

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Usługi stanowiące przedmiot zamówienia będą wykonywane we wszystkie dni robocze (nieokreślone przez ustawodawcę jako dni wolne od pracy).
2. Wykonawca przez cały okres świadczenia usług będzie dysponował odpowiednim personelem (legitymującym się kierunkowym wykształceniem zawodowym i co najmniej dwuletnim doświadczeniem na zajmowanym stanowisku), tj. minimum jednym przeszkolonym serwisantem z uprawnieniami producenta urządzeń.
3. Zakres napraw urządzeń będzie obejmował następujące czynności (układy):
  - a. wszelkie naprawy powstałe w wyniku awarii lub zużycia części, wynikające z bieżącej eksploatacji;
  - b. diagnostykę urządzenia w celu ustalenia przyczyn usterki bez przeprowadzania naprawy;
  - c. diagnostykę komputerową urządzenia i jego układów;
  - d. naprawę instalacji i urządzeń elektrycznych wraz z podzespołami;
  - e. diagnostykę i naprawę układu hydraulicznego.

W ramach usług objętych przedmiotem zamówienia nie dopuszcza się dokonania zmian konstrukcyjnych urządzeń oraz ich podzespołów i układów.
4. Usługi naprawy wykonywane będą na podstawie każdorazowego zlecenia składanego przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego.
5. Naprawy bieżące będą przede wszystkim realizowane w siedzibie Zamawiającego. Dopuszcza się realizowanie napraw u Wykonawcy w przypadku konieczności użycia specjalistycznego sprzętu do wykonania usprawnienia po wcześniejszym wyrażeniu zgody przez Zamawiającego.
6. W przypadku konieczności skierowania urządzenia do siedziby Wykonawcy celem przeprowadzenia naprawy urządzenia będą dostarczone do warsztatu Wykonawcy przez przedstawiciela Zamawiającego, sukcesywnie w miarę potrzeb, po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu z upoważnionym przedstawicielem Wykonawcy. Przyjęcie urządzenia zostanie potwierdzone pisemnie przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy na druku zlecenia naprawy.
7. O zrealizowaniu stosownej usługi Wykonawca niezwłocznie (telefonicznie) powiadomi upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego.
8. Zamawiający zobowiązuje się do odbioru usługi realizowanej w siedzibie Zamawiającego.
9. Wykonawca zobowiązuje się realizować naprawę sprzętu Zamawiającego, każdorazowo w pierwszej kolejności.
10. Wykonawca zobowiązuje się skierować do Zamawiającego w terminie nieprzekraczającym 5 dni roboczych (licząc od daty zgłoszenia przez Zamawiającego) serwisanta/grupę serwisową celem uzgodnienia zakresu naprawy oraz przygotowania kosztorysu naprawy.
11. Wykonawca najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych po skierowaniu serwisanta/grupy serwisowej sporządzi wstępny kosztorys naprawy i prześle go do Zamawiającego. Bez zbędnej zwłoki po zatwierdzeniu kosztorysu Zamawiający prześle go Wykonawcy.
12. Kosztorys musi zawierać wartość części zamiennych i materiałów niezbędnych do realizacji naprawy oraz termin jej wykonania, informację na temat konieczności skierowania pojazdu do siedziby Wykonawcy celem realizacji naprawy.
13. W przypadku konieczności wykonania dodatkowych prac związanych ze zgłoszoną naprawą, użycia dodatkowych części i materiałów eksploatacyjnych, a także wykonania

czynności nieskatalogowanych w programie do kosztorysowania Wykonawca sporządzi uaktualniony kosztorys i prześle do Zamawiającego, celem uzyskania akceptacji.

