**Opis PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**część 2**

Sekcja Gospodarki Komunalnej i Energetycznej - Infrastruktura

1. Przedmiot zamówienia : Obsługa zlecona kotłowni

2. Ilość: 1 szt.

3. CPV: 50.72.10.22

4. Inne normy: …………………………………………………………………

5. Oferty częściowe (zadania): 2 części

6. Oferty równoważne: nie dotyczy

7. Wymogi techniczne: nie dotyczy

8. Usługi dodatkowe: nie dotyczy

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. **Określenie przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi obsługi zleconej kotłowni na opał stały administrowanych przez 43 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Świętoszowie w Grupie Zabezpieczenia (GZ) w miejscowości Potok wraz z instalacjami i urządzeniami pomocniczymi.

**2. Termin realizacji przedmiotu zamówienia:**

Kotłownia nr 11 – Potok – na potrzeby c.o.

Termin rozpoczęcia 13.05.2022r.

Termin zakończenia 12.05.2023r.

Dla kotłowni objętej umową przedstawiciel Zamawiającego wyznacza terminy rozpoczęcia i zakończenia wytwarzania energii cieplnej na cele c.o. składając Wykonawcy powiadomienie pisemnie faksem lub za pomocą poczty elektronicznej na 2 dni robocze przed rozpoczęciem lub zakończeniem świadczenia usługi. W tym przypadku Wykonawcy należy się zapłata tylko za dni wykonywania usługi, za okres przed rozpaleniem oraz po wygaszeniu kotłów i wykonaniu obsługi kotłowni nie należy się Wykonawcy wynagrodzenie. Po zakończeniu sezonu grzewczego Wykonawca musi być w gotowości do podjęcia usługi wytwarzania energii cieplnej na potrzeby c.o. do końca obowiązywania umowy tj. 12.05.2023r.

1. **Podział okresów obsługi kotłowni**

W okresie objętym umową wyróżnia się:

* 1. gotowość do rozpoczęcia obsługi kotłowni – okres od protokolarnego przekazania kotłowni do rozpoczęcia wytwarzania energii cieplnej na polecenie przedstawiciela Zamawiającego.
  2. wytwarzanie energii cieplnej w okresach wyznaczonych przez Zamawiającego
  3. obsługa po zakończeniu okresu grzewczego (wygaszeniu kotłów): wyczyszczenie kotłów, przegląd i konserwacja urządzeń technicznych znajdujących się wewnątrz kotłowni służących do transportu opału, porządkowanie pomieszczeń, usunięcie szlaki na miejsce składowania, spryzmowanie opału dla kotłowni nr 11 do 3 dni – po zakończeniu sezonu grzewczego.

**4. Zakres przedmiotu zamówienia:**

4.1. Zakres obsługi kotłowni obejmuje w szczególności:

1. Kierowanie i prawidłowy nadzór pracy kotłowni:
2. kontrola czasu pracy palaczy,
3. kontrola przestrzegania tabel temperatur,
4. kontrola sprawności pracy urządzeń kotłowni,
5. kontrola obsługi kotłów – czyszczenie kotłów, odżużlowanie, usuwanie szlaki, kontrola poziomu wody i kondensatu,
6. kontrola zużycia opału,
7. wyniki i zakres kontroli potwierdzić wpisem w książce pracy kotłowni raz w tygodniu, o terminach kontroli powiadomić Zamawiającego z wyprzedzeniem minimum 2 dni roboczych.
8. wytwarzanie i przesyłanie czynnika grzewczego do ogrzewania obiektów,
9. dozór w zakresie obsługi urządzeń i instalacji służących do produkcji energii cieplnej,
10. zapewnienie gotowości urządzeń, instalacji i elementów kotłowni do produkcji energii cieplnej,
11. dostarczanie opału z placu magazynowego przy kotłowni sprzętem technicznym Wykonawcy do magazynu wewnętrznego i do źródła ciepła,
12. obsługa urządzeń i instalacji kotłowni,
13. utrzymanie w ruchu ciągłym obsługiwanych kotłowni poprzez wykonanie czynności zgodnie z instrukcją obsługi kotłowni,
14. przestrzeganie instrukcji obsługi zamontowanych urządzeń, przepisów bhp, ppoż., ochrony środowiska,
15. prowadzenie wymaganej dokumentacji pracy kotłowni.

