doklady, které dokumentují činnosti Zhotovitele v průběhu přípravy a provádění díla
  2. **Způsob předání**

  Předávací dokumentace výše uvedená bude předložena Objednateli takto:

1. 2x tištěná verze včetně kompletního podrobného seznamu předávané dokumentace
2. předávací dokumentace bude umístěna v jednotných šanonech, s jednotným značením, řazených vzestupně; každý šanon bude obsahovat podrobný dílčí seznam / obsah dokumentů; jednotlivé části budou v šanonech odděleny pořadači s označením příslušné části dokumentace; každý dílčí dokument bude označen identifikačním číslem dle celkového podrobného seznamu. Šanony budou seřazeny a uloženy vzestupně dle číslování v papírových krabicích a budou opatřené soupisem obsahu

**Dokumentace skutečného provedení** **stavby** bude předána jako ucelená složka v papírových deskách a krabicích, včetně podrobného soupisu všech výkresů, tabulek a příloh s datem jejich poslední aktualizace ve dvou vyhotovení.   Elektronická podoba DSP (ve formátech dwg, pdf, doc, xls). Elektronická podoba bude **identická** s tištěnou verzí. Řazení bude identické jako řazení šanonů, tj. každý šanon bude v samostatné složce, každý soubor bude číslovaný shodně s číslováním příslušného dokumentu. Elektronická podoba bude předána ve dvou vyhotovení na samostatných paměťových nosičích (např.flashdisk).