

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Zespół Szpitali Miejskich z siedzibą przy ul. Strzelców Bytomskich 11, 41-500 Chorzów.

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień Publicznych na podstawie zawartego w niej przepisu art. 2 ust.1 pkt 1 – wartość zamówienia jest mniejsza niż 130 000 złotych netto.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Usługa okresowej konserwacji, przeglądów, napraw SSP (System sygnalizacji pożaru, systemów oddymiania, DSO (dźwiękowy system ostrzegawczy), central pożarowych wraz z urządzeniami peryferyjnymi w szczególności czujki pożarowe, kontrole dostępu dla obu lokalizacji SP ZOZ Zespołu Szpitali Miejskich w Chorzowie, zakres czynności konserwatora w zakresie konserwacji: sygnalizacji przeciwpożarowej oraz centrali SSP, systemu DSO i systemu oddymiania.

Do obowiązków Zleceniobiorcy w zakresie konserwacji w/w systemów należy:

1. Bieżący nadzór nad poprawnością instalacji potwierdzony zapisami w „protokole z przeglądu konserwacyjnego”
2. Dbanie o konserwowane urządzenia zgodnie z zapisami w Dokumentacji Techniczno-Ruchowej, poszczególnych konserwowanych urządzeń, a w przypadku braku takiej dokumentacji, dbanie o konserwowaną instalację, jakby Dokumentacja Techniczno-Ruchowa była znana Zleceniobiorcy
3. Wykonywanie okresowych przeglądów raz na 3 miesiące zaczynając od maja br. Systemów DSO, SSP centrali SSP i innych urządzeń współpracujących z centralami w tym m.in.:
 - a) centralne systemy pożarowe

Wykaz obowiązkowych czynności przeglądu i konserwacji:

1. Sprawdzenie poprawności działania każdej czujki, ręcznego ostrzegacza pożarowego, zadziałania klap wentylacyjnych, systemu napowietrzania, zadziałania klap odcinających wentylację bytową, zadziałania otwarcia drzwi i innych zwór w zamkach.
2. Sprawdzenie możliwości uaktywniania wszystkich wymaganych funkcji przez centralę sygnalizacji pożarowej.
3. Sprawdzenie wzrokowo, czy wszystkie połączenia kablowe i sprzęt są sprawne, nieuszkodzone i odpowiednio zabezpieczone.
4. Sprawdzić czy na każdym elemencie istnieje opis identyfikujący element w centrali, oraz w przypadku przycisku ROP - odpowiednie oznakowania w postaci tabliczek.
W przypadku braku opisu lub oznakowania konieczne jest jego uzupełnienie.
5. Dokonane oględzin w celu ustalenia czy w budynku nastąpiły zmiany budowlane lub w jego przeznaczeniu, które mogły wpłynąć na rozmieszczenie czujek i ręcznych ostrzegaczy pożarowych oraz sygnałów akustycznych. Oględziny powinny także potwierdzić, czy wokół każdej czujki jest utrzymana wolna przestrzeń co najmniej 0,5m we wszystkich kierunkach i czy wszystkie ręczne ostrzegacze pożarowe są dostępne i widoczne.
6. Sprawdzenie i przeprowadzenie prób wszystkich baterii akumulatorów, sprawdzeniu układu zasilania systemu, sprawdzeniu zasilaczy, układów ładowania akumulatorów i zasilaczy awaryjnych systemu.

7. Sprawdzenie zadziałania sygnalizatorów akustycznych i optyczno-akustycznych.
8. Wykonanie testów zadziałania wyjść sterujących modułów.
9. Sprawdzenie napływających potwierdzeń wynikających z zadziałania wyjść sterujących.
10. Sprawdzenie centrali systemu pożaru (SSP), wizualne oględziny centrali, tekstu wyświetlacza, wywołanie alarmu 1-go stopnia, potwierdzenie i skasowanie, wykonanie testu drukarki.
11. Sprawdzenie i aktualizacja daty i czasu rzeczywistego zegara w centrali alarmowej.
12. Zlokalizowanie i wymiana uszkodzonych elementów.
13. Zmiany w oprogramowaniu systemu w zakresie związanym z przywróceniem funkcjonalności systemu do jego poprawności działania.
14. W razie interwencji straży pożarnej do 1 godziny od chwili przekazania informacji o koniecznym przyjeździe. Przyjazd ma na celu sprawdzenie poprawności działania systemów.
15. W razie interwencji straży pożarnej i braku konieczności przyjazdu Zleceniobiorcy, Zleceniobiorca w następnym dniu roboczym sprawdzi poprawność działania systemów.

Wykonanie, a następnie przekazanie Zamawiającemu w formie papierowej i elektronicznej raportu systemowego wykonanego w oprogramowaniu serwisowym zawierającego m.in.

