

Załącznik nr 2 do Zapytania publicznego nr 130000/273/14/2024-ZAP

**SERWIS SYSTEMU CCTV ZLOKALIZOWANEJ  
W INSPEKTORACIE ZUS W BRZOSZOWIE UL.WITOSA 11**

# **I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiot zamówienia:

przedmiotem zamówienia jest serwis polegający na wykonywaniu konserwacji i przeglądów (zwanym łącznie konserwacjami), czynności naprawczych (napraw), SYSTEMU CCTV cyfrowego / eksploatowanego w Inspektoracie ZUS w Brzozowie przy Witosza 11.

Eksploatowane urządzenia są wieloletnie jednak utrzymywane w należytym stanie technicznym, serwisowane zgodnie z przepisami prawa oraz instrukcjami eksploatacji urządzeń 1 raz w roku. Czas eksploatacji urządzeń podany w tabeli – załącznik nr 1. Dla trzech kamer BCS okres gwarancji wynosi 24 m-ce od m-ca 07-2024.

1. Użyte w opisie przedmiotu zamówienia pojęcia oznaczają:

- a) awaria – zdarzenie nagłe i nieprzewidziane, powodujące utratę sprawności instalacji lub urządzenia,
- b) czas reakcji – maksymalny okres czasu, który może upłynąć od przekazania przez Zamawiającego informacji o wystąpieniu awarii lub usterki do Wykonawcy do rozpoczęcia naprawy,
- c) czas realizacji naprawy – maksymalny okres czasu, który może upłynąć od momentu rozpoczęcia naprawy lub przedstawienia kalkulacji kosztów Zamawiającemu do całkowitego usunięcia awarii lub usterki,
- d) serwisowanie - ogół działań prowadzonych w celu utrzymania w pełnej sprawności instalacji i urządzeń, w tym wykonywanie przeglądów, konserwacji oraz napraw instalacji i urządzeń objętych przedmiotem umowy,
- e) instalacja – zestaw urządzeń i innych elementów służących do przesyłu mediów wewnątrz obiektu, zainstalowanych w pomieszczeniu lub na terenie zewnętrznym,
- f) konserwacja - zespół czynności służących utrzymaniu instalacji i urządzeń w sprawności bez konieczności przeprowadzania naprawy,
- g) książka eksploatacji – zbiór chronologicznie zebranych dokumentów dotyczących urządzenia lub instalacji, w tym potwierdzających dokonanie wszystkich czynności związanych z przeglądami, konserwacjami i naprawami,
- h) protokół - dokument prowadzony oddzielnie dla każdego urządzenia uwzględniający jego parametry oraz zakres wykonywanych działań,
- i) przegląd – zespół czynności kontrolnych instalacji lub urządzenia, mający na celu wykrycie nieprawidłowości w ich funkcjonowaniu lub uszkodzeń w ich strukturze,
- j) urządzenie – zamontowany w pomieszczeniu lub na terenie zewnętrznym zespół połączonych ze sobą części stanowiących funkcjonalną całość,
- k) usterka – uszkodzenie systemu lub instalacji/urządzenia lub ich elementu składowego nie mające wpływu na ich sprawność,
- l) przegląd doraźny- prowadzona w dowolnym czasie ocena wizualna i funkcjonalna nadzorowanych instalacji lub urządzeń,
- ł) czynności naprawcze lub naprawy – zespół czynności, których celem jest przywrócenie pełnej sprawności systemu instalacji lub urządzeniu, a w szczególności poprzez wymianę lub naprawę uszkodzonych elementów mechanicznych systemu, przywrócenie poprawności aplikacji,

m) Administrator lokalny obiektów – osoba odpowiedzialna za kierowanie realizacją zadań dotyczących administrowania obiektami Zakładu, z wyłączeniem administrowania infrastrukturą informatyczną oraz poligraficzną w Oddziale – kierujący komórką administracyjną.

