

Wytyczne dotyczące opracowania dokumentacji powykonawczej

1. Dokumentacja powykonawcza powinna odzwierciedlać w 100% stan faktyczny oddanego obiektu, urządzenia bądź instalacji.
2. Dokumentacja powykonawcza w formie elektronicznej powinna być wierną kopią dokumentacji w wersji papierowej. Wymagane jest dostarczenie dokumentacji w formie elektronicznej w formie skanu z pieczętkami i podpisami (każdy dokument w osobnym pliku, tj. oddzielnie OT, KZM, rysunki, protokoły, instrukcje, DTRki) w formacie pdf oraz w wersji edytowalnej (opis techniczny - word, tabele - excel, rysunki - dwg).
3. Dokumentacja powinna być podzielona na branże:
 - Architektura i konstrukcja (TOM 1)
 - Instalacje i sieci sanitarne (TOM 2)
 - Instalacje i sieci elektryczne i teletechniczne (TOM 3)
 - Bezpieczeństwo przeciwpożarowe (TOM 4)

Umieszczone w oddzielnych segregatorach bądź oddzielone od siebie opisanymi zakładkami.

4. Dokumentacja powykonawcza powinna zawierać:
 - Strona tytułowa zawierająca nazwę zadania, branżę, imię i nazwisko autora, dane firmy wykonującej projekt, datę wykonania, numer umowy/zamówienia.
 - Spis zawartości wraz z numerami stron poszczególnych elementów spisu.
 - Kopia decyzji nadania uprawnień Kierownika Budowy / Kierownika Robót.
 - Aktualne zaświadczenie o przynależności do Izby Kierownika Budowy / Kierownika Robót.
 - Oświadczenie Kierownika Budowy / Kierownika Robót o zakończeniu budowy.
 - Oświadczenie Kierownika Budowy / Kierownika Robót o kompletności dokumentacji powykonawczej.
 - Protokoły prób i pomiarów parametrów technicznych instalacji.
 - Protokoły odbiorów końcowych poszczególnych instalacji.
 - Protokoły z uruchomienia urządzeń.
 - Opis techniczny z naniesionymi kolorem czerwonym zmianami.
 - Rysunki, podpisane i opieczątowane przez Kierownika Robót, z naniesionymi kolorem czerwonym zmianami.

- Zestawienie zastosowanych materiałów i urządzeń wraz z informacją o producencie oraz/lub dostawcy.
- Karty materiałowe zawierające jako załączniki: karty katalogowe bądź techniczne, atesty higieniczne, aprobaty techniczne, certyfikaty, deklaracje zgodności, deklaracje właściwości użytkowych – dokumenty powinny być aktualne na dzień wbudowania.
- **Karty gwarancyjne urządzeń.**
- **Instrukcję eksploatacji obiektu.**
- **Instrukcje użytkowania, obsługi i eksploatacji urządzeń.**
- **Wytyczne dot. zakresu i częstotliwości czynności serwisowych i konserwacji poszczególnych instalacji i urządzeń.**
- **Zestawienie instalacji i urządzeń przekazywanych do eksploatacji – zgodnie z Załącznikiem nr 1.**
- **Zestawienie loginów i haseł do sterowników, centrali i systemów dla wszystkich poziomów dostępu - zarówno dla poziomów użytkownika, administratora jak i serwisanta.**
- **Matrycę sterowań dla systemu SAP**
- **Adresację elementów aktywnych wpiętych do sieci informatycznej.**
- **Back up systemów i sterowników na osobnym nośniku**

Dokumentacja powykonawcza powinna być dostarczona wpięta do segregatorów. Każdy segregator powinien być zaopatrzony w etykietę na grzbiecie opisującą zawartość. Poszczególne części dokumentacji powinny być oddzielone od siebie opisanymi zakładkami. Każda strona dokumentacji powykonawczej powinna być opieczetowana pieczętą „dokumentacja powykonawcza” i podpisana przez Kierownika Robót / Kierownika Budowy.

Dokumentacja powykonawcza winna mieć kolejno ponumerowane strony zgodne z spisem treści.

Zestawienie zastosowanych materiałów

nr KZM	branża / instalacja	opis materiału / model	producent