

***Wykonanie kontroli stanu technicznego obiektów budowlanych  
zlokalizowanych w PGE Energia Ciepła S.A.  
Oddział Elektrociepłownia w Gorzowie Wielkopolskim***

**Typ dokumentu: Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ)**

## SPIS TREŚCI

<b>I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA .....</b>	<b>3</b>
1.1 CEL ZADANIA .....	3
1.2 OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA /ZAKRES PRAC .....	3
1.3 OPIS UWARUNKOWAŃ WYNIKAJĄCYCH ZE STANU ISTNIEJĄCEGO .....	3
1.4 LOKALIZACJA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA .....	4
1.5 GRANICE ZAMÓWIENIA .....	4
<b>II. WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE DOTYCZĄCE REALIZACJI PRAC .....</b>	<b>5</b>
2.1 WYKAZ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH PRZEZ PRACOWNIKÓW WYKONAWCY/PODWYKONAWCY NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ – WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO .....	5
2.2 WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE DLA REALIZACJI PRAC .....	5
2.3 ORGANIZACJA PRAC REMONTOWO-MONTAŻOWYCH .....	8
2.4 WYMAGANIA DLA PERSONELU KLUCZOWEGO DO SPEŁNIENIA PRZED ROZPOCZĘCIEM REALIZACJI PRAC .....	8
2.5 RUCH PRÓBNY .....	9
2.6 PRÓBY KOŃCOWE – POMIARY ODBIOROWE .....	9
2.7 ODBIORY PRAC .....	9
2.8 DOKUMENTACJA POWYKONAWCZA I KOŃCOWE DOKUMENTY Z REALIZACJI PRAC .....	10
2.9 ZARZĄDZANIE ZADANIEM .....	10
<b>III. WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE DOTYCZĄCE PROJEKTOWANIA WYKONAWCZEGO .....</b>	<b>11</b>
3.1 DLA ZAKRESU PRAC PROJEKTOWYCH .....	11
3.2 DLA CAŁOŚCI DOKUMENTACJI PROJEKTOWEJ - WYKONAWCZEJ .....	11
<b>IV. WYMAGANIA OGÓLNE DOTYCZĄCE REALIZACJI PRAC .....</b>	<b>12</b>
4.1 WYMAGANIA OGÓLNE .....	12
4.2 WYMAGANIA REALIZACYJNE .....	12
4.3 PODSTAWOWE OBOWIĄZAKI WYKONAWCY W ZAKRESIE REALIZACJI PRAC .....	12
4.4 ORGANIZACJA PRAC .....	13
4.5 SZKOLENIA .....	13
4.6 INSTRUKCJE ROZRUCHU, EKSPLOATACJI I REMONTÓW .....	13
4.7 ZARZĄDZANIE DOTYCZĄCE REALIZACJI PRAC .....	13
<b>V. WYMAGANIA OGÓLNE DOTYCZĄCE PROJEKTOWANIA WYKONAWCZEGO .....</b>	<b>13</b>
5.1 WYMAGANIA OGÓLNE DOTYCZĄCE DOKUMENTACJI TECHNICZNEJ .....	13
5.2 DLA OBOWIĄZUJĄCYCH FORMATÓW WYKONANIA DOKUMENTACJI WYKONAWCZEJ .....	14
5.3 OPINIOWANIE DOKUMENTACJI WYKONAWCZEJ .....	14
5.4 MIEJSCE DOSTARCZENIA DOKUMENTACJI WYKONAWCZEJ .....	14
<b>VI. ZAŁĄCZNIKI .....</b>	<b>14</b>

## I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

### 1.1 CEL ZADANIA

Celem zadania jest:

- 1.1.1 Spełnienie wymagań art. 62 ust. 1 Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (z późn. zmianami), która nakłada na Właściciela lub Zarządcę obiektu budowlanego obowiązek kontroli stanu technicznego obiektów budowlanych w sposób określony w Ustawie.
- 1.1.2 Uzyskanie pełnej informacji o stanie technicznym obiektów budowlanych, tak aby racjonalnie i efektywnie prowadzić procesy remontowe i modernizacyjne w perspektywie zakładanej/projektowanej żywotności obiektów budowlanych.
- 1.1.3 Spełnienie przez obiekty budowlane podstawowych wymagań technicznych, które zostały nałożone na Właściciela lub Zarządcę w art. 61 Ustawy Prawo budowlane (w dalszej części dokumentu oznaczana również jako PB).

### 1.2 OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA/ZAKRES PRAC

1.2.1 Przedmiotem zamówienia jest:

- 1.2.1.1 Wykonywanie Kontroli Stanu Technicznego (zwane dalej również: KST) wszystkich obiektów budowlanych wyszczególnionych w załączniku nr 1 „PGEEC\_Załącznik nr 1 do OPZ\_Wykaz obiektów”, zgodnie z regulacjami określonymi w Rozdziale 6 „Utrzymanie obiektów budowlanych” Ustawy Prawo budowlane. KST należy wykonywać we wszystkich wymaganych art. 62.1. Ustawy Prawo budowlane branżach i zakresach, w tym m.in. badanie instalacji elektrycznej i piorunochronnej w ramach KST wykonywanej jeden raz na pięć lat (art. 62 ust. 1 pkt 2 ustawy PB), sprawdzenie stanu technicznego przewodów kominowych: dymowych, spalinowych, wentylacyjnych i inne obszary techniczne, które należy kontrolować zgodnie z art. 62.1 ustawy PB.
- 1.2.1.2 Wykonywanie wymaganych prawem powiadomień organów administracji państwowej (Nadzór Budowlany) o przeprowadzonych kontrolach.
- 1.2.1.3 Dokonywanie wymaganych wpisów do ksiąg obiektów budowlanych (w wersji papierowej lub w systemie C-KOB) zgodnie z wymogami Ustawy Prawo budowlane. Prowadzenie bieżącej aktualizacji ksiąg obiektów budowlanych (KOB) i zakładanie nowych KOB dla nowopowstałych obiektów, a także dla tych, dla których KOB nie istnieje.
- 1.2.1.4 Opracowywanie dokumentacji (zarówno w wersji papierowej jak i elektronicznej) wymaganych Ustawą Prawo budowlane, jak również dokumentacji określonej w niniejszym dokumencie (np. wypełnianie arkuszy excel, przy pomocy których Zamawiający będzie importował dane do swojego systemu informatycznego).

