

Instrukcja sporządzenia i zalecenia dotyczące zawartości O P E R A T U K O Ł A U D A C Y J N E G O

ZAWARTOŚĆ OPERATU:

TOM I - Dane kontraktowe:

- 1) Strona tytułowa operatu zawierająca nazwę kontraktu oraz numer i nazwę tomu.
- 2) Spis zawartości zawierający ilość tomów oraz ich skład.
- 3) Dane kontraktowe:
 - Zamawiający - Kierownik Projektu, Asystent Kierownika Projektu,
 - Nadzór Inwestorski – schemat organizacyjny zespołu nadzoru,
 - Projektant,
 - Wykonawca – schemat organizacyjny (Kierownik Budowy, Kierownicy Robót),
 - Podwykonawcy,
- 4) Umowy:
 - kopia umowy z Wykonawcą wraz z zawartymi aneksami,
 - kopia harmonogramu robót,
 - kopie umów z Podwykonawcami wraz z zawartymi aneksami.
- 5) Kopie decyzji i uzgodnień uzyskiwanych i zawieranych na etapie realizacji zadania.

TOM II – Dokumenty odbiorowe:

- 1) Strona tytułowa operatu zawierająca nazwę kontraktu oraz numer i nazwę tomu.
- 2) Spis zawartości Tomu II.
- 3) Oświadczenia:
 - Oświadczenie Kierownika Zespołu Nadzoru potwierdzające prawidłowe wykonanie operatu;
 - Oświadczenie Kierownika Budowy o zgodności wykonania obiektu budowlanego z projektem budowlanym i warunkami pozwolenia na budowę oraz przepisami (zgodnie z art. 57 Prawa budowlanego) – w przypadku zmian dokonanych w trakcie wykonywania robót, nieodbiegających istotnie od projektu budowlanego, przedmiotowe oświadczenie powinno być potwierdzone przez Kierownika Zespołu Nadzoru oraz Projektanta i zawierać spis przedmiotowych zmian;
 - Oświadczenie Kierownika Budowy 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 Kierownika Budowy o właściwym zagospodarowaniu terenów przyległych (zgodnie z art. 57 Prawa budowlanego);
 - Oświadczenie Kierownika Budowy 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 z przekazania terenu pasa drogowego;
 - Protokół odbioru przekazanego terenu pasa drogowego;
 - Protokoły z przekazania materiałów rozbiórkowych Zamawiającemu;
 - Protokoły z przekazania materiałów do wbudowania Wykonawcy;
 - Protokół odbioru oznakowania;
 - Protokoły odbioru robót branżowych (kanalizacja, elektryka, deskowanie itp.);
 - Zgłoszenie zakończenia robót;
 - Oświadczenia właścicieli terenów wykorzystanych przez Wykonawcę dla potrzeb realizacji zadania o ich przywróceniu do stanu pierwotnego;
 - Protokół odbioru końcowego zawierający wykaz wad i usterek;
 - Protokół odbioru wad i usterek;
 - inne protokoły powstałe podczas realizacji zadania.
- 5) Instrukcja użytkowania obiektu.

TOM III – Dokumenty budowy:

- 1) Strona tytułowa operatu zawierająca nazwę kontraktu oraz numer i nazwę tomu.
- 2) Spis zawartości Tomu III.
- 3) Protokoły z Rad Budowy oraz Notatki techniczne zawierane w trakcie realizacji zadania.
- 4) Wykaz wprowadzonych w trakcie realizacji zmian projektowych wraz z ich uzasadnieniem (w odniesieniu do protokołów konieczności i poleceń Zamawiającego).
- 5) Protokoły konieczności wraz z wszystkimi załącznikami.
- 6) Protokoły z negocjacji cen jednostkowych wraz z wszystkimi załącznikami.
- 7) Polecenia Zamawiającego.
- 8) Program zapewnienia jakości (PZJ) wykonany zgodnie ze specyfikacjami.
- 9) Plan bezpieczeństwa i ochrony zdrowia (BIOZ) wykonany zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 10) Wystąpienia Wykonawcy dotyczące zatwierdzeń materiałowych, zmian technologicznych lub inne zaakceptowane przez Nadzór wraz z wymienionymi w nich załącznikami w postaci recept, deklaracji zgodności, aprobat technicznych, odpowiednich atestów dopuszczających materiały do wbudowania bądź innych dokumentów. Wystąpienia powinny być poprzedzone ich spisem zawierającym nr Wystąpienia, datę, krótki opis czego dotyczy oraz odniesienie do pozycji kosztorysowej.