4.2. Granice obsługi stanowią zawory od strony instalacji wewnętrznej zainstalowane na rozdzielaczach w kotłowniach, a w przypadku braku rozdzielaczy zawory odcinające na instalacji wewnątrz kotłowni.

4.3. Dane ogólne dotyczące obsługi zamontowanych kotłów wodnych i parowych według niżej wymienionego zestawienia w kotłowniach:

**GZ Żagań**:

**Kotłownia sezonowa nr 11** (bud nr 107/3096) Potok

Obsługa kotłów wodnych E-ca IV, 3 szt. po 38m2, razem 114m2, kotłów parowych ECA IV 4 szt. po 38m² ,razem 152m², pomp wodnych elektrycznych; wymiennika pojemnościowego ciepłej wody, żurawika ŻP 160C.

**Minimalna ilość osób do obsługi kotłowni nr 11 SOI Potok w załączonej tabeli:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **WYKAZ PRACOWNIKÓW DO OBSŁUGI KOTŁOWNI** | | | | | | | |
| **GZ ŻAGAŃ** | | | | | | | |
| **Termin realizacji umowy: 13.05.2022r. - 12.05.2023 r.** | | | | | | | |
| **Lp** | **Wyszczególnienie** | **Ilość osób** | | | | | **Uwagi** |
| **Palacze** | | **Konserwator** | **Załadunek opału** | **Nadzór** |  |
| **Obsługa ciągła** | **W czasie rozpalania kotłów** |  | **na zmianie porannej** |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| 1 | Kotłownia nr 11 | 2 na zmianę | 2 | 1 | 1 | 1 |  |

**5. Obowiązki stron:**

5.1. Obowiązki Wykonawcy

Do podstawowych obowiązków Wykonawcy w zakresie wykonywania obsługi kotłowni wraz z instalacjami i urządzeniami należy w szczególności:

1. Przyjęcie kotłowni protokołem przyjęcia/przekazania jednocześnie przejmując całkowitą odpowiedzialność za prawidłowe i zgodne z instrukcją obsługi kotłowni i dokumentacją techniczno-ruchową funkcjonowanie kotłowni w okresie objętym niniejsza umową,
2. Posiadanie odpowiednich umów ubezpieczenia z tytułu szkód i ponoszenie pełnej odpowiedzialności za szkody i straty powstałe w wyniku niewłaściwej obsługi i zaniedbań przy realizacji przedmiotu umowy, w tym stwierdzone niedobory podczas rozliczenia z powierzonego opału. W razie zaistnienia wyżej wymienionych szkód, Zamawiający oszacuje ich wymiar i wysokość na podstawie sporządzonego każdorazowo protokołu wystąpienia szkody, przy udziale przedstawiciela Wykonawcy. Protokół ten będzie podstawą do dochodzenia należności z tytułu wyrządzonej szkody,
3. Rozpoczęcie (rozpalenie kotłów), praca ciągła i zakończenie (wygaszenie kotłów) podawania czynnika grzewczego wraz z dokonaniem wpisów do książki pracy kotłowni na pisemne polecenie Zamawiającego. Polecenie takie musi być przesłane pisemnie faxem lub poprzez pocztę elektroniczną co najmniej 2 dni robocze przed rozpoczęciem świadczenia tej usługi.
4. Włączenie lub wyłączenie poszczególnych kotłów w okresie wytwarzania energii cieplnej następuje na polecenie przedstawiciela Zamawiającego zgodnie z wpisem w książce pracy kotłowni.
5. Prowadzenie czynności związanych z obsługą całości kotłowni w trakcie obowiązywania umowy w zakresie opisanym w OPZ.
6. Regularne czyszczenie kotłów i przewodów wylotowych spalin.
7. Odżużlowanie kotłów i przenoszenie szlaki na wskazane przez Zamawiającego miejsce składowania.
8. Ciągła dostawa energii cieplnej siecią ciepłowniczą do odbiorców przyłączonych do tej sieci, dysponując osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, obowiązkowo posiadającymi Świadectwo Kwalifikacyjne Serii D dla osób nadzorujących obsługę kotłowni, Świadectwo Kwalifikacyjne Serii E dla osób wykonujących obsługę kotłowni i konserwatora, obsługi żurawika.
9. Przeprowadzenie i udokumentowanie szkolenia ogólnego pracowników, szkolenia bhp, ppoż. na stanowisku pracy i wykonania badań lekarskich na stanowisku palacz c.o.
10. Udostępnienie osobom upoważnionym przez Zamawiającego do kontroli powierzonego mienia oraz dokumentów osób wykonujących czynności obsługowe (uprawnienia do obsługi, aktualne badania lekarskie dla stanowiska palacz, c.o., szkolenia bhp, ppoż.).
11. Nie udostępnienie dokumentów wymienionych w p. 8 skutkuje wypowiedzeniem umowy z wyłącznej winy Wykonawcy i naliczeniem kar umownych.
12. Jeżeli z udostępnionych dokumentów wynikać będzie, że obsługa kotłowni nie posiada wymaganych uprawnień (świadectwo kwalifikacyjne serii E, badania lekarskie, przeszkolenie stanowiskowe i bhp) Zamawiający zastrzega sobie prawo do odsunięcia pracownika do wykonywania pracy, o czym niezwłocznie poinformuje Wykonawcę (faksem, mailem). W tym przypadku Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia obsługi przez osoby posiadające uprawnienia.
13. Dokonywanie napraw z materiałów wykonawcy urządzeń zainstalowanych w kotłowni.
14. Usuwanie przecieków i nieszczelności, w układach instalacji c.o. na przesyle jak również w kotłowni, usuwanie awarii instalacji elektrycznej zasilającej urządzenia na kotłowniach.
15. Wymiana wypalonych rusztowin w palenisku kotłów.
16. Racjonalne i oszczędne spalanie opału, zgodnie z dobową normą należności na poszczególne kotłownie pod nadzorem przedstawiciela Zamawiającego, z uwzględnieniem tabeli regulacyjnej temperatur.
17. Niedopuszczanie do przekroczenia ustalonych i ujętych w książkach pracy kotłowni dobowych norm zużycia opału (dopuszczalne jest przekroczenie norm za pisemną (w książce pracy kotłowni) zgodą przedstawiciela Zamawiającego).
