

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

Zakres zamówienia obejmuje kontroli stanu technicznego i wykonanie pomiarów instalacji elektrycznych oraz instalacji odgromowych w 666 budynkach administrowanych przez Gdańskie Nieruchomości, z podziałem na poszczególne części:

Część nr 1

Kontrola budynków i lokali na terenie Obszaru Administracyjnego nr 1 (UO1) – 119 budynków

Część nr 2

Kontrola budynków i lokali na terenie Obszaru Administracyjnego nr 2 (UO2) – 149 budynków

Część nr 3

Kontrola budynków i lokali na terenie Obszaru Administracyjnego nr 3 (UO3) – 268 budynki

Część nr 4

Kontrola budynków i lokali na terenie Obszaru Administracyjnego nr 4 (UO4) – 111 budynków

Część nr 5

Kontrola budynków i lokali stanowiących własność Skarbu Państwa – 19 budynków

1. Zakres zamówienia

W ramach zamówienia Wykonawca wykona:

- I. we wszystkich budynkach podanych w wykazach kontrolę instalacji elektrycznych polegającą na sprawdzeniu:
 - 1) stanu sprawności połączeń, osprzętu,
 - 2) zabezpieczeń i środków ochrony od porażeń,
 - 3) oporności izolacji przewodów,
 - 4) uziemień instalacji i aparatów,
 - 5) stanu technicznego instalacji,
- II. badania instalacji w lokalach w zakresie:
 - 1) pomiar izolacji przewodów obwodów elektrycznych,
 - 2) pomiar skuteczności samoczynnego wyłączenia zasilania dla wszystkich pomieszczeń w lokalu,
 - 3) pomiar wewnętrznej linii zasilającej,
 - 4) pomiar wyłącznika RCD,
 - 5) wykonanie czynności niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia kontroli i pomiarów tj.:
 - a) dokręcenie styków w: rozdzielni głównej, tablicach mieszkaniowych, puszkach piętrowych, gniazdach wtykowych,
 - b) sprawdzenie i wykonanie mostków zerujących,
 - c) dokręcenie i przesmarowanie złączy kontrolnych.
- III. okresowy przegląd instalacji odgromowej (jeżeli jest w budynku) w zakresie sprawdzenia:
 - 1) skuteczności ochrony obiektu przed wyładowaniami atmosferycznymi,

- 2) sprawności technicznej,
- 3) zgodności z obowiązującymi przepisami i normami, w następującym zakresie:
 - a) oględziny wizualne (kontrola stanu technicznego), w ramach których Wykonawca sprawdza: kompletność instalacji (czy wszystkie elementy są na miejscu i nieuszkodzone), stan zwodów, przewodów odprowadzających, uziomów oraz połączeń, brak korozji, uszkodzeń mechanicznych lub luzów na złączach, poprawność połączeń wyrównawczych, stan elementów montażowych (uchwyty, zaciski, mocowania),
 - b) w przypadku instalacji odgromowej zlokalizowanej na dachu Wykonawca dodatkowo kontroluje połączenia z masztami antenowymi, urządzeniami klimatyzacyjnymi oraz innymi elementami metalowymi znajdującymi się w zasięgu zwodów.

IV. zbiorcze zestawienie usterek / zaleceń z przeglądów.

Wykaz budynków administrowanych przez Gdańskie Nieruchomości, zlokalizowanych na terenie Obszarów Administracyjnych o numerach 1, 2, 3 i 4, dla każdego zadania (części) stanowi załącznik nr 3 wzoru umowy.

Kontrole należy realizować zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności:

1. z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 725 z późn. zm.), w tym: art. 62 ust. 1 pkt 1 lit. c – w zakresie obowiązku przeprowadzania okresowych kontroli stanu technicznego, art. 60a–60f – w zakresie prowadzenia oraz uzupełniania danych w książce obiektu budowlanego (KOB) oraz w systemie cyfrowej książki obiektu budowlanego (c-KOB),
2. PN-HD 60364-6:2016-07 wymagania dotyczące sprawdzania instalacji elektrycznych niskiego napięcia, PN-EN 62305 – Ochrona odgromowa,
3. przy dołożeniu należytej staranności,
4. według harmonogramu przedstawionego przed przystąpieniem do realizacji robót, zapewniającego równomierne rozłożenie kontroli w poszczególnych budynkach i zaakceptowanego przez Zamawiającego.

Wykonawca przed rozpoczęciem kontroli okresowej zobowiązany jest do zapoznania się z dokumentacją budynku, w szczególności z protokołami z poprzednich kontroli (materiały obowiązkowe), a także – w miarę dostępności - z protokołami odbioru robót remontowych w zakresie wymiany instalacji elektrycznej (materiały fakultatywne).

