

## **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: Dokumentacja materiałowa.
    - Dział 2: 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 opieczętowane i podpisane (kolorem niebieskim) przez kierownika robót/budowy.
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) Oświadczenie kierownika robót/budowy o zgodności wykonania obiektu budowlanego z projektem 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.
- 3) Oświadczenia właścicieli terenów wykorzystanych przez Wykonawcę dla potrzeb realizacji zadania o ich przywróceniu do stanu pierwotnego.

- 4) 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, 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 z 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: 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 budowy)”. 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.

c) Certyfikaty i atesty techniczne, higieniczne dla wbudowanych materiałów.

**2) Dział 2: Dokumentacja urządzeń oraz sprzętu.**

a) Certyfikaty i atesty techniczne, higieniczne dla zamontowanych urządzeń oraz sprzętu.

b) Warunki gwarancji i karty gwarancyjne.

c) Instrukcje obsługi i eksploatacji zamontowanych urządzeń zabawowych i małej architektury.

**4. Tom IV Dokumenty budowy**

1) Operaty geodezyjne i szkice dotyczące tyczenia i inwentaryzacji obiektów.

2) Protokoły konieczności.

3) Wykaz wprowadzonych zmian projektowych wraz z ich uzasadnieniem.

4) Plan bezpieczeństwa i ochrony zdrowia wykonany zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5) Potwierdzenie zagospodarowania odpadów,

6) Inne protokoły oraz notatki sporządzone podczas realizacji zadania.