

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi przeglądu i usuwania awarii instalacji, systemów i urządzeń w budynku Muzeum II Wojny Światowej w Gdańsku, Pl. Bartoszewskiego 1 w Gdańsku.
2. Przedmiot zamówienia podzielony został na 4 części, z następującym podziałem:
 - 1) Część nr 1 – **Instalacje i maszynownia chłodu** – załącznik nr 1.1 do SOPZ,
 - 2) Część nr 2 – **Instalacje wentylacyjne** – załącznik nr 1.2 do SOPZ,
 - 3) Część nr 3 – **Stolarka stalowa** – załącznik nr 1.3 do SOPZ,
 - 4) Część nr 4 – **Oddzielenie przeciwpożarowe – kurtyny dymowe, bramy pożarowe** – załącznik nr 1.4 do SOPZ,
3. Wszystkie przeglądy i naprawy instalacji i urządzeń powinny być wykonane zgodnie z obowiązującymi normami, instrukcjami i zaleceniami producenta urządzeń.
4. Wszelkie przeglądy i naprawy instalacji i urządzeń mogą być wykonywane tylko po uprzednim powiadomieniu i uzgodnieniu terminu z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego.
5. Wykonanie przeglądu instalacji i urządzeń winno być potwierdzone przez wyznaczonego pracownika Zamawiającego w protokole wystawionym przez Wykonawcę. Jeden egzemplarz protokołu powinien zostać przekazany Zamawiającemu.
6. W okresie wykonywania przeglądów i usuwania awarii instalacji i urządzeń ryzyko przypadkowego uszkodzenia elementów ciąży na Wykonawcy.
7. Termin realizacji zamówienia – **od 01.07.2024r. przez okres 12 m-cy** lub do wyczerpania wartości maksymalnego wynagrodzenia brutto określonego w § 5 umowy. Jeżeli z przyczyn proceduralnych /np. opóźnienie w wyborze wykonawcy, zawarcie umowy we wskazanym terminie nie będzie możliwe, wówczas rozpoczęcie obowiązywania umowy ulegnie przesunięciu do dnia faktycznego podpisania umowy.
8. **Usługa naprawy instalacji i urządzeń w budynku – założenia ogólne:**
 - a) naprawa obejmuje wymianę uszkodzonego elementu, zespołu oraz dostarczenie niezbędnych części zamiennych i podzespołów. Oddany po naprawie sprzęt powinien być przetestowany oraz mieć skalibrowane parametry pracy,
 - b) po wykonaniu naprawy należy sprawdzić poprawność działania całego systemu oraz współpracujących z nim elementów,
 - c) usługa naprawy powinna być wykonana w budynku MIIWŚ. Jeżeli ze względu na warunki techniczne naprawa na terenie Muzeum nie będzie możliwa, Wykonawca dokona naprawy poza jego terenem, zachowując zagwarantowane umową warunki i terminy usług. Koszty dojazdu, załadunku, przewozu, rozładunku, opakowania i ubezpieczenia na czas wykonywania usługi ponosi Wykonawca,
 - d) na wykonane usługi naprawy oraz wymienione części Wykonawca udziela co najmniej **24-miesięcznej gwarancji** poczynając od daty odbioru każdej z napraw, chyba że producent części udziela dłuższego okresu gwarancji niż deklarowany przez Wykonawcę.
9. **Procedura postępowania w przypadku realizacji usług naprawy:**
 - 1) W przypadku awarii instalacji, urządzeń, systemów w budynku MIIWŚ, stwierdzonych podczas okresowych przeglądów technicznych lub w wyniku powiadomienia przez obsługę budynku, których usunięcie będzie wiązało się z koniecznością wykonania naprawy,

pracownik serwisu dokonuje stosownych zapisów w protokole konieczności sporządzonym zgodnie z wzorem (**załącznik nr 1**).

- 2) Protokół konieczności niezwłocznie przekazuje się Zamawiającemu lub osobie upoważnionej celem akceptacji.
- 3) Po akceptacji protokołu Wykonawca przygotowuje kosztorys naprawy, uwzględniający wszelkie koszty jakie Zamawiający poniesie na jej wykonanie, m.in. koszt materiałów/części niezbędnych do jej wykonania wraz z kosztem świadczenia usługi naprawy/usunięcia awarii, w oparciu o podany w formularzu oferty koszt jednej roboczogodziny naprawy, zgodny z wzorem (**załącznik nr 2**).
- 4) Po uzyskaniu pozytywnej opinii i akceptacji kosztorysu naprawy przez Zamawiającego Wykonawca otrzymuje zlecenie naprawy (**załącznik nr 3**).
- 5) Po wykonaniu naprawy zostaje dokonany odbiór wykonanych prac i sprawdzenie poprawności działania instalacji/systemu/urządzenia - **załącznik nr 4**, który stanowi podstawę do rozliczenia kosztów naprawy i wystawienia przez Wykonawcę faktury.

Załączniki do procedury:

1. Załącznik nr 1 – Protokół konieczności,
2. Załącznik nr 2 – Wycena naprawy,
3. Załącznik nr 3 – Zlecenie naprawy,
4. Załącznik nr 4 – Protokół odbioru naprawy.