

Załącznik do projektu umowy Instrukcja sporządzenia operatu kolaudacyjnego inwestycji.

I. Wymagania ogólne

1. Operat kolaudacyjny należy przygotować w wersji papierowej w dwóch egzemplarzach z podziałem na tomy:
 - 1) Tom I Dokumentacja ogólna.
 - 2) Tom II Dokumentacja powykonawcza.
 - 3) Tom III Dokumenty odbiorowe:
 - Dział 1: Protokoły badań i sprawdzeń.
 - Dział 2: Dokumentacja materiałowa.
 - Dział 3: Dokumentacja urządzeń oraz sprzętu.
 - 4) Tom IV 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/budowy oraz dziennika pogodowego.
- 2) Dokumentacja projektowa do zgłoszenia robót niewymagających pozwolenia na budowę lub uzyskania skutecznej decyzji pozwolenia na budowę w zakresie budowy tężni solankowej wraz z infrastrukturą towarzyszącą.
- 3) Projekt wykonawczy w zakresie budowy tężni solankowej wraz z infrastrukturą towarzyszącą.
- 4) Specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót.
- 5) Przedmiar robót.
- 6) Oświadczenie kierownika robót lub budowy o zgodności wykonania obiektu budowlanego z projektem budowlanym 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

nieodstępujących w sposób istotny od zatwierdzonego projektu, dokonanych podczas wykonywania robót, zawiadomienie powinno być potwierdzone przez projektanta i Zamawiającego.

- 7) Oświadczenie kierownika robót lub budowy o zgodności właściwości użytkowych wbudowanych materiałów i urządzeń z właściwościami użytkowymi określonymi w STWiOR. (dwa egzemplarze – drugi do tomu V)
- 8) Kopie wszelkich decyzji, uzgodnień i opinii administracyjnych oraz protokoły z kontroli administracyjnych przeprowadzanych w trakcie realizacji robót.

2. Tom II Dokumentacja powykonawcza

- 1) Dokumentacja geodezyjna, zawierająca wyniki geodezyjnej inwentaryzacji powykonawczej oraz informację o zgodności usytuowania obiektu budowlanego z projektem zagospodarowania działki lub terenu lub odstępstwach od tego projektu, sporządzona przez osobę wykonującą samodzielne funkcje w dziedzinie geodezji i kartografii oraz posiadającą odpowiednie uprawnienia zawodowe.
- 2) Zatwierdzona kopia mapy zasadniczej powstała w wyniku geodezyjnego pomiaru powykonawczego.
- 3) Wykaz zmian nieistotnych i kopie rysunków wchodzących w skład zatwierdzonego projektu budowlanego, z naniesionymi zmianami dokonanymi w trakcie budowy, w razie potrzeby uzupełnione o stosowny ich opis, jeżeli w czasie trwania budowy dokonano zmian nieodstępujących w sposób istotny od zatwierdzonego projektu wraz z wymaganymi podpisami projektanta i właściwych osób funkcyjnych.
- 4) Projekt powykonawczy – projekty wykonawcze z naniesionymi zmianami uzupełnione o nowe elementy (rysunki, opisy, specyfikacje, itp.) związane ze wszystkimi zmianami dokonanymi w czasie realizacji robót.
- 5) Pozostałe rysunki, szkice, notatki lub opisy dotyczące robót sporządzone na potrzeby realizacji robót.
- 6) Projektowa dokumentacja powykonawcza: rysunki, szkice, opisy muszą zawierać opis „Dokumentacja powykonawcza” na każdej stronie.

3. Tom III Dokumentacja odbiorowa

1) Dział 1: Protokoły badań i sprawdzeń

- a) Protokoły z przeprowadzonych badań i sprawdzeń oraz protokoły z wykonanych pomiarów i prób oraz protokoły z: uruchomienia tężni, przeszkolenia personelu użytkownika w

zakresie obsługi i eksploatacji tężni wraz z instalacjami oraz 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 Zamawiającego.
- c) Certyfikaty i atesty techniczne, higieniczne dla wbudowanych materiałów.
- d) Aprobaty techniczne, deklaracje zgodności materiałów z określeniem ich przeznaczenia zgodnie z ustawą z dnia 16.04.2004r. o wyrobach budowlanych oraz ustawą z dnia 30.08.2002r. o systemie oceny zgodności.

3) Dział 3: Dokumentacja urządzeń oraz sprzętu.

- a) Certyfikaty na materiały, prefabrykаты i urządzenia podlegające certyfikacji, atesty techniczne, higieniczne dla zamontowanych urządzeń oraz sprzętu.
- b) Dokumentacje techniczno – ruchowe.
- c) Warunki gwarancji i karty gwarancyjne.

4. Instrukcje obsługi oraz użytkowania i konserwacji dot. poszczególnych elementów zagospodarowania terenu oraz wbudowanych urządzeń w języku polskim.

Tom IV Dokumenty budowy

- 1) Operaty geodezyjne i szkice dotyczące tyczenia i inwentaryzacji obiektów.
- 2) Protokół przekazania terenu budowy.
- 3) Protokoły odbiorów robót zanikających lub ulegających zakryciu.
- 4) Protokoły odbioru potwierdzające usunięcie wad i usterek stwierdzonych podczas odbiorów robót zanikających.
- 5) Protokoły z narad.
- 6) Notatki techniczne.
- 7) Plan bezpieczeństwa i ochrony zdrowia wykonany zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 8) Potwierdzenie zagospodarowania odpadów,
- 9) Inne protokoły oraz notatki sporządzone podczas realizacji zadania.