

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia: przeglądy i naprawy (usuwanie awarii) systemu sygnalizacji pożaru firmy SCHRACK SECONET Polska Sp. z o. o. i systemu oddymiania zainstalowanego w budynku Pierwszego Urzędu Skarbowego w Częstochowie przy ul. Filomatów 18/20.

Część I. Prace serwisowe objęte opłatą ryczałtową:

1. Przeglądy centrali pożarowej, central oddymiania oraz pomiary napięć akumulatorów muszą być wykonywane w trakcie każdego przeglądu, natomiast pozostałych urządzeń – zgodnie z potrzebami wynikającymi ze stanu technicznego oraz z obowiązujących przepisów.

Zakres prac:

- sprawdzenie działania centrali - stanu technicznego i poprawności działania;
- sprawdzenie zadziałania elementów sterowanych np. klap dymowych;
- sprawdzenie historii błędów centrali i alarmów;
- sprawdzenie układu zasilania;
- sprawdzenie wszystkich części i urządzeń pod kątem ewentualnych zewnętrznych uszkodzeń mechanicznych;
- sprawdzenie mocowania wszystkich elementów, w przypadku stwierdzenia niewłaściwego przymocowania należy zamocować element do podłoża;
- sprawdzenie ROP, w tym sprawdzenie zadziałania centrali poprzez uruchomienie ROP;
- sprawdzenie poprawności działania wszystkich czujek oraz ich czyszczenie w przypadku stwierdzenia zabrudzenia elementu;
- sprawdzenie poprawności działania lampek sygnałowych, bezpieczników oraz sprawdzenie szybek ochronnych pod kątem ich uszkodzenia - w przypadku stwierdzenia usterki należy wymienić uszkodzone elementy w ramach przeglądu;
- przeprowadzenie regulacji elementów systemu jeżeli wystąpi taka potrzeba;
- sprawdzenie współdziałania systemów zainstalowanych w obiekcie;
- wykonanie wszystkich czynności związanych z utrzymaniem pełnej sprawności i bezawaryjności systemu zgodnie z zaleceniami producenta systemu.

2. Podczas przeglądu Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia wykrytych usterek systemu sygnalizacji pożaru, a nie wymagających wymiany podzespołów tj. min. odlutowane lub odłączone przewody zasilające lub sygnałowe, wykasowanie kodów usterek - jeżeli jest to możliwe, prawidłowe ustawienie programów w systemie itp.

3. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia i wymiany bezpieczników oraz papieru i taśmy barwiącej w drukarce.

4. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia przeglądu systemu po wystąpieniu fałszywego alarmu, który spowoduje przyjazd Jednostki Ratowniczo – Gaśniczej.

5. Po wcześniejszym zawiadomieniu ze strony Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do wzięcia udziału w kontroli przeprowadzanej przez Komendę Miejską Państwowej Straży Pożarnej.
6. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia szkoleń z zakresu bezpiecznej eksploatacji zainstalowanych w budynku urzędzeń, dla pracowników wskazanych przez Zamawiającego. Szkolenia będą przeprowadzane w trakcie kwartalnych przeglądów.
7. W przypadku wystąpienia awarii systemu Wykonawca zobowiązany jest do przyjazdu:
 - w czasie nie dłuższym niż 1 dzień roboczy, od momentu zgłoszenia awarii przez Zamawiającego oraz stwierdzenia przyczyny awarii i jej usunięcia (w przypadku awarii nie wymagającej wymiany podzespołów),
 - w przypadku wystąpienia awarii wymagającej wymiany podzespołów, Wykonawca ma obowiązek podjęcia działań mających na celu zminimalizowanie negatywnych skutków awarii w terminie wskazanym powyżej oraz do przedstawienia kosztorysu w czasie nie dłuższym niż 2 dni robocze. Kosztorys należy przesłać drogą elektroniczną na adres e-mail: izabela.felska@mf.gov.pl oraz andrzej.michalski@mf.gov.pl.

Część II Prace serwisowe nieobjęte opłatą ryczałtową, wykonywane na zlecenie:

Naprawy lub wymiana elementów tj. prace nie będące pracami wymienionymi w Części I Opisu przedmiotu zamówienia realizowane będą na podstawie zleceń wystawianych przez Zamawiającego, po uprzednim przedstawieniu przez Wykonawcę kosztorysu prac, który musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego. Kosztorysy muszą być oparte o stawkę roboczogodziny podaną w ofercie oraz ceny materiałów (wraz z marżą) dostarczonych przez Wykonawcę. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakupu na własny koszt i we własnym zakresie elementów niezbędnych do naprawy systemu, jak również zlecenia naprawy innemu Wykonawcy.

