

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. **Przedmiot zamówienia:** wykonanie przeglądów zestawów hydroforowych zamontowanych w nw. budynkach administrowanych przez Izbę Administracji Skarbowej w Katowicach:

Lp.	Nazwa jednostki	Adres	Nazwa producenta/ typ/model zamontowanych hydroforów
1.	Pierwszy Urząd Skarbowy w Częstochowie	ul. Filomatów 18/20	WILO typ COR 3 MVIE 803/VR-EB
2.	Śląski Urząd Celno-Skarbowy w Katowicach lokalizacja w Częstochowie	ul. Rydza Śmigłego 26	WILO typ MVIE 803-1-16/E/3-2-2G/B
3.	Urząd Skarbowy w Kłobucku	Rynek im. Jana Pawła II nr 13	URZ/IC/00907 ZH-ICV4-70/1,1 kW
4.	Drugi Urząd Skarbowy w Katowicach	ul. Paderewskiego 32b	INSTALCOMPACT 1767/IC/98 ZH MRP-S ICL 6*10-60/3kW
5.	Urząd Skarbowy w Sosnowcu	ul. 3 - go Maja 20	HYDROINSTAL MD2-HL5 3/0, 55kW
6.	Śląski Urząd Celno-Skarbowy w Katowicach	ul. Słoneczna 34	INSTALCOMPACT ZH-ICL/S 3.18.60/5,5 Kw + BMS
7.	Śląski Urząd Celno-Skarbowy w Katowicach lokalizacja w Bielsku-Białej	ul. Regera 32	WILO typ COR 3 MVIE 403/VRP
8.	Urząd Skarbowy w Zabrze	ul. Bytomska 2	LFP 50WR30/15 MG 100LC2-25FT130-D1 MOELLER EASY 820-DC-RC DANFOSS MBS 300

2. Zakres prac obejmuje:
- 1) sprawdzenie i uruchomienie pomp;
 - 2) kontrola działania silników;
 - 3) kontrola kompensatorów;
 - 4) sprawdzenie zabezpieczenia przed suchobiegiem;
 - 5) sprawdzenie presostatów;
 - 6) kontrola manometrów;
 - 7) inne niewymienione powyżej czynności zalecane przez DTR producenta.
3. Wykonawca w ciągu **7 dni** od dnia zawarcia umowy zobowiązany jest przedstawić do akceptacji harmonogram przeglądów.
4. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu protokołów w wersji elektronicznej w terminie **nie dłuższym niż 10 dni roboczych** od dnia zakończenia przeglądu w ostatniej jednostce, ale **nie później niż 5 dni** przed zakończeniem trwania umowy.
5. Protokół musi zawierać co najmniej:
- a) datę przeprowadzenia przeglądu,

- b) nazwę i adres jednostki, w której wykonano przegląd,
 - c) dane sprzętu poddanego przeglądowi,
 - d) wynik przeglądu pozytywny/negatywny,
 - e) uwagi,
 - f) imię i nazwisko osoby przeprowadzającej przegląd,
 - g) podpis i pieczęć pracownika Wykonawcy.
6. Podpisane protokoły należy sporządzić przy użyciu komputera, zeskanować i przekazać za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: **kancelaria.ias.katowice@mf.gov.pl**.
 7. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia **należy zdiagnozować przyczynę usterki oraz przedstawić kosztorys naprawy**. W przypadku stwierdzenia usterki nie wymagającej części zamiennych, należy ją usunąć podczas przeglądu.
 8. Naprawy wymagające wymiany części zamiennych realizowane będą na podstawie odrębnych zleceń wystawionych przez Zamawiającego.
 9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zlecania napraw zestawów hydroforowych, o których mowa w ust. powyżej, innemu Wykonawcy.
 10. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca i/lub zatrudnieni przez niego pracownicy wykonujący przegląd dysponowali odpowiednimi kwalifikacjami i uprawnieniami.
 11. Termin realizacji: **60 dni od dnia rozpoczęcia obowiązywania umowy**.
 12. Przeglądy należy wykonywać w dniach roboczych, w godzinach od 7:00 do 14:30 (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).
 13. Przegląd należy przeprowadzić w oparciu o przepisy:
 - 1) Ustawa o ochronie przeciwpożarowej z dnia 24 sierpnia 1991r. (tj. Dz.U. 2022 poz. 2057 ze zm.);
 - 2) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz.U. 2023 poz. 822 ze zm.);
 - 3) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 1225 ze zm.);
 - 4) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24 lipca 2009 r. w sprawie przeciwpożarowego zaopatrzenia w wodę oraz dróg pożarowych (Dz.U. 2009 nr 124 poz. 1030 ze zm.);
 - 5) PN-B-02865:1997 Ochrona przeciwpożarowa budynków. Przeciwpożarowe zaopatrzenie wodne. Instalacja wodociągowa przeciwpożarowa;
 - 6) Inne niewymienione obowiązujące przepisy i normy.
 14. Przed złożeniem oferty Zamawiający zaleca przeprowadzenie wizji lokalnej w celu uzyskania informacji niezbędnych do sporządzenia prawidłowej wyceny w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia. Wykonawca przeprowadzi wizję lokalną we własnym zakresie i na własny koszt, po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu terminu jej dokonania z osobą wskazaną do kontaktu.

15. Zamawiający wymaga, aby wszystkie informacje dot. realizacji umowy przesyłane były na adres e-mail: **a-ilp.ias.katowice@mf.gov.pl**.
16. Osoby do kontaktu:
 - 1) Wojciech Wrona, tel.: 32 207 64 81, e-mail: wojciech.wrona@mf.gov.pl;
 - 2) Wojciech Taborowski, tel.: 32 207 60 92, e-mail: wojciech.taborowski@mf.gov.pl.