## **II WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

### **1. Obowiązki Wykonawcy w ramach realizacji przedmiotu zamówienia:**

- 1) utrzymywanie instalacji i urządzeń w stałej pełnej sprawności w całym okresie trwania umowy, poprzez wykonywanie:
  - a) przeglądów, konserwacji i napraw,
  - b) przyjazdów ekipy serwisowej na każde wezwanie zgłoszone przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego wskutek stwierdzenia awarii, usterki lub nieprawidłowości w funkcjonowaniu instalacji/urządzeń,
- 2) świadczenie usługi serwisowania:
  - a) zgodnie z wymaganiami Zamawiającego rzetelnie i terminowo, zgodnie z wymaganiami producentów urządzeń, wiedzą techniczną oraz obowiązującymi normami i przepisami bezpieczeństwa pożarowego,
- 3) stosowanie w ramach realizowanej usługi serwisowej materiałów i części nowych, oryginalnych lub zamienników spełniających parametry techniczne i jakościowe zalecane przez producenta danego urządzenia oraz spełniający normy bezpieczeństwa,
- 4) powiadomienie upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego o terminie przystąpienia do przeglądu konserwacyjnego,
- 5) wykonywanie czynności określonych w rozdziale III w tym wykonywanie napraw awarii lub usterki w terminach określonych przez Zamawiającego,
- 6) realizowania usług będących przedmiotem zamówienia od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni wolnych od pracy) w godzinach pracy Zamawiającego tj. od godziny 7.00 do 15.00, z wyłączeniem sytuacji awaryjnych,
- 7) dostarczenie i zamontowanie na koszt Wykonawcy w przypadku wystąpienia sytuacji przedłużenia terminu naprawy oraz w sytuacji całkowitego uszkodzenia urządzenia, elementu zastępczego o nie gorszych parametrach od niesprawnego urządzenia,
- 8) w przypadku stwierdzenia, że urządzenie nie nadaje się do naprawy i dalszej eksploatacji przedstawienie upoważnionemu przedstawicielowi Zamawiającego bezpłatnej ekspertyzy technicznej potwierdzającej ten stan,
- 9) w przypadku wycofania niesprawnego urządzenia z eksploatacji przedstawienie Zamawiającemu pisemnej bezpłatnej ekspertyzy technicznej, który podejmie dalsze kroki w tym zakresie,
- 10) zapoznanie osób realizujących usługi serwisowania z przepisami obowiązującymi w Zakładzie, a w szczególności z przepisami bhp i ppoż., m.in. Instrukcją bezpieczeństwa pożarowego”,
- 11) zapewnienie pracownikom odzieży, jednoznacznie wskazującej na charakter wykonywanej pracy z umieszczoną w widocznym miejscu nazwą i znakiem graficznym Wykonawcy oraz z umieszczonym w widocznym miejscu identyfikatorem zawierającym zdjęcie, imię i nazwisko pracownika oraz nazwę Wykonawcy,
- 12) sporządzenie odpowiedniego protokołu z wykonanych prac z uwzględnieniem listy wymienionych części i przekazanie go w formie elektronicznej lub papierowej Zamawiającemu niezwłocznie do zatwierdzenia jednak nie później niż w terminie do 3 dnia roboczego po wykonaniu usługi serwisowania,

- 13) ponoszenie odpowiedzialności za wszystkie szkody spowodowane niewłaściwie przeprowadzoną konserwacją lub niewłaściwie przeprowadzoną naprawą,
- 14) usunięcie wyrządzonych szkód ma własny koszt i ryzyko w terminie do 5 dni od otrzymania pisemnego powiadomienia Zamawiającego,
- 15) utylizacja na własny koszt zużytych części zamiennych, materiałów eksploatacyjnych, dodatkowych oraz innych wymagających tego elementów, na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa i zasadach ekologii,
- 16) wykonanie przedmiotu zamówienia w sposób jak najmniej uciążliwy dla pracowników Zamawiającego i jego klientów,
- 17) posiadanie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej (OC) z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej związanego z przedmiotem zamówienia, na sumę ubezpieczenia (gwarancyjną) na jedno i wszystkie zdarzenia, nie mniejszą niż wartość umowy brutto, ważnego w okresie obowiązywania umowy,
- 18) wynagradzanie przez cały okres realizacji umowy przez Wykonawcę lub podwykonawcę pracowników skierowanych do realizacji zamówienia w wysokości nie mniejszej niż minimalne wynagrodzenie za pracę - ustalone na podstawie ustawy art. 6 - 8 o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
- 19) okazanie, na każdym etapie realizacji umowy, dokumentów potwierdzających: dysponowanie przez pracowników skierowanych do wykonania przedmiotu odpowiednimi kwalifikacjami.
- 20) Sporządzenie protokołu kwartalnego/półrocznego wykonania czynności serwisowych. Protokół kwartalny /półroczny wykonania czynności serwisowych stanowi zestawienie wszystkich urządzeń i instalacji wraz z rodzajem czynności serwisowych/ konserwacja/ przegląd/ naprawa/ realizowanych w danym okresie i będzie sporządzany przez Wykonawcę niezależnie od protokołu, o którym mowa w pkt.12 .
- 21) W przypadku kamer będących na gwarancji wykonywanie usług w sposób nie powodujący utraty gwarancji.

