

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest **Wykonanie okresowej kontroli polegającej na sprawdzeniu: stanu technicznego elementów budynku, budowli i instalacji narażonych na szkodliwe wpływy atmosferyczne i niszczące działania czynników występujących podczas użytkowania obiektu oraz stanu technicznego instalacji i urządzeń służących ochronie środowiska budynków stanowiących własność Miejskiego Zarządu Budynków Sp. z o.o. w Wałbrzychu zgodnie z zakresem, o którym mowa w art. 62 ustawy z dnia 7 lipca 1994r. – Prawo Budowlane (tj. Dz. U. z 2013, poz. 1409).**

Przedmiot zamówienia obejmuje :

Wykonanie przeglądów na terenie BOK Śródmieście, BOK Nowe Miasto, BOK Podgórze, BOK Stary Zdrój, BOK Szczawienko-Piaskowa Góra, BOK Sobięcin, BOK Biały Kamień oraz budynki na terenie Miejskiego Zarządu Budynków Sp. z o.o. zgodnie z załączonym wykazem adresowym.

Szczegółowe informacje dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia wraz ze wzorami protokołów z kontroli stanu technicznego obiektów zawarto w "wytycznych dot. realizacji przeglądów".

Realizacja przeglądów

1. Przygotowanie

Prace związane z kontrolą stanu technicznego budynków należy wykonać w terminie 02.11.2018r. do 30.11.2018r

Zamawiający w dniu zawarcia umowy przekaze Wykonawcy listę obiektów, w których należy dokonać kontroli.

Przed przystąpieniem do kontroli budynków Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się z protokołami z poprzednich kontroli, z protokołami odbioru robót remontowych wykonanych w budynkach w okresie od poprzedniej kontroli. Dokumenty są dostępne do wglądu w poszczególnych Biurach Obsługi Klienta.

2. Wykonywanie kontroli

Wykonawca jest zobowiązany do zawiadomienia Kierowników BOK o zamiarze realizacji zamówienia kontroli budynków.

Określenie stopnia pilności remontu powinno nastąpić zgodnie z poniższą tabelą:

Lp.	Stopień pilności remontu (procentowe zużycie)	Określenie stopnia pilności remontu
1	0 stan zły (71,00%-100,00%)	Budynek kwalifikuje się do rozbiórki
2	I stan lichi (51,00%-70,99%)	Do tego stopnia należy zakwalifikować remont w wypadku uszkodzeń, które zagrażają bezpieczeństwu mieszkańców lub użytkowników, względnie mogą stać się przyczyną

		zniszczenia lub awarii budynku. Określone pierwszym stopniem pilności elementy budynku, bądź rodzaje robót wymagają natychmiastowego wykonania zabezpieczenia, naprawy bądź wymiany na nowe.
3	II stan średni (31,00%-50,99%)	Do drugiego stopnia kwalifikuje się remont, który może być odłożony na okres do jednego roku lub do okresu zimowego bez specjalnej szkody dla mieszkańców bądź użytkowników. Okres przesunięcia remonty winien być wykorzystany do opracowania dokumentacji i zlecenia robót remontowych.
4	III stan zadawalający (16,00%-30,99%)	Kwalifikuje się remont, który może być odłożony na okres do trzech lat bez specjalnej szkody dla mieszkańców lub użytkowników. W okresie tym należy zaplanować remont, opracować dokumentację oraz zlecić wykonanie robót remontowych.
5	IV stan dobry (0,00%-15,99%)	Kwalifikuje się remont, który może być odłożony na dalsze lata (ponad trzy, ale nie dłużej niż do wykonania kolejnego przeglądu, czyli pięć lat), bez specjalnej szkody dla mieszkańców lub użytkowników.