14. Zaakceptowany przez przedstawiciela Zamawiającego Kosztorys będzie podstawą wykonania naprawy. Kosztorys może być przesyłany przez strony umowy: pisemnie, faksem lub poprzez email.
15. Wykonawca zobowiązuje się do skierowania serwisanta/grupy serwisowej do Zamawiającego celem wykonania naprawy nie później niż na 3 dni robocze od dnia zatwierdzenia kosztorysu naprawy przez Zamawiającego, chyba że w kosztorysie został podany inny termin naprawy uwarunkowany dostępnością na rynku części zamiennych niezbędnych do wykonania naprawy.
16. Termin wykonania pojedynczej naprawy może ulec przedłużeniu wyłącznie za zgodą Zamawiającego (np. w sytuacji oczekiwania na części/podzespoły, spowodowanej ich brakiem na rynku lokalnym).
17. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania napraw awaryjnych oraz napraw nieplanowanych i wynikających z różnych aspektów użytkowania urządzeń, zgodnie z potrzebami i zgłoszeniami Zamawiającego.
18. Naprawy powypadkowe realizowane będą po zgłoszeniu szkody i dokonaniu oględzin przez ubezpieczyciela na podstawie zatwierdzonych przez ubezpieczyciela opinii i kalkulacji z możliwością bezpośredniego rozliczenia finansowego pomiędzy zakładem ubezpieczeniowym a Wykonawcą.
19. Po zrealizowaniu usługi przedstawiciel Zamawiającego, skierowany do odbioru urządzenia potwierdza prawidłowość wykonania usługi oraz odbiór urządzenia - na druku zlecenia naprawy.
20. Wykonawca ponosi odpowiedzialność (ryzyko utraty, uszkodzenia itp.) za urządzenia przekazane przez Zamawiającego celem wykonania usług, do czasu ich formalnego przyjęcia przez Zamawiającego, tj. do czasu potwierdzenia odbioru urządzenia przez przedstawiciela Zamawiającego na druku zlecenia naprawy, o którym mowa w pkt. 4,
21. Po wykonanej usłudze Wykonawca przekaże Zamawiającemu urządzenie w miejscu świadczenia usługi. Urządzenie nienaprawione zgodnie ze zleceniem Zamawiającego nie zostanie przyjęte do odbioru przez Zamawiającego i będzie traktowane jako niedostarczone.
22. Wykonawca zapewnia prawidłowość świadczenia usług zgodnie z dokumentacją techniczną, sporządzoną przez producenta urządzenia.
23. Wykonawca będzie świadczył usługi z wykorzystaniem fabrycznie nowych, oryginalnych części, o parametrach nie gorszych niż producenta, posiadających cechy określone w PN oraz posiadające wymagane prawem europejskim świadectwa jakości i certyfikaty (w tym te dotyczące bezpieczeństwa). Dopuszcza się użycie regenerowanych podzespołów na żądanie Zamawiającego. Cena zregenerowanego podzespołu nie może przekroczyć 60% wartości brutto nowego.
24. Materiały eksploatacyjne użyte w czasie świadczenia usług muszą być zgodne z zaleceniem producenta urządzenia.
25. Materiały użyte w czasie świadczenia usług, a stanowiące zagrożenie dla środowiska naturalnego zostaną zutylizowane przez Wykonawcę.
26. Wykonawca na żądanie Zamawiającego przedstawi źródło pochodzenia części zamiennych i materiałów wraz z udokumentowanymi cenami ich nabycia.
27. Wykonawca jest gwarantem wykonanych przez siebie oraz przez Podwykonawców usług.
28. Wykonawca na każdą wykonaną usługę udzieli Zamawiającemu gwarancji zgodnie ze złożoną ofertą, liczonej od dnia dokonania odbioru przedmiotu umowy.

29. Wykonawca odpowiada za wady prawne i fizyczne, ujawnione w wykorzystanych częściach zamiennych i materiałach oraz ponosi z tego tytułu wszelkie zobowiązania.
30. Zamawiający może wykorzystać uprawnienia z tytułu gwarancji za wady fizyczne i prawne niezależnie od uprawnień wynikających z rękojmi.
31. Utrata roszczeń z tytułu wad fizycznych i prawnych nie następuje mimo upływu terminu gwarancji, jeżeli Wykonawca wadę podstępnie zataił.
32. W przypadku wystąpienia wad lub usterek Zamawiający poinformuje o ich wystąpieniu Wykonawcę (pisemnie, faksem lub poprzez email) niezwłocznie.
33. Wykonawca zobowiązuje się przystąpić do usunięcia wykrytych usterek w ramach gwarancji w dniu ich zgłoszenia, a czas określony na ich usunięcie nie może przekroczyć trzech dni.
34. Gwarancja na usługi, części zamienne lub materiały ulega przedłużeniu o czas postoju urządzenia z powodu usterek, wynikających z niewłaściwego wykonania usługi, wykorzystania wadliwych części zamiennych lub materiałów.
35. Wykonawca przez cały okres świadczenia usług musi posiadać dostęp do wszelkich informacji technicznych, w tym właściwego (dedykowanego przez producenta danej marce/typowi sprzętu), aktualnego oprogramowania do wykonywania obsług i napraw.
36. Naprawy bieżące urządzeń dźwigowych marki Hiab, oraz naprawy bieżące urządzeń samo załadowniczych marki Multilift będą realizowane zgodnie z wymaganiami i procedurami producenta. Naprawy bieżące urządzeń będą realizowane każdorazowo po wystąpieniu awarii.

