

SMERNICA SM 01 Realizácia stavby

OBSAH

1.	Účel smernice	2
2.	Hlavná zodpovednosť	2
3.	Vstupy a výstupy	2
4.	Pojmy a skratky	2
5.	Postup.....	2
5.1	Prevzatie staveniska.....	2
5.2	Zariadenie staveniska	2
5.3	Realizácia stavebných prác	2
5.3.1	<i>Konštrukcia dodaná zákazníkom</i>	3
5.4	Vedenie stavebného denníka.....	3
5.5	Kontrolné dni	4
5.6	Odobranie stavebného diela	4
6.	Súvisiaca dokumentácia	5
7.	Rozdeľovník	5

	Vypracoval	Posúdil a schválil	Číslo výtlačku:
Meno a priezvisko	<i>Jaroslav Zelenka</i>	<i>Milan Olos</i>	
Dátum	13.11.2012	15.11.2012	Vydanie č.: 1
Podpis	022975625, spoločnosť je zapísaná v obchodnom registri, vted s.ro. Mudroňová 43/4404, 036 01 Martin. <i>Prevádzka:</i> Benia		

1. Účel smernice

Stanoviť postup pre riadenie uskutočňovanie stavby od prevzatia staveniska až po odovzdanie stavby stavebníkovi resp. investorovi.

2. Hlavná zodpovednosť

Jednotlivý stavbyvedúci resp. majstri poverení realizáciou zateplovacích prác

3. Vstupy a výstupy

Vstupy

- Dokumenty predvýrobnej prípravy
- Dokumenty výrobných príprav
- Projektová dokumentácia, stavebné povolenie a pod.

Výstupy

- Zrealizované zateplovacie práce podľa projektovej dokumentácie

4. Pojmy a skratky

RS –riaditeľ

SV – stavbyvedúci

5. Postup

5.1 Prevzatie staveniska

Stavenisko odovzdá stavebník stavbyvedúcemu v lehote dohodnutej v zmluve. O odovzdaní staveniska sa vyhotoví záznam do stavebného denníka alebo protokolárnym zápisom – zápisnicou o prevzatí.

K odovzdaniu staveniska patrí aj zabezpečenie prístupových komunikácií, prívodu elektrickej energie a vody potrebnej pre stavebné účely s určením miesta ich odberu.

5.2 Zariadenie staveniska

Za vyhotovenie zariadenia staveniska po prevzatí staveniska je zodpovedný stavbyvedúci.

Stavenisko musí byť označené s uvedením potrebných údajov o stavbe a účastníkov výstavby (vrátane čísla stavebného povolenia a termínu dokončenia pokiaľ je to možné a je to odsúhlasené investorom).

5.3 Realizácia stavebných prác

Za realizáciu stavebných prác v požadovanom rozsahu, kvalite a čase je zodpovedný stavbyvedúci resp. majster poverený realizáciou zateplovacích prác. Stavbyvedúci resp. majster koordinuje stavebné práce.

Stavbyvedúci resp. majster je povinný riadiť práce na stavbe tak, aby sa udržiaval na stavbe poriadok a aby sa predišlo znečisteniu životného prostredia napr. prašnosťou, hlukom a odpadmi. Musí vytvoriť na stavbe podmienky pre separovanie a odvoz odpadu podľa pokynov.

Osobitné procesy (lepenie, stierkovanie), ktoré nie je možné overovať následnou kontrolou a sú pre zabezpečenie kvality stavebného diela dôležité sú riadené stavbyvedúcim resp. majsterom.

Všetky potrebné parametre a údaje súvisiace s týmito procesmi podrobne zaznamenáva v stavebnom denníku. Osobitné procesy môžu vykonávať len oprávnené osoby.

Všetky zmeny zaznamenáva stavbyvedúci resp. majster do jednej sady overeného projektu.

Stavbyvedúci koordinuje činnosť subdodávateľov. Subdodávateľ je povinný viesť si vlastný montážny denník (resp. stavebný denník) ak je to tak definované v zmluve, v ktorom denne zaznamenáva vykonané práce.

Stavbyvedúci resp. majster zabezpečuje, aby sa kontroly a skúšky vykonávali v zmysle kontrolného a skúšobného plánu pokiaľ bol tento spracovaný. Stavbyvedúci resp. majster má povinnosť zabrániť použitiu nekvalitného alebo neskontrolovaného materiálu, výrobku alebo konštrukcie. Za vykonávanie prác vo vhodných pracovných podmienkach zodpovedá stavbyvedúci resp. majster. Údaje o pracovnom prostredí a vykonávaných prácach zaznamenáva do stavebného denníka.

Stavbyvedúci resp. majster počas realizácie stavby vypracováva súpis prác, ktorý predkladá investorovi a po podpise investorom podklady pre fakturáciu odovzdá fakturantovi.

5.3.1 Konštrukcia dodaná zákazníkom

Požiadavky na kvalitu konštrukcie dodanej zákazníkom (rovinnosť, únosnosť, kompletnosť a pod.) musia byť riešené v zmluve. Konštrukciu dodanú zákazníkom je potrebné pred začatím prác podrobiť vstupnej kontrole, pričom výsledok zaznačí stavbyvedúci do stavebného denníka. V prípade, že konštrukcia nezodpovedá špecifikovaným požiadavkám, je stavbyvedúci resp. majster povinný zaznamenať túto skutočnosť do stavebného denníka. Stavbyvedúci resp. majster prejedná so zákazníkom ďalší postup (naviac práce pri úprave konštrukcie a pod.).

