

STANDARD OPRACOWANIA DOKUMENTACJI POWYKONAWCZYCH DLA BUDYNKÓW SZPITALNYCH I BUDYNKÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ

mgr inż. Szymon Macel

DOKUMENTACJA POWYKONAWCZA:

TOM I – Dane kontraktowe:

- 1) Strona tytułowa zawierająca nazwę zadania inwestycyjnego, numer umowy i nazwę tomu.
- 2) Spis zawartości całej dokumentacji powykonawczej z podziałem na ilość tomów i ich skład.
- 3) Dane kontraktowe zawierające wskazanie:
 - a. Zamawiającego oraz Przedstawiciela Zamawiającego (w tym Zespół Inspektorów Nadzoru wraz z informacją o ewentualnych zmianach),
 - b. Nadzoru autorskiego (schemat organizacyjny Zespołu Nadzoru Autorskiego wraz z informacją o ewentualnych zmianach),
 - c. Wykonawcy oraz Przedstawiciela Wykonawcy (wraz z informacją o ewentualnych zmianach),
 - d. Zespołu kierowników Wykonawcy (w tym schemat organizacyjny Zespołu Kierowników z uwzględnieniem podziału na branże),
 - e. Podwykonawców (wraz z określeniem zakresu realizowanych przez nich prac, ich wartości i okresu realizacji umów o podwykonawstwo).
- 4) Umowy:
 - a. Kopia Umowy zawartej przez Zamawiającego z Wykonawcą wraz ze wszystkimi zawartymi do niej aneksami,
 - b. Kopia kosztorys zatwierdzonego przez Zamawiającego wraz z ewentualnymi kosztorysami robót dodatkowych i zamiennych jeżeli takie wystąpią,
 - c. Kopia Harmonogramu rzeczowo-finansowego zatwierdzonego przez Zamawiającego (wraz z wszystkimi aktualizacjami zatwierdzonymi przez Zamawiającego),
 - d. Kopie umów z Podwykonawcami i Dalszymi Podwykonawcami wraz z wszystkimi zawartymi aneksami,
- 5) Kopie wszystkich decyzji i uzgodnień uzyskanych w toku realizacji zadania.

TOM II – Dokumenty odbiorowe:

- 1) Strona tytułowa zawierająca nazwę zadania inwestycyjnego, numer umowy i nazwę tomu.
- 2) Spis zawartości TOMU II.
- 3) Dziennik Budowy wraz z decyzją pozwolenia na budowę.
- 4) Scenariusz Pożarowy.
- 5) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego:
 - a. Decyzja pozwolenia na użytkowanie,
 - b. Protokół z kontroli,
 - c. Wniosek o pozwolenie na użytkowanie,
- 6) Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna:
 - a. Opinia sanitarna,
 - b. Protokół z kontroli,
 - c. Zawiadomienie,

