załącznik nr 1 do umowy

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**WYKONANIE USŁUGI OKRESOWEJ KONTROLI ROCZNEJ STANU TECHNICZNEGO OBIEKTÓW BUDOWLANYCH W KOMPLEKSACH WOJSKOWYCH zgodnie z art. 62 ust.1 pkt.1, 3 oraz art. 62a USTAWY PRAWO BUDOWLANE**

1. **Zakres robót obejmuje:**

Przeprowadzenie kontroli stanu technicznego obiektów budowlanych oraz wykonanie dokumentacji z kontroli zgodnie z art. 62 ust.1 pkt.1, 3 oraz art. 62a. ustawy Prawa Budowlanego z późniejszymi zmianami oraz Instrukcją Ministerstwa Obrony Narodowej Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych w sprawie przeprowadzenia okresowych kontroli stanu technicznego obiektów budowlanych (załącznik nr 1) a także wykazem obiektów budowlanych, administrowanych przez KPW Gdynia (załącznik nr 2-3) w zakresie:

* **Okresowa kontrola roczna** wykonywana co najmniej raz w roku, polega na sprawdzeniu stanu technicznego:
  1. elementów budynku, budowli i instalacji narażonych na szkodliwe wpływy atmosferyczne i niszczące działania czynników występujących podczas użytkowania obiektu,
  2. instalacji i urządzeń służących ochronie środowiska;
  3. instalacji gazowych oraz przewodów kominowych (dymowych, spalinowych, wentylacyjnych).

Termin realizacji:

- czerwiec 2025 r. - kompleks wojskowy K-8645 (daty wykonania protokołów dostosować do terminów z roku poprzedniego) ;

- wrzesień-październik 2025 r. - pozostałe kompleksy wojskowe (daty wykonania protokołów dostosować do terminów z roku poprzedniego nie później niż do 31.10 2025 r.)

* **Kontrola roczna Infrastruktury Lotniskowej – lądowiska „Oksywie”** obejmuje zakres czynności kontrolnych :

- kontrola płaszczyzny startowej

- kontrola płaszczyzny przyziemia

- kontrola drogi manewrowej

- kontrola nawierzchni naturalnych

- kontrola systemu odwodnienia lądowiska

- kontrola fundamentów stałych urządzeń technicznych lądowiska

- kontrola i badanie oświetlenia lądowiska (oświetlenie nawigacyjne i projektowe,

- rozdzielnice energetyczne oraz sieć elektroenergetyczna)

- kontrola stanu oznakowania poziomego lądowiska

Termin realizacji: październik 2025 r. (daty wykonania protokołów dostosować do terminów z roku poprzedniego)

* **Okresowa kontrola roczna infrastruktury szkoleniowej** dotyczy obiektów: terenowych wymienionych w rozporządzeniu Ministra ON z dnia 02 sierpnia 1996 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać obiekty budowlane niebędące budynkami, służące obronności państwa oraz ich usytuowanie (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 711 z późn. zm.) bez stanowisk kierowania, budynków szkoleniowych, warsztatów, magazynów, tarczowni, schronów, itp.

Termin realizacji:

- czerwiec 2025 r. - kompleks wojskowy K-8645; daty wykonania protokołów dostosować do terminów z roku poprzedniego)

- wrzesień-październik 2025 r. - pozostałe kompleksy wojskowe (daty wykonania protokołów dostosować do terminów z roku poprzedniego nie później niż do 31.10 2025 r.)

* **Kontrola okresowa, wykonywana co najmniej 2 razy w roku,** zgodnie z art. 62 ust. 1 pkt. 3 ustawy prawo budowlane, w przypadku budynków o powierzchni zabudowy przekraczającej 2000 m2 oraz innych obiektów budowlanych o powierzchni dachu przekraczającej 1000 m2. Osoba dokonująca kontroli jest obowiązana bezzwłocznie pisemnie zawiadomić organ nadzoru budowlanego o przeprowadzonej kontroli.

Termin realizacji :

Etap I – od 05 maja do 30 maja 2025 r.;

Etap II – od 03 listopada do 14 listopada 2025 r.

Termin realizacji umowy od 05 maja do 14 listopada 2025 r. Odbiory, po wykonaniu usługi, nastąpią w w/w terminach, na podstawie sporządzonego protokołu częściowego, podpisanego przez przedstawicieli stron.

