Załącznik nr 2b do SWZ/2 do umowy

**Opis PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA CZĘŚĆ NR 2**

**INFRASTRUKTURA STUN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Wyszczególnienie** | **Dane** |
| 1. | Przedmiot zamówienia | **,,Przegląd i naprawa systemów sygnalizacji  i gaszenia pożaru w kontenerowych elektrowniach polowych będących na wyposażeniu w Sekcjach Obsługi Infrastruktury Świętoszów**, **Dobre n/Kwisą”.** |
| 2. | Ilość | **5 kpl.** |
| 3. | CPV | **50730000-1** |
| 4. | Inne normy | Prawo budowlane; Ustawa z dn.15.05.2015 (Dz.U.2020,2065 tj.) |
| 5. | Oferty częściowe (zadania) | Nie dotyczy |
| 6. | Oferty równoważne | Nie dotyczy |
| 7. | Wymogi techniczne | standardy techniczne, DTR urządzenia |
| 8. | Usługi dodatkowe | Nie dotyczy |

**SZCZEGÓŁOWY Opis PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. **Szczegółowy zakres czynności**

W celu zapewnienia ciągłego prawidłowego funkcjonowania systemu sygnalizacji

i gaszenia pożaru (SSP), instalacja powinna być regularnie kontrolowania (przeglądana) i poddawana obsłudze technicznej.

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania prace polegające na przeglądzie i serwisie urządzeń instalacji sygnalizacji i gaszenia pożaru wraz z urządzeniami sterującymi. Obsługa obejmuje prace polegające na utrzymaniu instalacji sygnalizacji i gaszenia pożaru przy pomocy wszelkich dostępnych środków w należytym stanie technicznym – co oznacza, że system w miarę eksploatacji swoimi parametrami nie może odbiegać od stanu w momencie przekazania obiektu do eksploatacji.
2. Prace serwisowe należy przeprowadzać co najmniej raz na sześć miesięcy, zgodnie z Dokumentacją Techniczno-Ruchową.
3. W przypadku konieczności przeprowadzenia naprawy, remontu lub wymiany podzespołu, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji szczegółową kalkulacje związanych z tym kosztów. Prace powyższe mogą być rozpoczęte po otrzymaniu dodatkowego zlecenia od Zamawiającego.
4. Pomiary obwodów sygnalizacji oraz skuteczności ochrony przeciwporażeniowej obwodów elektrycznych systemów ppoż. wykonać przy przeglądzie i serwisie rocznym.

**2. Termin wykonania zamówienia**

1. Pierwszy przegląd półroczny do dnia 15.06.2025 r.
2. Drugi przegląd roczny od dnia 02.12.2025 r. do dnia 12.12.2025 r.
3. **Obsługa półroczna**

Wykonawca powinien zapewnić, aby co najmniej jeden raz na sześć miesięcy, osoba kompetentna (serwisant):

1. sprawdziła wszystkie zapisy w książce eksploatacji i podjęła niezbędne działania, aby zapewnić prawidłową pracę instalacji;
2. spowodowała zadziałanie czujki lub ręcznego ostrzegacza pożarowego
3. w strefie, w celu sprawdzenia czy (SGP) prawidłowo odbiera i wyświetla określone sygnały, emituje alarm akustyczny oraz uruchamia wszystkie inne urządzenia alarmowe i pomocnicze, łącznie z systemem gaszenia pożaru gazem.

**UWAGA: Należy zastosować takie metody, które zapobiegną niepożądanym sytuacjom, jak np. uwolnienie środka gaśniczego.**

1. sprawdziła zdatność (SGP) do uaktywnienia wszystkich trzymaczy i zwalniaczy drzwi;
2. tam, gdzie jest to możliwe, spowodowała zadziałanie każdego łącza do straży pożarnej lub do zdalnego centrum alarmowego;
3. przeprowadziła wszystkie inne próby określone przez instalatora, dostawcę lub producenta;

Każda zauważona nieprawidłowość powinna być odnotowana w książce eksploatacji i szybko usunięta.

1. **Obsługa roczna**

Użytkownik powinien zapewnić, aby co najmniej raz w roku, specjalista (serwisant):

1. przeprowadził próby zalecane dla obsługi półrocznej;
2. sprawdził każdą czujkę na poprawność działania zgodnie z zaleceniami producenta;
3. sprawdził zdatność (SGP) do uaktywniania wszystkich wyjść funkcji pomocniczych;

**UWAGA: należy zastosować takie metody, które zapobiegną niepożądanym sytuacjom, jak np. uwolnienie środka gaśniczego.**

1. sprawdził wzrokowo, czy wszystkie połączenia kablowe i aparatura są sprawne, nieuszkodzone i odpowiednio zabezpieczone;
2. sprawdził stan wszystkich baterii akumulatorów rezerwowych.

Każda zauważona nieprawidłowość powinna być odnotowana w książce eksploatacji i szybko usunięta. Po zakończeniu prac Wykonawca przedłoży Zamawiającemu protokoły z oceny stanu technicznego poszczególnych urządzeń i ewentualnych zaleceniach. Wykonawca sporządzi protokół dla każdego systemu SGP występującego w danym obiekcie (Załącznik nr 1)

**5.** **Naprawy**

1. Po dokonaniu oględzin awarii sytemu Wykonawca sporządzi protokół awarii   
   z opisem usterki (zał. nr 5 do umowy),oraz przedstawi Zamawiającemu kosztorys ofertowy na naprawy systemu. Stawka roboczogodziny zgodna z formularzem cenowym (załącznik nr 1 Umowy).
2. Po wykonaniu przeglądu półrocznego i rocznego w przypadku stwierdzenia usterek Wykonawca przedstawi Zamawiającemu kosztorys ofertowy na naprawę systemu w terminie 3 dni roboczych od daty sporządzenia protokołu z przeglądu. Stawka roboczogodziny zgodna z formularzem cenowym (załącznik nr 1 Umowy).
3. Kosztorys ofertowy na usuniecie awarii powinien zostać przesłany do Zamawiającego w ciągu 2 (słownie: dwóch ) dni roboczych od dnia sporządzenia protokołu awarii.
4. Po otrzymaniu protokołu przeglądu lub awarii i kosztorysu ofertowego

z naprawy osoba upoważniona przez Zamawiającego będzie uprawniona do pisemnego zlecenia wykonania naprawy.

1. Do naprawy systemu Wykonawca może przystąpić po otrzymaniu pisemnego zlecenia od Zamawiającego.
2. Ostatecznie naprawić system w ciągu 7 dni roboczych od momentu odebrania pisemnego zlecenia (skan w formie : fax, e-mail) od Zamawiającego. Przedłużenie terminu naprawy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy jest możliwe tylko po przedstawieniu oficjalnego zawiadomienia w formie pisemnej z podaniem przyczyny.
3. Na nowo zamontowane urządzenia i części zamienne Wykonawca udzieli 24 miesięcznej pisemnej gwarancji, licząc okres gwarancyjny od daty ich zamontowania.
4. Podstawą zapłaty za naprawę systemu będzie oryginał protokołu odbioru podpisany przez Wykonawcę i przedstawiciela Zamawiającego (zał. nr 6   
   do umowy)

**6. WYMAGANIA JAKIE MUSI SPEŁNIĆ WYKONAWCA PRZY REALIZACJI**

**ZAMÓWIENIA:**

1. Przed rozpoczęciem prac Wykonawca dostarczy wykaz pracowników którzy będą wykonywać prace wraz z ich numerami PESEL, oraz danymi pojazdów, które będą używane do wykonywania prac (w celu przygotowania pozwolenia na wejście i wjazd na teren jednostki wojskowej). Wniosek do Komendanta 43 Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Świętoszowie (poprzez pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych) można przesłać faxem na numer 261 686 219 lub dostarczyć do Kancelarii Jawnej (bud 43).
2. Czynności będące przedmiotem umowy należy wykonywać w dni powszednie od poniedziałku do czwartku w godzinach od 700 do 1500, w piątek od 700do 1200. W uzasadnionych przypadkach po uzgodnieniu z Zamawiającym dopuszcza się pracę w sobotę w określonych godzinach.
3. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę:
4. Na wezwanie Kierownika SOI przyjechać do zgłoszonej awarii w ciągu 6 godzin od zgłoszenia.
5. W przypadku wystąpienia awarii sprawdzić stan techniczny urządzeń będących przedmiotem zamówienia, przedstawić protokół z awarii uwzględniający przyczynę awarii i sposób jej usunięcia oraz przygotować kosztorys ofertowy   
   w terminie do 2 dni od zaistniałej sytuacji i dostarczyć do Kierownika SOI
6. Po zatwierdzeniu przez Zamawiającego oferty cenowej i pisemnym zleceniu Wykonawca przystąpi do usuwania awarii.

**7. Odbiór prac**

Odbioru prac pod względem ilości oraz zgodności z zamówieniem dokona w imieniu Zamawiającego Kierownik właściwej SOI na podstawie szczegółowego protokołu odbioru robót (Załącznik do umowy nr 3;5).

Wykonawca sporządzi zbiorczy protokół odbioru robót (Załącznik do umowy nr 4;6 ), który zostanie dołączony do prawidłowo wystawionej Faktury VAT.