TOM IV – Rozliczenie finansowe kontraktu:

- 1) Strona tytułowa operatu zawierająca nazwę kontraktu oraz numer i nazwę tomu.
- 2) Spis zawartości Tomu IV.
- 3) Końcowa tabela elementów rozliczeniowych.
- 4) Kopie faktur Wykonawcy (poprzedzone spisem wg miesięcy dokonywanych sprzedaży, zawierającym nr faktury, datę wystawienia oraz jej wartość) wraz z:
 - protokołami odbioru częściowego,
 - protokołami potrąceń z tytułu wad trwałych (w przypadku występowania),
 - zestawieniami faktur na dzień dokonanej sprzedaży,
 - tabelami elementów rozliczeniowych,
 - protokołami zmian ilościowych i wartościowych kosztorysu ofertowego (w przypadku występowania),
 - oświadczeniami Wykonawcy o braku zaległości finansowych wobec Podwykonawców,

- oświadczeniami Podwykonawców o braku roszczeń finansowych wobec Wykonawcy,
- wnioskami Wykonawcy o zatwierdzenie przez Nadzór obmiaru sprzedawanych robót zgodnie z kosztorysem ofertowym wraz z załączonymi tabelami obmiarowymi, szkicami geodezyjnymi i rysunkami technicznymi z zakresem robót zaakceptowanych przez Nadzór.

TOM V – Sprawozdanie techniczne Wykonawcy:

- 1) Strona tytułowa operatu zawierająca nazwę kontraktu oraz numer i nazwę tomu.
- 2) Spis zawartości Tomu V.
- 3) Sprawozdanie Kierownika Budowy z realizacji kontraktu.
- 4) Opinia technologiczna Laboratorium Wykonawcy opracowana na podstawie wszystkich wyników badań i pomiarów kontrolnych wykonanych zgodnie z ST i PZJ.
- 5) Wyniki badań Laboratorium Wykonawcy (poprzedzone ich spisem zawierającym nr porządkowy, wskazanie badanego elementu oraz odniesienie do pozycji kosztorysowej) wykonane w zakresie zgodnym ze STWiORB.
- 6) Dokumentacja fotograficzna z realizacji robót.

TOM VI – Dokumentacja powykonawcza:

- 1) Dzienniki budowy.
- 2) Zatwierdzona kopia mapy zasadniczej powstała w wyniku geodezyjnego pomiaru powykonawczego.
- 3) Projekt budowlany, na podstawie którego uzyskano zgodę budowlaną, z widocznie naniesionymi wszystkimi zmianami dokonanymi w czasie realizacji robót.
- 4) Projekt powykonawczy – projekt wykonawczy z naniesionymi zmianami uzupełniony o nowe elementy (rysunki, opisy, specyfikacje, itp...) związane z wszystkimi zmianami dokonanymi w czasie realizacji robót.

TOM VII – Sprawozdanie techniczne Nadzoru:

- 1) Strona tytułowa operatu zawierająca nazwę kontraktu oraz numer i nazwę tomu.
- 2) Spis zawartości Tomu VII.
- 3) Schemat organizacyjny Zespołu Nadzoru.
- 4) Kopia umowy z Nadzorem wraz z zawartymi aneksami.
- 5) Kopie faktur wystawionych przez Nadzór.
- 6) Sprawozdanie Kierownika Zespołu Nadzoru z realizacji kontraktu.
- 7) Dokumentacja fotograficzna z realizacji robót.
- 8) Opinia technologiczna Kierownika Zespołu Nadzoru opracowana na podstawie wszystkich wyników badań wykonanych przez Laboratorium Zamawiającego wraz z załączonymi badaniami.
- 9) Raport z badań laboratoryjnych opracowany przez Laboratorium Zamawiającego.

INSTRUKCJA SPORZĄDZENIA OPERATU:

1. Tomy: I, II, III, IV, V i VII należy złożyć do segregatorów.
2. Tom VI należy złożyć do kartonu.
3. Segregatory i karton muszą być umieszczone w zamkniętych pudłach archiwizacyjnych.
4. Segregatory i karton muszą posiadać jeden kolor.
5. Segregatory i karton muszą być opisane pismem drukowanym. Opis powinien zawierać nazwę kontraktu oraz nr tomu wraz z jego tytułem.
6. Pudła archiwizacyjne muszą być opisane pismem drukowanym. Opis powinien zawierać nazwę kontraktu oraz nr tomów wraz z ich tytułami, które się w nich znajdują.
7. Grubość wpiętego do segregatora zestawu dokumentów nie może przekraczać 5 cm oraz nie może ograniczać prawidłowego działania mechanizmu spinającego.
8. Jeżeli jeden tom będzie się mieścił w kilku segregatorach (z uwagi na zapisy pkt. 7), należy do numeru tomu dopisać numer jego części – np. „TOM IV - cz.1/3”.
9. Nie można łączyć dwóch tomów w jednym segregatorze.
10. Wszystkie dokumenty znajdujące się w tomach, za wyjątkiem Dokumentacji powykonawczej (TOM VI), powinny być wpięte do segregatorów luzem, bez stosowania „koszulek foliowych” i zszywek.
11. Wszystkie części każdego tomu powinny być oddzielone przekładką z grubego papieru z widocznym numerem i tytułem danego tomu.
12. Materiały stanowiące Tom VI „Dokumentacja powykonawcza” należy złożyć do udzielných teczek i umieścić w kartonie.
13. Wszystkie dokumenty muszą być opieczetowane i podpisane (kolorem niebieskim) przez Kierownika Budowa i Kierownika Zespołu Nadzoru oraz odpowiednich Inspektorów Nadzoru z odpowiednią adnotacją.
14. Wszystkie rysunki należy złożyć do formatu A4 pozostawiając margines do wpięcia.
15. Operat należy sporządzić w 2 drukowanych i 2 elektronicznych (na płycie CD/DVD) egzemplarzach.
16. Egzemplarze w wersji elektronicznej należy sporządzić wg opisanego schematu.
17. Ponadto, w celu uzyskania pozwolenia na użytkowanie obiektu, należy przygotować dodatkowy komplet dokumentów zawierających:
 - Oświadczenia, zgodnie z pkt. 3 Tom II;
 - Kopie rysunków i opisów Projektu Budowlanego z naniesionymi zmianami, zgodnie z pkt. 3 Tom VI.Powyższe materiały należy złożyć w opisanej teczce „Materiały do WINB”

Schemat zawartości płyty CD/DVD

zawierający wzorcowy układ katalogów, podkatalogów i plików wraz z ich odpowiednimi nazwami.

- Spis treści.pdf (spis zawartości zawierający ilość tomów oraz ich skład)
- Tom I – Dane kontraktowe
 - dane kontraktowe.pdf (zgodnie z pkt.3 „zawartości operatu”)
 - Umowy
 - umowa z Wykonawcą.pdf (zgodnie z pkt.4 „zawartości operatu” + aneksy)
 - harmonogram.pdf
 - umowa z Podwykonawcą 1.pdf (zgodnie z pkt.4 „zawartości operatu” + aneksy)
 - umowa z Podwykonawcą 2.pdf (zgodnie z pkt.4 „zawartości operatu” + aneksy)
 -
 - Decyzje i uzgodnienia
 - pozwolenie wodnoprawne.pdf
 - decyzja pozwolenia na wycinkę drzew.pdf
 -
- Tom II – Dokumenty odbiorowe
 - Oświadczenia
 - oświadczenie Kierownika Zespołu Nadzoru.pdf (zgodnie z pkt.3 „zawartości operatu”)
 - oświadczenie Kierownika Budowy 1.pdf (zgodnie z pkt.3 „zawartości operatu”)
 - oświadczenie Kierownika Budowy 2.pdf (zgodnie z pkt.3 „zawartości operatu”)
 - oświadczenie Kierownika Budowy 3.pdf (zgodnie z pkt.3 „zawartości operatu”)
 - oświadczenie Kierownika Budowy 4.pdf (zgodnie z pkt.3 „zawartości operatu”)
 - Protokoły, zgłoszenia i oświadczenia
 - protokół z przekazania terenu budowy.pdf (zgodnie z pkt.3 „zawartości operatu”)
 - protokół przekazania dokumentacji.pdf (zgodnie z pkt.3 „zawartości operatu”)
 - protokół odbioru oznakowania.pdf (zgodnie z pkt.3 „zawartości operatu”)
 - (zgodnie z pkt.3 „zawartości operatu”)
 - Instrukcja użytkowania obiektu
- Tom III – Dokumenty budowy
 - Protokoły z rad budowy oraz Notatki techniczne
 - protokół z rady budowy nr 1.pdf
 - protokół z rady budowy nr 2.pdf
 -
 - notatka techniczna z dnia xx.xx.xxx.pdf
 - notatka techniczna z dnia xx.xx.xxx.pdf
 -
 - Wykaz zmian.pdf (zgodnie z pkt.4 „zawartości operatu”)
 - Protokoły konieczności
 - protokół konieczności nr 1 z dnia xx.xx.xxx.pdf (zgodnie z pkt.5 „zawartości operatu”)
 - protokół konieczności nr 2 z dnia xx.xx.xxx.pdf (zgodnie z pkt.5 „zawartości operatu”)
 - (zgodnie z pkt.4 „zawartości operatu”)
 - Protokoły z negocjacji cen
 - protokół z negocjacji cen z dnia xx.xx.xxx.pdf (zgodnie z pkt.6 „zawartości operatu”)
 - protokół z negocjacji cen z dnia xx.xx.xxx.pdf (zgodnie z pkt.6 „zawartości operatu”)
 - (zgodnie z pkt.4 „zawartości operatu”)
 - Polecenia Zamawiającego
 - polecenie z dnia xx.xx.xxxx.pdf
 - polecenie z dnia xx.xx.xxxx.pdf
 -
 - PZJ.pdf
 - BIOZ.pdf
 - Wystąpienia Wykonawcy
 - spis wystąpień.pdf (zgodnie z pkt.10 „zawartości operatu”)