Dział Techniczny udostępni Wykonawcy protokoły z poprzedniej kontroli w formie uzgodnionej pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą - w wersji papierowej z uwzględnieniem przedstawionego przez Wykonawcę harmonogramu przeglądów.

Przed przystąpieniem do realizacji przeglądu danego obiektu Wykonawca zobowiązany jest ustalić, czy budynek jest obiektem ogólnodostępnym, czy też nieużytkowanym (np. pustostanem). W przypadku budynków nieogólnodostępnych Wykonawca zobowiązany jest do wcześniejszego uzgodnienia terminu przeglądu oraz pobrania kluczy od właściwego administratora obszaru lub osoby przez niego upoważnionej.

Dla budynków, dla których założono cyfrową Książkę Obiektu Budowlanego (c-KOB) wypełnienie danych dotyczących przeglądu odbywa się w systemie teleinformatycznym, zgodnie z art. 60m ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane.

2. Zawartość opracowań sporządzonych w ramach przedmiotu zamówienia

Po podpisaniu umowy Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu wzoru protokołu, którego będzie używał do udokumentowania kontroli i pomiarów. Wzorcowy protokół będzie podlegał akceptacji Zamawiającego.

Protokół powinien zawierać:

1. plany sytuacyjne wykonanych pomiarów,
2. protokoły pomiarowe,
3. szkice pomierzonych punktów,
4. jednokreskowy szkic obwodów, zasilających lokal mieszkalny,
5. datę i miejsce wykonania pomiaru,
6. nazwę i adres obiektu,
7. datę następnej kontroli,
8. nazwę urządzenia pomiarowego i jego kalibrację,
9. nazwisko osoby wykonującej pomiar oraz jej uprawnienia,
10. wyniki pomiarów wraz z oceną ich zgodności z normami,
11. uwagi i zalecenia dotyczące ewentualnych nieprawidłowości,
12. podpisy osób wykonujących kontrolę,
13. dokumentację fotograficzną budynku – minimalny zakres to zdjęcie z tablicą adresową budynku oraz zdjęcia nieprawidłowości, których usunięciu znalazło się w zaleceniach z przeglądu.

Dokumentacja powinna być podpisana przez osobę uprawnioną.

W przypadku stwierdzenia usterek lub nieprawidłowości niezbędnych do usunięcia w celu poprawy funkcjonowania instalacji lub poprawy bezpieczeństwa, Wykonawca jest zobowiązany do zestawienia tych potrzeb i zaleceń wraz z propozycją sposobu ich usunięcia w zbiorczym zestawieniu zaleceń z przeglądów, z w formie zgodnej z załącznikiem nr 8 do wzoru umowy.

3. Forma przekazania

Protokoły według załączonych wykazów dla budynków z UO 1, 2, 3 i 4 wraz z dokumentacją graficzną należy sporządzić w 1 egzemplarzu w wersji cyfrowej jako plik edytowalny (plik .xls) oraz oryginał dokumentu (plik .pdf) opatrzony podpisem. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu protokołów z przeglądów okresowych poszczególnych budynków (zgodnie z wykazem określonym w umowie), wraz z niezbędnymi załącznikami i dokumentacją fotograficzną, w formie elektronicznej. Przekazanie dokumentacji następuje za pośrednictwem zewnętrznych nośników danych (pendrive). Nośniki powinny być odpowiednio zabezpieczone przed nieuprawnionym dostępem, złośliwym oprogramowaniem oraz utratą danych.

Nazwy plików należy nadawać w sposób umożliwiający jednoznaczną identyfikację budynku objętego przeglądem, zgodnie z wytycznymi Zamawiającego określonymi w załączniku nr 4 do wzoru umowy.

Protokoły doręczone Zamawiającemu stanowią oddzielne pliki dla każdego budynku objętego kontrolą.

Jeżeli do czasu wykonania przeglądu Gdańskie Nieruchomości utworzą Cyfrową Książkę Obiektu Budowlanego (c-KOB), Wykonawca otrzyma czasowy dostęp do systemu w celu uzupełnienia danych w tabeli nr III i zamieszczenia protokołu z przeglądu w wymaganym formacie PDF.

Zasady te wynikają z rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 15 grudnia 2022 r. w sprawie książki obiektu budowlanego oraz systemu c-KOB (Dz.U. 2022, poz. 2778).

Osoba przeprowadzająca kontrolę (OPK) zobowiązana jest przyjąć rolę interesariusza w systemie w terminie 5 dni roboczych od otrzymania zaproszenia do rejestracji, a następnie – w terminie 7 dni od realizacji przeglądu dokonania wpisu o kontroli – dołączyć protokół w formacie PDF do odpowiedniej książki obiektu.

