

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Obiekty	Budynki oraz budowle w rejonie działania 32 WOG Zamość - GZ Chełm
Zamawiający	32 Wojskowy Oddział Gospodarczy Zamość 22-400 Zamość, ul Wojska Polskiego 2F
Nazwa zamówienia	Wykonanie usługi polegającej na okresowej kontroli stanu technicznego obiektów budowlanych w 2024r. znajdujących się w rejonie działania 32 WOG Zamość - GZ Chełm
Rodzaj robót	CPV 71630000-3 Usługi kontroli i nadzoru technicznego
Autor opracowania	
Data opracowania	

1. Zamawiający:

32 Wojskowy Oddział Gospodarczy
przy ul. Wojska Polskiego 2f, 22-400 Zamość

2. Przedmiot zamówienia

Wykonanie usługi polegającej na okresowej kontroli stanu technicznego obiektów budowlanych w 2024 roku znajdujących się w rejonie działania 32 WOG Zamość – GZ Chełm.

3. Podstawa prawna kontroli stanu technicznego:

art. 62 ust. 1 pkt. 1 oraz 5, 6 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku – Prawo budowlane (Dz. U. 2024.725 t.j.).

4. Podstawowe dane

Administratorzy kompleksów i lokalizacje kompleksów
– tereny zamknięte:

Sekcja Obsługi Infrastruktury – Chełm

Adres kompleksu	Ilość budynków	Kubatura – [m ³]	Powierzchnia budynku netto [m ²]
ul. 1-go Maja 46, Wola Uhruska	1	2016	390
Razem:	1	2016	390

Adres kompleksu	Wykaz obiektów budowlanych	Powierzchnia [m ²]
ul. Lubelska 139	Nasyp	
ul. Lubelska 139	Ośrodek szkolenia z regulaminów	3978
ul. Lubelska 139	Ośrodek sprawności fizycznej	4600
ul. Szkolna 2, Wola Uhruska	Ośrodek szkolenia fizycznego – boisko do piłki nożnej	1566
ul. Szkolna 2, Wola Uhruska	Ośrodek szkolenia fizycznego – siłownia zewnętrzna	360
Srebrzyszcze	Strzelnica garnizonowa typu A kl. I	22000
	Razem:	32 504

5. Zakres tematyczny jednorocznej kontroli stanu technicznego.

5.1. Celem kontroli jest dokonanie oceny stanu technicznego:

a.) elementów budynku, budowli i instalacji narażonych na szkodliwe wpływy atmosferyczne i niszczące działania czynników występujących podczas użytkowania obiektu

b) instalacji i urządzeń służących ochronie środowiska

5.2. Oceny obiektów budowlanych należy dokonać w oparciu o oględziny i badania przeprowadzone na obiektach w terenie, dokumentując wyniki na załączonych wzorach protokołów. Należy szczegółowo skontrolować elementy zewnętrzne (budynki, obiekty szkoleniowe, etc.)

5.3. W realizacji kontroli należy uwzględnić uwarunkowania art. 62 ust. 5 i 6 ustawy Prawo budowlane o posiadaniu odpowiednich kwalifikacji wymaganych przy wykonywaniu dozoru lub usług.

5.4. Kontrolę powinni przeprowadzić specjaliści poszczególnych branż, posiadający uprawnienia budowlane zgodnie z ustawą Prawo budowlane art. 62 art. 4

w specjalności budowlana, elektryczna, sanitarna, drogowa.

- 5.5. Zespół przeprowadzający kontrolę powinien przed jej rozpoczęciem zapoznać się z protokołami poprzednich kontroli, zakresem robót budowlano-remontowych wykonanych w okresie od poprzedniej 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, protokołów ppoż. i decyzji administracyjnych.
- 5.6. Wyniki kontroli należy dokumentować w protokołach wg załącznika nr 1 z okresowej jednorocznej kontroli stanu sprawności technicznej i wartości użytkowej poszczególnych budynków, budowli i stałych urządzeń technicznych.
- 5.7. Protokoły sporządzone w wyniku kontroli powinny zawierać w szczególności:
 - a) krótki opis budynku (obiektu) zawierający podstawowe dane takie jak ilość kondygnacji budynku, rodzaj konstrukcji, materiał z jakiego został wykonany
 - b) 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
 - c) potwierdzenie przeprowadzenia badań wymaganych przepisami obowiązującego prawa i PN
 - d) sprawdzenie spełnienia przez obiekt podstawowych wymogów określonych w art. 5 ust. 1 i 2 ustawy Prawo budowlane w zakresie bezpieczeństwa użytkowania, warunków higieniczno-sanitarnych, ochrony środowiska i uszkodzeń biologicznych
 - e) potwierdzenie usunięcia uszkodzeń oraz uzupełnienie braków, które mogłyby spowodować zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzi, bezpieczeństwa mienia lub środowiska – stosownie do uregulowań art. 70 ustawy Prawo budowlane
 - f) określenie wielkości inwestycji / remontów / konserwacji / napraw i kolejności ich wykonywania wraz z ich szacunkowym kosztem
- 5.8. Zakres kontroli stanu technicznego:
 - a. budynek
 - b. budowle w tym:
 - obiekty szkoleniowe