## **2. Obowiązki Zamawiającego w ramach realizacji przedmiotu zamówienia:**

- 1) zapewnienie możliwości korzystania z mediów w zakresie niezbędnym do wykonywania przedmiotu zamówienia,
- 2) zapewnienie dostępności do przepisów obowiązujących w Zakładzie, a w szczególności do przepisów bhp i ppoż., m.in. „Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego”,
- 3) udostępnienie Wykonawcy w trakcie wykonywania zadań objętych przedmiotem zamówienia pomieszczeń w których znajduje się instalacja oraz urządzenie wymienione w zapytaniu.

## **III SZCZEGÓŁOWY ZAKRES SERWISOWANIA**

### **1. Przegląd i konserwacja**

- 1) W celu utrzymania prawidłowego funkcjonowania instalacji ustalono czasookres przeglądu i konserwacji na 1 raz w ciągu roku dla systemu CCTV,

- 2) Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi w ustalonych terminach bez dodatkowego wezwania,
- 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany terminu przeprowadzenia konserwacji danego urządzenia/instalacji, o czym poinformuje Wykonawcę z minimum 3 dniowym wyprzedzeniem lub bez wyprzedzenia w terminie obustronnie uzgodnionym,
- 4) Wykonanie czynności serwisowych potwierdza się protokołem zawierającym w szczególności:
  - a) informację o lokalizacji instalacji bądź urządzenia,
  - b) dane identyfikacyjne serwisowanej instalacji bądź urządzenia,
  - c) rodzaj uszkodzenia,
  - d) informację o proponowanym zakresie naprawy instalacji bądź urządzenia lub ich elementu oraz kolejności i terminie wykonania prac,
  - e) informację o stanie technicznym instalacji bądź urządzenia z jednoznacznym stwierdzeniem czy są sprawne.*Wzór protokołu stanowić będzie załącznik do przyszłej umowy.*
- 5) Przegląd i konserwacja mogą być wykonywane jednocześnie, w związku z czym sporządzony zostanie jeden protokół z przeglądu i konserwacji,
- 6) Zakres czynności jaki Wykonawca winien wykonać w trakcie przeglądów i konserwacji:

#### **Kamery**

Kontrola poprawności działania wszystkich kamer znajdujących się na obiektach,  
Kontrola i regulacja kamer (kontrola czułości, jakości obrazu, ustawienia ogniskowych),

Przeprowadzenie testów na poszczególnych kamerach dotyczących prawidłowego funkcjonowania,

Kontrola działania systemu w warunkach alarmowych,

Kontrola działania grzałki wewnętrznej w kamerach zewnętrznych,

Czyszczenie szybki ochronnej w kamerach zewnętrznych,

Kontrola stanu zamocowania kamer i ewentualne naprawy,

Oględziny pod kątem uszkodzeń i zabrudzeń (łącznie z optyką) i ewentualne oczyszczanie,

Kontrola optyki kamery oraz jej czyszczenie,

Ewentualne korekty mające na celu prawidłowe funkcjonowanie.

#### **Rejestrator**

Kontrola okresu poprawności zapisu rejestratora,

Kontrola wszystkich połączeń wejść i wyjść rejestratora,

Wyczyszczenie rejestratora oraz panelu przedniego, kontrola linii sygnalizacyjnych (wyzwolenie sygnalizatora),

Uaktywnienie każdego z wejść alarmowych,

Kontrola haseł (weryfikacja haseł rejestratora).

