

SPECYFIKACJA TECHNICZNA WYKONANIA I ODBIORU USŁUGI**1. Zamawiający:**

Rejonowy Zarząd Infrastruktury w Szczecinie, ul. Narutowicza 17B, 70-240 Szczecin, tel.: 261-452-000, faks: 261-452-029, adres e-mail: rziszczecin@ron.mil.pl

2. Przedmiot zamówienia:

Wykonanie okresowych kontroli obiektów budowlanych wynikająca z art. 62 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz kontrola stwierdzająca spełnienie wymagań art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 07.07.1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2020 r., poz. 1333 z późn. zm.), w Zegrzu Pomorskim.

3. Podstawa prawna kontroli stanu technicznego:

- 1) art. 62 ust. 1 pkt. 1, 2 oraz art. 5, ust. 2 ustawy z dnia 07.07.1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2020 r. poz. 1333, z późn. zm.),
- 2) art. 23 ustawy z dnia 29 sierpnia 2014 r. o charakterystyce energetycznej budynków (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 497),
- 3) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 17.02.2015 r. w sprawie wzorów protokołów z kontroli systemu ogrzewania lub systemu klimatyzacji (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 513),
- 4) ustawa z dnia 03.07.2002 r. Prawo lotnicze (Dz. U. z 2020 r. poz. 1970, z późn. zm.),
- 5) rozporządzenie Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z 31.08.1998 r. w sprawie przepisów techniczno-budowlanych dla lotnisk cywilnych (Dz. U. z 1998 r. Nr 130, poz. 859, z późn. zm.),
- 6) Norma obronna NO-17-A200:2017 Nawierzchnie lotniskowe. Nawierzchnie z betonu asfaltowego. Wymagania i badania,
- 7) Norma obronna NO-17-A503:2017 Nawierzchnie lotniskowe. Naturalne nawierzchnie lotniskowe. Badania nośności,
- 8) rozporządzenie Ministra obrony Narodowej z dnia 02.08.1996 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać obiekty budowlane niebędące budynkami, służące obronności Państwa oraz ich usytuowanie (t.j. Dz.U. z 2017 poz.711).

4. Status prawny obiektów:

- 1) Zarządca – Rejonowy Zarząd Infrastruktury w Szczecinie, ul. Narutowicza 17B, 70-240 Szczecin, tel.: 261-452-000, faks: 261-452-029, adres e-mail: rziszczecin@ron.mil.pl
- 2) Administrator – 17 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Koszalinie, ul. 4 Marca 3, 75-901 Koszalin, tel.: 261-456-210, faks: 261-456-244, adres e-mail: 17wog@ron.mil.pl

5. Lokalizacja obiektów – tereny zamknięte:

- 1) szczegółowa lokalizacja obiektów podlegających kontroli – (terenów zamkniętych) z numerami obiektów budowlanych i numerami kompleksów, na terenie odpowiedzialności 17 WOG w Koszalinie, zostanie udostępniona wykonawcy wyłonionemu w drodze postępowania przetargowego na etapie podpisywania umowy,
- 2) do celów informacyjnych, na etapie wyłaniania wykonawcy, udostępniona zostanie lista obiektów budowlanych bez numerów oraz bez numerów kompleksów wojskowych.

6. Zakres tematyczny kontroli stanu technicznego

Zakres kontroli obejmuje zrealizowanie kontroli okresowej, przeprowadzanej co najmniej raz na 5 lat oraz raz do roku, w tym:

- 1) sprawdzenie stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu budowlanego, estetyki obiektu budowlanego oraz jego otoczenia – zgodnie z wymogami (art. 62 ust. 1 pkt. 1, 2 oraz art. 5, ust. 2 Prawa budowlanego, w tym dokonanie oceny stanu technicznego, określenie rozmiarów zużycia i oceny warunków użytkowych obiektów budowlanych. Pod pojęciem obiekt budowlany należy rozumieć obiekty budowlane wg definicji zawartych w art. 3 pkt 1-5 Prawa budowlanego wraz z instalacjami i urządzeniami budowlanymi, o których mowa w art. 3 pkt 9 ustawy, wyszczególnione

w wykazie obiektów budowlanych – załącznik nr 9 k;