Wykonawca sporządza zestawienie zbiorcze wszystkich zaleceń/ usterek przekraczających zakres drobnych napraw na podstawie treści protokołów, zgodnie z listą budynków wskazanych w umowie. Zestawienie należy przekazać w formie papierowej oraz elektronicznej (format .xls i .pdf) na adres e-mail: przegladytt@nieruchomoscigda.pl. Wykazane zalecenia / usterki oraz pilność ich usunięcia należy określić zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 3 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 16 sierpnia 1999 r. w sprawie warunków technicznych użytkowania budynków mieszkalnych (Dz. U. Nr 74, poz. 836, z późn. zm.). Zbiorcze zestawienie zaleceń / usterek powinno obejmować podział robót na: roboty konserwacyjne, naprawy bieżące, naprawy główne. W uzasadnionych przypadkach należy wskazać konkretny termin wykonania oraz szczegółowy zakres robót niezbędnych do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości. W przypadku stwierdzenia zagrożenia, o którym mowa w art. 70 ust. 1 ustawy Prawo budowlane, oraz konieczności podjęcia działań określonych w art. 70 ust. 2 tej ustawy, Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić Zamawiającego.

Osoby przeprowadzające przegląd oraz podpisujące się pod protokołami muszą posiadać, ważne na dzień kontroli, uprawnienia wymagane przepisami prawa, uprawniające do sporządzania protokołów oraz wykonywania czynności w systemie Cyfrowej Książki Obiektu Budowlanego (c-KOB).

4. Warunki realizacji zamówienia

1. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania przeglądów zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz przy zachowaniu przepisów BHP i p.poż, przy maksymalnym ograniczeniu uciążliwości prowadzenia prac u Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania materiałów i środków dopuszczonych do stosowania w budownictwie, posiadających odpowiednie atesty i deklaracje zgodności.



3. Wykonawca jest zobowiązany powiadomić z 2 tygodniowym wyprzedzeniem mieszkańców budynku o planowanej dacie kontroli, w formie ogłoszenia przymocowanego na drzwiach, tablicy ogłoszeń lub w innym dostępnym dla wszystkich miejscu, w postaci zabezpieczonej przed czynnikami atmosferycznymi, a jednocześnie nie powodującej trwałych uszkodzeń elementów budynku. Wzór ogłoszenia stanowi załącznik nr 6 i 7 do wzoru umowy.
4. Wykonawca w ogłoszeniu, o którym mowa powyżej zaplanuje 2 terminy kontroli technicznej w odstępie co najmniej 2 miesięcznym.
5. Wykonawca każdorazowo po zawieszeniu ogłoszenia o planowanej kontroli robi zdjęcie dokumentujące wykonanie obowiązku i prześle je na adres mailowy przegladytt@nieruchomoscigda.pl oraz na adres mailowy kierownika właściwego Obszaru (UO1 – anita.tur@nieruchomoscigda.pl, UO2 – rafal.zaremba@nieruchomoscigda.pl, UO3 – joanna.bak@nieruchomoscigda.pl, UO4 – katarzyna.wozniak@nieruchomoscigda.pl, a w przypadku budynków użytkowych {WU - wu@nieruchomoscigda.pl).
6. Wykonawca w ciągu 7 dni kalendarzowych od podpisania umowy zobowiązany jest przedstawić harmonogram rzeczowy wskazujący w interwałach miesięcznych adresy budynków, na których w danym okresie planowana jest kontrola stanu technicznego. Harmonogram będzie aktualizowany przez Wykonawcę co miesiąc w celu pokazania przesunięć w terminach wykonania poszczególnych przeglądów np. z powodu braku możliwości dostania się do części wspólnej. Wzór harmonogramu stanowi załącznik nr 5 do wzoru umowy.
7. Wykonawca przeglądów zobowiązany jest każdorazowo i niezwłocznie poinformować właściwy Obszar Administracyjny / Dział Nieruchomości i Lokali Użytkowych o braku możliwości wejścia do budynku, w szczególności w pierwszym terminie, w celu zachowania należytej staranności przy organizacji drugiej próby wykonania przeglądu. W przypadku konieczności udostępnienia części wspólnych, do których dostęp możliwy jest wyłącznie przez lokal, a nie został on udostępniony w pierwszym terminie, Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie po zakończeniu pierwszego terminu poinformować właściwy Obszar Administracyjny o potrzebie udziału pracownika Gdańskich Nieruchomości lub asysty służb podczas drugiego terminu przeglądu. O wszelkich przypadkach nieudostępnienia lokali mieszkalnych i użytkowych lub konieczności asysty pracowników podczas drugiego terminu przeglądu należy niezwłocznie poinformować Zamawiającego. W przypadku rozliczania przeglądów w częściach, Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do każdego częściowego rozliczenia tabelaryczne zestawienie obejmujące wykaz budynków, w których przegląd został przeprowadzony w pierwszym terminie, oraz wskazanie budynków nieudostępnionych. Zestawienie to należy przekazać wraz z odpowiednimi protokołami przeglądów.