

1. Wytyczne do dokumentacji powykonawczej (DP)

1.1. Uwagi ogólne

1. Ilość egzemplarzy:
 - 1.1. 2 egzemplarze w wersji papierowej (egzemplarz nr 1 zawierający oryginały, egzemplarz nr 2 – kopia egzemplarza nr 1),
 - 1.2. 1 egzemplarz w wersji elektronicznej na nośniku CD / pendrive
2. Obowiązującym językiem dokumentacji jest język polski.
3. Każdy n/w tom w oddzielnym segregatorze. W przypadku, gdy zawartość danego tomu jest większa niż pojemność jednego segregatora – tom podzielić na taką liczbę segregatorów, aby dokumenty mogły być przeglądane w sposób nie wpływający destrukcyjnie na ich jakość.
4. Każdy segregator opisany na grzbiecie i na okładce w następujący sposób:
 - 4.1. GRZBIET – DOKUMENTACJA POWYKONAWCZA, Nazwa Wykonawcy (może być nazwa skrócona), Nazwa inwestycji, Nr tomu, Nazwa tomu
 - 4.2. OKŁADKA - DOKUMENTACJA POWYKONAWCZA, Nazwa Wykonawcy, Nazwa inwestycji, Nr umowy, Nr tomu, Nazwa tomu, Data wykonania dokumentacji powykonawczej.
5. Oznakowanie stron DP:
 - 5.1. Pieczęć czerwona **DOKUMENTACJA POWYKONAWCZA** (czcionka dowolna) – na każdej stronie;
 - 5.2. Pieczęć czerwona „**Wbudowano na obiekcie.....zgodnie z Umową nrz dnia...**” – na każdej karcie materiałowej, deklaracji zgodności, certyfikacie, aprobachie technicznej (w przypadku dokumentów składających się z więcej niż jednej strony – pieczęć na pierwszej stronie z dopiskiem „dotyczy stron od...do...”);
 - 5.3. Podpis Kierownika Budowy / Kierownika Robót – na każdej stronie DP.
6. W przypadku dokumentów, które dotyczą grupy produktów, należy w sposób jednoznaczny oznaczyć zastosowany model/wariant/typ.
7. Dokumentacja w wersji elektronicznej tożsama z wersją papierową, tj. skan całej DP z pieczęciami i podpisami zawartymi w pkt. 5.1, 5.2., 5.3.
8. DP w wersji elektronicznej – podział na katalogi zgodnie z wersją papierową Tomów, podział na podkatalogi zgodnie z podziałem poszczególnych Tomów.

1.2. Uwagi szczegółowe

1.2.1. *Kolejność podziału Dokumentacji powykonawczej*:*

1. Tom I – Część Ogólna
2. Tom II – Zagospodarowanie terenu
3. Tom III – Drogi
4. Tom IV – Zewnętrzne sieci sanitarne:
 - a. Tom IV.1 – Kanalizacja deszczowa
 - b. Tom IV.2 – Kanalizacja sanitarna
 - c. Tom IV.3 – Wodociąg
 - d. Tom IV.4 – Gaz
 - e. Tom IV.5 – Sieć ciepłna
5. Tom V – Oświetlenie terenu

6. Tom VI – Branża Architektoniczna
7. Tom VII – Branża Budowlano-Konstrukcyjna
8. Tom VIII – Branża sanitarna
9. Tom IX – Branża elektryczna
10. Tom X – Branża teletechniczna

*1.2.2. Tom I – Część Ogólna. Części składowe tomu**

1. Spis treści całej dokumentacji powykonawczej.
2. Wersja elektroniczna całej dokumentacji powykonawczej.
3. Oświadczenie Kierownika Budowy.
4. Dziennik Budowy.
5. Książka Użytkowania Obiektu.
6. Kopia pozwolenia na budowę.
7. Pozwolenie na użytkowanie.
8. Decyzje administracyjne PSP, PPIS, PIP.

*1.2.3. Tom II – X. Części składowe tomów**

1. Strona tytułowa.
2. Spis treści z numeracją stron.
3. Deklaracje zgodności, certyfikaty, atesty higieniczne, aprobaty techniczne materiałów użytych do realizacji zadania.

Dokumenty te należy podzielić na poszczególne grupy, np. TOM VIII Branża sanitarna podzielić na: instalację wodociągową, instalację kanalizacji sanitarnej, instalację kanalizacji deszczowej, instalację c.o., instalację, c.t., instalację wentylacyjną, instalację klimatyzacyjną itp.

4. Instrukcje obsługi, DTR, warunki gwarancji na urządzenia i ich karty gwarancyjne.
5. Protokoły z przeprowadzonych prób, protokoły z pomiarów, protokoły z badań, protokoły z odbiorów częściowych, protokoły z przeprowadzonych szkoleń.
6. Inwentaryzacja geodezyjna powykonawcza.
7. Projekt powykonawczy – część opisowa, część rysunkowa.

* - numerację i wykaz tomów oraz ich zawartości dostosować do rzeczywistego zakresu dokumentacji