Uwaga:

na etapie wylaniania wykonawcy, w wykazie nie podano numerów kompleksów i obiektów budowlanych oraz, dla niektórych budynków – ich szczegółowej funkcji, które to dane zostaną podane wybranemu wykonawcy na etapie podpisywania umowy,

- 2) w ramach okresowej kontroli np.: oczyszczalni ścieków wykonawca zobowiązany jest sprawdzić stan techniczny, przydatność do użytkowania, i estetykę obiektu budowlanego oraz jego otoczenia, poddać obiekt budowlany kontroli, w tym między innymi: kraty, sita, osadniki wstępne i wtórne, złoża biologiczne, komory przeróbki osadu, itd. (występujące w obiekcie),
- 3) w ramach kontroli np.: przepompowni ścieków wykonawca wykona ocenę obiektu przepompowni, w tym: między innymi: piaskowniki, kraty, komory czerpne, agregaty pompowe, urządzenia pomiarowe przepływu, sygnalizatory poziomu cieczy, instalacje zabezpieczające, sygnalizatory awarii, itp. (występujące w tym obiekcie).

7. Zakres kontroli stanu technicznego:

7.1. Kontroli podlegają obiekty budowlane wymienione w **załączniku nr 9 k**.

7.2. Oferenci biorący udział w postępowaniu przetargowym, w celu wykonania prawidłowej wyceny kosztów usługi, przed złożeniem oferty cenowej, winni zapoznać się z obiektami budowlanymi przeprowadzając oględziny przedmiotu zamówienia. Termin przeprowadzenia oględzin, z wyprzedzeniem 5 dni roboczych, należy uzgodnić z zamawiającym i administratorem w formie pisemnej przesyłając na nr fax. podany w ust. 4, pkt 2 prośbę do Komendanta 17 Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Koszalinie o umożliwienie wejścia na teren kompleksów wojskowych, podając nr kompleksów, proponowaną datę wizji lokalnej, dane osobowe osób ubiegających się o umożliwienie wstępu (imię i nazwisko, seria i nr dowodu osobistego, przez kogo wydane, adres zamieszkania).

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuje się, że:

- a) administratorem danych osobowych wykonawcy będzie Rejonowy Zarząd Infrastruktury w Szczecinie, ul. Narutowicza 17B, 70-240 Szczecin, tel.: 261-452-000, faks: 261-452-029, adres e-mail: rziszczecin@ron.mil.pl
- b) inspektorem ochrony danych osobowych w RZI w Szczecinie będzie Pani Marika ARAMOWICZ, tel.: 261-452-032, adres e-mail: m.aramowicz@ron.mil.pl
- c) dane osobowe wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego wykonania i odbioru usługi – zadanie p.n.: „Okresowa kontrola obiektów budowlanych, wynikająca z art. 62, ust. 1 pkt 1-2 oraz art. 5, ust. 2 ustawy z 07.07.1994 r. prawo budowlane prowadzonym w trybie art. 4 Prawa zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.) dalej „ustawa Pzp”,
- d) odbiorcami danych osobowych wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp,
- e) dane osobowe wykonawcy będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy,
- f) obowiązek podania przez wykonawcę danych osobowych bezpośrednio wykonawcy dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp,
- g) w odniesieniu do danych osobowych wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
– wykonawca będzie posiadał, na podstawie art. 15 RODO, prawo dostępu do

danych osobowych wykonawcy dotyczących:

- prawa do sprostowania danymi osobowymi wykonawcy, na podstawie art. 16 RODO,
- prawa żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
- prawa do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy wykonawca uzna, że przetwarzanie danych osobowych wykonawcy dotyczących narusza przepisy RODO,
- h) wykonawcy nie będzie przysługiwało:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO,

7.3. Wykonawca w ramach kontroli wykorzysta aktualne wyniki pomiarów instalacji elektrycznych i piorunochronnych, będące w posiadaniu administratora, a w przypadku ich braku – wykona pomiary w ramach niniejszej usługi.