1. Stan elementów systemu z numerami seryjnymi.
2. Rejestr pamięci zdarzeń.
3. Poziom zabrudzenia i czas eksploatacji czujek.
4. Sprawdzenie wersji oprogramowania i wykonanie wymaganych aktualizacji.
5. Sprawdzenie działania systemu zgodnie z wymaganiami aktualnego scenariusza pożarowego. Każda zauważona nieprawidłowość powinna być odnotowana w książce eksploatacji.
6. Sprawdzenie poprawności działania instalacji podlegającej przeglądowi i konserwacji.
7. Sprawdzenie poprawności współdziałania instalacji SSP z systemami całej instalacji budynku.
8. Przekazanie plików konfiguracyjnych centrali i innych plików związanych z algorytmem funkcjonowania centrali i innymi urządzeniami w tym BMS.
9. Sporządzenie dokumentacji potwierdzającej wykonanie czynności konserwacyjnych i przeglądowych jako załączniki do „Protokołu odbioru przeglądu okresowego i konserwacji” opisu wykonanych czynności przeglądu w książce eksploatacji.

Lista załączników do protokołu przeglądu okresowego dokumentujących w formie papierowej lub elektronicznej wykonanych czynności przeglądu i konserwacji SSP:

A) Raport serwisowy z wykonanego w oprogramowaniu serwisowym przeglądu zawierającego m.in.:

1. Stan elementów systemu wraz z numerami seryjnymi.
2. Rejestr pamięci zdarzeń.
3. Poziom zabrudzenia i czas eksploatacji czujek.
4. Przekazanie w wersji elektronicznej na płycie CD lub pendrive plików konfiguracyjnych SSP i innych plików związanych z algorytmem funkcjonowania centrali i jej współpracy z innymi urządzeniami w tym BMS.
5. Protokół zadziałania każdej czujki wykrywającej pożar, przycisków ręcznego ostrzegania pożarowego, zadziałania klap pożarowych i innych systemów.
6. Protokół potwierdzający zadziałanie sygnalizacji akustycznej.
7. Protokół sprawdzenia akumulatorów zamontowanych w centralach, zasilaczy i innych z wykazem stanu technicznego.
8. Protokół zadziałania wszystkich wyjść sterujących modułów w szczególności współpracy z systemem automatycznego przekazywania sygnałów alarmowych i uszkodzeniowych do PSP.

B) Dźwiękowy system ostrzegawczy (DSO)

Wykaz obowiązkowych czynności i konserwacji:

1. Sprawdzenie ogólnego stanu instalacji w tym okablowania, mocowania głośników itp.
2. Czyszczenie wnętrza szaf central.
3. Czyszczenie w kurzu wnętrza urządzeń (kontroler i wzmacniacze), w szczególności skontrolować otwory zapewniające wymianę ciepła.
4. Sprawdzenie raportów c central DSO (rejestr zdarzeń).
5. Kontrola poprawności działania nagranych komunikatów (w trybie automatycznym - wystawianie z SSP, z pulpitu mikrofonowego i z użyciem mikrofonu strażaka) w każdej zdefiniowanej strefie nagłośnienia.
6. Sprawdzenie czasu gotowości systemu do rozgłaszania po przełączeniu na zasilanie rezerwowe
7. Sprawdzenie czasu pracy podczas rozgłaszania w trybie alarmowym przez operatora, automatycznie po otrzymaniu sygnału z SSP lub innego źródła dźwięku.
8. Sprawdzenie połączenia-sterująco-alarmowego pomiędzy DSO a SSP, stanu prawidłowego działania oraz awarii. Kontrola czy SSP zgłasza błąd w przypadku awarii DSO, lub komunikacji pomiędzy urządzeniami.
9. Sprawdzenie działania wszystkich głośników w poszczególnych liniach.
10. Sprawdzenie czy warunki środowiska nie wykraczają poza wymagane warunki pracy instalacji.
11. Sprawdzenie stanu aranżacji budynku i podziału stref, które może wpłynąć na rozmieszczenie głośników, modyfikację stref nadawania.
12. Zbadanie poziomu SPL w każdej strefie głośnikowej, potwierdzając, że komunikat alarmowy jest odpowiednio głośniejszy od poziomu otoczenia. Przeprowadzenie pomiarów STI, jeśli istnieją podstawy do sprawdzenia zrozumiałości w mowie w systemie.
13. Sprawdzenie działania systemu zgodnie z scenariuszem pożarowym. Każda zauważona nieprawidłowość powinna być odnotowana w książce eksploatacji.
14. Zlokalizowanie wszystkich elementów np.: akumulatorów, baterii itp., wymagających wymiany po upływie czasu ich przydatności.
15. Sprawdzenie poprawności działania instalacji podlegającej przeglądowi i konserwacji.
16. Sprawdzenie poprawności współdziałania instalacji DSO z SSP.
17. Sporządzenie dokumentacji potwierdzającej wykonanie czynności konserwacyjnych i przeglądowych jako załączniki do „Protokołu odbioru przeglądu okresowego i konserwacji” opisu wykonanych czynności przeglądu w książce eksploatacji.

