

**w sprawie powołania komisji działającej przy Wydziale Inwestycji Urzędu Miejskiego  
w Suwałkach do spraw odbioru dokumentacji technicznej.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r. poz.446, poz.1579 i poz.1948, z 2017r. poz.730) **zarządzam co następuje:**

§ 1. Powołuję komisję działającą przy Wydziale Inwestycji Urzędu Miejskiego w Suwałkach do spraw odbioru dokumentacji technicznej w składzie :

1. Janusz Zawadzki - przewodniczący
2. Barbara Michaluk - z-ca przewodniczącego
3. Andrzej Ulicki - członek komisji
4. Adam Łukasiewicz - członek komisji
5. Michał Dziurzyński - członek komisji
6. Marek Anuszkiewicz - członek komisji

§ 2. Komisja obraduje i odbiera dokumentację w składzie co najmniej trzyosobowym, niezwłocznie (w terminie 14 dni) po otrzymaniu dokumentacji. Skład komisji do odbioru konkretnej dokumentacji wyznacza Naczelnik Wydziału Inwestycji.

§ 3. Komisja sprawdza prawidłowość wykonania dokumentacji pod względem zgodności z umową i terminem realizacji. W przypadku stwierdzenia błędów zwraca projektantowi dokumentację do poprawy.

§ 4. Przyjęcie dokumentacji bez uwag i zastrzeżeń komisja potwierdza sporządzeniem protokołu odbioru dokumentacji stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 5. Podpisany przez członków komisji protokół odbioru dokumentacji stanowić będzie podstawę do zapłaty faktury za wykonanie umowy.

§ 6. Realizację zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Inwestycji Urzędu Miejskiego w Suwałkach.

§ 7. Tracą moc zarządzenia: Zarządzenie Nr 172/2014 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 4 kwietnia 2014 r. w sprawie powołania komisji działającej przy Wydziale Inwestycji Urzędu Miejskiego w Suwałkach do spraw odbioru dokumentacji technicznej oraz Zarządzenie Nr 70/2016 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 7 marca 2016 r. zmieniające zarządzenie Nr 1172/2014 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 4 kwietnia 2014 r. w sprawie powołania komisji działającej przy Wydziale Inwestycji Urzędu Miejskiego w Suwałkach do spraw odbioru dokumentacji technicznej.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
**PREZYDENT**  
Czesław Renkiewicz

## PROTOKÓŁ ODBIORU DOKUMENTACJI PROJEKTOWEJ

spisany w dniu .....

Komisja w składzie:

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

Po zapoznaniu się z dostarczoną w dniu ..... dokumentacją projektową zadania:

.....  
.....

realizowaną na podstawie umowy ( nr i dzień zawarcia umowy) .....  
.....  
zwanej dalej umową oraz z treścią tej umowy, stwierdza się co następuje:

1. Dokumentacja projektowa **została / nie została** dostarczona w terminie określonym w umowie.

Liczba dni opóźnienia wynosi .....

2. W przypadku opóźnienia podać przyczyny:

2.1. opóźnienie powstałe z przyczyn zależnych od Projektanta (jakie) .....

.....  
.....

2.2. opóźnienie powstałe z przyczyn zależnych od Zamawiającego (jakie) .....

.....  
.....

2.3. opóźnienie niezależne od ww stron (jakie) .....

.....  
.....

3. W przypadku ustalenia odpowiedzialności stron, w powstaniu opóźnienia, podać liczbę dni i wysokość należnych kar umownych: .....

.....  
.....

4. Po dokonaniu sprawdzenia zamówionej dokumentacji stwierdzono, że dokumentacja projektowa zgodnie z załączoną Tabelą sprawdzającą dokumentację projektową **odpowiada / nie odpowiada** zamówieniu i **nadaje się / nie nadaje się** do wykorzystania do realizacji planowanych robót.



5. Po stwierdzeniu **kompletności** dokumentacji projektowej w stosunku do celu, któremu ma służyć **dokonuje** się jej odbioru.

6. Powyższy protokół nie stanowi zwolnienia od odpowiedzialności za wady i braki dokumentacji projektowej nałożonej na Projektanta w umowie.

7. Inne uwagi i ustalenia: .....  
.....  
.....  
.....

Na tym protokół zakończono i podpisano:

1. ....

2. ....

3. ....

## Tabela sprawdzająca dokumentację projektową

Opracowanie dokumentacji technicznej

.....

Lp.	Zakres weryfikacji	Potwierdzenie dokumentu		
		Tak	Nie	Niewymagany
1.	Zgodność liczby egzemplarzy przekazanej dokumentacji z umową i protokołem zdawczo-odbiorczym:  1) projekt budowlany (wymagana ilość / odebrano) ...../..... szt.  2) projekt wykonawczy(wymagana ilość / odebrano) ...../..... szt.  3).....  .....			
2.	Czy są prawidłowe metryki na rysunkach, numeracja stron i jej zgodność ze spisem zawartości projektu?			
3.	Oświadczenie projektanta o sporządzeniu projektu budowlanego, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami wiedzy technicznej			
4.	Zaświadczenie o wpisie do branżowej izby wszystkich projektantów i sprawdzających aktualnych na dzień opracowania dokumentacji			
5.	Kopie uprawnień projektantów i sprawdzających			
6.	Decyzja o warunkach zabudowy lub decyzja o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego w przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (mpzp)			
7.	Informacja Bezpieczeństwa i Ochrony Zdrowia (BIOZ)			
8.	Charakterystyka energetyczna			
9.	Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach / karta informacyjna o przedsięwzięciu			
10.	Informacja o obszarze oddziaływania obiektu			
11.	Inwentaryzacja drzew kolidujących z inwestycją			
12.	Decyzja konserwatora zabytków dla inwestycji zlokalizowanych na obszarze ochrony konserwatorskiej / uzgodnienie z miejskim konserwatorem zabytków			
13.	Pozwolenie wodnoprawne / operat wodnoprawny			
14.	Decyzja zezwalająca na lokalizację urządzeń niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami			

15.	Uzgodnienie z zarządcą drogi / obiektu bądź terenu			
16.	Uzgodnienie z Przedsiębiorstwem Wodociągów i Kanalizacji w Suwałkach Spółka z o.o. (PWiK)			
17.	Uzgodnienie z Przedsiębiorstwem Energetyki Ciepłej Spółka z o.o. (PEC)			
18.	Uzgodnienie z Rejonem Energetycznym Suwałki (RE)			
19.	Uzgodnienie z ORANGE			
20.	Uzgodnienie z Rejonem Dystrybucji Gazu			
21.	Uzgodnienie z innymi operatorami .....			
22.	Uzgodnienie w zakresie przeciwpożarowym (ppož.)			
23.	Uzgodnienie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (bhp)			
24.	Potwierdzenie odbycia narady koordynacyjnej			
25.	Dyspozycja gruntem w przypadku konieczności zajęcia terenu osób trzecich lub uzgodnienie			
26.	Mapy projektów podziału działek			
27.	Czy są zwymiarowane projektowane obiekty względem granic i innych obiektów, podane rzędne terenu i budynku?			
28.	Czy podstawowe ilości robót wynikające z projektów branżowych są zgodne z przedmiarami robót?			
29.	Czy projekt i przedmiary zawierają kompletne rozwiązania zagospodarowania terenów zielonych i nasadzeń ?			
30.	Inne kryteria istotne dla konkretnej dokumentacji ..... ..... .....			

**Podpisy Komisji:**

1. ....
2. ....
3. ....