- 7) Państwowa Straż Pożarna:
 - a. Zawiadomienie,
- 8) Oświadczenia:
 - a. Oświadczenie Kierownika Budowy o zgodności wykonania Przedmiotu Umowy z projektem budowlanym i warunkami pozwolenia na budowę oraz przepisami (zgodnie z art. 57 ust. 1 pkt 2 lit. a ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane) – w przypadku zmian dokonanych w trakcie wykonywania robót, nieodbiegających istotnie od zatwierdzonego projektu budowlanego, przedmiotowe oświadczenie powinno być potwierdzone przez Kierownika Zespołu Nadzoru Autorskiego oraz Projektanta branżowego i zawierać spis przedmiotowych zmian,
 - b. Oświadczenie Kierownika Budowy o doprowadzeniu do należytego stanu i porządku terenu budowy, a także – w razie korzystania – drogi, ulicy, sąsiedniej nieruchomości, budynku lub lokalu (zgodnie z art. 57 ust. 1 pkt 2 lit. b ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane),
 - c. Oświadczenie Kierownika Budowy o właściwym zagospodarowaniu terenów przyległych (zgodnie z art. 57 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane),
 - d. Oświadczenie Kierownika Budowy o zgodności wbudowanych materiałów ze Specyfikacjami Technicznymi oraz posiadaniu przez materiały odpowiednich aprobat, xów i deklaracji,
- 9) Inwentaryzacja powykonawcza powierzchni użytkowej całkowitej i kubatury,
- 10) Inwentaryzacja powierzchni na potrzeby podatku od nieruchomości,
- 11) Protokoły, zgłoszenia i oświadczenia, w szczególności:
 - a. Protokół przekazania terenu budowy,
 - b. Protokół przekazania dokumentacji projektowej,
 - c. Protokoły z przekazania terenu pasa drogowego (jeżeli dotyczy),
 - d. Protokół odbioru przekazanego terenu pasa drogowego (jeżeli dotyczy),
 - e. Zgłoszenie zakończenia robót,
 - f. Protokół odbioru końcowego, wraz z ewentualnym wykazem wad i usterek oraz protokołami potwierdzającymi ich usunięcie,
 - g. Protokoły z badania wody,
 - h. Protokoły z badań skuteczności wentylacji,
 - i. Inne protokoły powstałe podczas realizacji Przedmiotu Umowy,
 - j. Świadectwo energetyczne,

TOM III – Dokumenty budowy:

- 1) Strona tytułowa zawierająca nazwę zadania inwestycyjnego, numer umowy i nazwę tomu.
- 2) Spis zawartości TOMU III.
- 3) Protokoły miesięczne postępu robót.
- 4) Protokoły z porad budowlanych.
- 5) Notatki techniczne sporządzone w trakcie realizacji Umowy.
- 6) Protokoły konieczności wraz z wszystkimi załącznikami.
- 7) Polecenia Zamawiającego lub Przedstawicieli Zamawiającego.

- 8) Program zapewnienia jakości (jeżeli był wymagany).
- 9) Plan BIOZ wykonany zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 10) Dokumentacja utylizacji odpadów wraz z kartami odpadów.

TOM IV – Rozliczenie finansowe zadania inwestycyjnego:

- 1) Strona tytułowa zawierająca nazwę kontraktu, numer umowy i nazwę tomu.
- 2) Spis zawartości TOMU IV.
- 3) Kopie faktur Wykonawcy (poprzedzone spisem wg miesięcy dokonywanych sprzedaży, zawierającym nr faktury, datę wystawienia oraz jej wartość) wraz z:
 - a. Protokołami odbioru częściowego/procentowego zaawansowania robót,
 - b. oświadczeniami Wykonawcy o braku zaległości finansowych wobec Podwykonawców,
 - c. Oświadczeniami Podwykonawców i Dalszych Podwykonawców o braku roszczeń finansowych wobec Wykonawcy.
- 4) Zestawienie wykonanych elementów z podziałem na branże i środki trwałe.

TOM V – Sprawozdanie techniczne Wykonawcy:

- 1) Strona tytułowa zawierająca nazwę zadania inwestycyjnego, numer umowy i nazwę tomu.
- 2) Spis zawartości TOMU V.
- 3) Dokumentacja fotograficzna z realizacji robót (szczególnie ulegających zakryciu).

TOM VI – Dokumentacja powykonawcza techniczna:

- 1) Zarejestrowana w MODGiK w Szczecinie mapa inwentaryzacji powykonawczej powstała w toku prowadzenia prac geodezyjnych z potwierdzeniem przyjęcia wyników pomiarów geodezyjnych do zasobu geodezyjnego miasta Szczecin i oświadczenie geodety, że prace geodezyjne o danym numerze zostały przekazane i przyjęte do zasobu geodezyjnego MODGiK w Szczecinie.
- 2) Kopia projektu budowlanego, na podstawie którego uzyskano pozwolenie na budowę, z widocznymi naniesionymi zmianami dokonanymi w czasie realizacji robót.
- 3) Projekt powykonawczy – projekt techniczny z naniesionymi zmianami uzupełniony o nowe elementy (rysunki, opisy i specyfikacje itp.) związane z wszystkimi zmianami dokonanymi w czasie realizacji robót.
- 4) Scenariusz pożarowy,
- 5) Tabelaryczne zestawienie przejść i klap PPOŻ wraz z naniesieniem na dokumentację rysunkową.
- 6) Tabelaryczne zestawienie stolarki PPOŻ wraz z naniesieniem na dokumentację rysunkową.
- 7) Protokoły odbiorów, prób i sprawdzeń:
 - a. Protokół z próby szczelności,
 - b. Protokół wydajności instalacji hydrantowej,
 - c. Protokoły sprawdzeń urządzeń i instalacji,
 - d. Protokół z pomiarów rezystancji uziemień ochronnych,
 - e. Protokół badania instalacji odgromowej,
 - f. Protokół sprawdzenia skuteczności ochrony przeciwporażeniowej,

- g. Protokół z pomiarów rezystancji izolacji,
 - h. Protokół ze sprawdzenia natężenia oświetlenia podstawowego i awaryjnego,
 - i. Protokoły ze sprawdzenia działania pomp, układów sterowań i zabezpieczeń,
 - j. Protokoły wraz z zapisem elektronicznym nagrań z badania czystości instalacji wentylacji mechanicznej,
 - k. Protokoły, zdjęcia i nagrania z kamerowania instalacji,
 - l. Protokoły sprawdzenia systemów SSP, DSO i innych które będzie wymagał Zamawiający.
 - m. Protokoły potwierdzenie dokonanie innych wymaganych obowiązującymi przepisami prawa odbiorów, prób i sprawdzeń,
- 8) Zastosowane materiały i urządzenia:
- a. Wykaz + Karty materiałowe urządzeń i materiałów wraz z kartami katalogowymi, certyfikatami, deklaracjami i aprobatami technicznymi,
 - b. Licencje na zastosowane oprogramowania wraz z kodami dostępu.
- 9) Gwarancje i instrukcje:
- a. Wykaz kart gwarancyjnych dla zastosowanych urządzeń,
 - b. Wykaz przekazanych instrukcji obsługi, eksploatacji i DTR Zamawiającemu,
 - c. Sprawozdanie z rozruchu wraz z protokołami z rozruchu oraz protokołami potwierdzającymi przeprowadzenie szkoleń osób wskazanych przez Zamawiającego,
 - d. Instrukcja Obsługi Obiektu,
 - e. Paszporty urządzeń PPOŻ,
 - f. Paszporty urządzeń dźwigowych i urządzeń medycznych.

Instrukcja sporządzenia dokumentacji powykonawczej:

- 1) TOMY I, II, III, IV, V należy złożyć do segregatorów.
- 2) TOM VI należy złożyć do kartonu.
- 3) Segregatory i karton muszą być umieszczone w zamkniętych pudłach archiwizacyjnych.
- 4) Segregatory i karton muszą posiadać jeden kolor.
- 5) Segregatory i karton muszą być opisane pismem drukowanym.
- 6) Jeżeli 1 TOM nie zmieści się w 1 segregatorze to należy zastosować numerację – np. „TOM I – cz. 1/3”.
- 7) Wszystkie części każdego tomu powinny być oddzielone przekładkami z grubego papieru z widocznym numerem i tytułem danego tomu.
- 8) Wszystkie dokumenty powinny być opieczetowane i podpisane kolorem niebieskim przez Kierownika Budowy.
- 9) Wszystkie rysunki należy złożyć do formatu A4 pozostawiając margines do wpięcia.
- 10) Wersję elektroniczną należy podzielić zgodnie z powyższym schematem.
- 11) Ilość egzemplarzy dokumentacji należy dostarczyć zgodnie z wymaganiami Umowy.
- 12) Dokumenty składające się na dokumentację powykonawczą nie mogą przewidywać zapisów mniej korzystnych dla Zamawiającego niż te zawarte w Umowie.