

**SPECYFIKACJA TECHNICZNA
WYKONANIA I ODBIORU USŁUGI - ZADANIE „OKRESOWA PIĘCIOLETNIA
KONTROLA OBIEKTÓW BUDOWLANYCH, WYNIKAJĄCA Z ZAPISÓW
Art. 62 ust. 1 pkt 2 USTAWY PRAWO BUDOWLANE”**

1. Podstawa prawna kontroli stanu technicznego:

- 1) Art. 62 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane (Dz. U. 2020 poz. 1333 t.j. z późn. zm.), zwanej dalej ustawą.
- 2) Art. 23 ustawy z dnia 29 sierpnia 2014 r. o charakterystyce energetycznej budynków (Dz. U. 2021. 497 t.j. z późn. zm.).

a także :

- 3) Procedura przeprowadzania okresowych pięcioletnich kontroli obiektów budowlanych, wynikających z zapisów art. 62 ustawy Prawo budowlane zatwierdzona przez Szefa RZI w Bydgoszczy, stanowiąca załącznik do projektu umowy.

2. Status prawny obiektów:

- 1) Zarządca: Rejonowy Zarząd Infrastruktury, ul. Podchorążych 33, 85 – 915 Bydgoszcz
- 2) W postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie z art. 4 pkt 8 zadanie zostanie podzielone na dwa Elementy zgodnie z podziałem na Administratorów kompleksów wojskowych.

3. Administrator kompleksu:

ELEMENT I

- 31. Wojskowy Oddział Gospodarczy; ul. Konstantynowska 85; 95-100 Zgierz;
- tel. 261 442 120, 501 518 970, fax. 261 442 015
- Garnizon Łódź – kompleks 8732 przy ul. Pryncypalnej 94 w Łodzi

ELEMENT II

- 11. Wojskowy Oddział Gospodarczy, ul. Gdańska 147; 85 - 915 Bydgoszcz;
- tel. 261 413 065, 603 392 667, fax. 261 411 313
- Garnizon Bydgoszcz – kompleks 8753 przy ul. Kordeckiego 20-22 w Bydgoszczy.

4. Zakres tematyczny pięcioletniej kontroli stanu technicznego.

Zakres kontroli obejmuje zrealizowanie kontroli okresowej, przeprowadzanej co najmniej raz na 5 lat, 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. 2) ustawy, 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) wraz z instalacjami i urządzeniami budowlanymi, o których mowa w Art. 3 pkt 9) ustawy, wyszczególnione w załącznikach nr 31 A:
 - a) w ramach okresowej pięcioletniej kontroli np.: oczyszczalni ściekówWykonawca 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);

b) 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);

c) urządzenia chłodnicze wchodzące w skład systemów klimatyzacji, o których mowa w Art. 23 ustawy z dnia 29 sierpnia 2014 r. o charakterystyce energetycznej budynków Wykonawca podda również pięcioletniej kontroli stanu technicznego.

2) ocenę efektywności energetycznej zastosowanych urządzeń chłodniczych w systemach klimatyzacji, o których mowa w Art. 23 ustawy z dnia 29 sierpnia 2014 r. o charakterystyce energetycznej budynków, ich wielkości w stosunku do wymagań użytkowych o mocy chłodniczej nominalnej większej niż 12 kW.

5. Zakres kontroli stanu technicznego:

1) Wykazy obiektów budowlanych, a także urządzeń chłodniczych o mocy nominalnej większej niż 12 kW, których kontrolę realizował będzie Wykonawca, w rozbiciu na ELEMENTY I ÷ II, zostaną udostępnione jako załączniki nr 31A do SIWZ postępowania przetargowego.

2) Obiekty budowlane nie ujęte w załącznikach nr 31A do SIWZ, a znajdujące się na terenie kompleksów wojskowych ujętych w załącznikach, należy poddać kontroli, po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym. Za powyższe Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.

