**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 – brama wjazdowa na teren SP1 w Siechnicach”.

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),
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. potwierdzenie zagospodarowania odpadów.