

Załącznik Nr 2 do Umowy Nr ... z dnia
Instrukcja sporządzenia operatu kolaudacyjnego inwestycji.

I. Wymagania ogólne

1. Operat kolaudacyjny należy przygotować w wersji papierowej w jednym egzemplarzu z podziałem na tomy:

- 1) Tom I Dokumentacja ogólna.
- 2) Tom II Dokumentacja powykonawcza.
- 3) 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 urzędów oraz sprzętu.
- 4) Tom IV Dokumenty budowy.
- 5) Tom V. Materiały dla PINB.
- 6) Tom VI. Pozwolenie na użytkowanie lub zawiadomienie o przyjęciu zgłoszenia zakończenia 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 opieczetowane i podpisane (kolorem niebieskim) przez kierownika robót.

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 budowy oraz dziennika pogodowego.
- 2) Projekt budowlany.
- 3) Oświadczenie kierownika robót 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 nie odstępujących 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.
- 4) Oświadczenie o właściwym zagospodarowaniu terenów przyległych, jeżeli eksploatacja wybudowanego obiektu jest uzależniona od ich odpowiedniego zagospodarowania. (dwa egzemplarze – drugi do domu V)
- 5) Oświadczenie kierownika robót o zgodności właściwości użytkowych wbudowanych materiałów i urządzeń z właściwościami użytkowymi określonymi w dokumentacji projektowej (dwa egzemplarze – drugi do tomu V)
- 6) Oświadczenia właścicieli terenów wykorzystanych przez Wykonawcę dla potrzeb realizacji zadania o ich przywróceniu do stanu pierwotnego.
- 7) Kopie wszelkich decyzji, uzgodnień i opinii administracyjnych oraz protokoły z kontroli administracyjnych przeprowadzonych 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 budowlanego, 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
- 4) Projekt powykonawczy – projekty budowlane z naniesionymi zmianami uzupełnione o nowe elementy (rysunki, opisy, specyfikacja, 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: Protokoły badań i sprawdzeń

- a) 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)
- b) Protokoły z przeprowadzonych badań i sprawdzeń oraz protokoły z wykonanych pomiarów i prób oraz protokoły uruchomienia wraz z wynikami pomiarów i prób,
- c) Dokumenty wymagane w trakcie obowiązkowych kontroli przeprowadzanych przez organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej i Państwowej Straży Pożarnej oraz umożliwiające uzyskanie oświadczeń o braku sprzeciwu lub uwag ze strony tych organów. (jeżeli wymagane dla danej inwestycji).

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. (jeżeli został ustanowiony)
- 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.

4. Tom IV Dokumenty budowy

- 1) Operaty geodezyjne i szkice dotyczące tyczenia i inwentaryzacji obiektów.
- 2) Książka obmiarów (jeżeli była wymagana).
- 3) Protokół przekazania terenu budowy.
- 4) Protokół przekazania dokumentacji.
- 5) Protokoły z przekazania terenu pasa drogowego. (jeżeli pas drogowy był zajmowany).
- 6) Protokoły odbioru przekazanego pasa drogowego.
- 7) Protokoły z wprowadzenia czasowej organizacji ruchu.
- 8) Protokoły z wprowadzenia/ przywrócenia stałej organizacji ruchu drogowego.
- 9) Protokoły odbiorów częściowych robót budowlanych (jeżeli dotyczy)
- 10) Protokoły odbiorów robót zanikających lub ulegających zakryciu
- 11) Protokoły odbioru potwierdzające usunięcie wad i usterek stwierdzonych podczas odbiorów częściowych i odbiorów robót zanikających.
- 12) Protokoły z narad.
- 13) Protokoły konieczności.
- 14) Notatki techniczne.
- 15) Wykaz wprowadzonych zmian projektowych wraz z ich uzasadnieniem.
- 16) Plan bezpieczeństwa i ochrony zdrowia wykonany zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 17) Inne protokoły oraz notatki sporządzone podczas realizacji zadania.

5. Tom V. Materiały dla PINB. (organu nadzoru budowlanego

- 1) Oświadczenie kierownika robót 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.
- 2) Oświadczenie kierownika robót o właściwym zagospodarowaniu terenów przyległych, jeżeli eksploatacja wybudowanego obiektu jest uzależniona od ich odpowiedniego zagospodarowania.
- 3) Wykaz zmian nieistotnych i kopie rysunków wchodzących w skład zatwierdzonego projektu budowlanego, 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.
- 4) Protokoły potwierdzające dokonanie odbioru wykonanych sieci i przyłączy sporządzone przez dysponentów mediów lub ich właścicieli - kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem.
- 5) Protokoły z przeprowadzonych badań i sprawdzeń oraz protokoły z wykonanych pomiarów i prób oraz protokoły uruchomienia wraz z wynikami pomiarów i prób - kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem.
- 6) 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 – kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem.

6. Tom VI. Pozwolenie na użytkowanie lub zawiadomienie o przyjęciu zgłoszenia zakończenia budowy – oryginał dokumentu.