Lista załączników do protokołu przeglądu okresowego dokumentujących w formie papierowej lub elektronicznej wykonanych czynności przeglądu i konserwacji DSO:

1. Protokół sprawdzenia akumulatorów zamontowanych w szafie DSO wraz z wykazem stanu technicznego.
2. Protokół z badania poziomu SPL.
3. Protokół z pomiarów SPL.
4. Wydruk raportów DSO.

C) System oddymiania i napowietrzania

Wykaz obowiązkowych czynności przeglądu i konserwacji:

1. Czyszczenie centralek.
2. Oględziny zewnętrzne (kontrola elementów systemu).
3. Sprawdzenie wymaganych źródeł zasilania.
4. Sprawdzenie konfiguracji central - kontrola ustawień przełączników kodujących.
5. Sprawdzenie zadziałania klap dymowych odcinających ręcznie (przewietrzanie) w trybie alarmu
6. Kontrola połączeń, elementów (m.in. dokręcenie styków).
7. Sprawdzenie współpracy z SSP. Każda zauważona nieprawidłowość powinna być odnotowana w książce eksploatacji.

8. Sprawdzenie poprawności działania instalacji podlegającej przeglądowi i konserwacji.
9. Sprawdzenie poprawności współdziałania instalacji oddymiania, napowietrzania z systemami instalacji w budynkach.
10. Sporządzenie dokumentacji potwierdzającej wykonanie czynności konserwacyjnych i przeglądowych jako załączniki do „Protokołu odbioru przeglądu okresowego i konserwacji” opisu wykonanych czynności przeglądu w książce eksploatacji.

Wykonania innych nie opisanych prac dla poprawności działania wszystkich systemów przeciwpożarowych w obu lokalizacjach.

1. Wykonawca oświadcza, iż posiada niezbędną wiedzę i kwalifikacje do realizacji powyższego zadania oraz, że posiada wszelkie wymagane przepisami prawa pozwolenia na prowadzenie działalności niezbędnej do wykonania niniejszej umowy oraz posiada wszelkie niezbędne dokumenty potwierdzające uprawnienia do realizacji przedmiotu umowy. Wykonawca przedstawi zamawiającemu kopię dokumentów potwierdzających możliwość wykonywania przedmiotowej umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy zgodnie z mającymi zastosowanie przepisami prawa oraz z wytycznymi określonymi przez producentów urządzeń będących przedmiotem niniejszej umowy.

4. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia od 01.05.2024 r. do 30.04.2025 r.

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

Brak stawianych warunków

6. KRYTERIA WYBORU OFERTY:

1. Zamawiający dokona oceny ofert spełniających warunki udziału w postępowaniu ofertowym na podstawie następujących kryteriów: **Cena oferty łączna brutto (PLN) – 100%**.
2. Opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty:

Sposób przyznania punktów w kryterium „cena brutto”:

$$C = \frac{\text{najniższa cena łączna (za cały czas trwania umowy dla 2 jednostek organizacyjnych)}}{\text{cena w ofercie ocenianej}} \times 100 \text{ pkt.}$$

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, tj. oferta, która otrzyma największą liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania: 100 pkt.

Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia ofert dodatkowych w terminie określonym przez Zamawiającego, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych, niż zaoferowane w pierwotnie złożonych ofertach.

3. Opis sposobu określenia ceny ofertowej:

- a) Cena oferty brutto jest ceną ostateczną, obejmującą wszelkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia, zgodnie z zapytaniem ofertowym i wzorem umowy (załącznik nr 3 do zapytania ofertowego).
- b) Wyszczególniona w formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego) cena ma charakter niezmienny, czyli ryczałtowy w rozumieniu art. 632 Kodeksu cywilnego.
- c) Cena winna być wyrażona w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- d) Cena winna zawierać cenę netto i brutto za wykonanie całości przedmiotu zapytania zgodnie z treścią zapytania i projektu umowy, m.in. ewentualne rabaty, opłaty lub ewentualne należności celne związane z podatkiem granicznym, a także czynności przygotowania dostawy, transport do siedziby Zamawiającego, gwarancją jak również opakowaniem, ubezpieczeniem do chwili odbioru potwierdzonego protokołem końcowego odbioru.

7. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I ZŁOŻENIA OFERTY:

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
5. Oferta musi obejmować całość przedmiotu zapytania ofertowego.
6. Oferta złożona przez Wykonawcę powinna zawierać:
 - a) **Prawidłowo wypełniony Formularz ofertowy (załącznik nr 1) podpisany przez Wykonawcę - 1 egz.**
 - b) **Zaakceptowany (zaparafowany) Wzór umowy (załącznik nr 2) - 1 egz.**
7. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
9. Ofertę należy złożyć w następującej formie:
 - a) w postaci elektronicznej - na adres: biuropodawcze@zsm.com.pl (dopuszcza się przyjmowanie skanów dokumentów) albo
 - b) w formie papierowej – osobiście w Biurze Podawczym w siedzibie Zamawiającego lub przesłać pocztą tradycyjną na adres Zamawiającego - w tym przypadku wszystkie wymagane dokumenty należy opatrzyć własnoręcznym podpisem przez osobę do tego upoważnioną.
W przypadku złożenia oferty za pośrednictwem poczty tradycyjnej Zamawiający będzie brał pod uwagę datę wpływu oferty do siedziby Zamawiającego, a nie datę nadania przesyłki. Adres, pod który należy przesłać ofertę pocztą tradycyjną został wskazany w pkt 1 niniejszego zapytania.

8. TERMIN SKŁADANIA OFERT:

Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 25.04.2024 r. do godz. 12:00.

Oferty złożone po upływie terminu wyznaczonego na ich składanie nie będą rozpatrywane.

9. TERMIN PŁATNOŚCI:

Zapłata wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu zamówienia nastąpi przelewem w terminie do 30 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury do siedziby Zamawiającego, po protokolarnym bezusterkowym odbiorze końcowym przedmiotu zamówienia.

10.OSOBA UPOWAŻNIONA DO KONTAKTU ZE STRONY ZAMAWIAJĄCEGO:

dla jednostki przy ul. Strzelców Bytomskich 11:

Wiktor Olszański

tel.32 34 99 112/ 786928431

e-mail: wolszanski@zsm.com.pl

dla jednostki przy ul. Truchana 7:

Piotr Olszak

tel. 691 970 130

e-mail: polszak@zsm.com.pl

11. PRZESŁANKI DO ODRZUCENIA OFERTY:

Zamawiający odrzuci ofertę złożoną przez Wykonawcę:

1. gdy oferta jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
2. gdy treść oferty jest niezgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w zapytaniu ofertowym,
3. gdy Oferent podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 835),
4. który pomimo wezwania we wskazanym terminie nie złożył:
 - a) poprawnych dokumentów potwierdzających warunki udziału w postępowaniu (jeżeli zostały wyznaczone),
 - b) wymaganych pełnomocnictw lub złożył wadliwe pełnomocnictwa,
5. oferta zawiera omyłki w obliczeniu ceny, których nie można poprawić, jako oczywiste omyłki rachunkowe,
6. oferta została złożona po wyznaczonym terminie,
7. gdy Wykonawca nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, Zamawiający stosuje w tym zakresie odpowiednio regulację z art. 224 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. 2023r. poz. 1605 z późn. zm).
8. oferta została złożona w warunkach czynu nieuczciwej konkurencji,
9. gdy Wykonawca w okresie ostatniego roku od wyznaczonej daty składania ofert:
 - a) uchylił się od podpisania umowy z Zamawiającym z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy lub,
 - b) z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał wcześniej zawartą umowę z Zamawiającym, co doprowadziło do rozwiązania umowy.

12. INNE:

1. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania SP ZOZ Zespołu Szpitali Miejskich do zawarcia umowy, ani też nie jest równoznaczne ze złożeniem zamówienia.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
 - a) odstąpienia bądź unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny,
 - b) negocjacji warunków realizacji zamówienia po wyborze Wykonawcy,
 - c) prowadzenia negocjacji z wybranym/i Wykonawcą/ami,
 - d) przedłużenia terminu składania ofert oraz terminu związania ofertą,
 - e) zmiany lub uzupełnienia treści zapytania ofertowego przed upływem terminu składania ofert informując o tym Wykonawców.
3. Niniejsze zapytanie nie stanowi podstawy do roszczeń ze strony Wykonawcy.
4. Niniejsze zapytanie ofertowe nie dotyczy postępowania prowadzonego w trybie ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
5. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert

6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od realizacji zamówienia (lub zawarcia umowy – w przypadku dołączonej umowy), Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego.
7. Niniejsze zapytanie ofertowe oraz oferta Wykonawcy będą stanowiły integralną część umowy.

13. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO ZAPYTANIA:

1. Formularz ofertowy (załącznik nr 1)
2. Wzór umowy (załącznik nr 3)

14. KLAUZULA INFORMACYJNA OKREŚLAJĄCA ZASADY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO - stanowi załącznik nr 1 do załączonego wzoru umowy.

P.O.
Dyrektora operacyjnego
SP ZOZ Zespół Szpitali Miejskich
Iwona Filip

Kierownik
Działu Technicznego
Monika Kazmierczak-Czapata

