

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiot zamówienia: wykonanie przeglądu i remontu podręcznego sprzętu gaśniczego w Izbie Administracji Skarbowej w Katowicach oraz administrowanych jednostkach na terenie woj. śląskiego.

1. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia przeglądów i remontu podręcznego sprzętu gaśniczego dla poszczególnych jednostek wyszczególnionych w Załączniku nr 5 i nr 6 do Zaprośzenia, zgodnie z terminem wskazanym w załączniku nr 5 do Zaprośzenia.

Załącznik nr 5 do Zaprośzenia - Wykaz jednostek wraz z terminami oraz zakresem przeglądów.

Załącznik nr 6 do Zaprośzenia - Wykaz jednostek wraz z zakresem remontów.

2. Zamawiający zastrzega, że w trakcie jednego dnia roboczego Wykonawca może przeprowadzić przeglądy **wyłącznie w dwóch obiektach**.
3. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia harmonogramu przeglądu podręcznego sprzętu gaśniczego **na 4 dni** robocze przed planowanym terminem rozpoczęcia prac.

W uzasadnionych przypadkach termin może zostać skrócony za zgodą Zamawiającego.

4. Zamawiający zastrzega, że ilość jak i rodzaj urządzeń, które zostały wykazane w załącznikach mogą różnić się od stanu faktycznego. W związku z tym, **Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za faktycznie wykonane czynności i zostanie ustalone na podstawie protokołów**.
5. Zgodnie z Polskimi Normami PN-EN 671-1:2012, PN-EN 671-2:2012, PN-EN 671-3:2009, po wykonanym badaniu szczelności węża hydrantowego, należy przypiąć do węża tabliczkę kontrolną zawierającą: datę badania, nazwę i adres zakładu serwisowego.
6. Zamawiający informuje, że w Śląskim Urzędzie Celno-Skarbowym w Katowicach przy ul. Słonecznej 34, podczas wykonywania pomiarów wydajności hydrantów może zaistnieć konieczność odkręcenia zwijadła, który jest elementem szafki hydrantowej.
7. **Wykonawca zobowiązany jest do posiadania szybek do szafek hydrantowych** w celu wymiany w przypadku stwierdzenia ich uszkodzenia w ramach obowiązującej umowy.
8. **Wykonawca zobowiązany jest do czasowego pozostawienia gaśnicy zastępczej w miejsce remontowanej gaśnicy** oraz przeprowadzenia remontu sprzętu gaśniczego poza obiektem i terenem urzędu.
9. Zabrania się wymieniania gaśnicy Zamawiającego na gaśnice Wykonawcy, w celu uznania przeprowadzonego remontu.

10. Podczas remontu gaśnic należy stosować wyłącznie etykiety „serwisowe”, zgodnie z Normami PN-EN 3-7+A1:2008 dla gaśnic przenośnych o masie do 20 kg i PN-EN 1866-1:2010 dla gaśnic przewoźnych o masie ponad 20 kg. Etykiety serwisowe powinny zawierać informacje odpowiadające wzorowi jednostce podręcznego sprzętu gaśniczego zgodnie z Polskimi Normami.
11. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu protokołu w formie elektronicznej – podpisanego, opieczątowanego skanu:
- 1) w terminie 10 dni roboczych, liczonych od dnia wykonania przeglądu w danej jednostce, lecz nie później niż data zakończenia przedmiotowej umowy.
Dostarczenia protokołu z ostatniego przeglądu na 5 dni roboczych przed zakończeniem trwania umowy.
 - 2) z remontu podręcznego sprzętu gaśniczego w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od zakończenia remontu w jednostkach IAS dla poszczególnych jednostek IAS;
 - 3) (świadcstwo) z badania węży hydrantowych w terminie 10 dni roboczych, liczonych od dnia wykonania przeglądu w danej jednostce, jeżeli był wymagany.
 - 4) wypełnionego czytelnie – **Zamawiający wymaga żeby protokół sporządzony był przy użyciu komputera.**
 - 5) Protokół w wersji elektronicznej należy przesłać na adres e-mail: kancelaria.ias.katowice@mf.gov.pl w czasie trwania umowy.
12. Protokół z przeglądu podręcznego sprzętu gaśniczego musi zawierać:
- a) nazwę i adres jednostki, w której przeprowadzono przegląd,
 - b) datę przeprowadzenia przeglądu,
 - c) termin następnego przeglądu,
 - d) spis urządzeń poddanych przeglądowi wraz z informacją o ich lokalizacji w budynku,
 - e) wynik przeglądu pozytywny / negatywny, z wyszczególnieniem:
ilości i rodzaju sprzętu wytypowanego do naprawy (należy podać pełną informację o zakresie naprawy), legalizacji UDT lub wycofania z użytkowania (należy opisać powód wycofania z użytkowania/przeprowadzenia legalizacji UDT).
 - f) w przypadku badania hydrantów oraz zaworów hydrantowych oprócz informacji z ppkt. a-e protokoły muszą zawierać informacje dotyczące:
 - ciśnienia statycznego i dynamicznego,
 - wydajności w l/min,
 - zastosowanego urządzenia pomiarowego;
 - w przypadku wyposażenia hydrantu w wąż hydrantowy – typ zainstalowanego węża, **termin badania węża, następnej próby ciśnieniowej** na maksymalne ciśnienie

robocze oraz jeżeli jest to możliwe do odczytania, rok produkcji tego węża oraz typ zainstalowanej prądownicy.

g) imię i nazwisko osoby przeprowadzającej przegląd, podpis oraz pieczęć firmy.

13. Przegląd oraz remont podręcznego sprzętu gaśniczego należy wykonywać w oparciu o:

- a) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. z 2023 r. poz. 822);
- b) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 2012 r., w sprawie rodzajów urządzeń technicznych podlegających dozorowi technicznemu (Dz. U. z 2012 r., poz. 1468),
- c) Polskie Normy;
- d) zalecenia producentów oraz CNBOP.

14. Usługa legalizacji UDT sprzętu gaśniczego będzie realizowana oddzielnymi zleceniami.

15. Zamawiający nie jest zobowiązany do zlecenia usługi legalizacji urządzeń Wykonawcy.

16. Przeglądy oraz remonty należy przeprowadzać w dniach roboczych od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych) w godzinach: **od 7:00 do 14:30.**

17. Zamawiający wymaga żeby Wykonawca oraz zatrudnieni przez niego pracownicy dysponowali odpowiednimi kwalifikacjami, doświadczeniem i uprawnieniami wymaganymi do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.

18. Termin realizacji umowy: **5 października 2024 r.**

19. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia korespondencji za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem e-mail: **a-ilp.ias.katowice@mf.gov.pl.**

20. Osoby kontaktowe.

Izba Administracji Skarbowej w Katowicach:

- 1) Wojciech Taborowski tel.: (32) 207-60-92, e-mail: wojciech.taborowski@mf.gov.pl;
- 2) Wojciech Wrona – tel. (32) 207-64-81, e-mail: wojciech.wrona@mf.gov.pl.