### 1.3 OPIS UWARUNKOWAŃ WYNIKAJĄCYCH ZE STANU ISTNIEJĄCEGO

1.3.1 Opis ogólny stanu istniejącego:

Główną działalnością PGE Energia Ciepła S.A. Oddział Elektrociepłownia w Gorzowie Wielkopolskim jest produkcja i dystrybucja energii cieplnej oraz energii elektrycznej. Zdecydowana większość produkcji energii cieplnej oraz całkowita produkcja energii elektrycznej odbywa się w oparciu o zcentralizowane obiekty produkcyjne. Budynki i obiekty budowlane podlegające kontroli stanu technicznego to budynki i obiekty produkcyjne, nieprodukcyjne i administracyjne i są zlokalizowane na terenie PGE Energia Ciepła S.A. Oddział Elektrociepłownia w Gorzowie Wlkp. przy ul. Energetyków 6 oraz w innych lokalizacjach na terenie miasta Gorzów Wlkp. a także w miejscowościach Janczewo, Marwice i Baczyna.

1.3.2 Opis dla branży maszynowej: nie dotyczy

1.3.3 Opis dla branży kotłowej: nie dotyczy

1.3.4 Opis dla branży elektrycznej, AKPIA: nie dotyczy

1.3.5 Opis dla branży instalacyjnej (w tym sieci ciepłownicze): nie dotyczy

1.3.6 Opis dla branży pozablokowej: nie dotyczy

1.3.7 Opis dla branży budowlanej:

- 1.3.7.1 Obiekty budowlane będące przedmiotem Kontroli Stanu Technicznego (zwanej w dalszej części dokumentu również KST) powstały w okresie od lat 30 XX wieku do chwili obecnej. W zakresie obiektów, podlegających kontroli zgodnie z zapisami Ustawy Prawo budowlane są m.in. żelbetowe obiekty podziemne i nadziemne, tunele, estakady, galerie, kładki, wiaty, hale, kominy, chłodnie kominowe, zbiorniki, bunkry, obiekty o konstrukcji stalowej i mieszanej, budynki biurowe, socjalne i administracyjne, obiekty drogowe i kolejowe.

1.3.7.2 W zależności od przeznaczenia obiekty budowlane wyposażone są między innymi w instalacje: wod-kan, c.o., gazową, wentylacji grawitacyjnej i/lub mechanicznej, klimatyzacji, wody przeciwpożarowej, elektryczne, teletechniczne i inne. Zagospodarowanie terenu wokół obiektów budowlanych obejmuje między innymi sieci/instalacje zewnętrzne takie jak:

- wody pitnej i przeciwpożarowej,
- kanalizacji deszczowej,
- kanalizacji sanitarnej,
- kanalizacji przemysłowej,
- sieci ciepłownicze,
- sieci elektroenergetyczne.

Lokalizacja obiektów została szczegółowo wskazana w załączniku nr 3 do niniejszego OPZ.

1.3.8 Opis dla branży oczyszczania spalin: nie dotyczy

1.3.9 Opis dla branży ICT oraz cyberbezpieczeństwa OT: nie dotyczy

1.3.10 Inne uwarunkowania wynikające ze stanu istniejącego:

1.3.10.1 Obiekty budowlane będące zakresem Umowy to w zdecydowanej większości obiekty o charakterze produkcyjnym/przemysłowym (szczegółowy podział w załączniku nr 1 do OPZ) i będą one w trakcie realizacji prac (KST) użytkowane przez pracowników Zamawiającego – obiekty w ciągłej eksploatacji. W związku z tym Wykonawca musi się liczyć z koniecznością realizacji swoich prac (KST) także w godzinach popołudniowych oraz w dni wolne od pracy. Wynikające z tego koszty należy uwzględnić w wycenie prac.

1.3.10.2 Całość prac prowadzona będzie w czynnym zakładzie produkcyjnym bez wyłączania poszczególnych obiektów do rezerwy lub z produkcji. W związku z tym prace realizowane będą w oparciu o przepisy Ustawy Prawo budowlane i Ustawy Prawo energetyczne na pisemne polecenie lub zezwolenie wykonania prac i w uzgodnieniu z Zamawiającym (jednostka odpowiedzialna za produkcję) w odniesieniu do aktualnej sytuacji ruchowej w obiektach. Kontrole stanu technicznego mogą być wykonywane również w obiektach rozproszonych poza właściwym (podstawowym) terenem głównego zakładu produkcyjnego tj. na terenie miasta.

## **1.4 LOKALIZACJA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Budynki i obiekty budowlane podlegające kontroli stanu technicznego to budynki i obiekty produkcyjne, nieprodukcyjne i administracyjne, które są zlokalizowane na terenie PGE Energia Ciepła S.A. Oddział Elektrociepłownia w Gorzowie Wlkp. przy ul. Energetyków 6 oraz w innych lokalizacjach na terenie miasta Gorzów Wlkp., a także w miejscowościach Janczewo, Marwice i Baczyna.

## **1.5 GRANICE ZAMÓWIENIA**

1.5.1 Granice zakresu projektowania

1.5.1.1 Zakres umowy nie obejmuje projektowania.

Zakres umowy nie obejmuje projektowania.

1.5.2 Granice zakresu realizacji Prac

1.5.2.1 Granicami zakresu zamówienia są wszystkie obiekty budowlane zgodnie z Załącznikiem nr 1 „PGEEC\_Załącznik nr 1 do OPZ\_ Wykaz obiektów”, oraz obiekty dla których w trakcie trwania umowy zostanie założona KOB. KST należy wykonywać we wszystkich branżach i zakresach wymaganych art. 62.1 Ustawy Prawo budowlane

## OPZ CZĘŚĆ I - SZCZEGÓŁOWA

### II. WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE DOTYCZĄCE REALIZACJI PRAC

#### 2.1 WYKAZ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH PRZEZ PRACOWNIKÓW WYKONAWCY/PODWYKONAWCY NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ – WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO

- 2.1.1 Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę (art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy) dla niżej wymienionych czynności przy realizacji niniejszej Umowy – Nie dotyczy