1. **Wymagania co do sposobu wykonania przedmiotu zamówienia.**
2. Wykonawca po podpisaniu umowy dostarczy w ciągu 7 dni do Szefa Infrastruktury KPW Gdynia wykaz pracowników wykonujących okresową kontrolę wraz ze zdjęciami celem wydania stosownych przepustek upoważniających do wstępu na teren obiektów wojskowych;
3. Wykonawca w terminie 7 dni roboczych od podpisania umowy przedłoży Szefowi Infrastruktury KPW Gdynia szczegółowy harmonogram okresowej kontroli obiektów budowlanych uwzględniając otrzymany wykaz obiektów;
4. Uprawnione osoby przeprowadzające kontrolę, powinny przed jej rozpoczęciem zapoznać się książkami oraz teczkami obiektów, z protokołami poprzedniej kontroli, protokołami pomiarów itp., zakresem inwestycji i robót remontowych wykonanych w okresie poprzedzającym kontrolę, wnioskami z ewentualnych ekspertyz i ocen rzeczoznawców oraz ujawnionych wad, uszkodzeń lub zniszczeń.
5. Wyniki kontroli należy udokumentować w protokołach z okresowej kontroli stanu technicznego Dla każdego obiektu budowlanego należy sporządzić osobny protokół (załącznik nr 4) wraz z dokumentacją fotograficzną, wydrukowany w kolorze. Wszystkie dokumenty winny być podpisane przez osoby posiadające uprawnienia budowlane w odpowiednich specjalnościach.
6. Dokumentację fotograficzną należy wykonywać aparatem fotograficznym (urządzeniem nie mającym możliwości przesyłania obrazu i dźwięku). Po przekazaniu dokumentacji należy bezwzględnie usunąć dane z wszelkich nośników wykorzystanych podczas wykonywania dokumentacji fotograficznej.
7. Wnioski końcowe w rozbiciu na prace konserwacyjne oraz prace remontowe należy uzgodnić z Szefem Infrastruktury KPW Gdynia (wykaz robót).
8. Wykonać zbiorcze zestawienie zaleceń po kontroli obiektów dla każdego obiektu budowlanego z podziałem na kompleksy w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej (na PenDrive), zapisanych w plikach doc. i PDF
9. Do każdego protokołu osoby wykonujące okresową kontrolę zobowiązane są załączyć oświadczenie *„Przegląd wykonano zgodnie z przepisami Ustawy Prawo budowlane, obowiązującymi normami, należytą starannością oraz zasadami wiedzy technicznej”*.

9. Po zakończeniu okresowej kontroli wykonać:

- dwa egzemplarze (wersja papierowa) protokołu z przeprowadzonej kontroli podpisane przez osoby posiadające uprawnienia budowlane w odpowiednich specjalnościach wraz z w/w oświadczeniami;

- egzemplarz protokołu wraz z dokumentacją fotograficzną ( wersja elektroniczna na PenDrive lub zewnętrznym dysku twardym). Wersja elektroniczna powinna zawierać folder kompleksu wojskowego a w nim foldery poszczególnych budynków. Folder budynku powinien zawierać protokół zapisany w formacie doc. i PDF a także zdjęcia budynku w tym: widok ogólny charakteryzujący cały budynek oraz zdjęcia dotyczące istotnych usterek wymienionych w protokole w formacie jpg.

Protokoły dostarczyć do Szefa Infrastruktury KPW Gdynia w poniżej wymienionych terminach:

- do 11.07. 2025 r. – protokoły za okresową kontrolę wykonaną w czerwcu;

- do 14.11.2025 r. – protokoły za okresową kontrolę wykonaną we wrześniu i październiku

1. **Potencjał kadrowy**

Osoby wykonujące przeglądy muszą posiadać aktualne uprawnienia budowlane w odpowiedniej specjalności (zgodnie z art. 62 ust.4 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, z późniejszymi zmianami), tj.:

1. konstrukcyjno – budowlanej - bez ograniczeń;
2. inżynieryjno - drogowej – bez ograniczeń
3. instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń:
4. cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych;
5. elektrycznych i elektroenergetycznych;

oraz być wpisane na listę członków właściwej izby samorządu zawodowego (potwierdzone zaświadczeniem wydanym przez w/w izbę, z aktualnym terminem ważności).