#### **Zasilacze**

Kontrola zasilacza rejestratora i kamer,

Kontrola zadziałania wszystkich elementów systemu,

Kontrola połączeń oraz zasilania,

Niezbędne regulacje i ustawienia,

Korygowanie opcji programowych systemów w celu uzyskania lepszego funkcjonowania pod względem użytkowym,

Oczyszczenie z kurzu i ewentualnych zabrudzeń urządzeń oraz pozostałego sprzętu: rejestratory, komputery, PC, monitory, klawiatury urządzenia wskazujące – sterujące,

- 7) Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o każdej konieczności naprawy systemu, o których powziął wiedzę podczas konserwacji. Konserwacje będą przeprowadzane w dni robocze (od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni wolnych od pracy) w godzinach od 6.30 do 14.30,
- 8) Wykonawca zobowiązany jest sporządzić protokół kwartalny/ półroczny wykonania czynności serwisowych. Protokół kwartalny/ półroczny wykonania czynności serwisowych stanowi zestawienie wszystkich instalacji wraz z rodzajem czynności serwisowych realizowanych w danym okresie, datą wykonania oraz – w przypadku awarii/ usterek – datą i czasem zgłoszenia awarii/ usterki oraz czasem reakcji. Protokół wraz z dokumentami źródłowymi służy do weryfikacji czy czynności serwisu pogwarancyjnego zostały zrealizowane zgodnie z zamówieniem. Protokół kwartalny wykonania czynności serwisowych będzie sporządzany niezależnie od protokołu, o którym mowa w pkt 4.  
*Wzór protokołu stanowić będzie załącznik do przyszłej umowy.*
- 9) Przed realizacją usługi Wykonawca uzyskuje od Zamawiającego kartę zgłoszenia prac, zawierającą w szczególności:
  - a) szczegółowe ustalenia: czas, miejsca i sposobu realizacji robót,
  - b) informację o liczbie osób wykonujących prace,
  - c) dane kontaktowe osoby odpowiedzialnej za prawidłowe przeprowadzenie czynności,
- 10) Karta, o której mowa w pkt 9 może być sporządzona na okres trwania umowy, o ile w umowie zawarte są szczegółowe czynności serwisowe,
- 11) Przedstawiciel Wykonawcy podpisuje kartę zgłoszenia prac przed jej odbiorem. Karta jest wydawana w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.  
*Wzór karty stanowić będzie załącznik do przyszłej umowy.*

#### **IV. NAPRAWY**

1. Naprawy realizowane są na podstawie:

- a) jednego z protokołów, o których mowa w szczegółowym zakresie serwisowania pkt 4-6,
- b) zgłoszenia dokonanego przez Zamawiającego – w przypadku stwierdzenia awarii, usterki lub nieprawidłowości w funkcjonowaniu instalacji/ urządzenia.

Zgłoszenia dokonywane będą, zgodnie z wymogiem określonym przez Zamawiającego, na wskazany przez Wykonawcę (działający przez wszystkie dni tygodnia) nr telefonu lub adres e-mail. Zgłoszenie będzie dokonywane na specjalnym druku stanowiącym załącznik do przyszłej umowy i zawierać będzie, m.in. lokalizację, opis uszkodzenia/ nieprawidłowości wraz z podaniem osoby, z którą Wykonawca winien się skontaktować. Zaakceptowane przez Wykonawcę zgłoszenie Wykonawca odsyła mailem Zamawiającemu. Dopuszcza się poinformowanie o awarii Wykonawcę telefonicznie, po czym uzupełnia się i odsyła zwrótnie protokół zgłoszenia awarii.

Wykonanie naprawy urządzenia lub instalacji potwierdza się zapisem w protokole zawierającym w szczególności:

- a) informację o lokalizacji instalacji bądź urządzenia;

- b) dane identyfikacyjne serwisowanej instalacji bądź urządzenia;
- c) informację o zakresie wykonanych czynności, użytych materiałach do naprawy i wymienionych podzespołach bądź elementach;
- d) informację o aktualnym stanie technicznym instalacji bądź urządzenia, z jednoznacznym stwierdzeniem czy są sprawne;
- e) zaleceniach odnośnie dalszej eksploatacji (terminach przeglądu, konserwacji).