#### 2.2 WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE DLA REALIZACJI PRAC

- 2.2.1 Szczegółowe wymagania realizacyjne dla branży maszynowej: Nie dotyczy
- 2.2.2 Szczegółowe wymagania realizacyjne dla branży kotłowej: Nie dotyczy
- 2.2.3 Szczegółowe wymagania realizacyjne dla branży elektrycznej, AKPIA: Nie dotyczy
- 2.2.4 Szczegółowe wymagania realizacyjne dla branży instalacyjnej (w tym sieci ciepłowniczej): Nie dotyczy
- 2.2.5 Szczegółowe wymagania realizacyjne dla branży pozablokowej: Nie dotyczy
- 2.2.6 Szczegółowe wymagania realizacyjne dla branży budowlanej: Nie dotyczy
- 2.2.7 Szczegółowe wymagania realizacyjne dla branży oczyszczania spalin: Nie dotyczy
- 2.2.8 Inne uwarunkowania:
- 2.2.8.1 **Kontrole Stanu Technicznego roczne** – wykonanie jeden raz w roku kontroli stanu technicznego obiektów budowlanych wyszczególnionych w załączniku nr 1 „PGEEC\_Załącznik nr 1 do OPZ\_Wykaz obiektów” polegających na sprawdzeniu stanu technicznego zgodnie z art. 62 ust 1 pkt 1 ustawy Prawo budowlane:
- 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,
  - c. instalacji gazowych oraz przewodów kominowych: dymowych, spalinowych i wentylacyjnych.
- 2.2.8.2 **Kontrole Stanu Technicznego pięcioletnie** – wykonanie jeden raz na pięć lat kontroli stanu technicznego obiektów budowlanych wyszczególnionych w załączniku nr 1 „PGEEC\_Załącznik nr 1 do OPZ\_Wykaz obiektów”, polegające na kontroli stanu technicznego zgodnie z art. 62 ust 1 pkt 2 ustawy Prawo budowlane w zakresie:
- a. sprawdzenie stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu budowlanego,
  - b. sprawdzenie estetyki obiektu budowlanego oraz jego otoczenia,
  - c. badanie instalacji elektrycznej i piorunochronnej w zakresie stanu sprawności połączeń, osprzętu, zabezpieczeń i środków ochrony od porażeń, oporności izolacji przewodów oraz uziemień i aparatów,
  - d. sprawdzenie stanu technicznego instalacji: klimatyzacji, wentylacji mechanicznej i grawitacyjnej, c.o., c.w.u., wod-kan, p.poż., elektrycznej, gazowej, przewodów kominowych: dymowych, spalinowych i wentylacyjnych, i innych instalacji wymaganych Ustawą PB.
- 2.2.8.3 **Kontrole Stanu Technicznego półroczne** – wykonanie dwa razy w roku kontroli stanu technicznego dla obiektów budowlanych wyszczególnionych w załączniku nr 1 „PGEEC\_Załącznik nr 1 do OPZ\_Wykaz obiektów”, w zakresie, o którym mowa w art. 62 ust 1 pkt 3 (oraz 2.2.8.1. niniejszego OPZ), w terminach do 31 maja oraz do 30 listopada każdego roku. Wymóg o którym mowa w zdaniu poprzednim dotyczy budynków o powierzchni zabudowy przekraczającej 2000m<sup>2</sup> oraz innych obiektów budowlanych o powierzchni dachu przekraczającej 1000m<sup>2</sup>. Wykonawca zobowiązany jest bezzwłocznie (nie później niż 7 dni od daty przeprowadzenia KST) przygotować zawiadomienie do właściwego organu nadzoru budowlanego o przeprowadzonej kontroli. Oryginał zawiadomienia należy każdorazowo dostarczyć osobie odpowiedzialnej ze strony Zamawiającego za realizację Umowy. W przypadku gdy KOB będzie prowadzona w systemie c-KOB poinformowanie Nadzoru Budowlanego Wykonawca (osoba przeprowadzająca KST) wykonuje w tym systemie.
- 2.2.8.4 Kontrole Stanu Technicznego obiektów budowlanych należy realizować w oparciu o harmonogram KST obiektów budowlanych dostarczony przez Zamawiającego po podpisaniu Umowy. Na każdy rok trwania Umowy będzie odrębny harmonogram. Dla każdej KST będzie odrębne zlecenie, które będzie zawierało daty w których należy przeprowadzić KST oraz inne dane niezbędne do przygotowania dokumentacji pokontrolnej np. numer partii kontrolnej (należy rozumieć jako numer protokołu KST), który jest niezbędny do opracowania elektronicznej wersji protokołu KST (w pliku excel).

- 2.2.8.5 Potwierdzeniem wykonania KST obiektu budowlanego będzie każdorazowo protokół KST. Do protokołu KST (wersji papierowej) należy dołączyć dokumentację zdjęciową elementów, które należy poddać remontowi lub modernizacji oraz wszystkie towarzyszące załączniki na podstawie, których oceniony został stan techniczny obiektu budowlanego. Protokoły KST należy przygotować w dwóch wersjach: tradycyjnej papierowej podpisanej przez osobę(y) przeprowadzającą(e) KST oraz w wersji elektronicznej w pliku excel, którego wzory (3 wzory) zostały dołączone do dokumentacji przetargowej.
- 2.2.8.6 Zamawiający wymaga, aby w ramach jednego protokołu KST (roczna, pięcioletnia, półroczna) zawarte były wszystkie branże. Protokół wielobranżowy musi być podpisany przez wszystkich branżystów wymaganych przepisami Ustawy PB. Zamawiający wymaga, aby poszczególne kontrole branżowe, które składać się będą na jeden wspólny wielobranżowy protokół KST wykonywane były w tym samym okresie czasu, aby możliwie bezpośrednio po przeprowadzonej KST mógł powstać wielobranżowy protokół KST.
- 2.2.8.7 Wszystkie protokoły z przeprowadzonych KST będą wykonywane w wersjach papierowej i elektronicznej. Wersje papierowe protokołów zostaną dołączone do KOB po ich wcześniejszej akceptacji przez przedstawiciela Zamawiającego (zgodnie z pkt 2.7 „Odbiory prac”). Wykonawca KST zobowiązany jest dokonać wpisu do KOB (lub systemu c-KOB) potwierdzającego przeprowadzenie KST oraz dołączyć w systemie c-KOB wymagane dokumenty związane z przeprowadzoną KST.
- 2.2.8.8 KST pięcioletnie będą realizowane razem z zaplanowanymi na ten rok KST rocznymi, zgodnie z interpretacją Ustawy Prawo budowlane przedstawioną przez GINB tzn. będzie jeden protokół KST o zakresie kontroli pięcioletniej.
- 2.2.8.9 W przypadku zaobserwowania zagrożenia związanego ze złym stanem technicznym (tj. stan awaryjny bezpośrednio zagrażający życiu i zdrowiu) kontrolowanych obiektów Wykonawca niezwłocznie poinformuje Zamawiającego o zaistniałym zagrożeniu, potwierdzone zostanie to wpisem do protokołu KST.
- 2.2.8.10 KST roczne oraz pięcioletnie obiektów wysokich (kominy i/lub chłodnie kominowe, miejsca do których dostęp jest utrudniony) należy wykonać z użyciem drona lub metodami dostępu linowego (potocznie nazywanych metodami alpinistycznymi) oraz sporządzić szczegółową dokumentację fotograficzną i filmową (w przypadku użycia drona), obrazującą dokładny stan techniczny obiektu.
- 2.2.8.11 Dla budowli wysokich i wysokościowych typu: kominy przemysłowe, chłodnie kominowe w zakresie KST rocznego i pięcioletniego jest również wykonanie KST wewnętrznej powierzchni obiektu.
- 2.2.8.12 Przeprowadzenie kontroli stanu technicznego powierzchni wewnętrznej kominów przemysłowych, chłodni kominowych, będzie możliwe wyłącznie na odstawionym z ruchu obiekcie, co należy wcześniej uzgodnić z Zamawiającym. Wykonawca zobowiązany jest dostosować się do terminów wyznaczonych przez Zamawiającego.
- 2.2.8.13 Wykonawca (osoby przeprowadzające KST) zobowiązane są do dokonywania wpisów do KOB zgodnie z zakresem i odpowiedzialnością wskazaną w Ustawie Prawo budowlane.
- 2.2.8.14 Przed przystąpieniem do wykonania KST Wykonawca zobowiązany jest zapoznać się z poprzednimi protokołami KST, aby prawidłowo ocenić wykonanie zaleceń określonych w poprzednich protokołach KST. Zamawiający umożliwi Wykonawcy wgląd do wcześniejszych protokołów KST.
- 2.2.8.15 Jeżeli wynikiem (zaleceniem) KST będzie potrzeba wykonania prac eksperckich innych niż czynności KST, o których mowa w art. 62.1 Ustawy Prawo budowlane, Zamawiający może zlecić Wykonawcy wykonanie takich prac lub prace te wykonać we własnym zakresie.
- 2.2.8.16 Do protokołu, o którym mowa w art. 62a ust. 1 Ustawy PB, Wykonawca dołącza kopie zaświadczeń, o których mowa w art. 12 ust. 7 Ustawy Prawo budowlane, oraz kopie decyzji o nadaniu uprawnień budowlanych w odpowiedniej specjalności lub innych uprawnień lub kwalifikacji, o których mowa w art. 62 ust. 5 Ustawy Prawo budowlane. Obowiązku, o którym mowa w zdaniu poprzednim, nie stosuje się do osób wpisanych do centralnego rejestru osób posiadających uprawnienia budowlane.
- 2.2.8.17 Zamawiający będzie na bieżąco monitorował postęp prac zgodnie ze zleceniami wykonania usługi, które zostały przekazane Wykonawcy.
- 2.2.8.18 Większość KST prowadzona będzie w czynnych obiektach produkcyjnych bez wyłączania poszczególnych obiektów do rezerwy lub z produkcji. W związku z tym prace realizowane będą na pisemne polecenie/zezwoleńie wykonana prac i w uzgodnieniu z pionem produkcji w odniesieniu do aktualnej sytuacji ruchowej w obiektach.
- 2.2.8.19 KST wybranych obiektów produkcyjnych lub ich elementów możliwa będzie tylko na postoju (odstawienie z produkcji) danego obiektu i po odpowiednim jego przygotowaniu, co ze względów technologicznych występuje tylko w uzasadnionych przypadkach. Zamawiający poinformuje o możliwości bezpiecznego wejścia do takiego



