Załącznik nr 1 do Umowy

Karta zatwierdzenia dokumentacji projektowej dla zadania Opracowanie Programu Funkcjonalno-Użytkowego dla zadania pn.: „Budowa Pawilonu Centrum Chorób Rzadkich wraz z dobudową przewiązki łączącej Pawilony M-I, M-II ,M-III, istniejącą przewiązkę (przewiązka łącząca M-VIII, M-IX, M-V) ,”

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| LP | Stanowisko | Imię i nazwisko | Data | Podpis i pieczątka |
| 1 | Kierownik/ Ordynator Oddziału |  |  |  |
| 2 | Kierownik Działu Inwestycji i Utrzymania Ruchu |  |  |  |
| 3 | Kierownik Sekcji InwestycjiKierownik Sekcji Utrzymania Ruchu |  |  |  |
| 4 | Kierownik Działu Sieci i wsparcia Użytkowników |  |  |  |
| 5 | Kierownik Działu Inżynierii Klinicznej |  |  |  |
| 6 | Kierownik Zespołu ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy/ Inspektor ds. Ochrony P.poż. |  |  |  |
| 7 | Pielęgniarka Epidemiologiczna |  |  |  |
| 8 | Inspektor ds. Ochrony Środowiska |  |  |  |
| 9 | Osoba odpowiedzialna za nadzór nad tworzeniem dokumentacji projektowej |  |  |  |
| 10 | Z-ca Dyrektora ds. Techniczno- eksploatacyjnych |  |  |  |

Osoby wymienione w Karcie zatwierdzają dokumentację projektową w zakresie swoich uprawnień
i kompetencji.

W przypadku gdy dokumentacja dotyczy kilku oddziałów, tabelę należy stosownie rozbudować.

W przypadku gdy dokumentacja nie obejmuje jakiegoś zakresu, w tabeli należy zrobić adnotację „Nie dotyczy”.