*Wzór protokołu stanowić będzie załącznik do przyszłej umowy.*

## 2. Czas reakcji i czas realizacji naprawy urządzeń pogwarancyjnych

Ustala się następujące czasy reakcji oraz czasy realizacji naprawy dla awarii lub usterki:

CZAS REAKCJI		CZAS REALIZACJI NAPRAWY	
AWARIA	USTERKA	AWARIA	USTERKA
24h	24h	2 doby	2 doby

- b) w przypadku napraw do czasu realizacji naprawy nie podlega wliczeniu czas wynikający:
  - z realizacji czynności przez Zamawiającego, w szczególności dotyczy przypadków, gdy Wykonawca oczekuje na akceptację kalkulacji kosztów naprawy,
  - ze zmiany przez Zamawiającego pierwotnego terminu,
  - z dni wolnych od pracy.

## 3. Przedłużenie terminu realizacji naprawy.

- a) w przypadku braku możliwości wykonania naprawy w terminie wyznaczonym w Tabeli w uzasadnionych przypadkach (wynikających np. z wydłużonej procedury zakupu części u producenta, importera lub sprzedawcy oraz innych ważnych okoliczności) Zamawiający na pisemny lub elektroniczny wniosek Wykonawcy wraz z uzasadnieniem może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu realizacji naprawy;
- b) naprawy powinny być dokonywane w miejscu instalacji urządzenia, a w przypadku braku takiej możliwości i konieczności dostarczenia sprzętu do punktu serwisowego – koszt demontażu, powtórnego montażu oraz transportu „do” i „z” punktu serwisowego pokrywa Wykonawca. Wykonywanie naprawy poza miejscem instalacji możliwe jest wyłącznie za zgodą Zamawiającego/Odbiorcy, który może zażądać zainstalowania nieodpłatnie na czas naprawy urządzenia zastępczego;
- c) w przypadku wystąpienia konieczności naprawy Wykonawca przed przystąpieniem do naprawy zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego o koszcie naprawy, koszcie części zamiennych, koszcie wymienianych urządzeń i elementów składowych instalacji;
- d) Zamawiający ma prawo:
  - zakwestionować koszt naprawy, cenę urządzenia lub elementu składowego podaną przez Wykonawcę, zwłaszcza w przypadku, gdy jest ona wyższa od średniej ceny rynkowej, ustalonej na podstawie cen uzyskanych od przynajmniej 3 innych podmiotów – w takim przypadku strony podejmują negocjacje w sprawie ustalenia kosztu wykonania naprawy, a w przypadku braku porozumienia Zamawiający może zlecić usługę innemu Wykonawcy;

- zrezygnować z naprawy w przypadku jej nieopłacalności, np. gdy koszt przekroczy lub jest bliski kosztowi zakupu nowej części, urządzenia, elementu instalacji o porównywalnych parametrach;
- zażądać od Wykonawcy przedstawienia faktury VAT na zakup części, elementów użytych do naprawy urządzeń/ instalacji itp.

4. Przed realizacją usług serwisowych/konserwacji, przeglądu, naprawy/Wykonawca uzyskuje od Zamawiającego kartę zgłoszenia prac, zawierającą w szczególności:

- 1) szczegółowe ustalenia: czas, miejsca i sposobu realizacji robót,
- 2) informację o liczbie osób wykonujących prace,
- 3) dane kontaktowe osoby odpowiedzialnej za prawidłowe przeprowadzenie czynności.

5. Karta, o której mowa w pkt.4 może być sporządzona na okres trwania umowy, o ile w umowie zawarte są szczegółowe czynności serwisowe.

6. Przedstawiciel wykonawcy podpisuje kartę zgłoszenia prac przed jej odbiorem. Karta jest wydawana w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

*Wzór karty stanowić będzie załącznik do przyszłej umowy.*

## **7. Wycofanie z eksploatacji niesprawnego urządzenia**

Wycofania z eksploatacji niesprawnego urządzenia dokonuje Zamawiający/ Odbiorca, w przypadku, gdy:

- 1) koszt naprawy urządzenia przekroczy lub jest bliski kosztowi zakupu nowego urządzenia o porównywalnych parametrach;
- 2) nie jest możliwa jego naprawa;
- 3) wystąpi wymiana urządzenia przestarzałego technologicznie.

## **8. Gwarancja**

Wykonawca udzieli 12 miesięcznej gwarancji na wykonaną naprawę i części/podzespoły użyte do naprawy z zastrzeżeniem przypadków gdy producent udziela na zainstalowane w ramach napraw urządzenia i materiały gwarancji dłuższej niż okres udzielonej przez Wykonawcę gwarancji. W takim przypadku Wykonawca przekaze Zamawiającemu/Odbiorcy dokumenty dotyczące tych gwarancji razem z protokołem wykonania usługi.