- objektu, co może nastąpić w dowolnym terminie w ciągu roku. Wykonawca KST jest zobligowany do wykonania KST obiektów w terminach wskazanych przez Zamawiającego z należytych wyprzedzeniem.
- 2.2.8.20 W przypadku, gdy Zamawiający będzie prowadził KOB w systemie c-KOB, Wykonawcy (osobom przeprowadzającym KST) zostaną nadane odpowiednie uprawnienia dostępu do pełnienia roli tak, aby Wykonawca (osoby przeprowadzające KST w poszczególnych branżach) mógł dokonywać wymaganych wpisów i zamieszczać wymagane dokumenty w tym systemie. Wpisy do systemu c-KOB należy wykonywać możliwie niezwłocznie po przeprowadzonej KST, jednak nie później niż 7 dni od daty wykonania protokołu KST. O formie (system c-KOB lub tradycyjna papierowa KOB) prowadzenia KOB każdorazowo decyduje Zamawiający. W przypadku gdy w trakcie trwania Umowy Zamawiający zmieni formę prowadzenia KOB (z papierowej na system c-KOB) Wykonawca zobowiązany jest zaakceptować tę zmianę bez możliwości ubiegania się o prace dodatkowe, zmiana taka nie powoduje konieczności zmiany Umowy.
- 2.2.8.21 Bez względu na fakt czy KOB prowadzona jest w wersji papierowej czy w systemie c-KOB, Wykonawca każdorazowo dostarcza Zamawiającemu oryginalny protokół KST w formie papierowej podpisany przez osoby, które wykonały KST.
- 2.2.8.22 Zawartość merytoryczna wersji papierowej (podpisana przez osoby wykonujące KST) musi odpowiadać danym zawartym w wersji elektronicznej (pliku excel). Dla jednego protokołu KST w wersji papierowej należy opracować jeden plik zawierający dane dotyczące jednego obiektu budowlanego. Zestawienie (lista) cech kontrolowanych musi być absolutnie zgodna z listą cech zawartych w formatkach/wzorach załączonych do postępowania przetargowego.
- 2.2.8.23 Metodologia i sposób wypełniania arkusza excel został opisany bezpośrednio na arkuszach wzorcowych (PGEEC\_Załącznik nr 2 do OPZ\_ KST Kubaturowy; PGEEC\_Załącznik nr 3 do OPZ\_ KST Drogowy; PGEEC\_Załącznik nr 4 do OPZ\_ KST Kolejowy) formie komentarzy. Po uzupełnieniu wzorca prawidłowymi danymi komentarze należy usunąć, służą one wyłącznie jako forma instrukcji wypełnienia dokumentu/arkusza. Sposób oznaczania plików excel (KST w wersji elektronicznej) należy uzgodnić z Zamawiającym na etapie opracowywania protokołów tak, aby możliwa była jednoznaczna identyfikacja obiektu budowlanego bez potrzeby otwierania pliku i zapoznawania się z danymi w nim zawartymi. Wykonawca nie ma prawa do wprowadzania jakichkolwiek zmian w strukturze pliku excel w arkuszu w którym zamieszczane będą wyniki KST. Nie można dodawać, usuwać jakichkolwiek wierszy czy komórek w arkuszu z którego będą importowane dane do systemu SAP. Należy uzupełnić wyłącznie dane, które zostały szczegółowo opisane w każdym wzorcu arkusza excel. Są trzy wzorce do zastosowania w zależności od rodzaju obiektu budowlanego. Protokoły dla wszystkich obiektów budowlanych niebędących obiektami o charakterze drogowym lub kolejowym należy opracować zgodnie z PGEEC\_Załącznik nr 2 do OPZ\_ KST Kubaturowy (w rozumieniu zestawienia merytorycznego cech kontrolowanych).
- 2.2.8.24 Zamawiający nie wyraża zgody na zmianę słownika ocen technicznych wskazanych w niniejszym dokumencie. Wykonawca (osoby wykonujące KST) każdy pojedynczy element (tzw. cecha kontrolna), który będzie kontrolował/oceniał będzie kwalifikował do czterech następujących grup:
- a. Stan dobry - zużycie elementu do 15% oznacza, że elementy obiektu budowlanego nie wykazują zużycia i uszkodzeń. Obiekt nie wymaga prac remontowych.
  - b. Stan zadawalający - zużycie w przedziale 16 – 30% oznacza, że elementy obiektu budowlanego nie wykazują istotnego stopnia zużycia i uszkodzeń. Obiekt podlegający ewentualnym drobnym naprawom
  - c. Stan niezadawalający - zużycie w przedziale 31 – 50% oznacza, że elementy obiektu budowlanego wykazują istotny stopień zużycia jednak niezagrożający bezpieczeństwu użytkowania. Obiekt wymaga zaplanowania prac remontowych.
  - d. Stan awaryjny - zużycie ponad 50% oznacza, że elementy obiektu budowlanego zagrażają zdrowiu i życiu ludzi i/lub zagrożone jest bezpieczeństwo konstrukcji obiektu. Obiekt wymaga prac remontowych w trybie bez zbędnej zwłoki.
  - e. W sytuacji, gdy obiekt nie będzie wyposażony w daną cechę kontrolną (parametr techniczny, który podlega ocenie/kontroli), Wykonawca zaznacza pozycję „Nie dotyczy”. NIE WOLNO USUWAĆ ANI MODYFIKOWAĆ WIERZNY w arkuszu excel (załączniki nr 2, 3,4, do OPZ).
- 2.2.8.25 Jeżeli dana cecha kontrolna obiektu budowlanego zostanie oceniona przez Wykonawcę (osobę przeprowadzającą KST) na „niezadawalający” lub „awaryjny” zgodnie z definicją o której mowa w pkt 2.2.8.24, Wykonawca MUSI opisać tę okoliczność. Zobowiązany jest wówczas wypełnić dwie dodatkowe pozycje (komórki) opisowe w protokole KST tj. w formie skróconego opisu w kolumnie protokołu KST oznaczonej jako

