

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

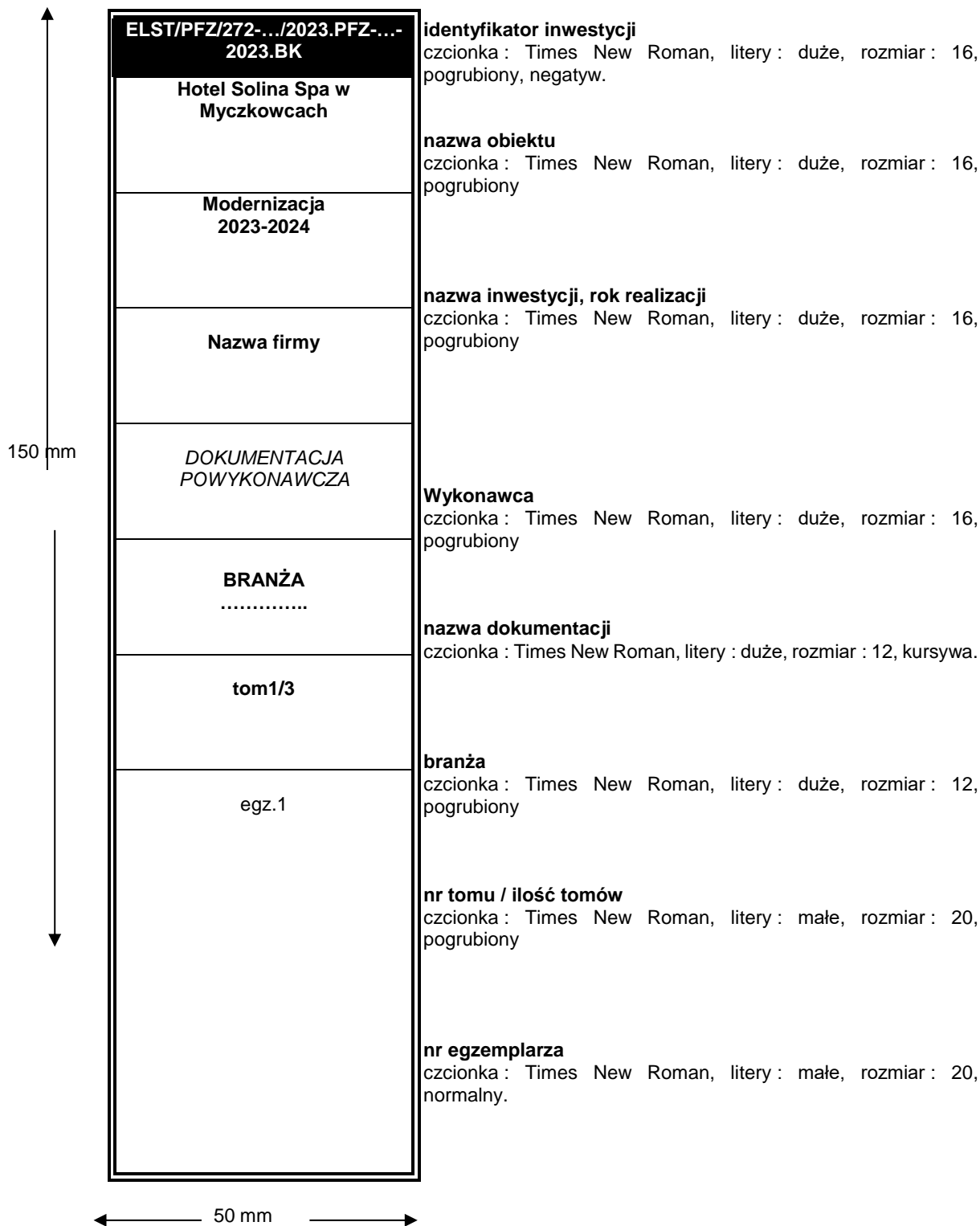
1. Dokumentacja zostanie opracowana w 3 egzemplarzach:
2. Dokumentacja zostanie przekazana przez Wykonawcę w 3 egzemplarzach do Inwestora Zastępczego

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

150 mm	ELST/PFZ/272-.../2023.PFZ-...-2023.BK	kod inwestycji czcionka : Times New Roman, litery : duże, rozmiar : 14, pogrubiony, negatyw.
	Hotel Solina SPA w Myczkowcach	nazwa obiektu czcionka : Times New Roman, litery : duże, rozmiar : 14, pogrubiony
	Modernizacja 2023-2024	
	Nazwa firmy	nazwa inwestycji, rok realizacji czcionka : Times New Roman, litery : duże, rozmiar : 12, pogrubiony
	<i>DOKUMENTACJA POWYKONAWCZA</i>	wykonawca czcionka : Times New Roman, litery : duże, rozmiar : 14, pogrubiony.
	BRANŻA	nazwa dokumentacji czcionka : Times New Roman, litery : duże, rozmiar : 9, kursywa.
	tom1/3	branża czcionka : Times New Roman, litery : duże, rozmiar : 9, pogrubiony
egz.1	nr tomu / ilość tomów czcionka : Times New Roman, litery : małe, rozmiar : 16, pogrubiony.	
	nr egzemplarza czcionka : Times New Roman, litery : małe, rozmiar : 16, normalny.	

← 30 mm →