OKREŚLENIE PROCENTOWEGO UDZIAŁU POSZCZEGÓLNYCH ELEMENTÓW
W STOSUNKU DO CAŁEGO BUDYNKU (DOT. PRZEGLĄDU PIĘCIOLETNIEGO)

L.p.	element budynku	średnia dla budynku
1	FUNDAMENTY	4,01
2	IZOLACJE PRZECIWWILGOCIOWE	0,44
3	ŚCIANY I ICH WYKOŃCZENIE (TYNKI)	38,64
4	STROPY	19,03
5	KLATKA SCHODOWA	4,36
6	POMIESZCZENIA WSPÓLNEGO UŻYTKU	4,02
7	WIEŻBA DACHOWA	2,78
8	POKRYCIE DACHU I KOMINY	5,28
9	ELEWACJA	11,02
10	INSTALACJA WOD-KAN	10,42

UWAGI:

- W przypadku braku w budynku izolacji przeciwwilgociowych w rubryce "Zużycie elementu budynku %" należy wpisać 100%

- Dla pozycji nr 11 - Ogrzewanie, instalacja c.o. oraz pozycji 12 - Inne instalacje i urządzenia (nie ujętych w powyższej tabeli, a występujących w protokole z przeglądu) nie należy podawać procentowego udziału ani zużycia elementu.

UWAGI OGÓLNE:

- Należy zapoznać się z treścią protokołów z poprzedniej kontroli okresowej na danym obiekcie znajdujących się w poszczególnych BOK-ach.
- W protokołach należy wypełnić wszystkie rubryki w podanych tabelach
- Wszelkie uwagi i zalecenia w przypadku wystąpienia w danym budynku konieczności wykonania robót w trybie pilnym ze względu na występujące zagrożenie życia lub mienia należy umieścić w tabeli końcowej protokołu
- Nie należy dodawać dodatkowych treści, wniosków itp. w protokole, wszelkie zalecenia do poszczególnych elementów należy zamieścić w tabeli „Charakterystyka obiektu”
- Zdjęcia umieszczane na pierwszej stronie protokołu muszą umożliwić identyfikację budynku, być czytelne oraz wydrukowane w kolorze
- Protokoły z przeglądów winny być podpisane na każdej stronie przez osoby dokonujące kontroli
- Do każdego protokołu należy dołączyć decyzję o nadaniu uprawnień osobie dokonującej kontroli oraz aktualne na dzień wykonywania kontroli zaświadczenie o przynależności do IIB
- Protokoły z kontroli winny zostać wpięte w segregator/skoroszyt w kolejności alfabetycznej
- Wszystkie dokumenty składające się na protokół (wypełniony wzór protokołu, decyzje o nadaniu uprawnień, zaświadczenie o przynależności do IIB) muszą być spięte/zszyte razem
- Przeglądy w wersji elektronicznej należy zapisać na płycie CD w formacie .pdf

3. Rozliczenie

Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć do Działu Technicznego MZB Sp. z o.o. w Wałbrzychu protokoły z kontroli stanu technicznego obiektów najpóźniej do dnia 30.11.2018r.

Przyjęcie protokołów wraz z listą zawierającą adresy wszystkich obiektów, w których dokonano kontroli stanu technicznego potwierdzone zostaną protokołem przekazania. Wykonawca musi w dniu przekazania mieć przygotowany komplet dokumentów zgodnie ze wzorem, który stanowi załącznik nr 2 - w przeciwnym wypadku protokoły nie zostaną przyjęte.

Odbiór nastąpi protokołem zdawczo-odbiorczym, który będzie stanowił podstawę do wystawienia faktury wówczas jeżeli Zamawiający potwierdzi, że protokoły z wykonanej kontroli są prawidłowe i zawierają wszystkie informacje wymagane **ustawą z dnia 7 lipca 1994r. – Prawo Budowlane (tj. Dz. U. z 2013, poz. 1409).**

Niedopuszczalna jest sytuacja, gdy w dniu przekazania dokumentów Wykonawca przedkłada oprócz wymaganych dokumentów również protokół zdawczo-odbiorczy i fakturę.

Liczba obiektów zarządzanych przez zamawiającego objętych niniejszym zamówieniem może w okresie realizacji odbiegać od stanu określonego w załączniku nr 1. O wszelkich zmianach Zamawiający poinformuje Wykonawcę drogą mailową. Zamawiający zastrzega sobie prawo niewykorzystania całkowitej ilości zamówienia. Wykonawca nie będzie wnosił z tego tytułu żadnych roszczeń względem zamawiającego.

ZAŁĄCZNIKI DO WYTYCZNYCH

Nr 1. Przykładowe wzory protokołów z kontroli stanu technicznego obiektów

Nr 2. Wzór protokołu przekazania