- „KRÓTKI OPIS” (max 40 znaków) oraz w dowolnie długiej formie opisowej w kolumnie protokołu KST oznaczonej „DŁUGI OPIS”. Dotyczy to w szczególności wypełnienia arkusza w plikach excel, które będą importowane do systemów teleinformatycznych Zamawiającego.
- 2.2.8.26 W przypadku, gdy obiekt budowlany podlegający KST będzie zawierał cechy, które nie zostały skatalogowane Wykonawca ma do dyspozycji pięć wierszy w protokole, które może wykorzystać do oceny tych cech obiektu budowlanego. Wykonawca nie może zmienić opisu cechy, musi pozostać „inne wg decyzji przeprowadzającego kontrolę”, natomiast cały zakres danego zagadnienia opisuje w formie skróconej („krótki opis”) gdzie oznacza jakiego elementu dotyczy zalecenie oraz następnie w komórce „długi tekst” w dowolnie długiej formie tekstowej opisuje zalecenie dotyczące tego elementu kontrolowanego. Wykonawca nie może również dodawać dodatkowych wierszy w protokole.
- 2.2.8.27 Wykonawca po dokonaniu kontroli okresowej budynku, obiektu budowlanego zobowiązany jest do określenia zakresu koniecznych do realizacji robót remontowych, kolejności ich wykonania a także oszacowania wartości ich wykonania na podstawie sporządzonego kosztorysu inwestorskiego.
- 2.2.8.28 Dla wszystkich cech kontrolnych ocenionych jako „niezadowolający” lub „awaryjny”, Wykonawca zobowiązany będzie przygotować dokumentację fotograficzną oraz wycenę tych prac i taka dokumentacja będzie stanowiła załącznik do Protokołu z kontroli.
- 2.2.8.29 W przypadku gdy obiekt budowlany podlegający KST będzie zawierał cechy, które nie zostały skatalogowane
- 2.2.8.30 Wykonawca zapewnia montaż i utrzymanie rusztowań w zakresie niezbędnym do realizacji Prac zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 2.2.8.31 Każdorazowo przed wykonaniem remontu/modernizacji zlecający remont winien ocenić czy wykonywane prace wpływają na istniejące warunki ochrony przeciwpożarowej w porozumieniu z lokalnym inspektorem ds. ppoż., Jeśli w ocenie Zlecającego remont istnieją przesłanki do konsultacji z rzeczoznawcą ds. ppoż. należy taki zapis zawrzeć w sporządzanej dokumentacji.
- 2.2.8.32 Wykonawca zobowiązany jest raz w roku przygotowywać bardzo szczegółowy raport, w którym zawarte będą wszystkie obiekty budowlane z danej lokalizacji ze wskazanymi najważniejszymi pracami, które należy wykonać oraz określenie najpóźniejszego terminu ich realizacji. Dostarczenie raportu musi nastąpić w terminie do końca listopada każdego roku obowiązywania umowy. Wzór zostanie przygotowany przez Wykonawcę po uzyskaniu zgody Zamawiającego.
- 2.2.8.33 Wykonawca wykona inwentaryzację istniejących KOB polegającą na:
- aktualizowaniu planu zagospodarowania terenu wraz z bocznicą i drogami wewnętrznymi oraz wiaduktami (załącznik nr 1.1), a także wykonanie nowego dla pozostałych lokalizacji z pkt. 4.1, na których zostaną zaznaczone wszystkie obiekty, które posiadają lub powinny posiadać KOB. Plany ten muszą być przejrzyste, zapewniające bezproblemową identyfikację KOB. Zamawiający zaleca, aby na planie zagospodarowania poszczególne obiekty były oznaczone zgodnie z numerami KOB. Dokumenty te należy wykonać w formach elektronicznej oraz papierowych.
  - Wersje elektroniczne w formatach: edytowalnej .dwg i nieedytowalnej .pdf
  - odszukania w archiwum zakładowym danych, które winny być umieszczone w KOB
- 2.2.8.34 Wszystkie nowozakładane książki obiektów budowlanych (KOB) muszą spełniać wymagania określone Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 03.07.2003 r. w sprawie książki obiektu budowlanego (Dz.U. 2003 nr 120 poz. 1134). Zamawiający przekaze Wykonawcy wszystkie znane mu informacje o obiektach, niezbędne do założenia KOB oraz zapewni dostęp do archiwum zakładowego. Zakładanie KOB dla innych (nowych) obiektów będzie realizowane w miarę potrzeb Zamawiającego.

