

## ZAWARTOŚĆ I FORMA DOKUMENTACJI POWYKONAWCZEJ

1. Dokumentacja powykonawcza winna odzwierciedlać w 100 % stan faktyczny oddanego obiektu, urządzenia lub instalacji.
2. Dokumentacja powykonawcza winna zawierać:

	Forma	
	papier	wersja elektr.
2.1. Spis treści,	+	+
2.2. Opis techniczny wraz ze wszystkimi obliczeniami	+	+
2.3. Rysunki,	+	+
2.4. Karty katalogowe użytych wyrobów, materiałów i urządzeń	+	+
2.5. Aprobaty techniczne użytych wyrobów, materiałów, urządzeń	+	+
2.6. Atesty higieniczne,	+	+
2.7. Certyfikaty bezpieczeństwa,	+	+
2.8. Świadectwa kontroli jakości użytych wyrobów, materiałów, urządzeń	+	+
2.9. Deklaracje zgodności użytych wyrobów, materiałów, urządzeń	+	+
2.10. Gwarancje producentów użytych wyrobów, materiałów, urządzeń	+	
2.11. Instrukcje użytkowania, obsługi, eksploatacji użytych wyrobów i urządzeń	+	
2.12. Protokoły prób i pomiarów parametrów technicznych wymagane przepisami,	+	
2.13. Dopuszczenia do eksploatacji urządzeń wydane przez właściwe organy (np. UDT)	+	+
2.14. Oświadczenie Kierownika Robót o wykonaniu prac zgodnie z projektem	+	+
2.15. Oświadczenie Kierownika Budowy/Robót o wykonaniu dokumentacji powykonawczej zgodnie ze stanem faktycznym	+	+
2.16. Oświadczenie autorów dokumentacji powykonawczej o jej wykonaniu zgodnie ze stanem faktycznym	+	+

### FORMA GRAFICZNA

1. Dokumentacja powykonawcza winna być spięta w segregatorach formatu A4 o szerokości grzbietu 6 cm lub o szerokości grzbietu 4 cm
2. Wszystkie segregatory winny być koloru niebieskiego
3. Poszczególne części dokumentacji w ramach segregatora winny być od siebie oddzielone zakładkami,
4. Nie dopuszcza się bindowania, zgrzewania, klejenia lub zszywania dokumentacji powykonawczej,
5. Nie dopuszcza się przekazania Inwestorowi całości lub części dokumentacji luzem, w kartonach lub pudłach,
6. Każdy segregator winien być zaopatrzony w etykietę na grzbiecie opisującą jego zawartość wg wzoru, opisanego poniżej.
7. Wersja elektroniczna dokumentacji powykonawczej winna być przekazana na nośniku typu pendrive

**ZATWIERDZENIE DOKUMENTACJI**

1. Do dokumentacji powykonawczej w wersji elektronicznej winno być załączone oświadczenie potwierdzające jej zgodność ze zrealizowanymi robotami podpisane przez:

- Autorów dokumentacji
- Kierownika Robót
- Kierownika Budowy

2. Każda strona dokumentacji w wersji papierowej winna być parafowana przez:

- Autorów dokumentacji
- Kierownika Robót

**ILOŚĆ EGZEMPLARZY I SPOSÓB PRZEKAZANIA DOKUMENTACJI**

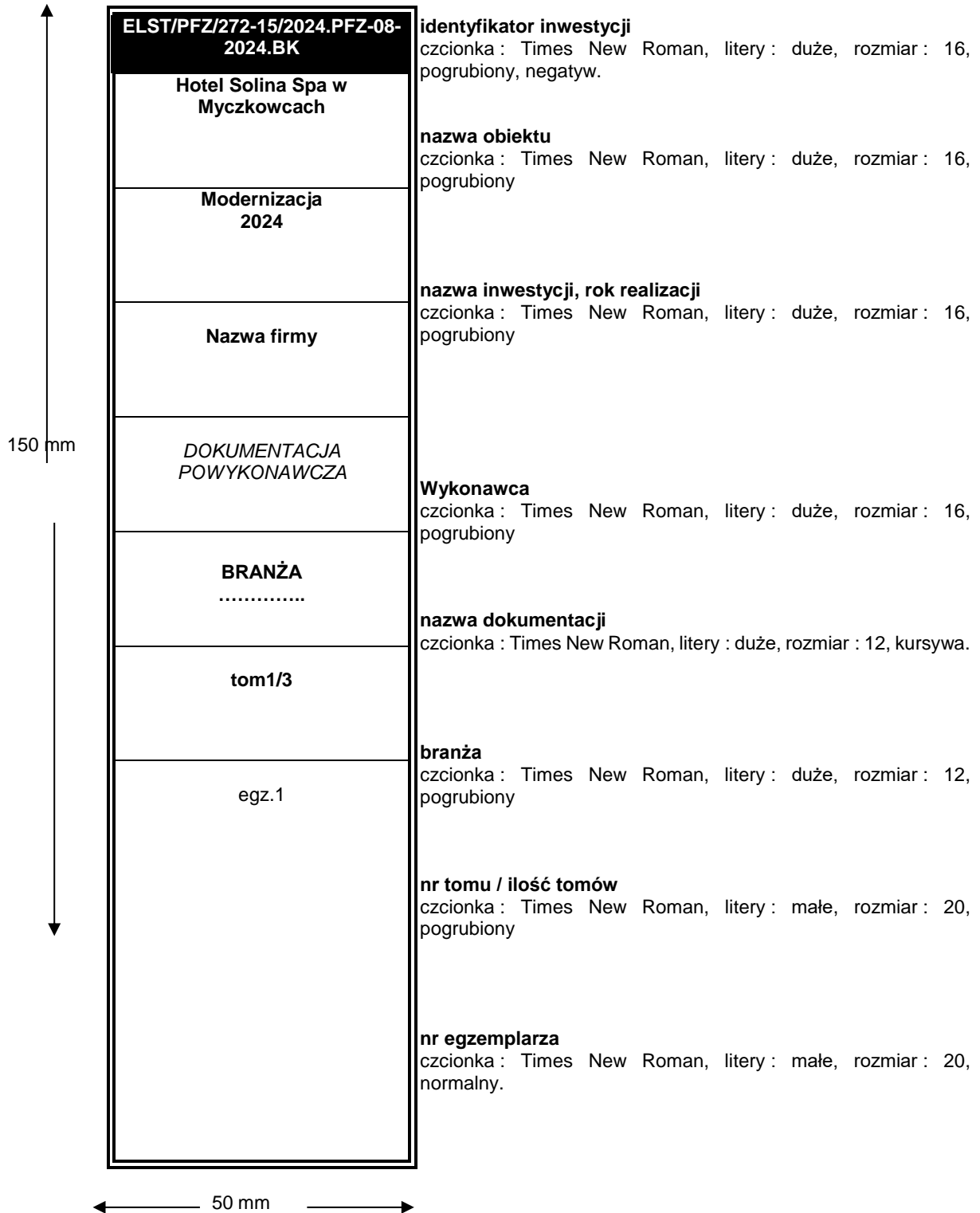
1. Dokumentacja zostanie opracowana w 3 egzemplarzach:
2. Dokumentacja zostanie przekazana przez Wykonawcę w 3 egzemplarzach do Inwestora Zastępczego

**UWAGI KOŃCOWE**

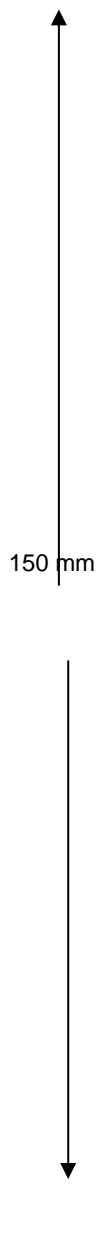

W przypadku uchybienia powyższym zasadom Inwestor ma prawo odmówić przyjęcia dokumentacji.

**FORMA GRAFICZNA**

Wzór etykiety dla segregatora o szerokości grzbietu 6 cm



Wzór etykiety dla segregatora o szerokości grzbietu 4 cm

 <p>150 mm</p>	<b>ELST/PFZ/272-15/2024.PFZ-08-2024.BK</b>	<b>kod inwestycji</b> czcionka : Times New Roman, litery : duże, rozmiar : 14, pogrubiony, negatyw.
	<b>Hotel Solina SPA w Myczkowcach</b>	<b>nazwa obiektu</b> czcionka : Times New Roman, litery : duże, rozmiar : 14, pogrubiony
	<b>Modernizacja 2024</b>	
	<b>Nazwa firmy</b>	<b>nazwa inwestycji, rok realizacji</b> czcionka : Times New Roman, litery : duże, rozmiar : 12, pogrubiony
	<i>DOKUMENTACJA POWYKONAWCZA</i>	<b>wykonawca</b> czcionka : Times New Roman, litery : duże, rozmiar : 14, pogrubiony.
	<b>BRANŻA</b> .....	<b>nazwa dokumentacji</b> czcionka : Times New Roman, litery : duże, rozmiar : 9, kursywa.
	<b>tom1/3</b>	<b>branża</b> czcionka : Times New Roman, litery : duże, rozmiar : 9, pogrubiony
egz.1	<b>nr tomu / ilość tomów</b> czcionka : Times New Roman, litery : małe, rozmiar : 16, pogrubiony.	
		<b>nr egzemplarza</b> czcionka : Times New Roman, litery : małe, rozmiar : 16, normalny.
	 <p>30 mm</p>	