

Instrukcja sporządzania i zalecenia dotyczące zawartości **operatu kołaudacyjnego**

I. INSTRUKCJA SPORZĄDZENIA OPERATU:

1. Dokumentacja powinna być opisana w sposób czytelny oraz posiadać spis treści. Wszystkie strony powinny być ponumerowane według kolejności.
2. Tomy: I, II, III, IV, V należy złożyć do segregatorów w jednym kolorze.
3. Segregatory muszą być opisane pismem drukowanym. Opis na grzbiecie powinien zawierać numer i nazwę umowy oraz nr tomu wraz z jego tytułem.
4. Grubość wpiętego do segregatora zestawu dokumentów nie może ograniczać prawidłowego działania mechanizmu spinającego.
5. Jeżeli jeden tom będzie się mieścił w kilku segregatorach, należy do numeru tomu dopisać numer jego części – np. „TOM IV - cz.1/3”.
6. Wszystkie dokumenty znajdujące się w tomach, za wyjątkiem Dokumentacji powykonawczej (TOM V), powinny być wpięte do segregatorów luzem, bez stosowania „koszulek foliowych” i zszywek. Każda strona dokumentacji powykonawczej powinna posiadać stempel „Dokumentacja powykonawcza” oraz być podpisana przez kierownika budowy (jeśli jest wymagany) lub Wykonawcę.
7. Wszystkie części każdego tomu powinny być oddzielone przekładką z grubego papieru z widocznym numerem i tytułem danego tomu.
8. Wszystkie dokumenty muszą być opieczętowane i podpisane (kolorem niebieskim) przez Kierownika Budowy (jeśli jest wymagany) lub Wykonawcę oraz odpowiednich Inspektorów Nadzoru z odpowiednią adnotacją.
9. Każdy dokument odnoszący się do wbudowanego materiału należy opatrzyć opisem „Potwierdzam wbudowanie materiału. Realizacja umowy nr ... z dnia” (data i podpis kierownika budowy/Wykonawcy)
10. Wszystkie rysunki należy złożyć do formatu A4 pozostawiając margines do wpięcia.

Określona niniejszą instrukcją zawartość operatu kołaudacyjnego może ulec zmianie. Przedmiotowe zmiany zawartości operatu kołaudacyjnego mogą być wprowadzone po uzgodnieniu z zamawiającym.

II. ZALECENIA DOTYCZĄCE ZAWARTOŚCI OPERATU:

TOM I - Dane kontraktowe:

- 1) Strona tytułowa operatu zawierająca numer nazwę umowy oraz numer i nazwę tomu.
- 2) Spis zawartości zawierający ilość tomów oraz ich skład.

- 3) Dane kontraktowe:
 - Zamawiający,
 - Nadzór Inwestorski,
 - Projektant,
 - Wykonawca
 - Podwykonawcy,
- 4) Umowy:
 - kopia umowy z Wykonawcą wraz z zawartymi aneksami,
 - kopie umów z Podwykonawcami wraz z zawartymi aneksami.

TOM II – Dokumenty odbiorowe:

- 1) Strona tytułowa operatu zawierająca numer i nazwę umowy oraz numer i nazwę tomu.
- 2) Spis zawartości Tomu II.
- 3) Oświadczenia:
 - Oświadczenie Inspektorów nadzoru inwestorskiego potwierdzające prawidłowe wykonanie operatu; (jeżeli zostali powołani)
 - Oświadczenie Wykonawcy o zgodności wykonania przedmiotu zamówienia z dokumentacją,
 - Oświadczenie Wykonawcy o doprowadzeniu do należytego stanu i porządku terenu budowy, a także, w razie korzystania, drogi, ulicy, nieruchomości, budynku lub lokalu (zgodnie z art. 57 Prawa budowlanego);
 - Oświadczenie Wykonawcy o zgodności wbudowanych materiałów ze Specyfikacjami Technicznymi oraz o posiadaniu przez materiały odpowiednich aprobat, atestów i deklaracji zgodności.
- 4) Protokoły, zgłoszenia i oświadczenia:
 - Protokół przekazania terenu budowy;
 - Protokół przekazania dokumentacji;
 - Protokół odbioru robót zanikających;
 - Protokół z kontroli pomontażowej,;
 - inne protokoły powstałe podczas realizacji zadania.
- 5) Dokumentacja materiałowa:
 - Tabelaryczne zestawienie wszystkich wbudowanych materiałów zawierające co najmniej:

Lp.	Nazwa materiału	Odpowiednio: certyfikat, aprobat, atesty, deklaracja zgodności	Nr strony/stron na której znajduje się dokumentacja opisana w kolumnie nr 3	Uwagi
1	2	3	4	

- odpowiednie certyfikaty, aprobaty, atesty i deklaracje zgodności, orzeczenia o jakości,
 - zestawienie musi zawierać stwierdzenie „Zestawienie zawiera wszystkie materiały wbudowane przy realizacji zadania pn.: „Budowa placu zabaw w ramach zadania :Remont Szkoły Podstawowej w Strzegowie wraz z zagospodarowaniem terenu”” i być podpisane przez Wykonawcę,
- 6) Dokumentacja urządzeń oraz osprzętu:

- Tabelaryczne zestawienie wszystkich wbudowanych urządzeń oraz osprzętu zawierające co najmniej:

Lp.	Nazwa urządzenia/ osprzętu	Odpowiednio: 1/ certyfikat, aprobat, atesty, deklaracja zgodności, 2/ dokumentacja techniczno- ruchowa, 3/ warunki gwarancji, 4/ instrukcje obsługi i eksploatacji, 5/ informacja o czasookresie przeglądów serwisowych	Nr strony/stron na której znajduje się dokumentacja opisana w kolumnie nr 3	Uwagi
1	2	3	4	

- certyfikaty, aprobaty, atesty i deklaracje zgodności
- warunki gwarancji
- instrukcje obsługi i eksploatacji
- informacja o czasookresie przeglądów
- zestawienie musi zawierać stwierdzenie „Zestawienie zawiera wszystkie urządzenia i osprzęt wbudowane przy realizacji zadania pn.: „Budowa placu zabaw w ramach zadania „Remont Szkoły Podstawowej w Strzegowie wraz z zagospodarowaniem terenu” i być podpisane przez Wykonawcę,

- 7) Karta gwarancyjna dla całego przedmiotu zamówienia (może być przekazana w dniu odbioru).

TOM III – Dokumenty budowy:

- 1) Strona tytułowa operatu zawierająca numer i nazwę umowy oraz numer i nazwę tomu.
- 2) Spis zawartości Tomu III.
- 3) Wykaz wprowadzonych w trakcie realizacji zmian projektowych wraz z ich uzasadnieniem (w odniesieniu do protokołów konieczności).
- 4) Protokoły konieczności wraz z wszystkimi załącznikami – jeżeli wystąpią.

TOM IV – Rozliczenie finansowe umowy:

- 1) Strona tytułowa operatu zawierająca numer nazwę umowy oraz numer i nazwę tomu.
- 2) Spis zawartości Tomu IV.
- 3) Kosztorys zamienny – jeżeli wystąpi,
- 4) Kopie faktur Wykonawcy wraz z:
 - oświadczeniami Wykonawcy o braku zaległości finansowych wobec Podwykonawców,
 - oświadczeniami Podwykonawców o braku roszczeń finansowych wobec Wykonawcy.

TOM V – Dokumentacja powykonawcza:

- 1) Dzienniki budowy (jeśli jest wymagany);
- 2) Dokumentacja projektowa z widocznie naniesionymi wszystkimi zmianami dokonanymi w czasie realizacji robót (jeżeli wystąpiły)