Zgodnie z art. 62 ust. 5 ustawy Prawo Budowlane – „Kontrole stanu technicznego instalacji elektrycznych, piorunochronnych i gazowych, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. c i pkt 2 w/w ustawy, mogą przeprowadzać osoby posiadające kwalifikacje wymagane przy wykonywaniu dozoru nad eksploatacją urządzeń, instalacji oraz sieci energetycznych i gazowych.”

1. **Wymagania związane z dostępem do informacji niejawnych**
2. Dokumenty niejawne oznaczone klauzulą „zastrzeżone” będą udostępnione wyłącznie w siedzibie Zamawiającego. Osoby realizujące zamówienie muszą posiadać ważne poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli co najmniej „Zastrzeżone” lub upoważnienie wydane przez kierownika jednostki organizacyjnej upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „Zastrzeżone” oraz aktualne zaświadczenie stwierdzające odbycie szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych. Zobowiązane są do spełnienia wymogów dotyczących ochrony informacji niejawnych zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2016r., poz. 1167 z późn. zm).
3. Odbiór końcowy:
4. Odbiór końcowy nastąpi na podstawie pisemnego ZGŁOSZENIA przez Wykonawcę.   
   W ZGŁOSZENIU należy wyszczególnić wszystkie (zgodnie z zawartą umową) dostarczone dokumenty. Termin ZGŁOSZENIA nie powinien przekroczyć terminu wykonania prac określonego w umowie.
5. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego zastrzeżeń do przekazanego opracowania, Wykonawca zobowiązuje się dokonać odpowiednich uzupełnień i poprawek w terminie ustalonym przez Zamawiającego.
6. Zamawiający może zgłaszać zastrzeżenia, aż do momentu, kiedy uzna, iż przekazane opracowanie nie wymaga dalszych poprawek/uzupełnień.
7. Jeżeli zamawiający uzna, iż pomimo dwukrotnego wezwania do usunięcia wad wykonawca wad tych nie usunął, stanowić to będzie podstawę do odstąpienia od umowy z winy wykonawcy.
8. Rozliczenie wykonania przedmiotu Umowy odbędzie się jednorazowo, na podstawie faktury końcowej, którą Wykonawca złoży w Kancelarii KPW Gdynia nie później niż 7 dni po odbiorze końcowym. Podstawą wystawienia faktury będzie Protokół odbioru końcowego, podpisany przez Strony.
9. Prawa autorskie:
10. Sporządzona przez Wykonawcę dokumentacja, jak również jej części, podlegają ochronie zgodnie z odrębnymi przepisami o prawach autorskich i prawach pokrewnych a osoby kontrolujące podpisane na częściach składowych dokumentacji uznaje się za autorów tej dokumentacji;
11. Całość dokumentacji wraz załącznikami i każda jej część osobno, stanowią własność Zamawiającego. Wraz z przekazaniem Zamawiającemu dokumentacji Wykonawca, bez składania dodatkowego oświadczenia woli, przenosi na Zamawiającego, wszelkie autorskie prawa majątkowe objęte następującymi polami eksploatacji:
12. utrwalania;
13. zwielokrotnienia dowolną techniką;
14. wprowadzenia do obrotu;
15. wprowadzenia do pamięci komputera i zezwala mu na dokonywanie, bez konieczności uzyskania jego dalszej zgody wszelkich zmian. Jednak pod warunkiem, że zmiany te dokonywane będą na zlecenie Zamawiającego przez osoby posiadające kwalifikacje i przygotowanie zawodowe.
16. Strony uzgadniają, że przeniesienie praw opisanych w pkt. 2 niniejszego paragrafu, nastąpi z chwilą uznania rachunku bankowego Wykonawcy kwotą wynagrodzenia umownego.

**IV. Załączniki:**

1. *Instrukcja w sprawie przeprowadzania okresowych kontroli stanu technicznego obiektów budowlanych,*
2. *Zestawienie obiektów kubaturowych podlegających okresowej kontroli rocznej i pięcioletniej,*
3. *Zestawienie obiektów niekubaturowych podlegających okresowej kontroli roczne i pięcioletniej,*
4. *Wzory protokołów*

*(szczegółowy wykaz budynków i budowli podlegających kontroli rocznej i pięcioletniej Wykonawca otrzyma po podpisaniu Umowy),*

***Uwaga:*** *Kryteria oceny stanu technicznego zawarte są w/w instrukcji.*