3) Oferenci biorący udział w postępowaniu przetargowym, w celu wykonania prawidłowej wyceny kosztów usługi, przed złożeniem oferty cenowej, winni zapoznać się z obiektami budowlanymi występującymi w ELEMENCIE Nr..., na który zamierzają złożyć ofertę, przeprowadzając oględziny przedmiotu zamówienia. Termin przeprowadzenia oględzin, z wyprzedzeniem 3 dni roboczych, należy uzgodnić z Zamawiającym i Administratorem w formie pisemnej przesyłając na nr fax podany w pkt 3 prośbę do Kierownika Infrastruktury WOG, o umożliwienie wejścia na teren kompleksów wojskowych, podając nr kompleksu, 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).

4) Wykonawca w ramach kontroli wykorzysta aktualne wyniki pomiarów instalacji elektrycznych i piorunochronnych, o których mowa w pkt 14 ppkt 2 Procedury, wymienionej w pkt 1 ppkt. 3 STWiOU, będące w posiadaniu Administratora.

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

1) spełnienie wymagań podstawowych dotyczących :

a) bezpieczeństwo konstrukcji;

b) bezpieczeństwo pożarowe;

c) bezpieczeństwo użytkowania;

d) odpowiednie warunki higieniczne i zdrowotne oraz ochrony środowiska;

e) bezpieczeństwo ludzi i mienia w okresie jego użytkowania;

f) racjonalne 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 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;
 - 8) poszanowanie, występujących w obszarze oddziaływania obiektu budowlanego, uzasadnionych interesów osób trzecich.
7. Kontrolę obiektów budowlanych Wykonawca przeprowadzi w oparciu o oględziny i badania przeprowadzone na obiektach w terenie, dokumentując wyniki w protokołach oraz na załączonych wzorach (tablicach).
8. Kontrola stanu technicznego może być wykonywana:
- 1) wyłącznie przez osoby posiadające wymagane uprawnienia budowlane zgodnie z Art. 62 ust. 4 i Art. 12 ust. 1 oraz Art. 13 ust. 1, 2, 3 i 4. ustawy Prawo budowlane odpowiednie dla poszczególnych branż. Osoby przeprowadzające kontrolę obiektów budowlanych winny posiadać uprawnienia budowlane zgodnie z Art. 14 ustawy w wymaganym zakresie, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Inwestycji i Rozwoju z dnia 29 kwietnia 2019 r. w sprawie przygotowania zawodowego do wykonywania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie (Dz.U. 2019 poz. 831, z póź. zm.), do projektowania lub kierowania robotami budowlanymi w specjalności:
 - a) konstrukcyjno-budowlanej;
 - b) drogowej;
 - c) instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych;
 - d) instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych;
 - 2) Kontrola stanu technicznego może być wykonywana wyłącznie przez osoby posiadające wymagane w pkt 8. ppkt 1) uprawnienia budowlane, a także legitymujące się wpisem do ewidencji Izby Inżynierów Budownictwa, aktualnym do końca trwania umowy.
9. W realizacji kontroli należy uwzględnić uwarunkowania art. 23 ustawy z dnia 29 sierpnia 2014 r. o charakterystyce energetycznej budynków o posiadaniu odpowiednich kwalifikacji wymaganych przy wykonywaniu dozoru nad eksploatacją urządzeń, instalacji oraz sieci energetycznych i gazowych.
10. Wykonawca zobowiązany jest do:
- 1) Zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących zawartej umowy, przedmiotu zamówienia, innych informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem przedmiotu zamówienia.
 - 2) **Dostarczenia Kierownikowi Infrastruktury Wojskowego Oddziału Gospodarczego** z wyprzedzeniem co najmniej 5 dni, wykazu pracowników



planowanych do zatrudnienia na obiekcie. Wykaz powinien zawierać następujące dane: imię, nazwisko, imiona ~~rodziców~~, datę ~~i miejsce~~ urodzenia, adres ~~zamieszkania~~, nr dowodu osobistego, a także wykaz samochodów wjeżdżających na teren wojskowy, który powinien zawierać markę i numer rejestracyjny pojazdu.



11. Wykonawca przed rozpoczęciem kontroli powinien zapoznać się z nw. dokumentami:
 - 1) Procedurą przeprowadzania okresowych pięcioletnich kontroli obiektów budowlanych, wynikających z zapisów art. 62 ustawy Prawo budowlane zatwierdzoną przez Szefa RZI w Bydgoszczy, stanowiącą załącznik do projektu umowy, a także zapoznać się szczegółowo z załącznikami nr 31A wymienionymi w wykazie załączników rozdział VII ww. Procedury;
 - 2) Informacjami zawartymi w Książkach Obiektów Budowlanych (KOB) wraz z dołączoną do nich dokumentacją, protokołami, itp., z 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 obiektu budowlanego, a także protokołów z kontroli i badań instalacji, przewodów lub urządzeń będących do wglądu u Administratora.
12. Wyniki kontroli należy dokumentować w protokołach z okresowej kontroli pięcioletniej i rocznej stanu technicznego obiektów budowlanych, dołączając odpowiednie załączniki wybrane z pośród wymienionych w Wykazie załączników w rozdziale VII ww. Procedury, zgodnie z pkt 25 Procedury, o której mowa w pkt 1 ppkt 3; a także w zestawieniach zbiorczych zawartych w załączniku nr 23 ÷ 30 w Tablicach nr 1 ÷ VIII obejmujących wszystkie obiekty budowlane w rejonie działania Administratora, którego umowa na wykonanie usługi dotyczy.
13. Protokoły z pięcioletniej kontroli obiektów budowlanych należy numerować wg następującego schematu :
 - 1) Protokół z okresowej kontroli pięcioletniej i rocznej stanu technicznego budynku: nr WOG / adres kompleksu / B /nr budynku / nr protokołu / 2021;
 - 2) Protokół z okresowej kontroli pięcioletniej i rocznej stanu technicznego obiekту budowlanego : nr WOG / adres kompleksu / OB / nr obiektu budowlanego lub nazwa obiektu i kolejny nr / nr protokołu / 2021;
 - 3) Protokół z okresowej kontroli pięcioletniej i rocznej stanu technicznego obiektu budowlanego (obiekту małej architektury): nr WOG / adres kompleksu / OMA / nr obiektu budowlanego lub nazwa obiektu i kolejny nr / nr protokołu / 2021;
14. Protokoły sporządzone w wyniku kontroli powinny 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 PN badań i kontroli;
 - 3) sprawdzenie spełnienia przez obiekt podstawowych wymogów określonych w art. 5 ust. 1 i 2 ustawy Prawo budowlane w zakresie bezpieczeństwa: konstrukcji, pożarowego, użytkowania, warunków higieniczno-sanitarnych i ochrony środowiska, uszkodzeń biologicznych, oszczędności energii i izolacyjności cieplnej;
 - 4) potwierdzenie usunięcia uszkodzeń oraz uzupełnienie braków, które mogłyby spowodować zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzi, bezpieczeństwa mienia

lub środowiska - stosownie do uregulowań § 70 ustawy;
5) ocenę wartości użytkowej - zużycie funkcjonalne.

15. 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.

16. Kryteria oceny procentowego zużycia obiektów budowlanych oraz stałych urządzeń technicznych i ich elementów zawarte są w odpowiednich załącznikach wymienionych w Wykazie załączników w rozdziale VII Procedury, o której mowa w pkt 1 ppkt 3 STWiOU.

- 1) 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, jednak Wykonawca zobowiązany jest każdorazowo pisemnie na protokole z kontroli obiektu budowlanego uzasadnić przyczynę zastosowania indywidualnej oceny procentowego zużycia obiektu budowlanego.

17. Ocena zużycia funkcjonalnego wynikająca z porównań:

- 1) projektowanych rozwiązań użytkowych do aktualnych preferowanych (ocena nowoczesności);
- 4) sposób wykończenia i wyposażenia w urządzenia techniczne do obecnych rozwiązań techniczno-materiałowych;
- 5) przeznaczenie utrudniające lub uniemożliwiające zmianę sposobu wykorzystania.

18. Potrzeby remontowe:

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

- a) eliminację zagrożenia bezpieczeństwa użytkowania;
- b) zabezpieczenie przeciwpożarowe budynku;
- c) spełnienie wymagań ochrony środowiska;
- d) zachowanie zapobiegawczego charakteru remontów;
- e) uwzględnienie potrzeb użytkowych obiektów dla jednostki wojskowej.

19. 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.

20. Obowiązkiem Wykonawcy jest przygotowanie edytowalnego zestawienia (w formacie Excel) dla każdego kompleksu, przedstawiającego procentowe zużycie budynków i pozostałych obiektów budowlanych wraz z określeniem ich stanu technicznego zgodnie z klasyfikacją stanu technicznego (zał. nr 1 do STWiOU) oraz określenie średniego procentowego zużycia oraz średniego stanu technicznego budynków na terenie danego kompleksu zgodnie z załączoną klasyfikacją. Wzór tabeli stanowi załącznik nr 2 do STWiOU.

21. Opinie techniczne powinny zawierać w szczególności:

- a) ocenę stanu zużycia użytkowanego zasobu,
- b) identyfikację zagrożeń w zakresie zapewnienia wymogów podstawowych, dotyczących w szczególności bezpieczeństwa: konstrukcji, pożarowego, użytkowania, odpowiednich warunków higienicznych i zdrowotnych oraz ochrony środowiska,
- c) zdefiniowanie rozmiarów zużycia lub uszkodzeń obiektów budowlanych;
- d) zakres robót remontowych i kolejność ich wykonywania;
- e) potwierdzenie usunięcia uszkodzeń i braków, które mogłyby spowodować zagrożenia życia lub mienia,
- f) dyspozycje w zakresie:
 - ukierunkowania działań konserwacyjno - remontowych oraz wykaz obiektów budowlanych uznanych do powyższych działań w pierwszej kolejności;
 - wskazania co do metod i wad w sposobie użytkowania obiektów budowlanych;
 - zaleceń odnośnie konieczności przeprowadzenia badań specjalistycznych bądź ekspertyz technicznych.

22. Zasady realizacji przedmiotu zamówienia:

- 1) Wykonawca kontroli będącej przedmiotem umowy, z wyprzedzeniem 5 dni roboczych na nr fax właściwego Kierownika Infrastruktury WOG, prześle do uzgodnienia harmonogram okresowej pięcioletniej kontroli obiektów budowlanych.
- 2) Kierownik Infrastruktury w uzgodnieniu z JW, wyznaczy zgodnie z umową, termin udostępnienia infrastruktury Wykonawcy w celu dokonania kontroli jej stanu technicznego. W uzgodnionym terminie okresową pięcioletnią kontrolę poszczególnych obiektów budowlanych przeprowadzają jednocześnie specjaliści wszystkich branż.
- 3) Kontrola stanu technicznego infrastruktury będąca przedmiotem umowy winna być przeprowadzona zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane i ustawy z dnia 29 sierpnia 2014 r. o charakterystyce energetycznej budynków oraz z zasadami określonymi w Procedurze, o której mowa w pkt 1 ppkt 3 STWiOU."
- 4) W trakcie kontroli należy ustalić zakres konserwacji oraz remontów, uwzględniający potrzebę zachowania bezpieczeństwa użytkowania obiektu.
- 5) Z przeprowadzonych kontroli - 5 letniej obiektów budowlanych Wykonawca sporządzi protokoły wg wzoru załączników, o których mowa w Procedurze wymienionej w pkt. 1 ppkt 3 STWiOU, do których wprowadzi wyniki kontroli i badań określone w niniejszej specyfikacji. Dokumentację z oceny efektywności energetycznej zastosowanych urządzeń chłodniczych w systemach klimatyzacji, o których mowa w art. 23 ustawy o charakterystyce energetycznej budynków, ich

wielkości w stosunku do wymagań użytkowych o mocy chłodniczej nominalnej większej niż 12 kW sporządzi zgodnie z wytycznymi Polskiej Normy PN-EN 15240 z lipca 2009 „Wentylacja budynków. Charakterystyka energetyczna budynków. Wytyczne inspekcji systemów klimatyzacji.”

- 6) Wykonawca na bieżąco w trakcie przeprowadzania pięcioletniej kontroli, przed dostarczeniem dokumentacji z pięcioletniej kontroli obiektów budowlanych do Zamawiającego, zobowiązany jest do dostarczenia protokołów z pięcioletniej kontroli obiektów budowlanych wraz z załącznikami do Administratora kompleksu wojskowego (Kierownika Infrastruktury) administrującego obiektami budowlanymi w rejonie działania właściwego WOG 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, o którym mowa w pkt 6 i 14 ÷ 21 STWiOU, których ocenę może wykonać tylko Wykonawca posiadający wymagane ustawą uprawnienia. Po uzyskaniu akceptacji potwierdzonej podpisem Administratora, wersję roboczą dokumentów zgodnie z pkt 22 ppkt 7) Wykonawca prześle do Zamawiającego.
 - 7) Wykonawca po zweryfikowaniu i zaakceptowaniu przez Administratora protokoły wraz z załącznikami dotyczące wszystkich obiektów budowlanych jednego kompleksu wojskowego prześle na bieżąco do Zamawiającego w celu wstępnej weryfikacji w formie elektronicznej na adres e-mail: rzibydgoszcz.wen@ron.mil.pl, stosując indywidualne nazwy plików wg pkt 13 STWiOU. Protokoły wraz z załącznikami dotyczące wszystkich obiektów budowlanych następnego kompleksu wojskowego i kolejnych kompleksów Wykonawca prześle na bieżąco kolejno na ww. adres, wg ww. zasad.
 - 8) Dokumenty, o których mowa w pkt 22 ppkt 6 i 7 Wykonawca będzie przysyłał w formie elektronicznej sukcesywnie, a dokumenty dotyczące ostatniego kompleksu wojskowego realizowanego w ramach ELEMENTU będącego przedmiotem umowy zostaną dostarczone do Zamawiającego nie później niż 10 dni przed upływem umownego terminu zakończenia usługi.
 - 9) Zamawiający w terminie nie później niż 5 dni przed terminem dostarczenia ostatecznej wersji dokumentacji z kontroli do RZI, losowo zweryfikuje otrzymane od Wykonawcy w formie elektronicznej dokumenty z kontroli i niezwłocznie prześle Wykonawcy ewentualne uwagi, które Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić, nanosząc poprawki w dokumentach, których uwagi dotyczą.
23. Wymogi dotyczące dokumentacji z przeprowadzonej kontroli 5 – letniej stanu technicznego obiektów budowlanych, będącej przedmiotem umowy:
- a) Wykonawca przed upływem terminu umownego dostarczy Zamawiającemu dokumentację wykonaną na załącznikach, o których mowa w pkt 12 STWiOU, w tym: protokoły z okresowej pięcioletniej kontroli obiektów budowlanych wraz załącznikami, uzupełnioną, uwzględniającą uwagi Administratora i Zamawiającego, wykonaną jako wydruki komputerowe w formie graficznej, oddzielnie dla ELEMENTU (Administratora WOG / JW), którego umowa dotyczy - w ilości dwóch egzemplarzy;
 - b) Do dokumentacji w formie graficznej Wykonawca dołączy dokumentację, oddzielnie dla każdego ELEMENTU (Administratora WOG / JW), którego umowa dotyczy, wykonaną w formie elektronicznej, po wykonaniu scanu każdej strony dokumentach z okresowej pięcioletniej kontroli obiektów budowlanych wraz załącznikami zawierające odcisk pieczętek i podpisy osób posiadających wymagane uprawnienia budowlane, które przeprowadziły kontrole, oraz osób funkcyjnych Administratora zapisaną w formacie PDF

na nośnikach „CD” lub „DVD”, z zachowaniem nazw plików wg pkt 13 STWiOU
- w ilości 2 egzemplarzy;

- c) 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);
- d) Grzbiety każdego segregatora należy opisać: Kontrola 5-letnia obiektów budowlanych 2021 r., podając skróconą nazwę Administratora np.: 11. WOG Bydgoszcz, adres kompleksu;
- e) Górna część okładki powinna być nie zapisana, ponieważ przeznaczona jest do umieszczania zapisów i odciskania pieczęci przez Zamawiającego, Wykonawca zamieszcza metrykę opracowania, dodatkowo może umieścić logo firmy, w prawym górnym narożniku należy umieścić napis - Egz. Nr;
- f) Protokoły wraz z załącznikami należy wpinać do segregatora licząc od pierwszej strony od góry narastająco wg nr kompleksów wojskowych, począwszy od najniższego nr kompleksu, w kolejności od najniższego nr: budynku, budowli, urządzenia budowlanego, obiektu małej architektury, obiektu garnizonowego, obiektu poligonowego. Protokoły wraz z załącznikami z kolejnych kompleksów należy wpinać wg ww. zasad, rozdzielając dokumenty dotyczące poszczególnych kompleksów przekładkami o różnych kolorach;
- g) W każdym segregatorze jako pierwsze strony należy umieścić spis dokumentów zawierający w kolumnach: L.p., 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.: 11 WOG / adres kompleksu / OB. / ujęcie nr 1 studnia nr 3, nr protokołu;
- h) W pierwszym segregatorze po spisie dokumentów należy wpiąć Zestawienia zbiorcze za WOG;
- i) Protokoły i dokumentację z przeprowadzonej oceny efektywności energetycznej zastosowanych urządzeń chłodniczych w systemach klimatyzacji, o których mowa w Art. 23 ust. 1 ustawy o charakterystyce energetycznej budynków, ich wielkości w stosunku do wymagań użytkowych o mocy chłodniczej nominalnej większej niż 12 kW, należy wpiąć w oddzielny segregator za każdy WOG, wg zasad jak wyżej, a grzbiet segregatora opisać.

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 ciągu 21 dni od dnia wpływu dokumentacji do kancelarii siedziby Zamawiającego sprawdzi kompletność dokumentacji i zgodność zakresu i formy opracowań z wymaganiami określonymi w umowie wraz z załącznikami.
- 4) Za zakończenie przedmiotu umowy uznaje się datę wpływu ostatecznej wersji ww. dokumentacji do kancelarii siedziby Zamawiającego (RZL w Bydgoszczy).
- 5) W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego wad dokumentacji z przeprowadzonej kontroli 5 - letniej będącej przedmiotem umowy, bieg terminu odbioru wstrzymuje się do czasu usunięcia wad przez Wykonawcę.
- 6) Wykonawca zobowiązuje się usunąć nieprawidłowości dokumentacji z okresowej pięcioletniej kontroli obiektów budowlanych w terminie nie dłuższym niż 10 dni.
- 7) Jeżeli nieprawidłowości, o których mowa w pkt 24 ppkt 6), Wykonawca nie usunie w terminie 10 dni Zamawiający naliczy kary umowne w wysokości określonej w umowie za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w wysokości określonej w pkt

26 ppkt 3 litera „b”.

- 8) Na okoliczność usunięcia wad dokumentacji z okresowej pięcioletniej 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 5-letniej obiektów budowlanych (wg określonego wzoru protokołu odbioru dokumentacji projektowej), 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 miesięcy (kryterium wyboru oferty) od daty podpisania bezusterkowego protokołu odbioru dokumentacji będącej przedmiotem umowy.

25. Wady / usterki:

Każdorazowe usunięcie wady / usterki w protokole w ramach trwającej gwarancji i rękojmi wiąże się z przesłaniem do RZI w Bydgoszczy:

- 1) Poprawionego protokołu w wersji papierowej (w 2 egz.)
- 2) Poprawionego protokołu w wersji elektronicznej (zaktualizowanie płyty CD)
- 3) Zaktualizowanych zestawień zbiorczych – tablica nr 1, tablica nr 2 i tablica nr 3 (w wersji elektronicznej edytowalnej – Excel oraz skan – Pdf i papierowej)
- 4) Zaktualizowanych zestawień, o których mowa w pkt 20 na płycie CD

26. Kary umowne

- 1) Zarówno Zamawiający jak i Wykonawca zobowiązują się do naprawienia szkód wynikłych z niewykonania lub nienależytego wykonania swoich zobowiązań wynikających z umowy. Strony ustalają odpowiedzialność odszkodowawczą w formie kar umownych.
- 2) Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości:
 - a) 10% wynagrodzenia umownego brutto za odstąpienie przez Zamawiającego od umowy z przyczyn, za które nie odpowiada
 - b) 0,25% wynagrodzenia umownego brutto za każdy dzień opóźnienia w rozpoczęciu odbioru końcowego dokumentacji dotyczącej przedmiotu umowy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy.
- 3) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną wynikłą z niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w wysokości:
 - a) 0,3% wynagrodzenia umownego brutto za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, w przypadku nie wykonania umowy w terminie,
 - b) 0,3% wynagrodzenia umownego brutto za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia od upływu terminu wyznaczonego na usunięcie wad i usterek stwierdzonych w okresie realizacji, przy odbiorze robót lub w okresie trwającej gwarancji i rękojmi
 - c) 20% wartości wynagrodzenia umownego brutto za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę z przyczyn, za które nie odpowiada Zamawiający,
 - d) 20% wartości wynagrodzenia umownego brutto w przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca.
- 4) Jeżeli kara umowna, z któregośkolwiek tytułu wymienionego w umowie nie pokrywa poniesionej szkody, to Strona, która poniosła szkodę może dochodzić odszkodowania uzupełniającego, dokumentując swoje roszczenie wyliczeniem rzeczywiście poniesionych szkód oraz ich ścisłym związkiem z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem danego zobowiązania umownego przez Stronę drugą.

- 5) Ustanowione w umowie odszkodowania na ogólnych zasadach lub w formie kar pieniężnych oraz uregulowanie tych odszkodowań lub kar przez Wykonawcę jako odpowiedzialnego za niedopełnienie postanowień umowy, nie zwalnia Wykonawcy z wykonania zobowiązań wynikających z umowy.
- 6) Kara umowna powinna być zapłacona przez Stronę, która naruszyła postanowienia umowy, w terminie 14 dni od daty wystąpienia przez Stronę drugą z żądaniem zapłaty. Zamawiający ma prawo w trybie natychmiastowym potrącić należność z tytułu zastosowania kary z dowolnej należności Wykonawcy, o czym powiadomi Wykonawcę na piśmie.
- 7) Wykonawca w przypadku opóźnienia w zapłacie kary przez Zamawiającego może dochodzić zapłaty odszkodowania na zasadach ogólnych.

Załącznik: 1 na 1 str.

Zał. nr 1 – „Klasyfikacja stanu technicznego” – na 1 str.

Sporządzili:

Inspektor STUN branża budowlana – Sebastian Wysk

Inspektor STUN branża elektryczna – Marek Bejger

Inspektor STUN branża sanitarna – Krzysztof Barczak

STARSZY INSPEKTOR
TECHNICZNEGO UTRZYMANIA NIERUCHOMOŚCI
Rejonowego Zarządu Infrastruktury
w Bydgoszczy

Sebastian WYSK
..... Upr. bud. KUP/0037/PWOK/10

STARSZY INSPEKTOR
TECHNICZNEGO UTRZYMANIA NIERUCHOMOŚCI
Rejonowego Zarządu Infrastruktury
w Bydgoszczy

Marek BEJGER
..... Upr. el. GP-KZ 7342/222/91

STARSZY INSPEKTOR
TECHNICZNEGO UTRZYMANIA NIERUCHOMOŚCI
Rejonowego Zarządu Infrastruktury
w Bydgoszczy

inż. Krzysztof BARCZAK
..... Upr. nr UAN-KZ-7210/33/88

KLASYFIKACJA STANU TECHNICZNEGOKRYTERIUM OCENY STOPNIA ZUŻYCIA:**1) BUDYNKÓW I ICH ELEMENTÓW**

[0% - 20 %]	Zadowolający
[21% - 35%]	Niezadowolający
[36% - 50%]	Zły
[51% - 70%]	Zupełnie zły
[pow. 70%]	Nie nadaje się do remontu

2) BUDOWLI ORAZ STAŁYCH URZĄDZEŃ TECHN. I ICH ELEMENTÓW

[0% - 25%]	Zadowolający
[26% - 50%]	Niezadowolający
[pow. 50%]	Zły

