

## **Instrukcja sporządzenia operatu kolaudacyjnego inwestycji.**

### **I. Wymagania ogólne**

1. Operat kolaudacyjny należy przygotować w wersji papierowej w trzech egzemplarzach z podziałem na tomy:
    - 1) Tom I Dokumentacja ogólna.
    - 2) Tom II Dokumenty odbiorowe (w poniższych działach należy wydzielić każdą występującą branżę):
      - a) Dział 1: Protokoły badań i sprawdzeń.
      - b) Dział 2: Dokumentacja materiałowa.
      - c) Dział 3: Dokumentacja urządzeń oraz sprzętu.
    - 3) Tom III 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.
  3. 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.
  4. Wszystkie dokumenty muszą być opieczętowane i podpisane (kolorem niebieskim) przez kierownika robót. 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 budowlanym lub warunkami pozwolenia na budowę 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 lub warunków pozwolenia na budowę, dokonanych podczas wykonywania robót, zawiadomienie powinno być potwierdzone przez projektanta i inspektora nadzoru inwestorskiego, jeżeli został ustanowiony.
  - 3) Oświadczenie kierownika robót/budowy o zgodności właściwości użytkowych wbudowanych materiałów i urządzeń z właściwościami użytkowymi określonymi w STWiORB.
  - 4) Oświadczenia właścicieli terenów wykorzystanych przez Wykonawcę dla potrzeb realizacji zadania o ich przywróceniu do stanu pierwotnego.

- 5) Kopie wszelkich decyzji, uzgodnień i opinii administracyjnych oraz protokoły z kontroli administracyjnych przeprowadzanych w trakcie realizacji robót.
- 2. Tom II Dokumentacja odbiorowa**
- 1) Dział 1: Protokoły badań i sprawdzeń**
    - a) Protokoły potwierdzające dokonanie odbioru wykonanych sieci i przyłączy sporządzone przez dysponentów mediów lub ich właścicieli (jeżeli dotyczy).
    - b) Protokoły z przeprowadzonych badań i sprawdzeń oraz protokoły z wykonanych pomiarów i prób oraz protokoły uruchomienia wraz z wynikami pomiarów i prób (jeżeli dotyczy),
  - 2) Dział 2: 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 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.
    - b) Karty zatwierdzeń materiałów przeznaczonych do wbudowania podpisane przez inspektora nadzoru inwestorskiego.
    - c) Certyfikaty i atesty techniczne, higieniczne dla wbudowanych materiałów.
  - 3) Dział 3: Dokumentacja urządzeń oraz sprzętu.**
    - a) Certyfikaty i atesty techniczne, higieniczne dla zamontowanych urządzeń oraz sprzętu.
    - b) Dokumentacje techniczno – ruchowe.
    - c) Warunki gwarancji i karty gwarancyjne.
    - d) Instrukcje obsługi i eksploatacji.
- 3. Tom III Dokumenty budowy**
- 1) Pozwolenie na budowę lub zaświadczenie o przyjęciu zgłoszenia robót nie wymagających pozwolenia na budowę lub oświadczenie projektanta o braku konieczności uzyskania w/w dokumentów.
  - 2) Protokół przekazania terenu budowy.
  - 3) Protokoły odbiorów częściowych robót budowlanych (jeżeli dotyczy)
  - 4) Protokoły odbiorów robót zanikających lub ulegających zakryciu
  - 5) Protokoły odbioru potwierdzające usunięcie wad i usterek stwierdzonych podczas odbiorów częściowych i odbiorów robót zanikających.
  - 6) Protokoły z narad.
  - 7) Protokoły konieczności.
  - 8) Notatki techniczne.
  - 9) Wykaz wprowadzonych zmian projektowych wraz z ich uzasadnieniem.
  - 10) Dokumentacja projektowa zamienna wraz z jej zatwierdzeniem, jeżeli zajdzie konieczność jej opracowania.
  - 11) Plan bezpieczeństwa i ochrony zdrowia wykonany zgodnie z obowiązującymi przepisami.

- 12) Inne protokoły oraz notatki sporządzone podczas realizacji zadania.
- 13) Operat geodezyjny powykonawczy (jeżeli dotyczy).
- 14) Pozwolenie na użytkowanie lub zawiadomienie o przyjęciu zgłoszenia zakończenia robót lub oświadczenia projektanta i kierownika robót/budowy o braku konieczności jego uzyskania..