**PROCEDURA – DOKUMENTACJA POWYKONAWCZA**

Dokumentacja powinna być opracowana w 2 egzemplarzach (oryginał i kolorowa kopia potwierdzona przez Kierownika Budowy za zgodność z oryginałem) w wersji papierowej oraz dwa egzemplarze w wersji elektronicznej. Każdy z egzemplarzy powinien być oznaczony jako „Egzemplarz nr …” w prawym górnym rogu oprawy egzemplarza. Każdy egzemplarz ma posiadać stronę tytułową. Po stronie tytułowej znajdować się ma szczegółowy i kompletny spis zawartości dokumentacji powykonawczej. Wszystkie dokumenty w każdym egzemplarzu muszą być oznaczone pieczątką „Dokumentacja Powykonawcza” i podpisane przez Wykonawcę robót. Dodatkowo każda deklaracja, certyfikat, atest itp. muszą zawierać adnotację „Materiał wbudowano w budynku OSP w Sulimowie”.

Na dokumentację powykonawczą składają się m.in.:

1. dokumenty potwierdzające możliwość stosowania danego materiału przy wykonaniu robót budowlanych (deklaracje, certyfikaty CE, atesty, instrukcje obsługi, karty gwarancyjne, itp.),
2. instrukcje eksploatacji i konserwacji, które winna zawierać listę wszystkich urządzeń, procedur i zasad wykonywania czynności koniecznych dla prawidłowego użytkowania,
3. protokoły sprawdzeń i odbioru robót częściowych, zakrywanych, zanikających,
4. Wyniki pomiarów kontrolnych oraz badań i oznaczeń laboratoryjnych, zgodne z ST, i ew. PZJ,
5. potwierdzenie zagospodarowania odpadów,
6. komplet atestów, aprobat, wyniki badań, prób i pomiarów, świadectwa kontroli jakości, certyfikaty na wbudowane materiały, karty gwarancyjne obiektu budowlanego, DTR, dokumentację projektową z naniesionymi zmianami potwierdzonymi przez Projektanta i Inspektora Nadzoru, powykonawcze szkice geodezyjne oraz inwentaryzację geodezyjną na roboty instalacyjne oraz inne dokumenty dotyczące materiałów, wyrobów budowlanych i urządzeń, zgodnie z:
7. ustawą „Prawo Budowlane” z dnia 7 lipca 1994 r. z późniejszymi zmianami,
8. obowiązującymi Rozporządzeniami i innych aktami wykonawczymi do Ustawy „Prawo Budowlane”,
9. innymi obowiązującymi w Polsce przepisami.