8. Szczególną uwagę podczas kontroli obiektów budowlanych należy zwrócić na utrzymanie stanu technicznego obiektu budowlanego na wymaganym poziomie, zapewniającym:

- 1) spełnienie wymagań podstawowych dotyczących:
 - a) bezpieczeństwa konstrukcji;
 - b) bezpieczeństwa pożarowego;
 - c) bezpieczeństwa użytkowania;
 - d) odpowiednich warunków higienicznych i zdrowotnych oraz ochrony środowiska;
 - e) bezpieczeństwa ludzi i mienia w okresie użytkowania;
 - f) w miarę potrzeb – racjonalnego wykorzystanie energii;
- 2) warunki użytkowe obiektu, w szczególności w zakresie zgodnego z przeznaczeniem użytkowania obiektu budowlanego i znajdujących się w nim pomieszczeń oraz urządzeń związanych z budynkiem, a w szczególności warunki w zakresie zaopatrzenia w wodę, gaz, energię ciepłą, energię elektryczną, ochronę przeciwpożarową, oraz odprowadzania ścieków, wód opadowych i usuwania odpadów stałych;
- 3) możliwość ewentualnej racjonalizacji zużycia wody i nośników energii zgodnie z wymaganiami użytkowników obiektów, lecz w sposób nie naruszający interesów osób trzecich i nie powodujący pogorszenia właściwości użytkowych i technicznych obiektu budowlanego i związanych z nim urządzeń;
- 4) możliwość utrzymania właściwego stanu technicznego;
- 5) warunki bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) ochronę zdrowia i życia ludzi w pomieszczeniach budynków;
- 7) utrzymanie wymaganego stanu estetycznego obiektu budowlanego, a w przypadku wpisania budynku do rejestru zabytków – zachowanie jego wartości podlegających ochronie konserwatorskiej (m. in. wartości: naukowe, artystyczne i historyczne);
- 8) poszanowanie, występujących w obszarze oddziaływania obiektu budowlanego, uzasadnionych interesów osób trzecich.

9. Kontrolę obiektów budowlanych wykonawca przeprowadzi w oparciu o oględziny i badania przeprowadzone na obiektach w terenie, dokumentując wyniki w protokołach sporządzonych wg wzorów w załącznikach nr 9 a, 9 b, dla infrastruktury lotniskowej – wg wzoru w załączniku nr 9 c, dla elementów drogi kolejowej – wg wzoru w załączniku nr 9 d.

10. Kontrola stanu technicznego powinna być wykonywana:

- 1) wyłącznie przez osoby posiadające wymagane uprawnienia budowlane zgodnie z art. 62 ust. 4 i art. 12 ust. 1 ustawy Prawo budowlane odpowiednie dla

- poszczególnych specjalności,
- 2) osoby przeprowadzające kontrolę obiektów budowlanych winny posiadać uprawnienia budowlane zgodnie z art. 14 Prawa budowlanego w wymaganych w specjalizacjach techniczno-budowlanych do projektowania lub kierowania robotami budowlanymi, w specjalnościach (w zależności od potrzeb):
 - a) konstrukcyjno-budowlana,
 - b) mostowa (w miarę potrzeb),
 - c) drogowa,
 - d) kolejowa w zakresie kolejowych obiektów budowlanych,
 - e) kolejowa w zakresie sterowania ruchem kolejowym
 - f) instalacyjna w zakresie sieci, instalacji i urządzeń telekomunikacyjnych (w miarę potrzeb),
 - g) instalacyjna w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych,
 - h) instalacyjna w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych,
 - 3) kontrola stanu technicznego powinna być wykonywana przez osoby posiadające wymagane w ust. 10 uprawnienia budowlane, a także będącymi członkami właściwych izb samorządu zawodowego, legitymujące się zaświadczeniem aktualnym do końca trwania umowy.

11. Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących zawartej umowy, przedmiotu zamówienia oraz innych informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem przedmiotu zamówienia,
- 2) dostarczenia Komendantowi 17 Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Koszalinie z wyprzedzeniem co najmniej 7 dni, wykazu pracowników planowanych do zatrudnienia na obiektach poddawanych kontroli. Wykaz powinien zawierać następujące dane: imię, nazwisko, imiona rodziców, data i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, nr dowodu osobistego, a także wykaz samochodów wjeżdżających na teren wojskowy z podaniem marki i numeru rejestracyjnego pojazdu.

Przepisy dotyczące ochrony danych osobowych zawarte w ust. 7 pkt 7.2. niniejszej specyfikacji stosuje się odpowiednio.