## **9. Terminy wykonania konserwacji/przeglądów**

Rok	Termin I i II konserwacji
2025	czerwiec
2026	czerwiec



## Załącznik nr 1 - Parametry techniczne urządzeń

Lokalizacja – Brzozów ul. Witosa 11

Tekst nr gł. SAT	Producent	Data aktywowania	Numer seryjny	Składnik aktyw. trw.	Numer inwentarzowy	Pom.
REJESTRATOR SIECIOWY BCS-NVR 1608/4K BCS-NVR 3208/4K	BCS	2016-08-22		307102212		B/PORT
KAMERA WEWNĘTRZNA TVU-KOPIUŁKOWA IP	BCS	2022-09-16		307102709		B/PORT
KAMERA WEWNĘTRZNA TVU-KOPIUŁKOWA IP	BCS	2022-09-16		307102710		B/PORT
KAMERA WEWNĘTRZNA TVU-KOPIUŁKOWA IP	BCS	2022-09-16		307102711		B/PORT
KAMERA WEWNĘTRZNA TVU – KOPIUŁKOWA IP*	BCS	2023-07-23		307102852		B/PORT
KAMERA WEWNĘTRZNA TVU – KOPIUŁKOWA IP*	BCS	2023-07-23		307102853		B/PORT
KAMERA WEWNĘTRZNA TVU – KOPIUŁKOWA IP*	BCS	2023-07-23		307102854		B/PORT
KAMERA WEWNĘTRZNA TVU-KOPIUŁKOWA IP VIPC-D12 MV W/POE	VIDICON	2016-08-22		307102219		B/PORT
KAMERA ZEWNĘTRZNA TVU VIPC-B02MVN-WPOE	VIDICON	2016-08-22		307102220		B/PORT
KAMERA ZEWNĘTRZNA TVU VIPC-B02MVN-	VIDICON	2016-08-22		307102221		B/PORT

WPOE						
KAMERA ZEWNĘTRZNA TVU VIPC-B02MVN- WPOE	VIDICON	2016-08-22		307102222		B/PORT
KAMERA ZEWNĘTRZNA TVU VIPC-B02MVN- WPOE	VIDICON	2016-08-22		307102223		B/PORT
KAMERA ZEWNĘTRZNA TVU VIPC-B02MVN- WPOE	VIDICON	2016-08-22		307102224		B/PORT
KAMERA ZEWNĘTRZNA TVU VIPC-B02MVN- WPOE	VIDICON	2016-08-22		307102225		B/PORT
KAMERA ZEWNĘTRZNA TVU VIPC-B02MVN- WPOE	VIDICON	2016-08-22		307102226		B/PORT
MONITOR LED- COLOR 24" WBXML 2383	W BOX TECHNOLOGIES	2016-08-22		307102227		B/PORT
MONITOR LED- COLOR 24" WBXML 2383	W BOX TECHNOLOGIES	2016-08-22		307102228		B/PORT

\*kamery na gwarancji

<b>Protokół z wykonania czynności serwisowych</b> <b>(doprecyzować informację o lokalizacji instalacji bądź urządzenia oraz jego nazwę):</b>	
Wykonawca czynności serwisowych: .....	Zgłaszający:
Nazwisko osoby wykonującej czynności serwisowe  1 ..... 2 ..... 3 .....	Typy/ numery seryjne urządzeń poddanych czynnościom serwisowym  ...../..... ...../..... ...../..... ...../.....
Data i godzina przystąpienia do czynności serwisowych – <b>czas reakcji wykonawcy</b> .....	...../..... ...../..... ...../.....
Data i godzina wykonania czynności serwisowych od ..... godz. .... do ..... godz. ....	...../..... ...../.....
Opis czynności serwisowych ..... ..... .....	
Uwagi (w tym informacje o stanie technicznym instalacji lub urządzeniu (z jednoczesnym stwierdzeniem czy instalacja lub urządzenie jest dopuszczone do eksploatacji), o zużyciu lub uszkodzeniu oraz proponowanym zakresie napraw) ..... ..... .....	
Wykaz części zamiennych, materiałów eksploatacyjnych oraz dodatkowych zużytych w czasie czynności serwisowych  1 ..... 3 ..... 2 ..... 4 .....	
Podpis osoby wykonującej czynności serwisowe .....	Potwierdzenie przez zgłaszającego wykonania czynności serwisowych ..... (data) (podpis)

**Kwartalny/ półroczny<sup>1</sup> protokół wykonania czynności serwisowych  
(dotyczy każdej umowy serwisowej)**

za okres od ..... do .....

