**Załącznik Nr 2 do umowy Nr …. z dnia ……**

**Instrukcja sporządzenia operatu kolaudacyjnego inwestycji.**

1. **Wymagania ogólne**
	1. Operat kolaudacyjny należy przygotować w wersji papierowej w dwóch egzemplarzach z podziałem na tomy:
	2. Tom I Dokumentacja ogólna.
2. Tom II Dokumentacja powykonawcza.
3. Tom III Dokumenty odbiorowe:

Dział 1: Protokoły badań i sprawdzeń.

Dział 2: Dokumentacja materiałowa.

1. 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.

1. Wszystkie dokumenty muszą być opieczętowane i podpisane (kolorem niebieskim) przez kierownika robót.
2. Kopie dokumentów muszą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem „Potwierdzam zgodność z oryginałem, data …., podpis …..”. Potwierdzić należy każdą stronę kopii.
3. **Wymagania szczegółowe dotyczące zawartości tomów:**
	1. **Tom I Dokumentacja ogólna.**
4. Oryginał dziennika robót oraz dziennika pogodowego.
5. Dokumentacja projektowa.
6. Informacja do opracowania planu BIOZ.
7. Oświadczenie kierownika robót o zgodności wykonania obiektu budowlanego z zaakceptowanym przez Zamawiającego projektem wykonawczym oraz przepisami i obowiązującymi Polskimi Normami, 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.
8. Oświadczenie kierownika robót o zgodności właściwości użytkowych wbudowanych materiałów, prefabrykatów i urządzeń z właściwościami użytkowymi określonymi w projekcie wykonawczym. (dwa egzemplarze – drugi do tomu V)
9. Oświadczenie Prezesa Centrum Sportowo Rekreacyjnego Sp. z o.o. dotyczące terenów wykorzystanych przez Wykonawcę dla potrzeb realizacji zadania o ich przywróceniu do stanu pierwotnego.
10. Kopie wszelkich decyzji, uzgodnień i opinii administracyjnych oraz protokoły z kontroli administracyjnych przeprowadzanych w trakcie realizacji robót.
	1. **Tom II Dokumentacja powykonawcza**
11. 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.
12. Zatwierdzona kopia mapy zasadniczej powstała w wyniku geodezyjnego pomiaru powykonawczego.
13. Wykaz zmian nieistotnych i kopie rysunków wchodzących w skład zatwierdzonego projektu wykonawczego, 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.
14. Projekt powykonawczy – projekty wykonawcze z naniesionymi zmianami uzupełnione o nowe elementy (rysunki, opisy, specyfikacje, itp...) związane ze wszystkimi zmianami dokonanymi w czasie realizacji robót.
15. Pozostałe rysunki, szkice, notatki lub opisy dotyczące robót sporządzone na potrzeby realizacji robót.
16. Projektowa dokumentacja powykonawcza: rysunki, szkice, opisy muszą zawierać opis „Dokumentacja powykonawcza” na każdej stronie.
	1. **Tom III Dokumentacja odbiorowa**
17. **Dział 1: Protokoły badań i sprawdzeń**
18. Protokoły z przeprowadzonych badań i sprawdzeń oraz protokoły z wykonanych pomiarów i prób oraz protokoły uruchomienia wraz z wynikami pomiarów i prób,
19. **Dział 2: Dokumentacja materiałowa.**
20. 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.
21. Karty zatwierdzeń materiałów przeznaczonych do wbudowania podpisane przez kierownika robót.
22. Certyfikaty i atesty techniczne, higieniczne dla wbudowanych materiałów.
23. 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.
	1. **Tom IV Dokumenty budowy**
24. Operaty geodezyjne i szkice dotyczące tyczenia i inwentaryzacji obiektów.
25. Protokół przekazania terenu budowy.
26. Protokół przekazania dokumentacji.
27. Protokoły odbiorów robót zanikających lub ulegających zakryciu.
28. Protokoły odbioru potwierdzające usunięcie wad i usterek stwierdzonych podczas odbiorów robót zanikających.
29. Protokoły z narad.
30. Notatki techniczne.
31. Wykaz wprowadzonych zmian projektowych wraz z ich uzasadnieniem.
32. Plan bezpieczeństwa i ochrony zdrowia wykonany zgodnie z obowiązującymi przepisami.
33. Potwierdzenie zagospodarowania odpadów,
34. Inne protokoły oraz notatki sporządzone podczas realizacji zadania.