12. Wykonawca przed rozpoczęciem kontroli powinien zapoznać się z niżej wymienionymi dokumentami:

Jeżeli są dostępne: informacje zawarte w książkach obiektów budowlanych (KOB) wraz z dołączoną do nich dokumentacją, protokołami, itp., z protokołami poprzednich kontroli, zakresem robót remontowych wykonanych w okresie od ostatniej kontroli, sprawozdaniami z ewentualnych ekspertyz i ocen rzeczoznawców oraz ujawnionych wad, uszkodzeń lub zniszczeń elementów obiektu budowlanego, a także protokołów z kontroli i badań instalacji, przewodów lub urządzeń będących do wglądu u administratora.

13. Wyniki kontroli należy dokumentować w protokołach z okresowej kontroli stanu technicznego obiektów budowlanych (załączniki nr 9 a, 9 b, 9 c, 9 d), a także w tabelach zestawiających automatycznie dane o obiektach budowlanych, które w wersji elektronicznej zostaną udostępnione wykonawcy na etapie podpisywania umowy – tabele zawarte w załącznikach nr 9 g, 9 h, 9 i.

Do protokołu kontroli stanu technicznego lotniska i dróg kołowania powinno się odłączyć:

- badanie nośności nawierzchni sztucznych (NO-17-A500:2016),
- badanie nośności nawierzchni naturalnych (NO-17-A503),
- badanie szorstkości (NO-17-501:2015),
- badanie równości (NO-17-502:2015),
- badanie wytrzymałości nawierzchni na odrywanie (NO-A204:2015).

Tabele zestawiające automatycznie dane zostaną udostępnione wykonawcy, na etapie podpisywania umowy, w wersji elektronicznej – pliki z rozszerzeniem „7z” – na nośniku uzgodnionym z zamawiającym (płyta CD, DVD lub inny nośnik danych).

Pliki są skompresowane i należy je otworzyć wg poniższej instrukcji otwierania pliku

skompresowanego o rozszerzeniu .7z:

- 1) plik skompresowany o rozszerzeniu .7z należy skopiować na dysk komputera (np. pulpit),
- 2) najechać kursorem i kliknąć w ikonę / nazwę pliku,
- 3) kliknąć prawym klawiszem myszy na ikonie / nazwie pliku,
- 4) rozwijalnego menu wybrać:
 - a) otwórz za pomocą 7-Zip,
 - b) otwórz archiwum
- 5) w pojawiającym się oknie kliknąć w nazwę pliku,
- 6) z górnej listy poziomej wybrać ikonę *Wypakuj*,
- 7) w pojawiającym się oknie wybrać lokalizację umieszczenia pliku po rozpakowaniu.

Uwaga:

Plików z rozszerzeniem .7z nie otwierać za pomocą komendy „otwórz”.

14. Protokoły z kontroli obiektów budowlanych należy numerować wg wzorów protokołów będących załącznikami do umowy.

15. Protokoły sporządzone w wyniku kontroli powinny spełniać wymogi art. 62a Prawa budowlanego oraz zawierać w szczególności:

- 1) ocenę stanu technicznego elementów obiektu budowlanego objętego kontrolą wraz z zdefiniowanymi rozmiarami zużycia lub uszkodzenia i zakresem robót remontowych oraz wskazaniem kolejności i pilności ich wykonywania,
- 2) potwierdzenie przeprowadzenia wymaganych przepisami obowiązującego prawa i polskich norm badań i kontroli,
- 3) sprawdzenie spełnienia przez obiekt podstawowych wymogów określonych w art. 5 ust. 1 i 2 Prawa budowlanego w zakresie bezpieczeństwa: konstrukcji, pożarowego, użytkowania, warunków higieniczno-sanitarnych i ochrony środowiska, uszkodzeń biologicznych,
- 4) potwierdzenie usunięcia uszkodzeń oraz uzupełnienie braków, które mogłyby spowodować zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzi, bezpieczeństwa mienia lub środowiska – stosownie do uregulowań art. 70 Prawa budowlanego,
- 5) ocenę wartości użytkowej – zużycie funkcjonalne.