6. Zasady realizacji przedmiotu zamówienia:

- 6.1. Kontrola stanu technicznego obiektów budowlanych winna być przeprowadzona zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku „Prawo budowlane” (art. 62 ust. 1 pkt. 1, 2, 3 oraz 5, 6 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku – Prawo Budowlane (Dz. U. 2024.725 t.j.).
- 6.2. Kierownik SOI jako przedstawiciel Zamawiającego w terenie odpowiada za udostępnienie protokołów z poprzedniej kontroli rocznej, protokolarne przekazanie Wykonawcy protokołów kontroli przewodów kominowych, pomiarów elektrycznych itd. wejścia do budynków i możliwość realizacji przedmiotowej usługi.
- 6.3. W trakcie kontroli należy ustalić zakres konserwacji oraz remontów, uwzględniający potrzebę zachowania bezpieczeństwa użytkowania obiektów.
- 6.4. Z przeprowadzonych kontroli stanu technicznego obiektów budowlanych należy sporządzić protokoły wg otrzymanego wzoru oraz zestawienia zbiorcze zgodnie z załącznikami.
- 6.5. Potwierdzenie czynności wykonanej kontroli oraz zapisów w protokołach dokonuje administrator kompleksu wojskowego (Dowódca/Komendant poprzez Kierownika Wydziału Infrastruktury), administrujący infrastrukturą dla odpowiedniego Rejonu lub wyznaczony przez niego pracownik.
- 6.6. W celu uniemożliwienia dekompletacji, 1 egzemplarze dokumentacji technicznej z przeprowadzonej kontroli stanu technicznego infrastruktury muszą być wykonane w czytelnej technice graficznej oraz w sposób trwały zszyte.

7. Postanowienia:

- 7.1. Odbiorem objęty będzie przedmiot umowy.
- 7.2. Wykonawca z chwilą odbioru przeniesie nieodpłatnie na Zamawiającego Autorskie prawa majątkowe do wykonanego przedmiotu umowy, w tym prawo do bezpłatnego korzystania z dzieła.
- 7.3. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego, jeżeli opracowanie ma wady zmniejszające jego wartość lub użyteczność ze względu na cel określony w specyfikacji albo wynikający z okoliczności lub przeznaczenia, w szczególności odpowiada za niezgodność z parametrami ustalonymi przez Zamawiającego, normami i przepisami techniczno - budowlanymi.
- 7.4. Zamawiający sprawdzi w ciągu **7 dni roboczych** od dnia wpływu dokumentacji do kancelarii siedziby Zamawiającego zgodność zakresu i formy opracowań z wymogami.
- 7.5. Pozytywna ocena zgodności zakresu i formy opracowań z wymaganiami w formie pisemnej stanowić będzie podstawę do sporządzenia protokołu odbioru dokumentacji z przeprowadzonej kontroli stanu technicznego obiektów budowlanych.
- 7.6. Za zakończenie przedmiotu umowy uznaje się datę wpływu ostatecznej wersji ww. dokumentacji do kancelarii siedziby Zamawiającego.
- 7.7. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego wad z przeprowadzonej kontroli stanu technicznego obiektów budowlanych bieg terminu odbioru wstrzymuje się do czasu usunięcia wad przez Wykonawcę.
- 7.8. Na okoliczność usunięcia wad dokumentacji Zamawiający sporządzi dokument potwierdzający ich usunięcie.
- 7.9. W przypadku przekroczenia przez Wykonawcę terminu określonego w umowie Zamawiający może odstąpić od umowy uznając winę Wykonawcy za nie wywiązywanie się z umowy.

8. Inne:

- 8.1. Protokół należy opracować komputerowo w sposób czytelny, tak aby informacje zawarte w protokole nie budziły wątpliwości czytających go osób trzecich.
- 8.2. Wykonawca zobowiązany jest zachować w tajemnicy wszelkie wiadomości uzyskane w związku z wykonywaniem niniejszego zamówienia.
- 8.3. Wykonawca przekaze Zamawiającemu następujące opracowania:
 - a) protokoły z kontroli jednorocznej w formie papierowej dla każdego obiektu budowlanego - po **1 egz.**
 - b) zestawienia zbiorcze dla każdego kompleksu wg załącznik - po **2 egz.**
 - c) nośnik CD z zapisanymi elektronicznie ww. dokumentami: - po **2 egz.**
 - zeskanowane protokoły w formacie „pdf”
 - zeskanowane zestawienia zbiorcze w formacie „pdf”
 - zestawienia zbiorcze zaleceń w formacie arkuszy Microsoft Excel „xls” – dla każdego kompleksu oddzielnie w rozbiciu na budynki i elementy
 - protokoły z kontroli rocznej opracowywane w formacie arkuszy Microsoft Excel „xls”
- 8.4. **Poszczególne dokumenty należy przygotować na wzorach protokołów z przeglądów rocznych udostępnionych przez Zamawiającego po podpisaniu umowy.** W zależności od potrzeb Zamawiający przewiduje możliwość negocjacji ceny, warunków gwarancji, terminu realizacji.