L.p.	lokalizacja instalacji bądź urządzenia oraz nazwa	Data i czas zgłoszenia awarii / usterki	Czas reakcji	Data wykonania czynności serwisowej	Rodzaj czynności serwisowej	Uwagi

.....

data / podpis wykonawcy

Protokoły z wykonania czynności serwisowych<sup>2</sup>, których dotyczy niniejszy Kwartalny protokół (...) znajdują się w Departamencie Administracyjnym ZUS / komórce ADG<sup>3</sup>.

**Stwierdza się, że czynności serwisu pogwarancyjnego za wyżej wymieniony okres zostały  
wykonane zgodnie/ niezgodnie<sup>4</sup> z zapisami umowy .....**

Uwagi

.....  
.....  
.....

.....

.....

data / podpis zamawiającego

<sup>1</sup> niepotrzebne skreślić.

<sup>2</sup> w zależności od lokalizacji.

<sup>3</sup> niepotrzebne skreślić.

<sup>4</sup> jw.

**Protokół zgłoszenia awarii/ usterki**

PROTOKÓŁ ZGŁOSZENIA AWARII/ USTERKI<sup>5</sup> nr ..... Instalacji .....  
z Umowy.....

**ZAMAWIAJĄCY**<sup>6</sup>: .....

**WYPEŁNIA ZAMAWIAJĄCY**

ZGŁOSZENIE DO: (nazwa, adres) .....	
DATA ZGŁOSZENIA: .....	CZAS ZGŁOSZENIA: .....
MIEJSCE WYSTĄPIENIA I OPIS AWARII/ USTERKI <sup>7</sup> : ..... .....	
NAZWISKO I IMIĘ OSOBY ZGŁASZAJĄCEJ ORAZ NR TELEFONU KONTAKTOWEGO: .....	PODPIS OSOBY ZGŁASZAJĄCEJ: .....

**WYPEŁNIA WYKONAWCA I ODSYŁA DO ZAMAWIAJĄCEGO NA adres e-mailowy .....**

ZGŁOSZENIE PRZYJĄŁ: (nazwisko i imię) .....	
DATA: .....	CZAS: .....
UWAGI: .....	
TERMIN USUNIĘCIA AWARII/ USTERKI <sup>8</sup> DATA: .....	PODPIS OSOBY PRZYJMUJĄCEJ ZGŁOSZENIE: .....

<sup>5</sup> niepotrzebne skreślić.

<sup>6</sup> wstawić nazwę i adres oddziału.

<sup>7</sup> niepotrzebne skreślić.

<sup>8</sup> jw.

Pieczętka komórki organizacyjnej

Karta zgłoszenia prac nr.....

Do wykonywania czynności w pomieszczeniach służbowych w Oddziale /Inspektoracie ZUS w.....dla pracowników:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....

Prace będą wykonywane w dniach od .....do .....  
w godzinach od .....do .....

1. O/ZUS Budynek „A” - .....  
(nr pomieszczenia)
2. O/ZUS Budynek „B” - .....  
(nr pomieszczenia)
3. Modrzejewskiego 12 Budynek „C” - .....  
(nr pomieszczenia)
4. Szajnochy 28 Budynek „D” - .....  
(nr pomieszczenia)
5. I/ZUS w Brzozowie-.....  
(nr pomieszczenia)
6. I/ZUS w Dębicy-.....  
(nr pomieszczenia)

7. I/ZUS w Krośnie-.....  
(nr pomieszczenia)

8. I/ZUS w Sanoku-.....  
(nr pomieszczenia)

9. Punkt Informacyjny Ustrzykach Dolnych-.....  
(nr pomieszczenia)

Zakres i sposób realizacji

prac:.....  
.....  
.....

Odpowiedzialnym za wykonanie prac jest .....tel. ....

.....

Podpis dyrektora Oddziału