16. Sprawdzenie przydatności do użytkowania

Sprawdzenie przydatności do użytkowania dokonuje się poprzez ocenę wartości użytkowej całego obiektu budowlanego – zużycia funkcjonalnego, które ustala się na podstawie kryteriów uwzględniających uwarunkowania:

- 1) zużycie ekonomiczne – obniżona wartość obiektu budowlanego lub nieuzasadniona wysokość jego kosztów eksploatacyjnych, spowodowana zastosowaniem przestarzałych technologii i materiałów, nie odpowiadająca aktualnym wymaganiom wynikającym z ogólnego rozwoju społecznego, wprowadzająca potrzebę poprawy wykończenia i wyposażenia technicznego, mimo że eksploatowany obiekt jest jeszcze fizycznie (technicznie) sprawny i spełnia obowiązujące normy bezpieczeństwa,
- 2) zużycie moralne – utrata walorów użytkowych, spowodowana zmianą wymagań stawianych obiektowi ze względu na wewnętrzne lub zewnętrzne oddziaływania środowiska, bądź zewnętrznych warunków środowiska, uciążliwości eksploatacji, naruszenie norm bezpieczeństwa rozwiązania materiałowe, postęp technologiczny w budownictwie, rozwiązania architektoniczno-przestrzenne, postęp techniczny, standard wykończenia, dostępność komunikacyjna, komfort wykorzystania, zmiana norm użytkowania.

17. Kryteria oceny procentowego zużycia obiektów budowlanych oraz stałych urządzeń technicznych i ich elementów zawarte są, jako materiał pomocniczy, w załączniku nr 7 do niniejszej specyfikacji.

- 1) przy ocenie należy wzorować się na kryteriach procentowego zużycia obiektów budowlanych zawartych w **załączniku nr 9 j** – „Szczegółowe kryteria oceny procentowego zużycia obiektów budownictwa ogólnego”.
- 2) w indywidualnych przypadkach, gdy stan techniczny pojedynczego elementu obiektu budowlanego może mieć istotny wpływ na bezpieczeństwo użytkowania całego

obiektu budowlanego, dopuszcza się stosowanie przez wykonawcę indywidualnej oceny procentowego zużycia obiektu budowlanego.

- 3) wartość odtworzeniową obiektu budowlanego należy określić metodą szczegółową, opierając się o dane zawarte w tabelach w **załączniku nr 9 j**.
- 4) określenie procentowego zużycia budynku metodą szczegółową wykonać wg tabeli w **załączniku nr 9 e**. Powyższa tabela powinna być dołączona do protokołu z przedmiotowej kontroli.
- 5) dane dot. procentowego udziału w całkowitym koszcie budynku (tabela w **załączniku nr 9 e**, kolumna nr 3) należy wstawić z tabeli „Szczegółowe, procentowe wartości poszczególnych elementów budynku” zawartej w **załączniku nr 9 f**.
- 6) wartość odtworzeniową obiektu budowlanego należy określić w oparciu o jedną z trzech niżej wymienionych metod:
 - technika wskaźnikowa (ilość do wykonania robót budowlanych oraz cen jednostkowych tych robót),
 - technika elementów scalonych (ilość scalonych elementów robót budowlanych oraz cen scalonych elementów tych robót),
 - technika wskaźnikowa (iloczyn ceny wskaźnikowej i liczby jednostek odniesienia), z uwzględnieniem stopnia zużycia.

W przypadku gdy nie można określić wartości odtworzeniowej, wartość tę należy podać jako ostatnią znaną.

18. Ocena zużycia funkcjonalnego wynikająca z porównań:

- 1) projektowanych rozwiązań użytkowych do aktualnych preferowanych (ocena nowoczesności),
- 2) sposób wykończenia i wyposażenia w urządzenia techniczne do obecnych rozwiązań techniczno-materiałowych,
- 3) przeznaczenie utrudniające lub uniemożliwiające zmianę sposobu użytkowania.

19. Potrzeby remontowe.

Potrzeby remontowe ustala się w oparciu o protokoły kontroli, z zachowaniem pierwszeństwa dla robót mających na celu:

- 1) eliminację zagrożenia bezpieczeństwa użytkowania,
- 2) zabezpieczenie przeciwpożarowe budynku,
- 3) spełnienie wymagań ochrony środowiska,
- 4) zachowania zapobiegawczego charakteru remontów,
- 5) potrzeb użytkowych obiektów dla jednostki wojskowej.