## **2.3 ORGANIZACJA PRAC REMONTOWO-MONTAŻOWYCH**

Nie dotyczy

## **2.4 WYMAGANIA DLA PERSONELU KLUCZOWEGO DO SPEŁNIENIA PRZED ROZPOCZĘCIEM REALIZACJI PRAC**

- 2.4.1.1 Przed przystąpieniem do prac należy przedstawić Zamawiającemu listę pracowników wraz z informacją o posiadanych przez nich uprawnieniach i kompetencjach oraz do wglądu kserokopię posiadanych uprawnień.
- 2.4.1.2 Osoby przeprowadzające KST muszą posiadać uprawnienia zawodowe wymagane Ustawą Prawo budowlane np. uprawnienia budowlane w specjalnościach: konstrukcyjno-budowlanej, inżynierskiej kolejowej, inżynierskiej drogowej, instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń: cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych, kanalizacyjnych, elektrycznych i elektroenergetycznych. Osoby te muszą być czynnymi



członkami Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa oraz posiadać obowiązkowe ubezpieczenie dla członków Izby.

- 2.4.1.3 Kontrole stanu technicznego instalacji elektrycznych, piorunochronnych i gazowych, o których mowa w art. 62 ust. 1 pkt 1 lit c i pkt 2 Ustawy Prawo budowlane mogą przeprowadzać osoby posiadające kwalifikacje przy wykonywaniu dozoru nad eksploatacją urządzeń, instalacji oraz sieci energetycznych i gazowych.
- 2.4.1.4 Kontrolę stanu technicznego przewodów kominowych, o której mowa w art. 62 ust 1 pkt 1 lit. c Ustawy Prawo budowlane powinny przeprowadzić:
  - a. osoby posiadające kwalifikacje mistrza w rzemiośle kominarskim- w odniesieniu do przewodów dymowych oraz grawitacyjnych przewodów spalinowych i wentylacyjnych
  - b. osoby posiadające uprawnienia budowlane odpowiedniej specjalności – w odniesieniu do przewodów kominowych, o których mowa w powyższym punkcie a) oraz do kominów przemysłowych, kominów wolno stojących oraz kominów lub przewodów kominowych, w których ciąg kominowy jest wymuszony pracą urządzeń mechanicznych.
- 2.4.1.5 Świadectwo kwalifikacji przy eksploatacji i/lub dozorcze maszyn i urządzeń energetycznych typu „D” (dozór) lub „E” (eksploatacja) w zakresie minimum Grupa 1 pkt. 1, 2, 3, 4, 7 i Grupa 2 pkt. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8
- 2.4.1.6 Ukończone kursy technik dostępu linowego (tzw. alpinistyczne) dopuszczające do pracy na wysokości dla pracowników przydzielonych do prac na wysokości (np. KST kominów, chłodni) oraz przeszkolenie pracowników z zasad ratowania z użyciem technik dostępu linowego.

## **2.5 RUCH PRÓBNY**

Nie dotyczy.

## **2.6 PRÓBY KOŃCOWE – POMIARY ODBIOROWE**

Nie dotyczy.

## **2.7 ODBIORY PRAC**

- 2.7.1 Wykonawca po przeprowadzeniu KST i następnie opracowaniu protokołu KST, przed jego podpisaniem i fizycznym dostarczeniem do Zamawiającego zobowiązany jest przesłać dokument (projekt protokołu KST) do Zamawiającego celem zapoznania z jego treścią, Zamawiający ma 14 dni na zapoznanie z treścią protokołu i przekazanie uwag do przedstawionych dokumentów. W przypadku pytań i wątpliwości Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić uzgodnić (wyjaśnić) treść zamieszczonych w protokole danych wraz z podaniem uzasadnienia. Po akceptacji treści protokołu Wykonawca (osoba przeprowadzająca KST) drukuje i podpisuje dokument oraz opracowuje wersję elektroniczną w formacie excel (zgodnie z wzorami załączonymi do OPZ) i tak przygotowane dokumenty przekazuje Zamawiającemu. Warunkiem podpisania protokołu odbioru jest również dokonanie stosowanych wpisów do KOB (lub do systemu c-KOB).
- 2.7.2 Obowiązkiem Wykonawcy jest przekazanie Zamawiającemu wszelkich wymaganych w OPZ dokumentów, które będą potrzebne do odbioru częściowego i/lub końcowego, w szczególności protokoły z Kontroli Stanu Technicznego zarówno w wersji papierowej (podpisane oryginalne protokoły KST) jak i wersji elektronicznej (w formacie excel). Dopuszcza się przekazanie wersji elektronicznych (arkusze excel) drogą mailową lub poprzez platformy wymiany informacji wskazane przez Zamawiającego. Każdorazowo to Zamawiający decyduje o metodologii przekazania dokumentacji w formie elektronicznej (arkusze excel) lub inne zeskanowane dokumenty.
- 2.7.3 Zakończenie Prac będących przedmiotem Umowy Wykonawca zgłasza Zamawiającemu.
- 2.7.4 Obowiązkiem Wykonawcy jest uzyskanie wszelkich wymaganych w OPZ dokumentów, które będą potrzebne do odbioru końcowego.
- 2.7.5 Do obowiązków Wykonawcy należy skompletowanie i przedstawienie Przedstawicielowi Zamawiającego dokumentów pozwalających na ocenę prawidłowego Wykonania przedmiotu odbioru.
- 2.7.6 Prace nie zostaną uznane za odebrane, jeśli nie będą zgodne z Umową.
- 2.7.7 Po dostarczeniu dokumentacji odbiorowej Zamawiający ma 14 dni na zweryfikowanie poprawności dostarczonych dokumentów (zarówno wersje papierowe jak i elektroniczne). W przypadku braku uwag Zamawiający podpisuje protokół odbioru prac w terminie do 14 dni od daty otrzymania od Wykonawcy kompletu dokumentów odbiorowych. W przypadku wniesienia uwag do opracowanej przez Wykonawcę dokumentacji bieg terminu ulega wydłużeniu o okres, w którym Wykonawca dokonuje korekty dokumentacji zgodnie z wniesionymi przez Zamawiającego uwagami.

- 2.7.8 O osiągnięciu gotowości do podpisania Protokołu Odbioru Prac, Wykonawca jest zobowiązany zawiadomić Zamawiającego na 7 dni naprzód.
- 2.7.9 W ciągu 7 dni od upływu terminu na zawiadomienie, Zamawiający powinien przystąpić do czynności odbioru.
- 2.7.10 Potwierdzeniem wykonania Zakresu Prac wg Umowy będzie Protokół Odbioru Prac podpisany przez Zamawiającego po odbiorze spełniającym wymagania określone w OPZ oraz Umowie.
- 2.7.11 Datą odbioru danej części lub całości Prac jest dzień podpisania przez strony odpowiedniego Protokołu Odbioru Prac (częściowego/końcowego), nie częściej niż kwartalnie.

## **2.8 DOKUMENTACJA POWYKONAWCZA I KOŃCOWE DOKUMENTY Z REALIZACJI PRAC**

Nie dotyczy.