- wystąpienie Wykonawcy nr 1 z dnia xx.xx.xxxx.pdf (wraz z załącznikami zgodnie z pkt.10 „zawartości operatu” w jednym pliku .pdf)
- wystąpienie Wykonawcy nr 2 z dnia xx.xx.xxxx.pdf (wraz z załącznikami zgodnie z pkt.10 „zawartości operatu” w jednym pliku .pdf)
-
- Tom IV – Rozliczenie finansowe kontraktu
 - TER końcowy.pdf
 - faktura nr 1 z dnia xx.xx.xxxx.pdf (faktura + załączniki zgodnie z pkt.4 „zawartości operatu” w jednym pliku .pdf)
 - faktura nr 2 z dnia xx.xx.xxxx.pdf (faktura + załączniki zgodnie z pkt.4 „zawartości operatu” w jednym pliku .pdf)
 - faktura nr 3 z dnia xx.xx.xxxx.pdf (faktura + załączniki zgodnie z pkt.4 „zawartości operatu” w jednym pliku .pdf)
 -
- Tom V – Sprawozdanie techniczne Wykonawcy
 - Sprawozdanie Kierownika Budowy.pdf
 - Opinia technologiczna laboratorium Wykonawcy.pdf
 - Wyniki badań Wykonawcy
 - spis badań.pdf (zgodnie z pkt.5 „zawartości operatu”)
 - badanie nr 1.pdf (zgodnie z pkt.5 „zawartości operatu”)
 - badanie nr 2.pdf (zgodnie z pkt.5 „zawartości operatu”)
 - badanie nr 3.pdf (zgodnie z pkt.5 „zawartości operatu”)
 -
 - Dokumentacja fotograficzna.pdf (wszystkie zdjęcia w jednym pliku .pdf)
- Tom VI – Dokumentacja powykonawcza
 - Dziennik budowy
 - dziennik bud 1.pdf
 - dziennik bud 2.pdf
 -
 - Mapa powykonawcza
 - Mapa powykonawcza.pdf (zgodnie z pkt.2 „zawartości operatu”)
 - Mapa powykonawcza.dwg (zgodnie z pkt.2 „zawartości operatu”)
 - Projekt Budowlany.pdf (zgodnie z pkt.3 „zawartości operatu”)
 - Projekt powykonawczy
 - opis 1.pdf
 - opis 2.pdf
 - opis
 - rysunek 1.pdf
 - rysunek 1.dwg
 - rysunek 2.pdf
 - rysunek 2.dwg
 - rysunek
 - specyfikacje.pdf
 - przedmiar.pdf
 - geologia.pdf
 -
- Tom VII – Sprawozdanie techniczne Nadzoru
 - Schemat organizacyjny.pdf
 - Umowa z nadzorem.pdf (zgodnie z pkt.4 „zawartości operatu” + aneksy)
 - Faktury.pdf (wszystkie faktury w jednym pliku .pdf)
 - Sprawozdanie Kierownika Zespołu Nadzoru.pdf
 - Dokumentacja fotograficzna.pdf (wszystkie zdjęcia w jednym pliku .pdf)
 - Opinia technologiczna Kierownika Zespołu Nadzoru.pdf (zgodnie z pkt.8 „zawartości operatu” – całe opracowanie wraz z wynikami badań w jednym pliku .pdf)
 - Raport z badań Laboratorium Zamawiającego.pdf