

Instrukcja sporządzania 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 (w poniższych działaniach należy wydzielić każdą występującą branżę):
 - Dział 1: Protokoły badań i sprawdzeń.
 - Dział 2: dokumentacja materiałowa.
 - Dział 3: Dokumentacja urządzeń oraz sprzętu.
 4. Tom IV Dokumenty budowy
 5. Tom V Materiały dla PINB
2. Operat należy podzielić na taką liczbę segregatorów, aby dokumenty mogły być przeglądane w sposób nie powodujący ich zniszczenia. Dokumenty należy wpiąć do segregatorów pojedynczo. Jeżeli 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 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 budowy
2. Kopia pozwolenia na budowę
3. Projekt budowlany
4. Projekty wykonawcze
5. Specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót
6. Oświadczenie kierownika 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, ulice, sąsiedniej nieruchomości, budynku lub lokalu. W razie

zmian nieodstępujących w sposób istotny od zatwierdzonego projektu lub warunków pozwolenia na budowę, dokonanych podczas robót, zawiadomienie powinno być zatwierdzone przez projektanta i inspektora nadzoru inwestorskiego, jeżeli został ustanowiony. W przypadku budynku mieszkalnego lub budynku z częścią mieszkalną, w oświadczeniu zamieszcza się informację o dokonaniu pomiarów powierzchni użytkowej budynku i poszczególnych lokali mieszkalnych, w sposób zgodny z przepisami stosownego rozporządzenia (dwa egzemplarze-drugi do tomu V)

7. Oświadczenie o właściwym zagospodarowaniu terminów przyległych, jeżeli eksploatacji wybudowanego obiektu jest uzależniona od ich odpowiedniego zagospodarowania. (dwa egzemplarze -drugi do tomu V)
8. Oświadczenia kierownika budowy o zgodności właściwości użytkowych wbudowanych materiałów i urządzeń z właściwościami użytkowymi określonymi w STWiORB. (dwa egzemplarze- drugi do tomu V)
9. Oświadczenia właścicieli terenów wykorzystywanych przez Wykonawcę dla potrzeb realizacji zadania o ich przywróceniu do stanu pierwotnego.
10. 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 samodzielnie 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 wykonawcze z naniesionymi zmianami uzupełnione o nowe elementy (rysunki, opisy, specyfikacje, itp...) związane z wszystkimi zmianami dokonanymi w czasie realizacji robót.
5. W przypadku budynku mieszkalnego lub budynku z częścią mieszkalną w zestawienie powierzchni użytkowej budynku i poszczególnych lokali mieszkalnych, wykonanych w sposób zgodny z przepisami stosownego rozporządzenia. (dwa egzemplarze - drugi do tomu V).
6. Pozostałe rysunki, szkice, notatki lub opisy dotyczące robót sporządzone na potrzeby realizacji robót.
7. Projektowa dokumentacja powykonawcza: rysunki, szkice, opisy muszą zawierać opis „Dokumentacja powykonawcza” na każdej stronie
8. Instrukcja użytkowania obiektu

3. Tom III Dokumentacja odbiorowa

1. Dział 1: Protokoły badań i sprawdzeń

1. Protokoły potwierdzające dokonanie odbioru wykonanych sieci i przyłączy sporządzane przez dysponentów mediów lub ich właścicieli. (kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem złożyć w tomie V)
2. Protokoły z przeprowadzonych badań i sprawdzeń oraz protokoły z wykonanych pomiarów i prób oraz protokoły uruchomienia wraz z wynikami pomiarów i prób.
3. Instrukcje obsługi, eksploatacji i użytkowania obiektu, poszczególnych pomieszczeń technicznych oraz instalacji.
4. Protokoły z przeprowadzonych szkoleń przedstawicieli użytkownika w zakresie obsługi wykonanych instalacji, zamontowanych urządzeń i dostarczonego sprzętu itp.
5. 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

1. 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 więcej niż jednej strony można opisać w powyższy sposób na tylko pierwszej stronie i dopisać „dotyczy stron od ... do ...” . W przypadku dokumentów, które dotyczą grupy materiałów należy wskazać zastosowany rodzaj model lub typ.
2. Karty zatwierdzeń materiałów przeznaczonych do wbudowania podpisane przez Inspektora nadzoru inwestorskiego.
3. Certyfikaty i atesty techniczne, higieniczne dla wbudowanych materiałów.

3. Dział 3: Dokumentacja urządzeń oraz sprzętu

1. Certyfikaty i atesty techniczne, higieniczne dla zamontowanych urządzeń i sprzętu.
2. Dokumentacje techniczno-ruchowe.
3. Warunki gwarancji i karty gwarancyjne.
4. 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 wprowadzania czasowej organizacji ruchu
8. Protokoły z wprowadzenia / przywrócenia stałej organizacji ruchu drogowego
9. Protokoły odbiorów częściowych robót budowlanych
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 wprowadzanych zmian projektowych wraz z ich uzasadnieniem
16. Protokoły z negocjacji cen jednostkowych
17. Program zapewniania jakości wykonany zgodnie z obowiązującymi przepisami
18. Plan bezpieczeństwa i ochrony zdrowia wykonany zgodnie z obowiązującymi przepisami
19. Wystąpienia Wykonawcy dotyczącej realizacji inwestycji z adnotacją o rezultacie
20. Inne protokoły oraz notatki sporządzone podczas realizacji zadań

5. Tom V Materiały dla PINB

1. Oświadczenie Kierownika 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. W przypadku budynku mieszkalnego lub budynku z częścią mieszkalną, w oświadczeniu zamieszcza się informację o dokonaniu pomiarów powierzchni użytkowej budynku i poszczególnych lokali mieszkalnych, w sposób zgodny z przepisami stosownego rozporządzenia.
2. Oświadczenie kierownika budowy 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 w odstępstwach od tego projektu, sporządzona przez osobę wykonującą samodzielne funkcje w dziedzinie geodezji i kartografii oraz posiadająca odpowiednie uprawnienia zawodowe - kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem.