

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – ZADANIE NR 1 PO MODYFIKACJI

1. Nazwa zadania:

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

Kompleksy wojskowe Garnizonu Grudziądz

2. Zamawiający:

13 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Grudziądzu,
ul. Czwartaków 3, 86 – 300 Grudziądz.

3. 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

4. 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.

5. Status prawny obiektów:

1) Zarządca:

Rejonowy Zarząd Infrastruktury w Bydgoszczy,
ul. Podchorążych 33, 85-677 Bydgoszcz

2) Administrator:

13 Wojskowy Oddział Gospodarczy,
ul. Czwartaków 3, 86-300 Grudziądz

6. Lokalizacja kompleksów – tereny zamknięte:

Wykaz kompleksów wojskowych stanowi załącznik Nr 1.

7. 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.

8. 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:
 - a. instalacji i urządzeń służących ochronie środowiska (o ile występują)
 - b. instalacji gazowych (wg wykazu)
 - c. drzwi przeciwpożarowych (wg wykazu)
 - d. przewodów kominowych wentylacyjnych
- 2) obiektów szkoleniowych
- 3) urządzeń sozotechnicznych

Kontroli podlegają również obiekty wielkopowierzchniowe.

Szczegółowy wykaz obiektów podlegających kontroli zawarto w dołączonych załącznikach.

9. Zasady realizacji przedmiotu zamówienia:

- 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 umową terminie, Wykonawca dostarczy stosowne wnioski wraz ze zdjęciami.
- 5) Wyniki kontroli należy dokumentować w protokołach z okresowej rocznej kontroli poszczególnych obiektów w miarę postępu realizacji usługi i sukcesywnie przedstawiać Zamawiającemu do weryfikacji.
- 6) 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/obektu–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
 - 4) 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.

10. 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)

11. Zasady realizacji przedmiotu zamówienia:

- 1) 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.

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

12. Postanowienia ogólne:

- 1) Odbiorem objęty będzie cały zakres będący przedmiotem umowy.
- 2) Pozytywna ocena zgodności zakresu i formy opracowania z wymogami Zamawiającego i stosownymi przepisami stanowić będzie podstawę do sporządzenia protokołu odbioru usługi.
- 3) Wykonawca zobowiązuje się usunąć wady dokumentacji w wyznaczonym umową terminie.
- 4) Na okoliczność usunięcia wad w dokumentacji Zamawiający sporządzi protokół z ich usunięcia.
- 5) 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 – 12 na 14 str.
- 4) Wykaz instalacji gazowych – 1 na 1 str.
- 5) Wykaz drzwi p.poż. – 1 na 1 str.
- 6) Wykaz kompleksów – 1 na 1 str.
- 7) Wykaz obiektów szkoleniowych – 1 na 3 str.
- 8) Wykaz urządzeń sozotechnicznych – 1 na 5 str.
- 9) Wykaz obiektów do przeglądu – 14 na 21 str.