

**Wytyczne do dokumentacji powykonawczej (DP)**

**Uwagi ogólne:**

**1. Ilość egzemplarzy:**

- 1.1. w wersji papierowej: - 2 egzemplarze dokumentacji powykonawczej w wersji papierowej (egzemplarz nr 1 zawierający oryginały, egzemplarz nr 2 – potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie egzemplarza nr 1);
- 1.2. w wersji elektronicznej: -1 egzemplarze w wersji elektronicznej na nośniku pendrive lub CD.

**2. Obowiązującym językiem dokumentacji jest język polski.**

3. Każdy 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– na każdej stronie DP
- 5.2. Pieczęć czerwona/opis „Wbudowano na obiekcie.....” – na każdej karcie materiałowej, deklaracji zgodności, certyfikacie, aprobach 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 Robót branży sanitarnej– na każdej stronie DP (niedopuszczalna jest kopia podpisu).

6. W przypadku dokumentów, które dotyczą grupy produktów, należy w sposób jednoznaczny oznaczyć zastosowany model/wariant/typ.

7. W każdym tomie należy umieścić szczegółowy spis zawartości tomu odpowiadający spisowi zawartości dokumentacji powykonawczej.

8. Każdy dokument w każdym z tomów i egzemplarzy ma posiadać oznaczenie numerowe odpowiadające jego miejscu w spisie zawartości dokumentacji powykonawczej np. Strona 1 z 3.

zdrowie profesjonalizm nowoczesność zdrowie profesjonalizm nowoczesność zdrowie profesjonalizm nowoczesność

**Załącznik nr 10 do Umowy**

9. Instrukcje obsługi, karty gwarancyjne, DTR na wyroby, urządzenia i sprzęt (w zakresie jakim dotyczy), powinny znajdować się w odpowiednim tomie każdego z egzemplarzy z tym, że karty gwarancyjne występować będą tylko w jednym oryginale w egzemplarzu nr 1.

10. Dokumentacja w wersji elektronicznej tożsama z wersją papierową, tj. skan całej DP z pieczęciami i podpisami w wersji elektronicznej – podział na katalogi zgodnie z wersją papierową Tomów, podział na podkatalogi zgodnie z podziałem poszczególnych Tomów.

11. Dokumentacja powykonawcza przekazywana będzie bezpośrednio Zamawiającemu, który dokona jej weryfikacji i akceptacji.

**Uwagi szczegółowe:**

1. Egzemplarze dokumentacji powykonawczej zawierać będą:

1.1. Oświadczenie Kierownika robót branży sanitarnej o zgodności wykonanych robót z dokumentacją projektową, normami i przepisami techniczno-budowlanymi;

1.2. Oświadczenie Kierownika robót branży sanitarnej o wyrobach budowlanych;

1.3. Protokoły badań i sprawdzeń i uruchomień, pomiarów, szczelności, przekazania, dopuszczenia, protokoły techniczne, wyniki pomiarów kontrolnych itp.;

1.4. Dokumenty potwierdzające możliwość stosowania danego materiału przy wykonaniu robót budowlanych (deklaracje, certyfikaty CE, atesty, aprobaty techniczne, instrukcje obsługi, karty gwarancyjne, dokumentację techniczno-ruchową itp.)

1.5. Dokumentacja Powykonawcza powinna zawierać opisy i rysunki Projektu Powykonawczego, służące realizacji przedmiotu zamówienia.

**Należy sporządzić Projekty powykonawcze: Oddziału Wewnętrznego Nr IX.**

Dokumentacja Powykonawcza ma bazować na Dokumentacji Projektowej, gdzie w opisach i na rysunkach przedstawiony zostanie faktyczny stan zrealizowanego zakresu prac. Rysunki mają przedstawiać faktyczne rozmieszczenie zamontowanych urządzeń, osprzętu itp, trasy nowych instalacji i ich elementów składowych (z podaniem ich symboli, typów, oznaczeń itp.).

1.6. Zatwierdzone przez Zamawiającego wnioski materiałowe;

zdrowie profesjonalizm nowoczesność zdrowie profesjonalizm nowoczesność zdrowie profesjonalizm nowoczesność

**Załącznik nr 10 do Umowy**

- 1.7. Instrukcje eksploatacji i konserwacji, które winna zawierać listę wszystkich urządzeń, procedur i zasad wykonywania czynności koniecznych dla prawidłowego użytkowania;
- 1.8. Plan przeglądów serwisowych wymaganych przez producenta (wykonywanych w okresie gwarancji przez Wykonawcę),
- 1.9. Kopie potwierdzeń przeszkolenia osób wskazanych przez Zamawiającego w zakresie Obsługi zamontowanych urządzeń;
- 1.10. Karty gwarancyjne urządzeń, wyposażenia;
- 1.11. Dokumentacja fotograficzną w postaci elektronicznej.

zdrowie profesjonalizm nowoczesność zdrowie profesjonalizm nowoczesność zdrowie profesjonalizm nowoczesność

ul. Koszarowa 5, 51-149 Wrocław  
NIP: 895-16-31-106 | Regon: 000290469  
Sekretariat: 71 395 74 26 | fax 71 326 06 22  
Centrala tel.: 71 326 13 25  
[sekretariat@szpital.wroc.pl](mailto:sekretariat@szpital.wroc.pl)

[www.szpital.wroc.pl](http://www.szpital.wroc.pl)