## **2.9 ZARZĄDZANIE ZADANIEM**

- 2.9.1 Na wniosek Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest uczestniczyć (fizyczna obecność w biurze Zamawiającego osoby, która reprezentuje Wykonawcę w umowie) w spotkaniach, na których omówione zostaną przez Wykonawcę wnioski z wykonanych przez niego prac. Częstotliwość spotkań zostanie ustalona w trakcie trwania umowy i będzie uwzględniała harmonogram prac. Na spotkaniu będą omawiane (przedstawiane) przez Wykonawcę protokoły KST wykonane w okresie od ostatniego spotkania o tym samym zakresie merytorycznym do dnia spotkania. Zaznacza się jednocześnie, iż częstotliwość spotkań nie powinna przekraczać więcej niż 4 razy w roku. W spotkaniu zobowiązane są wziąć udział również osoby, które wykonywały KST - chyba, że Zamawiający wyrazi zgodę na takie odstępstwo.

### **III. WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE DOTYCZĄCE PROJEKTOWANIA WYKONAWCZEGO**

#### **3.1 DLA ZAKRESU PRAC PROJEKTOWYCH**

Nie dotyczy.

#### **3.2 DLA CAŁOŚCI DOKUMENTACJI PROJEKTOWEJ - WYKONAWCZEJ**

Nie dotyczy.

## OPZ CZĘŚĆ II - OGÓLNA

### IV. WYMAGANIA OGÓLNE DOTYCZĄCE REALIZACJI PRAC

#### 4.1 WYMAGANIA OGÓLNE

#### 4.2 WYMAGANIA REALIZACYJNE

- 4.2.1 Wykonawca musi w swoim zakresie uwzględnić wszystkie koszty towarzyszące, które trzeba ponieść realizując Prace, między innymi koszty wywozu z terenu zakładu materiałów lub elementów odpadowych powstałych w wyniku prowadzonych Prac, z wyjątkiem złomu stalowego i metali kolorowych (który musi być pocięty, w ramach kosztów Wykonawcy, na elementy mieszczące się do kontenera) oraz oleju odpadowego.
- 4.2.2 Wykonawca podczas realizacji Prac zobowiązany będzie do prowadzenia swoich Prac w sposób umożliwiający poprawne funkcjonowanie zakładu podczas procesów produkcji energii.
- 4.2.3 W przypadku Prac konserwacyjnych branży budowlanej niewykonywanych na pozwolenie na budowę, Zamawiający mimo to wymaga, aby Wykonawca zapewnił dozór techniczny osoby z właściwymi uprawnieniami budowlanymi, co ma gwarantować właściwą jakość wykonania takich Prac.

#### 4.3 PODSTAWOWE OBOWIĄZKI WYKONAWCY W ZAKRESIE REALIZACJI PRAC

- 4.3.1 Przedstawienie Zamawiającemu listy pracowników z zaznaczeniem posiadanych przez nich uprawnień w zależności do charakteru realizowanych Prac (w tym energetycznych).
- 4.3.2 Odebranie miejsca Prac z podaniem pisemnego zapotrzebowania na media i ich parametry.
- 4.3.3 Realizacja Prac zgodnie z zatwierdzoną przez Zamawiającego dokumentacją.
- 4.3.4 Przedstawienie sprawozdania z postępu Prac wg wymagań Zamawiającego.
- 4.3.5 Otwieranie poleceń i zezwoleń pisemnych na wykonanie Prac (PnP, ZnP).
- 4.3.6 Pobieranie z magazynu Zamawiającego i dostarczanie na miejsce zabudowy części i materiałów, które dostarcza Zamawiający, jeżeli taka sytuacja będzie mieć miejsce.
- 4.3.7 Koordynowanie na bieżąco wykonywanych przez siebie Prac z Pracami wykonywanymi przez innych Wykonawców w porozumieniu z Przedstawicielem Zamawiającego.
- 4.3.8 Przetransportowanie usuniętych elementów metalowych do kontenerów na materiały przeznaczone do złomowania.
- 4.3.9 Zapewnienie transportu elementów podlegających montażowi do miejsca ich montażu.
- 4.3.10 Wykonawca przed przystąpieniem do Prac na miejscu Prac dostarczy Przedstawicielowi Zamawiającego do akceptacji następujące dokumenty:
  - a. listę pracowników funkcyjnych z zaznaczonymi uprawnieniami (w tym energetycznymi) oraz wskazaniem osób dozoru Wykonawcy i określeniem ich funkcji,
  - b. listę pracowników funkcyjnych wyposażonych w telefony komórkowe i ich numery,
  - c. opis organizacji Prac.
- 4.3.11 Wykonawca będzie zobowiązany do przeszkolenia swoich pracowników w zakresie „Zasad dotyczących bhp, bezpieczeństwa ppoż. i ochrony środowiska” oraz „Instrukcji Organizacji Ruchu Kołowego i Pieszego na terenie zakładu” oraz będzie prowadził Prace zgodnie z ww. zasadami.
- 4.3.12 Wykonawca oświadcza, że zastosuje się do obowiązku poddania kontroli przez Służby Ochrony Zamawiającego,
- 4.3.13 Wykonawca w czasie trwania Prac będzie zobowiązany do utrzymania porządku na terenie Prac. Po ukończeniu Prac, Wykonawca usunie cały sprzęt Wykonawcy i pozostawi miejsce Prac czyste i uporządkowane.
- 4.3.14 Przed przystąpieniem do Prac, Przedstawiciel Wykonawcy dokona komisyjnego odbioru miejsca Prac.
- 4.3.15 Wykonawca oświadcza, że zastosuje się do obowiązku poddania kontroli przez Służby Ochrony Zamawiającego, osób i środków transportu, w związku z wwozem i wywozem materiałów i narzędzi oraz osób, w związku z badaniem stanu trzeźwości.
- 4.3.16 Wykonawca po podpisaniu Umowy zobowiązany jest uzyskać od służb ochrony Zamawiającego odpowiednie identyfikatory uprawniające do wejścia na teren realizacji Prac.
- 4.3.17 Każdy pracownik Wykonawcy, przebywający na terenie Zamawiającego, zobowiązany jest do noszenia identyfikatora przypiętego do wierzchniego ubrania w widocznym miejscu.
- 4.3.18 Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego przekazania Zamawiającemu informacji o wypadkach przy Pracy i zdarzeniach prawie wypadkowych z udziałem pracowników Wykonawcy/Podwykonawców podczas

Prac wykonywanych na terenie Zamawiającego do służb BHP oraz przedstawiciela strony Zamawiającego (Poleceniodawcy).