20. Stopień zużycia technicznego obiektów budowlanych należy określić w oparciu o bezpośrednią kontrolę wg metody szczegółowej lub metody czasowej. Z uwagi na znaczne zużycie oraz okres użytkowania obiektów wojskowych, często przekraczający umowne okresy trwałości, jako podstawową należy przyjmować metodę szczegółowo – wizualną stosując zasady wiedzy technicznej.

21. Opinie techniczne dotyczące stopnia zużycia obiektów budowlanych powinny zawierać w szczególności:

- 1) ocenę stanu zużycia użytkowanego zasobu,
- 2) identyfikację zagrożeń w zakresie zapewnienia wymogów podstawowych, dotyczących w szczególności bezpieczeństwa: konstrukcji, pożarowego, użytkowania, odpowiednich warunków higienicznych i zdrowotnych oraz ochrony środowiska,
- 3) zdefiniowanie rozmiarów zużycia lub uszkodzeń obiektów budowlanych,
- 4) zakres robót remontowych i kolejność ich wykonywania;
- 5) potwierdzenie usunięcia uszkodzeń i braków, które mogłyby spowodować zagrożenia życia lub mienia,
- 6) dyspozycje w zakresie:
 - ukierunkowania działań konserwacyjno-remontowych,
 - wskazania co do metod w sposobie użytkowania obiektów budowlanych,
 - zaleceń dotyczących konieczności przeprowadzenia badań specjalistycznych bądź ekspertyz technicznych.

22. Zasady realizacji przedmiotu zamówienia:

- 1) Wykonawca kontroli będącej przedmiotem umowy, z wyprzedzeniem 7 dni roboczych prześle na nr faksu właściwego Szefa/Kierownika Infrastruktury do uzgodnienia harmonogram okresowej kontroli obiektów budowlanych.
- 2) Szef/Kierownik Infrastruktury w uzgodnieniu z jednostką wojskową, wyznaczy zgodnie z umową, termin udostępnienia obiektów budowlanych dla wykonawcy w celu dokonania kontroli ich stanu technicznego. W uzgodnionym terminie okresową kontrolę poszczególnych obiektów budowlanych przeprowadzają jednocześnie inspektorzy wykonawcy wszystkich niezbędnych specjalności.
- 3) Kontrola stanu technicznego infrastruktury będąca przedmiotem umowy winna być przeprowadzona zgodnie z postanowieniami ustawy *Prawo budowlane* oraz z zasadami określonymi w niniejszej procedurze,
- 4) W trakcie kontroli należy ustalić zakres konserwacji oraz remontów, uwzględniających potrzebę zachowania bezpieczeństwa użytkowania obiektów budowlanych,
- 5) z przeprowadzonych kontroli obiektów budowlanych wykonawca sporządzi protokoły wg wzoru w **załączniku nr 9 a, 9 b, 9 c** (dla lotniska i dróg kołowania), **9 d** (dla elementów drogi kolejowej), do których wprowadzi wyniki kontroli i badań określone w niniejszej specyfikacji,
- 6) wykonawca na bieżąco w trakcie przeprowadzenia kontroli, przed dostarczeniem dokumentacji z kontroli obiektów budowlanych do zamawiającego, zobowiązany jest do dostarczenia protokołów z kontroli obiektów budowlanych do administratora kompleksu wojskowego (Szefa/Kierownika Infrastruktury) administrującego obiektami budowlanymi w rejonie jego działania lub wyznaczonego przez niego pracownika, w celu ich weryfikacji pod względem poprawności i prawidłowości podanych w nich danych. Administrator niezwłocznie dokona weryfikacji dokumentów i zaakceptuje lub wniesie zastrzeżenia, które wykonawca zobowiązany jest uwzględnić, z wyłączeniem zakresu kontroli, których ocenę może wykonać tylko wykonawca posiadający wymagane *ustawą* uprawnienia. Po uzyskaniu akceptacji potwierdzonej podpisem administratora, wersję roboczą dokumentów wykonawca prześle do zamawiającego,
- 7) Wykonawca po zweryfikowaniu i zaakceptowaniu przez administratora prześle na bieżąco do zamawiającego protokoły dotyczące wszystkich obiektów budowlanych w celu wstępnej weryfikacji w formie elektronicznej na adres e-mail: rzyszczecin@ron.mil.pl stosując indywidualne nazwy plików zgodnie z wersjami papierowymi protokołów,
- 8) Dokumenty z kontroli wykonawca będzie przysyłał w formie elektronicznej sukcesywnie, a obiekty budowlane kontrolowane jako ostatnie w kolejności zostaną dostarczone do zamawiającego nie później niż 30 dni przed upływem umownego terminu zakończenia usługi,
- 9) Zamawiający w terminie nie później niż 20 dni przed terminem dostarczenia ostatecznej, papierowej wersji dokumentacji z kontroli do Rejonowego Zarządu Infrastruktury w Szczecinie, wybiórczo zweryfikuje otrzymane od wykonawcy w formie elektronicznej dokumenty z kontroli i niezwłocznie prześle wykonawcy ewentualne uwagi, które wykonawca zobowiązany jest uwzględnić we wszystkich protokołach, nanosząc poprawki w dokumentach, których uwagi dotyczą,
- 10) Wykonawca nie później niż 10 dni przed upływem umownego terminu zakończenia usługi, za pisemnym potwierdzeniem odbioru, ujmie dane z kontroli w tabelach, o których mowa w ust. 10 niniejszej specyfikacji, zestawiających automatycznie obiekty budowlane i przekaże je w formie elektronicznej do zamawiającego w sposób i na adres mailowy uzgodniony z zamawiającym.

