

## Szczegółowe wytyczne i zakres czynności dla poszczególnych przeglądów.

### I. Wykaz czynności, które powinny być wykonane podczas przeglądu:

1. Sprawdzenie działania central ppoż., ich parametrów i układów zasilających,
2. Sprawdzenie mocowania linii dozorowych,
3. Sprawdzenie stanu technicznego i konserwacja baterii akumulatorów, pomiar napięcia, czyszczenie i konserwacja zacisków, sprawdzenie prawidłowości i jakości połączeń ładowania baterii w przypadku zaniku napięcia sieciowego i rozładowania,
4. Sprawdzenie działania zasilacza, regulacja łącznie z wymianą żarówek i bezpieczników,
5. Sprawdzenie poprawności działania i regulacja czujników alarmowych,
6. Utrzymanie w stanie czystości urządzeń systemu alarmowego, łącznie z elementami optycznych czujników,
7. Testowanie każdorazowo wszystkich elementów systemu, sprawdzenie poprawności łączności z systemem monitoringu włamaniowego,

### II. Obowiązki wykonawcy.

1. Niezależnie od obowiązku wykonania konserwacji wykonawca zobowiązany jest do dokonania naprawy instalacji oddymiania i SSP (dotyczy MWOMP w Warszawie) z tym, że naprawy wykraczające poza zakres prac wymienionych w punkcie I, zgłoszone przez zamawiającego, względnie stwierdzonych przez wykonawcę przy okazji okresowych przeglądów, dokona wykonawca na podstawie osobnego zlecenia (zgłoszenia),
2. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia podręcznego sprzętu gaśniczego na czas trwania napraw sprzętu MWOMP. Zamienny podręczny sprzęt gaśniczy nie może być o gorszych parametrach niż zabierany, po dokonanych naprawach zabrany sprzęt Wykonawca jest zobowiązany zwrócić.
3. Przegląd wszystkich urządzeń przeciwpożarowych musi być zakończony naklejeniem stosownej nalepki potwierdzającej wykonaniem danego przeglądu **po uprzednim zerwaniu poprzedniej naklejki**.
4. W protokole z przeglądu powinny znaleźć się zalecenia na kolejny przegląd wraz z podaniem lokalizacji gdzie znajduje się przeglądany sprzęt wraz z wyszczególnieniem każdego sprawdzanego elementu systemu zabezpieczeń ppoż.
5. **Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania wszystkich przeglądów w terminie ustalonym z inspektorem ds. ochrony ppoż. MWOMP w Płocku.**

### III. Wymagane dokumenty z przeglądów:

1. Protokół z przeglądu z wyszczególnieniem sprawdzanych elementów systemu oddymiania Mercor,
2. Protokół z przeglądu z wyszczególnieniem sprawdzanych elementów systemu sygnalizacji pożaru Ignis,
3. Protokół z przeglądu z wyszczególnieniem sprawdzanych elementów systemu oddymiania D+H,
4. Protokół z przeglądu z wyszczególnieniem sprawdzanych elementów systemu sygnalizacji pożaru Polon,
5. Protokół z badania szczelności czujek jonizacyjnych (dotyczy MWOMP w Warszawie Budynku A),
6. Protokół ze sprawności działania awaryjnego zjazdu windy,
7. Protokół z przeglądów podręcznego sprzętu gaśniczego (gaśnice, koc),
8. Protokół z przeglądu wewnętrznej sieci hydrantowej z podaniem ciśnienia statycznego i dynamicznego urządzeniem z ważnym świadectwem wzorcowania,
9. Protokół z wymiany proszku oraz badania UDT gaśnic,
10. Protokół z przeprowadzonej konserwacji i sprawdzenia klap przeciwpożarowych odcinających,
11. Protokół z sprawdzenia i konserwacji zestawu do podnoszenia ciśnienia,

*Handwritten signatures:*  
A. G. G. A. G. G.

12. Protokół z sprawdzenia i konserwacji zaworu presostat z podaniem ciśnienia odcinającego na jakie jest ustawiony,
13. Protokół z sprawdzenia oświetlenia awaryjnego i ewakuacyjnego przeprowadzony przez autoryzowany serwis Hybryd ( dotyczy MWOMP w Radomiu),
14. Protokół z sprawdzenia klap przeciwpożarowych,
15. Protokół z sprawdzenia kurtyn przeciwpożarowych przeprowadzony przez autoryzowany serwis Global System (dotyczy MWOMP w Radomiu).

**Uwaga:**

**Przeglądy i konserwacja oświetlenia awaryjnego i ewakuacyjnego oraz kurtyn przeciwpożarowych w MWOMP w Radomiu mogą być przeprowadzone tylko przez autoryzowany serwis (Hybryd, Global System).**

Wszystkie przygotowane protokoły muszą zawierać ewentualne zalecenia, uwagi z wykonanego przeglądu oraz zapis iż przegląd został wykonany zgodnie z zaleceniami producenta oraz z DTR przeglądanej instalacji. Przygotowane przez Wykonawcę protokoły powinny przed złożeniem faktury być zaakceptowane przez inspektora ds. ppoż. Mazowieckiego Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny pracy z siedzibą w Płocku.

Wszystkie protokoły powinny być dostarczone do kancelarii MWOMP z siedzibą w Płocku przy ulicy Kolegialnej 17 z dopiskiem Protokoły PPOŻ.

A. Górn