

## Załącznik Nr 3 do projektu umowy

### 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 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. Operat musi być zatwierdzony przez Koordynatora zespołu nadzoru inwestorskiego oraz inspektorów poszczególnych branż – strony tytułowe każdego z tomów winny być podpisane przez koordynatora oraz inspektorów poszczególnych branż „Zatwierdzam, data ... , podpis ... ”.
5. Wszystkie dokumenty muszą być opieczetowane 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 oraz dziennika pogodowego – w drugim egzemplarzu operatu kolaudacyjnego należy

przedłożyć kopię dziennika robót oraz dziennika pogodowego, potwierdzone za zgodność z oryginałem „Potwierdzam zgodność z oryginałem, data ... , podpis ... ”. Potwierdzić należy każdą stronę kopii.

- 2) 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, sąsiedniej nieruchomości, budynku lub lokalu,
  - właściwym zagospodarowaniu terenów przyległych, jeżeli eksploatacja wybudowanego obiektu jest uzależniona od ich odpowiedniego zagospodarowania,
  - zastosowaniu wyrobów budowlanych powszechnie stosowanych w budownictwie posiadających znak CE i B,;
- 3) Oświadczenie kierownika budowy o zgodności właściwości użytkowych wbudowanych materiałów i urządzeń z właściwościami użytkowymi określonymi w STWiORB;
- 4) 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 – w przypadku gdy w trakcie budowy zajdzie konieczność usunięcia kolizji;
- b) Protokoły z przeprowadzonych badań zagęszczenia gruntu;
- c) Protokoły odbiorów robót zanikowych lub ulegających zakryciu;
- d) Protokoły z przeprowadzonych prób szczelności;

### **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 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) Wnioski materiałowe materiałów i urządzeń przeznaczonych do wbudowania podpisane przez kierownika budowy i zatwierdzone przez koordynatora zespołu nadzoru inwestorskiego oraz inspektora właściwej branży.
- 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) Protokół wprowadzenia i przekazania placu budowy.
- 2) Protokoły z rad budowy.
- 3) Protokoły odbiorów robót zanikających lub ulegających zakryciu;
- 4) Protokoły odbioru potwierdzające usunięcie wad i usterek stwierdzonych podczas odbiorów częściowych i odbiorów robót zanikających;
- 5) Protokoły konieczności.
- 6) Notatki techniczne.
- 7) Wykaz wprowadzonych zmian projektowych wraz z ich uzasadnieniem.
- 8) Plan bezpieczeństwa i ochrony zdrowia wykonany zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 9) Plan zapewnienia jakości robót.
- 10) Projekty zabezpieczenia robót wraz z zatwierdzeniami.
- 11) Inne protokoły oraz notatki sporządzone podczas realizacji zadania.