**RI.ZP.271.2.2024 Załącznik nr 11 do SWZ**

**Instrukcja sporządzenia operatu kolaudacyjnego inwestycji.**

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

1. Tom IV Dokumenty budowy.
2. Operat należy podzielić na taką liczbę segregatorów, aby dokumenty mogły być przeglądane w sposób nie powodujący 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 opieczętowane i podpisane (kolorem niebieskim) przez kierownika budowy.
4. Kopie dokumentów muszą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem ,,Potwierdzam zgodność z oryginałem, data …., podpis ….’’. Potwierdzić należy każdą stronę kopii.
5. **Wymagania szczegółowe dotyczące zawartości tomów:**
6. Tom I Dokumentacja ogólna.
7. Projekt budowlany.
8. Specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót.
9. Oświadczenie kierownika budowy o zgodności wykonania obiektu budowalnego z projektem budowlanym
10. Oświadczenie kierownika budowy o zgodności właściwości użytkowych wbudowanych materiałów i urządzeń z właściwościami użytkowymi określonymi w STWiORB .
11. Oświadczenia właścicieli terenów wykorzystanych przez Wykonawcę dla potrzeb realizacji zadania o ich przywróceniu do stanu pierwotnego.
12. Zaświadczenie Wójta Gminy Przechlewo, potwierdzające spełnienie warunków, o których mowa w art. 37i ust. 8 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 977 ze zm.) (jeżeli jest wymagane).
13. Kopie wszelkich decyzji, uzgodnień i opinii administracyjnych oraz protokoły z kontroli administracyjnych przeprowadzanych w trakcie realizacji robót.
14. Tom II Dokumentacja powykonawcza.
15. Wykaz zmian nieistotnych i kopie rysunków wchodzących w skład zatwierdzonego projektu budowalnego, 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 lub warunków wydanego pozwolenia na budowę wraz z wymaganymi podpisami projektanta   
    i właściwych osób funkcyjnych.
16. Pozostałe rysunki, szkice, notatki lub opisy dotyczące robót sporządzone na potrzeby realizacji robót.
17. Projektowa dokumentacja powykonawcza: rysunki, szkice, opisy muszą zawierać opis ,,Dokumentacja powykonawcza’’ na każdej stronie.
18. Tom III Dokumentacja odbiorowa
19. Dział 1: Protokoły badań i sprawdzeń
20. 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).
21. Protokoły z przeprowadzonych badań i sprawdzeń oraz protokoły   
    z wykonanych pomiarów i prób oraz protokoły uruchomienia wraz   
    z wynikami pomiarów i prób.
22. Instrukcje obsługi, eksploatacji i użytkowania obiektu, poszczególnych pomieszczeń technicznych oraz instalacji.
23. Protokoły z przeprowadzonych szkoleń przedstawicieli użytkownika   
    w zakresie obsługi wykonanych instalacji, zamontowanych urządzeń   
    i dostarczonego sprzętu, itp.
24. Dział 2: Dokumentacja materiałowa.
25. Każdy dokument odnoszący się do wbudowanego materiału należy opatrzyć opisem ,,Potwierdzam wbudowanie materiału. Realizacja umowy nr … z dnia … (data i podpis kierownika budowy)’’. Dokumenty składające się z więcej niż jednej strony można opisać w powyższy sposób na tylko pierwszej stronie i dopisać ,,dotyczy stron od … do …’’. W przypadku dokumentów, które dotyczą grupy materiałów, należy wskazać zastosowany rodzaj, model lub typ.
26. Karty zatwierdzeń materiałów przeznaczonych do wbudowania podpisane przez inspektora nadzoru inwestorskiego.
27. Certyfikaty i atesty techniczne, higieniczne dla wbudowanych materiałów.
28. Tom IV Dokumenty budowy.
29. Protokół przekazania terenu budowy.
30. Protokół przekazania dokumentacji.
31. Protokoły z przekazania terenu pasa drogowego (jeżeli pas drogowy był zajmowany).
32. Protokoły odbioru przekazanego pasa drogowego.
33. Protokoły z wprowadzenia czasowej organizacji ruchu.
34. Protokoły odbiorów częściowych robót budowlanych.
35. Protokoły odbiorów robót zanikających lub ulegających zakryciu.
36. Protokoły odbioru potwierdzające usunięcie wad i usterek stwierdzonych podczas odbiorów robót zanikających.
37. Protokoły z narad.
38. Protokoły konieczności.
39. Notatki techniczne.
40. Wykaz wprowadzonych zmian projektowych wraz z ich uzasadnieniem.
41. Protokoły z negocjacji cen jednostkowych.
42. Program zapewnienia jakości wykonany zgodnie ze specyfikacjami.
43. Plan bezpieczeństwa i ochrony zdrowia wykonany zgodnie z obowiązującymi przepisami.
44. Wystąpienia Wykonawcy dotyczące realizacji inwestycji z adnotacją o rezultacie.
45. Inne protokoły oraz notatki sporządzone podczas realizacji zadania.