- 4.3.19 Wykonawca zobowiązany jest do uczestniczenia w naradach technicznych, które odbywać się będą w siedzibie Zamawiającego. W zależności od zaawansowania Prac częstotliwość spotkań może ulec zmianie jednak spotkania będą organizowane nie częściej niż raz na tydzień.
- 4.3.20 Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania raportów i sprawozdań z wykonywanych przez siebie Prac w terminach wskazanych przez Zamawiającego.
- 4.3.21 Zamawiający wymaga, aby osoby wykonujące KST były obecne na terenie obiektu, dla którego wykonywana jest KST. Nie dopuszcza się sytuacji, w której protokoły z KST są podpisywane przez osoby, które fizycznie nie były na obiekcie i nie wykonywały KST.

#### **4.4 ORGANIZACJA PRAC**

Nie dotyczy.

#### **4.5 SZKOLENIA**

Nie dotyczy.

#### **4.6 INSTRUKCJE ROZRUCHU, EKSPLOATACJI I REMONTÓW**

Nie dotyczy.

#### **4.7 ZARZĄDZANIE DOTYCZĄCE REALIZACJI PRAC**

Na wniosek Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest uczestniczyć (fizyczna obecność w biurze osoby reprezentującej Zamawiającego w umowie) w spotkaniach, na których omówione zostaną przez Wykonawcę wnioski z wykonanych przez niego prac. Częstotliwość spotkań zostanie ustalona w trakcie trwania umowy i będzie uwzględniała harmonogram prac. Na spotkaniu będą omawiane (przedstawiane) przez Wykonawcę protokoły KST wykonane w okresie od ostatniego spotkania o tym samym zakresie merytorycznym do dnia spotkania. Zaznacza się jednocześnie, iż częstotliwość spotkań nie powinna przekraczać więcej niż 4 razy w roku. W spotkaniu zobowiązane są wziąć udział osoby, które wykonywały KST- chyba że Zamawiający wyrazi zgodę na takie odstępstwo.

### **V. WYMAGANIA OGÓLNE DOTYCZĄCE PROJEKTOWANIA WYKONAWCZEGO**

#### **5.1 WYMAGANIA OGÓLNE DOTYCZĄCE DOKUMENTACJI TECHNICZNEJ**

- 5.1.1 Dokumentacja techniczna winna być wykonana w języku polskim zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami obowiązującymi na terenie Polski, musi zawierać w swoim zakresie opisy koncepcji rozwiązań technicznych i technologicznych oraz rysunki wykonawcze tych rozwiązań we wszystkich branżach.
- 5.1.2 W przypadku dokumentacji powiązanych muszą one być napisane w języku polskim, np.:
  - a. fabryczne instrukcje obsługi;
  - b. DTR - urządzeń, armatury, aparatury itp.;
  - c. dokumentacja rejestracyjna,
  - d. dokumentacja montażowa,
  - e. atesty i świadectwa kontroli technicznej aparatury, urządzeń i armatury,
  - f. karty gwarancyjne,
  - g. opisy techniczne,
  - h. rysunki konstrukcyjne, montażowe i zestawieniowe,
  - i. inne związane.
- 5.1.3 W przypadku materiałów obcojęzycznych należy dostarczyć oryginał i tłumaczenie w języku polskim. Dokumenty obcojęzyczne, obligatoryjne wg prawa polskiego, należy adaptować poprzez odniesienie do wymogów jakościowych i ilościowych właściwych dla przepisów polskich.
- 5.1.4 Dokumentacja powinna posiadać oświadczenie o jej kompletności oraz sporządzeniu zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami wiedzy technicznej.
- 5.1.5 Projekty wykonawcze muszą zawierać rysunki w skali uwzględniającej specyfikę przedmiotowych Prac z wyjaśnieniami opisowymi w odniesieniu do:
  - a. obiektu lub jego części,
  - b. instalacji,
  - c. wyposażenia technologicznego oraz technicznego.

- 5.1.6 Dokumentację należy opracować wg zasad jn.:
  - a. w 2 egzemplarzach w formie papierowej,
  - b. w 2 egzemplarzach w postaci elektronicznej - nośnik elektroniczny pamięć USB.
- 5.1.7 Całość dokumentacji winna być dostarczona w trwałej i estetycznej oprawie w formie papierowej oraz elektronicznej w ilościach przedstawionych powyżej.
- 5.1.8 Warunkiem odbioru dokumentacji projektowej jest wprowadzenie zgłoszonych przez Zamawiającego uwag lub pisemne podanie przyczyn ich nie ujęcia.

## **5.2 DLA OBOWIĄZUJĄCYCH FORMATÓW WYKONANIA DOKUMENTACJI WYKONAWCZEJ**

Wg dokumentu „Standard techniczny w zakresie wytycznych do dokumentacji technicznej” Identyfikator - POZ 110026/E adekwatnie do zleconego zakresu Prac ze zm. ([https://swpp2.gkpge.pl/servlet/HomeServlet?MP\\_action=repositoryList&folder=000900080001&MP\\_module=intranetRepository](https://swpp2.gkpge.pl/servlet/HomeServlet?MP_action=repositoryList&folder=000900080001&MP_module=intranetRepository))

## **5.3 OPINIOWANIE DOKUMENTACJI WYKONAWCZEJ**

Nie dotyczy.

## **5.4 MIEJSCE DOSTARCZENIA DOKUMENTACJI WYKONAWCZEJ**

- 5.4.1 Wykonaną dokumentację techniczną należy przekazać do Przedstawiciela Zamawiającego właściwego dla danego zadania za pisemnym obustronnym potwierdzeniem stron o przekazaniu dokumentacji (Przedstawiciel Zamawiającego i Wykonawca), które będzie stanowiło niezbędny załącznik do Protokołu odbioru.
- 5.4.2 Potwierdzeniem właściwego wykonania dokumentacji będzie Protokół odbioru podpisany przez obie strony Umowy.

## **VI. ZAŁĄCZNIKI**

Załącznik nr 1 – PGEEC\_Załącznik nr 1 do OPZ\_ Wykaz obiektów (plik w formacie.pdf)  
Załącznik nr 2 – PGEEC\_Załącznik nr 2 do OPZ\_ KST Kubaturowy (plik w formacie.xls)  
Załącznik nr 3 – PGEEC\_Załącznik nr 3 do OPZ\_ KST Drogowy (plik w formacie.xls)  
Załącznik nr 4 – PGEEC\_Załącznik nr 4 do OPZ\_ KST Kolejowy (plik w formacie.xls)  
Załącznik nr 5 – PGEEC\_Załącznik nr 5 do OPZ\_ KST Kubaturowy (plik w formacie word)  
Załącznik nr 6 – PGEEC\_Załącznik nr 6 do OPZ\_ KST Drogowy (plik w formacie word)  
Załącznik nr 7 – PGEEC\_Załącznik nr 7 do OPZ\_ KST Kolejowy (plik w formacie word)