**Dokumentacja powykonawcza - Procedura**

Dokumentacja powinna być opracowana w 2 egzemplarzach (oryginał i kolorowa kopia potwierdzone przez Kierownika Budowy za zgodność z oryginałem) w wersji papierowej oraz jeden egzemplarze w wersji elektronicznej. Każdy egzemplarz powinien zawierać tyle tomów ile jest konieczne. 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 Kierownika Robót / Wykonawcę (niedopuszczalna jest kopia podpisu). Dodatkowo każda deklaracja, certyfikat, atest itp. muszą zawierać adnotację „Materiał wbudowano w świetlicy w Ozorzycach”

Na dokumentację powykonawczą składają się m.in.:

1. wyniki pomiarów kontrolnych,
2. dokument potwierdzający fakt przekazania materiałów z rozbiórki właściwemu odbiorcy,
3. dokumenty potwierdzające możliwość stosowania danego materiału przy wykonaniu robót budowlanych (deklaracje, certyfikaty CE, atesty, aprobaty techniczne, instrukcje obsługi, karty gwarancyjne, dokumentację techniczno-ruchową itp.),
4. protokoły sprawdzeń i odbioru robót częściowych, zakrywanych, zanikających,
5. oświadczenie Wykonawcy o zakończeniu robót,
6. oświadczenie Wykonawcy o doprowadzeniu do należytego porządku i stanu terenu budowy, a także sąsiedniej ulicy i nieruchomości,
7. oświadczenie Wykonawcy o wbudowaniu materiałów, na które dostarczono dokumenty odbiorowe oraz o zgodności materiałów ze specyfikacją techniczną wykonania i odbioru robót budowlanych
8. potwierdzenie zagospodarowania odpadów,