23. Wymogi dotyczące dokumentacji z przeprowadzonej kontroli stanu technicznego obiektów budowlanych, będącej przedmiotem umowy:

- 1) wykonawca przed upływem terminu umownego dostarczy zamawiającemu dokumentację wykonaną na wzorach protokołów – **załącznik nr 9 a, 9 b, 9 c** (dla lotniska i dróg kołowania), **9 d** (dla elementów drogi kolejowej) ewentualnie uzupełnioną o uwagi administratora i zamawiającego, wykonaną jako wydruki komputerowe w formie graficznej, oddzielnie dla każdego kompleksu wojskowego, którego umowa dotyczy – w ilości **dwóch egzemplarzy**,
- 2) dokumentacja z przeprowadzonej kontroli stanu technicznego obiektów budowlanych

musi być wykonana w czytelnej technice graficznej oraz wpięta w segregatory, w taki sposób aby umożliwiała swobodne przeglądanie zawartości segregatora i ewentualne kserowanie (wyklucza się oprawianie w folie i materiały lakierowane o śliskich powierzchniach),

- 3) grzbiety każdego segregatora należy opisać: Kontrola 5-letnia i roczna oraz z art. 5, ust. 2 obiektów budowlanych 2021 r., podając skróconą nazwę administratora: 17 WOG Koszalin, adres kompleksu, miejscowość,
- 4) górna część okładki powinna być nie zapisana, ponieważ przeznaczona jest do umieszczania zapisów i odciskania pieczęci przez zamawiającego, dodatkowo można umieścić logo firmy, w prawym górnym narożniku należy umieścić napis – Egz. nr,
- 5) protokoły wraz z załącznikami należy wpinać do segregatora licząc od pierwszej strony od góry narastająco w kolejności od najniższego nr: budynku, budowli, urządzenia budowlanego, obiektu małej architektury, obiektu garnizonowego, obiektu poligonowego,
- 6) w każdym segregatorze jako pierwsze strony należy umieścić spis dokumentów zawierający w kolumnach: Lp., nr kompleksu, nr budynku/nr budowli lub nazwa budowli i kolejny nr budowli/nazwa urządzenia budowlanego i kolejny nr/itd., nr protokołu, ilość arkuszy, np.: Zegrze/adres kompleksu/OB./ujęcie nr 1 studnia nr 3, nr protokołu,
- 7) w pierwszym segregatorze po spisie dokumentów należy wpiąć tabele automatycznych zestawień obiektów budowlanych (**załączniki nr 9 g, 9 h, 9 i**).