18. Informowanie personelu Zamawiającego, na każde jego żądanie o stanie zapasów opału (zabezpieczenia opału), a ponadto informowania bez wezwania o możliwości wyczerpania zapasów z co najmniej siedmiodniowym wyprzedzeniem oraz o konieczności dostarczenia nowych książek pracy kotłowni.
19. Przedstawienie Zamawiającemu w terminie 5 dni przed rozpoczęciem każdego miesiąca harmonogramu pracy obsługi dla kotłowni. Harmonogram powinien zawierać nazwiska osób na każdej zmianie w okresie miesiąca. W przypadku zmian harmonogramu Wykonawca powinien zgłosić je niezwłocznie przedstawicielowi Zamawiającego. Niedostarczenie harmonogramów w terminie lub praca zespołów niezgodnie z dostarczonymi harmonogramami (bez zgłoszenia tego faktu Zamawiającemu) będzie podstawą do naliczenia kar umownych.
20. Wyposażenie osób obsługujących kotłownię w kompletny strój roboczy (odzież wierzchnia z logo firmy na koszulce lub kurtce, buty robocze, rękawice robocze) oraz sprzęt i materiały potrzebne do pracy, a także niezbędne do obsługi kotłowni. Dbałość o schludny wygląd obsługi kotłowni. Brak ww. ubrania roboczego bądź jego rażąco nieestetyczny wygląd skutkuje odsunięciem osoby wykonującej obsługę kotłowni od pracy.
21. Udział w odbiorze dostarczonego opału, potwierdzenie jego odbioru oraz przewiezienie opału ze składu zewnętrznego przy kotłowni i dalej do kotłów.
22. Wytwarzanie ciepła na cele centralnego ogrzewania z opału zleceniodawcy zgodnie z tabelą temperatur w zależności od temperatury zewnętrznej. Odstępstwo od tej zasady może nastąpić tylko w przypadku gdy Zamawiający lub wyznaczony przez niego pracownik wydał polecenie (za wpisem w książce pracy kotłowni) do zmiany parametrów czynnika grzewczego tabeli temperatur na wyjściu i powrocie,
23. Prowadzenie książki pracy kotłowni w której należy dokonywać na bieżąco wpisów dotyczących zużycia opału, usterek i awarii, temperatur lub parametrów czynnika grzewczego oraz temperatury zewnętrznej o godz. 300 ,700 ,1500 i 2100 w trakcie trwania sezonu grzewczego, książka do wglądu przedstawiciela Zamawiającego w trakcie kontroli.
24. Zapewnienie sprzętu do transportu opału z magazynu opału do kotłowni.
25. Dbałość o właściwe zabezpieczenie powierzonego mienia oraz utrzymanie porządku w kotłowniach i terenie przynależnym do kotłowni. Materiały, środki i sprzęt do utrzymania porządku w kotłowni i terenie przyległym zapewnia Wykonawca.
26. Przestrzeganie przez Wykonawcę instrukcji obsługi zamontowanych urządzeń, przepisów bhp, ppoż., ochrony środowiska.
27. Informowanie Zamawiającego o możliwości wystąpienia awarii, a w przypadku wystąpienia awarii lub zakłóceń pracy urządzeń kotłowni podjęcie czynności zmierzających do usunięcia awarii lub zminimalizowania jej skutków, sporządzenie protokołu awarii z udziałem Zamawiającego,
28. Udział w odbiorze usługi, podpisanie protokołu odbioru usługi sporządzonego przez przedstawiciela Zamawiającego i dołączenie go do faktury.
29. Przedstawienie szczegółowego rozliczenia zużycia opału w okresach miesięcznych celem ujęcia w protokole odbioru wykonania usługi za dany miesiąc. Po zakończeniu sezonu grzewczego dokument powinien zawierać informacje o ilości zużytego opału i wielkości zapasów opału jakie pozostały na kotłowniach.
30. Wykonawca jest zobowiązany do utrzymywania kontaktów służbowych dotyczących bieżącej obsługi kotłowni w godzinach urzędowania Zamawiającego od poniedziałku do czwartku w godzinach 7-1530, w piątek od godz. 7-1300, a w przypadku wystąpienia awarii bez względu na porę dnia.
31. W terminie zakończenia obowiązywania umowy protokolarnie w obecności Zamawiającego należy przekazać uporządkowane pomieszczenia i tereny wokół kotłowni wraz z kompletną i uzupełnioną dokumentacją. Sporządzony protokół odbioru końcowego (protokół przyjęcia/przekazania) zawierał będzie w szczególności:

- zakres odebranych usług,

- wartość odebranych usług,

- ocenę jakościową oraz kompletność dokumentacji kotłowni, wyposażenia technicznego, osprzętu pieców,

- ilość zużytego opału i stan ilościowy pozostałości

oraz ewentualne wady wraz ze sposobem i terminem ich usunięcia

1. Obowiązki osób na poszczególnych stanowiskach:
2. palacze – zgodnie z obowiązkami znajdującymi się w dokumentacji obsługi kotłowni,
3. konserwatorzy:

- codzienne sprawdzenie poprawności działania i konserwacja kotłów i urządzeń kotłowni,

- niezwłoczne, po wystąpieniu awarii, przystąpienie do jej usuwania (czas od wystąpienia awarii do rozpoczęcia prac przy jej usunięciu nie może przekroczyć 24 godzin), uwagi dotyczące usunięcia awarii wpisać do książki pracy kotłowni.

- czas pracy osoby do konserwacji – 8 godzin w dniach pracy kotłowni

1. osoby do załadunku opału:

- dostarczanie opału z placu magazynowego przy kotłowni sprzętem technicznym Wykonawcy do magazynu wewnętrznego

- nie dopuszczenie do wystąpienia braku opału do spalania

- praca na porannej zmianie we wszystkie dni tygodnia.

5.1 Obowiązki Zamawiającego:

* 1. Przekazanie Wykonawcy i odbiór od Wykonawcy kotłowni (wraz z wyposażeniem i pomieszczeniami pomocniczymi) i sporządzenie z tych czynności protokołu przyjęcia/przekazania (według załącznika nr 1 do OPZ),
  2. Dostarczenie niezbędnej do prawidłowego prowadzenia eksploatacji kotłowni dokumentacji tj. :

1. Techniczno-ruchowej,
2. Instrukcji eksploatacji,
3. Zapewnienie dostaw opału, energii elektrycznej, wody z pokryciem ich kosztów,
4. Zapewnienie pomieszczeń socjalnych dla personelu Wykonawcy obsługujących kotłownie.
5. Nadzór nad prawidłową i zgodną ze specyfikacją realizacją obsługi kotłowni.
6. Dostarczenie Wykonawcy książki pracy kotłowni z określonymi dobowymi normami zużycia opału w poszczególnych miesiącach.
7. Sporządzenie protokołu odbioru usługi przy udziale przedstawiciela Wykonawcy.

**6. Wymagania jakie musi spełnić Wykonawca przy realizacji zamówienia:**

1. Osoby realizujące zamówienie muszą posiadaćwymagania kwalifikacyjne do wykonywania pracy w zakresie nadzoru, obsługi i konserwacji.
2. Wykonawca zatrudni ilość osób zgodnie z wytycznymi Zamawiającego przedstawionymi w p. 4.3. OPZ - wykazach pracowników do obsługi kotłowni dla GZ Żagań.
3. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu przed przejęciem kotłowni i realizacją usługi wykaz osób na każdą kotłownie zgodnie z wymogami Zamawiającego wraz z aktualnymi uprawnieniami tj:

- do nadzoru - Świadectwo Kwalifikacyjne Serii D grupa 2 pkt. 1.2.10.- osoby nadzorujące obsługę kotłowni,

- do obsługi - Świadectwo Kwalifikacyjne Serii E grupa 2 pkt.1.2.10. osoby wykonujące obsługę kotłowni zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 kwietnia 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad stwierdzania posiadania kwalifikacji przez osoby zajmujące się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci (Dz. U. Nr 89. poz.828)

- Konserwator- elektryk Świadectwo Kwalifikacyjne Serii E –do 1kV

- uprawnienia do obsługi żurawika typu ŻP 160 (C) kotłowni nr 11 Potok,uprawnienia te powinni posiadać wszyscy palacze obsługujący kotłownię.

**7. Opis sposobu obliczenia ceny oferty i zapłaty za wykonaną usługę:**

1) Cenę oferty należy obliczyć na podstawie formularzy cenowych. Cena ma obejmować wszystkie możliwe składniki kosztów leżące po stronie Wykonawcy tj. wykonanie usługi, nadzór nad realizacją usługi za strony Wykonawcy, koszty napraw i konserwacji, koszty użytych materiałów itp.

2) Obliczanie ceny oferty – należy podać wartość obsługi kotłowni za pełny miesiąc wytwarzania energii cieplnej. W miesiącach, w których przez część okresu rozliczeniowego nie była wytwarzana energia cieplna, zapłata następuje proporcjonalnie do ilości dni palenia razem z dniami obsługi opisanymi w p. 3.3. (100 % zapłaty stawki obliczeniowej z formularza cenowego) i nie palenia (0% zapłaty stawki obliczeniowej z formularza cenowego).

3) Wykonawca składający ofertę zobowiązuje się do utrzymania stałych (nie zmienionych) cen jednostkowych usług określonych w formularzu cenowym przez cały okres trwania umowy.

Załącznik nr 1- protokół przyjęcia