**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – ZADANIE NR 3**

1. **Nazwa zadania:**

Przeglądy roczne stanu technicznego obiektów budowlanych znajdujących się   
w administrowaniu 13 Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Grudziądzu.

**Kompleksy wojskowe Garnizonu Chełmno**

1. **Zamawiający:**

13 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Grudziądzu,

ul. Czwartaków 3, 86 – 300 Grudziądz.

1. **Przedmiot zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie okresowej kontroli jednorocznej stanu technicznego i sprawdzenia przydatności do użytkowania budynków, budowli, stałych urządzeń technicznych oraz obiektów szkoleniowych zgodnie z art. 62 ust. 1 pkt. 1 ustawy Prawo Budowlane, w zakresie obiektów wyszczególnionych w załączniku nr 2 oraz wykonanie przeglądu drzwi przeciwpożarowych, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami, w zakresie wyszczególnionym w załączniku nr 8.

KOD (CPV) 71356100-9 – usługi kontroli technicznej

1. **Podstawa prawna kontroli stanu technicznego:**

Art. 62 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo Budowlane, test jednolity; (Dz. U. z 2024 r. poz. 725)

§ 3 ust. 2 i 3 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia   
7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów.

1. **Status prawny obiektów:**
2. Zarządca:

Rejonowy Zarząd Infrastruktury w Bydgoszczy,

ul. Podchorążych 33, 85-677 Bydgoszcz

1. Administrator:

13 Wojskowy Oddział Gospodarczy,

ul. Czwartaków 3, 86-300 Grudziądz

1. **Lokalizacja kompleksów – tereny zamknięte:**

Wykaz kompleksów wojskowych stanowi załącznik Nr 1.

1. **Zakres tematyczny kontroli okresowej stanu technicznego:**

Celem kontroli okresowej stanu sprawności technicznej i wartości użytkowej jest dokonanie oceny stanu technicznego, bezpieczeństwa użytkowania i ocena warunków użytkowych nieruchomości.

Oceny budynków, budowli, stałych urządzeń technicznych i obiektów szkoleniowych należy dokonać w oparciu o oględziny przeprowadzone na obiektach, dokumentując wyniki w protokołach wg. załączonych wzorów. Kontrolę powinni przeprowadzić specjaliści poszczególnych branż, przynależący do właściwej izby samorządu zawodowego, posiadający odpowiednie uprawnienia budowlane.

Zespół przeprowadzający kontrolę powinien przed jej rozpoczęciem zapoznać się   
w siedzibie Zamawiającego protokołami poprzednich kontroli, zakresem robót remontowych wykonanych w okresie od poprzedniej kontroli, sprawozdaniami z ewentualnych ekspertyz i ocen rzeczoznawców, oraz ujawnionych wad, uszkodzeń lub zniszczeń elementów obiektów budowlanych, a także protokołów z kontroli i badań instalacji, przewodów lub urządzeń, protokołów p.poż. i decyzji administracyjnych.

1. **Zakres kontroli stanu technicznego:**

W ramach czynności kontrolnych należy dokonać sprawdzenia stanu technicznego:

1. elementów budynku, budowli i instalacji narażonych na szkodliwe wpływy atmosferyczne i niszczące działania czynników występujących podczas użytkowania obiektu, w tym:
   1. instalacji i urządzeń służących ochronie środowiska (o ile występują)
   2. instalacji gazowych (wg wykazu)
   3. drzwi przeciwpożarowych (wg wykazu)
   4. przewodów kominowych dymowych, spalinowych, wentylacyjnych
2. obiektów szkoleniowych
3. urządzeń sozotechnicznych

Kontroli podlegają również obiekty wielkopowierzchniowe.

Szczegółowy wykaz obiektów podlegających kontroli zawarto w dołączonych załącznikach.

1. **Zasady realizacji przedmiotu zamówienia:**
2. Przed rozpoczęciem realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca wykona  
    i przedstawi do uzgodnienia harmonogram przeglądów.
3. Zamawiający zapewnia dostęp do protokołów z poprzedniej kontroli w celu odniesienia się do zaleceń w nich zawartych.
4. Zamawiający w ramach przepisów wewnętrznych dokona szkolenia wszystkich osób uczestniczących w przeglądach pod względem bhp, ochrony pożarowej oraz informacji niejawnych.
5. W celu wydania przepustek na wejście na teren poszczególnych jednostek wojskowych w wyznaczonym umową terminie, Wykonawca dostarczy stosowne wnioski wraz ze zdjęciami.
6. Wyniki kontroli należy dokumentować w protokołach z okresowej rocznej kontroli poszczególnych obiektów w miarę postępu realizacji usługi i sukcesywnie przedstawiać Zamawiającemu do weryfikacji.
7. Dokumentacja z przeprowadzonej kontroli stanu technicznego musi być wykonana w czytelnej technice graficznej.