24. Strony postanawiają, że:

- 1) Odbiorem objęty będzie przedmiot umowy,
- 2) Wykonawca najpóźniej w terminie określonym w umowie przedłoży zamawiającemu do odbioru kompletną dokumentację z przeprowadzonej kontroli obiektów budowlanych, będących przedmiotem umowy, wykonaną zgodnie z przepisami prawa budowlanego oraz wymogami zamawiającego,
- 3) Zamawiający w terminie nie później niż 20 dni przed terminem dostarczenia ostatecznej, papierowej wersji dokumentacji z kontroli do RZL w Szczecinie, wybiórczo zweryfikuje otrzymane od wykonawcy w formie elektronicznej dokumenty z kontroli i niezwłocznie prześle wykonawcy ewentualne uwagi, które wykonawca zobowiązany jest uwzględnić we wszystkich protokołach, nanosząc poprawki w dokumentach, których uwagi dotyczą,
- 4) Za zakończenie przedmiotu umowy uznaje się datę wpływu ostatecznej wersji ww. dokumentacji do kancelarii siedziby Zamawiającego (RZL w Szczecinie),
- 5) W przypadku stwierdzenia przez zamawiającego wad dokumentacji z przeprowadzonej kontroli będącej przedmiotem umowy, bieg terminu odbioru wstrzymuje się do czasu usunięcia wad przez wykonawcę,
- 6) Wykonawca zobowiązuje się usunąć nieprawidłowości dokumentacji z okresowej kontroli obiektów budowlanych w terminie nie dłuższym niż 10 dni,
- 7) Jeżeli zastrzeżeń, o których mowa w ust. 22 pkt 6, wykonawca nie uwzględni w terminie 10 dni, zamawiający naliczy kary umowne w wysokości określonej w umowie za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w wysokości określonej w ust. 25 pkt 3 litera „b”,
- 8) na okoliczność usunięcia wad dokumentacji z okresowej kontroli obiektów budowlanych zamawiający sporządzi dokument potwierdzający ich usunięcie,
- 9) pozytywna ocena zgodności zakresu i formy opracowań z wymaganiami w formie pisemnej stanowić będzie podstawę do sporządzenia protokołu odbioru dokumentacji z przeprowadzonej kontroli obiektów budowlanych bez usterek. Data podpisania przez zamawiającego protokołu odbioru jest datą sprzedaży usługi. Przyjęcie dokumentacji przez zamawiającego bez usterek, nie zwalnia wykonawcy z obowiązku usuwania wad w dokumentach, ujawnionych w okresie 12 miesięcy od daty podpisania bezusterkowego protokołu odbioru dokumentacji będącej przedmiotem umowy.

25. Wykaz załączników:

Załącznik nr 9 a – wzór protokołu z kontroli pięcioletniej i rocznej.

Załącznik nr 9 b – wzór protokołu z kontroli z art. 5, ust. 2.

Załącznik nr 9 c – wzór protokołu z kontroli 5-letniej i rocznej infrastruktury lotniskowej.
Załącznik nr 9 d – wzór protokołu z kontroli 5-letniej i rocznej elementów drogi kolejowej.
Załącznik nr 9 e – określenie procentu zużycia budynku metodą szczegółową.
Załącznik nr 9 f – szczegółowe, procentowe wartości poszczególnych elementów budynku.
Załącznik nr 9 g – zestawienie zbiorcze budynków oraz określenie potrzeb remontowych i inwestycyjnych po zrealizowanej kontroli – budynki.
Załącznik nr 9 h – zestawienie zbiorcze budynków oraz określenie potrzeb remontowych i inwestycyjnych po zrealizowanej kontroli – budowle.
Załącznik nr 9 i – zbiorcza ocena stanu technicznego obiektów budowlanych oraz określenie potrzeb remontowych i inwestycyjnych po zrealizowanej okresowej kontroli – stałe urządzenia techniczne.
Załącznik nr 9 j – szczegółowe kryteria oceny procentowego zużycia obiektów budownictwa ogólnego.
Załącznik nr 9 k – zestawienie obiektów budowlanych podlegających kontroli 5-letniej, rocznej i z art. 5, ust.2 w 2021 r. roku w 17 Wojskowym Oddziale Gospodarczym Koszalin (Zegrze Pomorskie).

Sporządził:
Starszy specjalista WEN – Czesław Złotnik