5.4 Vedenie stavebného denníka

Stavebný denník resp. montážny vedie stavbyvedúci alebo ním poverená osoba od prvého dňa prípravných prác až do dňa odstránenia kolaudačných závad. Denné záznamy sa zapisujú v deň, ktorého sa záznamy týkajú, výnimočne nasledujúci deň.

Stavebník je povinný sledovať obsah denníka a k zápisom pripájať svoje stanovisko (súhlas, námietky a pod.). V priebehu pracovného času musí byť denník na stavbe trvalo prístupný.

Do stavebného denníka sú oprávnené robiť zápisy (dátum návštevy staveniska, zistené skutočnosti, vykonané opatrenia) tieto ďalšie osoby:

- Osoba oprávnená vykonávať štátna stavebný dohľad,
- Geodet a kartograf stavby,
- Stavebník alebo jeho splnomocnený zástupca a vlastník stavby,
- Projektant a projektant čiastkových projektov stavby,
- Zhotoviteľ (dodávateľ) stavby,
- Osoba vykonávajúca stavebný dozor alebo štátny dozor.

Denník sa skladá z úvodných listov, z denných záznamov a príloh. Akékoľvek zápisy vykonávané mimo stavebný denník nemajú dokladovú hodnotu, ak nie je ich existencia uvedená v stavebnom denníku.

Denné záznamy obsahujú pravidelné záznamy ako sú dátum vykonania zápisu, údaje o počasí – o maximálnej a minimálnej teplote, vetre, daždi, údaje o druhoch, množstve a kvalite vykonaných prác, počty pracovníkov podľa profesií, údaje o pracovnom čase a prípadných prerušeníach prác s dôvodom ich prerušenia, druh a počet strojov, ich nasadenie, prípadne opravy. Obsahujú však aj príležitostné záznamy ako napr. vyzvanie stavebného dozoru na prevzatie zakrytých prác, pričom výsledok prevzatia sa zapíše do denníka, ďalej sú to záznamy projektanta, záznamy o dodaných materiáloch, polotovaroach, výrobkoch, používaní a montáži stavebných mechanizmov, údaje o vykonaných skúškach a ich výsledky, údaje o mimoriadnych, stavbu ovplyvňujúcich udalostiach a škodách spôsobených živelnými pohromami a rozsah ich účinkov, oznamy o pripravenosti k montáži, o dokončení prác, požiadavky stavebníka, obojstranné dohodnuté zmeny a odchýlky vykonaných prác od projektu, súpis a zdôvodnenie prác, ktoré budú mať vplyv na zvýšenie nákladov, nálezy kultúrne cenných predmetov a pod., ako aj zápisy oprávnených osôb vykonávajúcich dozor (štátny stavebný dohľad, štátny dozor a pod.).

5.5 Kontrolné dni

Kontrolné dni stavby zvoláva stavebník vo vopred dohodnutých a vzájomne odsúhlasených pravidelných termínoch na stavenisku za účasti stavebníka, stavebného dozoru, stavbyvedúceho resp. majster, projektanta stavby, resp. projektantov špecialistov, subdodávateľov a ďalších prizvaných odborníkov.

Obsahom rokovaní je sledovanie, preverovanie, kontrola priebehu a postupu výstavby, ako aj riešenie vzniknutých problémov. Závery z rokovaní kontrolného dňa sformuluje stavebník v zápisnici, ktorá má obsahovať miesto a dátum rokovania, program, dohodnuté opatrenia alebo návrhy riešení s uvedením termínu a zodpovednej osoby, meno zapisovateľa, prezenčnú listinu a podpisy zúčastnených osôb. Stručný záznam o konaní kontrolného dňa sa uvedie aj do stavebného denníka, pričom zápisnica bude tvoriť prílohu k stavebnému denníku.

5.6 Odovzdanie stavebného diela

Stavbyvedúci resp. majster po ukončení stavebných prác písomne vyzve stavebníka na odovzdanie a prevzatie stavebného diela ku konkrétnemu termínu.

Stavbyvedúci resp. majster zabezpečia vypracovanie zoznamu odovzdanej dokumentácie a zhromaždia všetky potrebné doklady, ako sú:

- projektová dokumentácia so zakreslenými zmenami,
- návody na obsluhu a údržbu strojov a zariadení, ktoré sú súčasťou odovzdávanej dodávky,
- certifikáty, atesty, osvedčenia o materiáloch a výrobkoch zabudovaných do stavby,
- záručné listy

- protokoly a záznamy o skúškach, preverení prác, revízne správy
- zázpisnice o vyskúšaní zariadení a prevádzkových súborov,
- stavebný denník.

O odovzdaní a prevzatí stavebného diela Stavbyvedúci resp. majster vyhotoví protokol , kde sa uvedú zistené vady a nedorobky a stanoví sa termín ich odstránenia. Za vyhotovenie protokolu a odstránenie zistených nedostatkov je zodpovedný stavbyvedúci. Odstránenie chýb a nedorobkov potvrdí písomne objednávateľ.

Po odstránení kolaudačných závad zabezpečí stavbyvedúci do 30 dní odstránenie zariadenia staveniska a úpravu staveniska do projektom predpísaného stavu, ak nebolo dohodnuté inak.

6. Súvisiaca dokumentácia

Technologické postupy realizácie zateplovacích systémov od

7. Rozdeľovník

riaditeľ, stavbyvedúci, majster