Część III Zasady realizacji czynności objętych zamówieniem:

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał autoryzację firmy SCHRACK SECONET Polska Sp. z o.o., a zatrudnieni przez niego pracownicy przeprowadzający prace dysponowali odpowiednimi kwalifikacjami i uprawnieniami.

1. Harmonogram okresowych przeglądów systemu SCHRACK SECONET (raz na kwartał):
 - I kwartał (grudzień 2022 r. - luty 2023 r.) - pierwszy przegląd,
 - II kwartał (marzec 2023 r. - maj 2023 r.) - drugi przegląd,
 - III kwartał (czerwiec 2023 r. - sierpień 2023 r.) - trzeci przegląd,
 - IV kwartał (wrzesień 2023 r. do 20 listopada 2023 r.) - czwarty przegląd.

Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania Zamawiającego o dacie przeglądu na 3 dni przed jego planowanym terminem. Informację należy przesłać na adres e-mail: izabela.felska@mf.gov.pl oraz andrzej.michalski@mf.gov.pl.

W uzasadnionych przypadkach termin może zostać skrócony za zgodą Zamawiającego.

2. Przeglądy oraz naprawy powinny być wykonywane w dni robocze, w godzinach pracy Zamawiającego, tj.: w poniedziałek w godzinach od 7:00 do 18:00, a od wtorku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00.

W uzasadnionych przypadkach czas ten może zostać wydłużony za zgodą Zamawiającego.

3. Zamawiający zastrzega, że ilość jak i rodzaj urządzeń, wykazanych w Załączniku nr 1, może różnić się od stanu faktycznego, dlatego zalecane jest przeprowadzenie inwentaryzacji w trakcie pierwszego przeglądu.

4. Wykonawca zobowiązany jest do odnotowania każdego przeglądu oraz naprawy w książce pracy systemu.

5. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu protokołu w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia przeglądu.

Data przekazania protokołu, w przypadku nadania go za pośrednictwem poczty lub firmy kurierskiej jest data stempla/potwierdzenie nadania.

W protokole należy opisać zakres wykonanych prac, stan i sprawność poszczególnych elementów systemu ze wskazaniem ich lokalizacji.

Wypełniony czytelnie egzemplarz protokołu (zaleca się, aby protokoły były sporządzane przy użyciu komputera), należy przekazać do Izby Administracji Skarbowej w Katowicach, ul. Damrota 25. Integralną częścią protokołu przeglądu powinien być również kosztorys określający wartość napraw uszkodzeń (w tym wymiany podzespołów), wykrytych w trakcie wykonanego przeglądu.

6. W przypadku prac wykonywanych na zlecenie, termin realizacji prac Zamawiający uzgodni z Wykonawcą i określi w zleceniu.

7. W przypadku wykonywania czynności nieobjętych opłatą ryczałtową, Wykonawcy będzie przysługiwało wynagrodzenie według stawki za roboczogodzinę, która zostanie określona w Formularzu ofertowym. Stawka za roboczogodzinę nie obejmuje kosztów części i materiałów niezbędnych do usunięcia awarii. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakupu na własny koszt i we własnym zakresie elementów niezbędnych do naprawy systemu, jak również zlecenia naprawy innemu Wykonawcy.

8. Na wykonane naprawy i wykorzystane części Wykonawca udzieli co najmniej 24 miesięcznej gwarancji, za wyjątkiem akumulatorów, które obejmuje 12 miesięczny okres gwarancji.

9. Po dokonaniu naprawy Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu protokołu, w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od dnia wykonania usługi.

10. Prace należy przeprowadzić w oparciu o nw. przepisy:

1) Ustawa o ochronie przeciwpożarowej z dnia 24 sierpnia 1991 r.

2) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów.

3) Polskie Normy oraz zalecenia producenta zainstalowanych urządzeń.

11. Osoby upoważnione do kontaktu:

Izba Administracji Skarbowej w Katowicach:

- Izabela Felska, tel.: (34) 369-77-05, e-mail: izabela.felska@mf.gov.pl

Pierwszy Urząd Skarbowy w Częstochowie:

- Andrzej Michalski, tel.: (34) 329-01-07, e-mail: andrzej.michalski@mf.gov.pl