

*Załącznik nr 3 do umowy nr ..... z dnia .....*

## **Instrukcja sporządzania i zalecenia dotyczące zawartości operatu kolaudacyjnego**

### **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 „koszułek 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 opieczetowane 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)
10. Wszystkie rysunki należy złożyć do formatu A4 pozostawiając margines do wpięcia.

**Określona niniejszą instrukcją zawartość operatu kolaudacyjnego może ulec zmianie. Przedmiotowe zmiany zawartości operatu kolaudacyjnego 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 –dokumentacja projektowa:**

- 1) Strona tytułowa operatu zawierająca numer i nazwę umowy oraz numer i nazwę tomu.
- 2) Spis zawartości Tomu II.
- 3) Projekt rewaloryzacji parku – zgodnie z zaleceniami konserwatorskimi powinien składać się minimum z:
  - przeprowadzonej analizy historycznej, zawierającej układ przestrzenny ze wszystkimi elementami w granicach ochrony konserwatorskiej,
  - inwentaryzacji dendrologicznej wraz z gospodarką drzewostanem ( inwentaryzacja drzewostanu parkowego, zawierająca nr porządkowe, gatunki drzew, obwód pni drzew mierzony na wysokości 130 cm, opis stanu fitosanitarnego drzew oraz ewentualne zalecenia pielęgnacyjne, projekt gospodarki drzewostanem wraz z mapą inwentaryzacyjną),
  - programu użytkowego,
  - projektu zieleni,
- 4) Pozwolenie w formie decyzji administracyjnej wydane przez Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków – uzyskane pozwolenie nie zwalnia od obowiązku uzyskania pozwolenia wymaganego przez przepisy prawa budowlanego
- 5) Dokumentacja projektowa wymagana przez przepisy prawa budowlanego zawierająca:
  - Projekt budowlany,
  - Specyfikacja Techniczna Wykonania i Odbioru Robót,
  - Projekt Wykonawczy,
- 6) Pozwolenie na budowę

### **TOM III – Dokumenty odbiorowe:**

- 1) Strona tytułowa operatu zawierająca numer i nazwę umowy oraz numer i nazwę tomu.
- 2) Spis zawartości Tomu III.
- 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;
- inne protokoły powstałe podczas realizacji zadania.

5) Dokumentacja materiałowa:

- Tabelaryczne zestawienie wszystkich wbudowanych materiałów zawierające co najmniej:

Lp.	Nazwa materiału	Odpowiednio: certyfikat, aprobata, 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.: „Rewitalizacja zabytkowego parku podworskiego krajobrazowego z pocz. XX w. w Drogiszce” 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, aprobata, 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
- dokumentacja techniczno-ruchowa
- warunki gwarancji
- instrukcje obsługi i eksploatacji
- informacja o czasookresie przeglądów serwisowych
- zestawienie musi zawierać stwierdzenie „Zestawienie zawiera wszystkie urządzenia i osprzęt wbudowane przy realizacji zadania pn.: „Rewitalizacja zabytkowego parku podworskiego krajobrazowego z pocz. XX w. w Drogiszce” i być podpisane przez Wykonawcę,

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

**TOM IV – Dokumenty budowy:**

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

**TOM V – Rozliczenie finansowe umowy:**

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

**TOM VI – Dokumentacja powykonawcza:**

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