Przeglądy muszą być zakończone oddzielnym protokołem dla każdego budynku / obiektu budowlanego.

Wymagane będzie następujące ukompletowanie za obiekt:

1. Protokół z oceny stanu technicznego budynku/obiektu–wzór zał. nr 3
2. Protokół z oceny stanu technicznego inst. gazowej (wg wykazu)-wzór zał.nr 4
3. Protokół z oceny stanu technicznego drzwi przeciwpożarowych (wg wykazu) - wzór zał.

nr 5

1. Protokół z oceny stanu technicznego przewodów kominowych - wzór zał. nr 7

Do dokumentacji Wykonawca dołączy pliki elektroniczne zapisane w formacie PDF wraz ich wersją edytowalną na nośnikach CD.

1. **Wytyczne dla okresowej kontroli drzwi przeciwpożarowych**

W ramach przeprowadzania okresowej kontroli drzwi przeciwpożarowych należy sprawdzić:

1. Konstrukcje
2. Stan powłok lakierniczych
3. Zawiasy – mocowanie i funkcjonowanie
4. Osadzenie ościeżnicy
5. Domykanie / otwieranie - stan samozamykacza, siła domknięcia, siła otwarcia
6. Szczelność między posadzką, a skrzydłem
7. Stan uszczelek pęczniejących
8. Stan przeszklenia (o ile dotyczy)
9. Działanie regulatora kolejności zamykania skrzydeł dla drzwi 2-skrzydłowych   
   (o ile dotyczy)
10. **Zasady realizacji przedmiotu zamówienia:**
11. Dokumentacja z przeprowadzonego przeglądu musi być wykonana w czytelnej technice graficznej. Przeglądy winny być zakończone oddzielnym protokołem dla każdego urządzenia przeciwpożarowego (drzwi).

Wzór protokołu stanowi załącznik nr 5.

**Zamawiający dopuszcza zastosowanie własnych druków protokołów** **pod warunkiem wyszczególnienia w nich elementów zawartych we wzorze Zamawiającego**, w szczególności:

* wyspecyfikowania zakresu przeglądu
* wydania opinii i zaleceń na każdy element zakresu
* dokładnej lokalizacji drzwi (Nr budynku, Nr kompleksu, Nr pomieszczenia, itp.)

Do dokumentacji Wykonawca dołączy pliki elektroniczne zapisane na płycie CD   
w formacie PDF – skan protokołu z podpisami, w układzie folderów za poszczególne kompleksy wojskowe.

1. Wymagane jest ponadto umieszczenie na każdych drzwiach naklejki z informacją o przeprowadzonym przeglądzie zawierającej min. następujące informacje:

* dane podmiotu dokonującego przegląd,
* datę dokonania przeglądu (dopuszcza się zaznaczenie roku i miesiąca   
  w tabeli),
* datę następnego przeglądu (dopuszcza się zaznaczenie roku i miesiąca   
  w tabeli).

1. Przed rozpoczęciem realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca wykona  
    i przedstawi do uzgodnienia harmonogram przeglądów.
2. Zamawiający zapewnia dostęp do protokołów z poprzedniej kontroli w celu odniesienia się do zaleceń w nich zawartych.
3. Zamawiający w ramach przepisów wewnętrznych dokona szkolenia wszystkich osób uczestniczących w przeglądach pod względem bhp, ochrony pożarowej oraz informacji niejawnych.
4. W celu wydania przepustek na wejście na teren poszczególnych jednostek wojskowych w wyznaczonym terminie, Wykonawca dostarczy stosowne wnioski wraz ze zdjęciami.

1. **Postanowienia ogólne:**
2. Odbiorem objęty będzie cały zakres będący przedmiotem umowy.
3. Pozytywna ocena zgodności zakresu i formy opracowania z wymogami Zamawiającego i stosownymi przepisami stanowić będzie podstawę   
   do sporządzenia protokołu odbioru usługi.
4. Wykonawca zobowiązuje się usunąć wady dokumentacji w wyznaczonym umową terminie.
5. Na okoliczność usunięcia wad w dokumentacji Zamawiający sporządzi protokół z ich usunięcia.
6. Jeśli wady nie zostaną usunięte w wyznaczonym terminie Zamawiający uznając winę Wykonawcy za nienależyte wykonanie dokumentacji nałoży karę wynikającą   
   z zawartej umowy.

**Załączniki:**

1. Wzory protokołów – 4 na 13 str.
2. Formularz ofertowy – 1 na 1 str.
3. Wnioski o wydanie przepustek – 2 na 2 str.
4. Wykaz drzwi p.poż. – 1 na 1 str.
5. Wykaz kompleksów – 1 na 1 str.
6. Wykaz obiektów szkoleniowych – 1 na 1 str.
7. Wykaz urządzeń sozotechnicznych – 1 na 2 str.
8. Wykaz obiektów do przeglądu – 6 na 6 str.