

Załącznik Nr 2 do Umowy Nr z dnia
Instrukcja sporządzenia operatu kolaudacyjnego inwestycji.

I. Wymagania ogólne

1. Operat kolaudacyjny należy przygotować w wersji papierowej w jednym egzemplarzu z podziałem na tomy:

- 1) Tom I Dokumentacja ogólna.
- 2) Tom II Dokumenty odbiorowe (w poniższych działach należy wydzielić każdą występującą branżę):
 - Dział 1: Protokoły badań i sprawdzeń.
 - Dział 2: Dokumentacja materiałowa.
 - Dział 3: Dokumentacja urządzeń oraz sprzętu.
- 3) Tom III Dokumenty budowy.

2. Operat należy podzielić na taką liczbę segregatorów, aby dokumenty mogły być przeglądane w sposób niepowodujący ich zniszczenia. Dokumenty należy wpiąć do segregatorów pojedynczo. Jeśli to możliwe nie stosować „koszulek” i spinaczy. Segregatory należy opisać na grzbiecie: OPERAT KOLAUDACYJNY, nazwa inwestycji, numer tomu lub numery tomów. Każdy z tomów musi posiadać kartę tytułową zawierającą opis: OPERAT KOLAUDACYJNY, nazwa inwestycji, nr tomu, oraz spis treści odnoszący się do numeracji stron danego tomu.

3. Wszystkie dokumenty muszą być opieczetowane i podpisane (kolorem niebieskim) przez kierownika robót.

4. Kopie dokumentów muszą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem „Potwierdzam zgodność z oryginałem, data, podpis”. Potwierdzić należy każdą stronę kopii.

II. Wymagania szczegółowe dotyczące zawartości tomów:

1. Tom I Dokumentacja ogólna.

- 1) Oryginał dziennika robót oraz dziennika pogodowego.
- 2) Oświadczenie kierownika robót o zgodności wykonania obiektu budowlanego z projektem technicznym oraz przepisami, doprowadzeniu do należytego stanu i porządku terenu budowy, a także (w razie korzystania) drogi, ulicy, sąsiedniej nieruchomości, budynku lub lokalu. W razie zmian nie odstępujących w sposób istotny od zatwierdzonego projektu technicznego, dokonanych podczas wykonywania robót, zawiadomienie powinno być potwierdzone przez inspektora nadzoru inwestorskiego, jeżeli został ustanowiony.
- 3) Oświadczenie o właściwym zagospodarowaniu terenów przyległych, jeżeli eksploatacja wybudowanego obiektu jest uzależniona od ich odpowiedniego zagospodarowania.
- 4) Oświadczenie kierownika robót o zgodności właściwości użytkowych wbudowanych materiałów i urządzeń z właściwościami użytkowymi określonymi w dokumentacji technicznej.
- 5) Oświadczenia właścicieli terenów wykorzystanych przez Wykonawcę dla potrzeb realizacji zadania o ich przywróceniu do stanu pierwotnego.
- 6) Kopie wszelkich decyzji, uzgodnień i opinii administracyjnych oraz protokoły z kontroli administracyjnych przeprowadzonych w trakcie realizacji robót.

2. Tom II Dokumentacja odbiorowa

1) Dział 1: Protokoły badań i sprawdzeń

a) Protokoły potwierdzające dokonanie odbioru wykonanych sieci i przyłączy sporządzone przez dysponentów mediów lub ich właścicieli. (kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem złożyć w Tomie V)

b) Protokoły z przeprowadzonych badań i sprawdzeń oraz protokoły z wykonanych pomiarów i prób oraz protokoły uruchomienia wraz z wynikami pomiarów i prób,

2) Dział 2: Dokumentacja materiałowa.

a) Każdy dokument odnoszący się do wbudowanego materiału należy opatrzyć opisem „Potwierdzam wbudowanie materiału. Realizacja umowy nr ... z dnia (data i podpis kierownika robót)”. Dokumenty składające się z więcej niż jednej strony można opisać w powyższy sposób tylko na pierwszej stronie i dopisać „dotyczy stron od ... do....”. W przypadku dokumentów, które dotyczą grupy materiałów, należy wskazać zastosowany rodzaj, model lub typ.

b) Karty zatwierdzeń materiałów przeznaczonych do wbudowania podpisane przez inspektora nadzoru inwestorskiego. (jeżeli został ustanowiony)

c) Certyfikaty i atesty techniczne, higieniczne dla wbudowanych materiałów.

3) Dział 3: Dokumentacja urządzeń oraz sprzętu.

a) Certyfikaty i atesty techniczne, higieniczne dla zamontowanych urządzeń oraz sprzętu.

b) Dokumentacje techniczno – ruchowe.

c) Warunki gwarancji i karty gwarancyjne.

d) Instrukcje obsługi i eksploatacji.

4. Tom III Dokumenty budowy

1) Protokół przekazania terenu budowy.

2) Protokół przekazania dokumentacji.

3) Protokoły odbiorów częściowych robót budowlanych (jeżeli dotyczy)

4) Protokoły odbiorów robót zanikających lub ulegających zakryciu

5) Protokoły odbioru potwierdzające usunięcie wad i usterek stwierdzonych podczas odbiorów częściowych i odbiorów robót zanikających.

6) Protokoły z narad.

7) Protokoły konieczności.

8) Notatki techniczne.

9) Wykaz wprowadzonych zmian projektowych wraz z ich uzasadnieniem.

10) Plan bezpieczeństwa i ochrony zdrowia wykonany zgodnie z obowiązującymi przepisami.

11) Inne protokoły oraz notatki sporządzone podczas realizacji zadania.