## ZLECENIE NAPRAWY NR ..... / 2025

<b>Pojazd/Urządzenie .....</b> <b>nr.....</b>  Użytkownik <u>10 Brygada Logistyczna</u>  .....	
<b>Zgłaszam następujące usterki i niesprawności stwierdzone w czasie eksploatacji:</b> <b>Zgłaszam pojazd/urządzenie do naprawy:</b> ..... ..... .....  Data .....      Stan licznika: .....km  <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">           .....            (st. Imię i Nazwisko zgłaszającego            technika pododdziału)         </div>	
<b>Zlecam do wykonania .....</b>  Termin      podstawienia      pojazdu/urządzenia      .....do naprawy..... ..... .....  Data..... SZEŁ SŁUŻBY CZOLGOWO-SAMOCODOWEJ  .....	
<b>Stwierdzam przyjęcie urządzenia do naprawy w dnia .....</b> ..... .....  <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <span>..... (nazwa warsztatu)</span> <span>..... (podpis przyjmującego urządzenie do naprawy)</span> </div>	
<b>Stwierdzam przyjęcie urządzenia po naprawie w dniu .....</b>  Uwagi: ..... .....  <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <span>.....km (stan licznika)</span> <span>..... (st. Imię Nazwisko przyjmującego urządzenie po naprawie)</span> </div>	

WNIOSEK O WYDANIE PRZEPUSTKI STAŁEJ LUB OKRESOWEJ  
(OSOBOWEJ, SAMOCHODOWEJ, MOTOCYKLOWEJ) NA TEREN KOMPLEKSÓW WOJSKOWYCH 2707 i 2706

ZATWIERDZAM

.....  
(podpis Szefa Sztabu lub innej upoważnionej rozkazem osoby)

Dnia

(Stopień)

Imię i nazwisko

Pododdział/komórka organizacyjna

Telefon kontaktowy

## DOWÓDCA

## 10 BRYGADY LOGISTYCZNEJ

### WNIOSEK

o wydanie przepustki/karty dostępu.....

(rodzaj przepustki: stała / okresowa, osobowa / samochodowa / motocyklowa)\*

.....

(marka, model i numer rejestracyjny pojazdu)\*\*

Na teren 10 Brygady Logistycznej, PARKING NR\*\*.

(nazwa jednostki, komórki organizacyjnej lub obiektu / budynku)

Przyczyna uzasadniająca potrzebę wydania przepustki/karty dostępu.....

Seria i Nr dokumentu tożsamości .....

Załącznik: aktualna fotografia (w odniesieniu do przepustek osobowych).

.....  
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

### Opinia pełnomocnika ochrony\*\*:

Proponuję wydać przepustkę / Proponuję nie wydawać przepustki

stałą / okresową                      osobową / samochodową / motocyklową

na parking wewnętrzny 10 BLog nr .....

\* Niepotrzebne zapisy wykreślić.

\*\* Wypełniać tylko w przypadku przepustek samochodowych i motocyklowych.

Do wniosku o wydanie przepustki osobowej należy dołączyć fotografię, bądź przesłać jej formę elektroniczną do wskazanego żołnierza Sekcji Operacyjnej S-3 10 BLog.

**Dodatkowe prawa dostępu (określa Pełnomocnik Ochrony)**

**III STREFA OCHRONNA**

		Zestaw ustawień
STREFA (bdowizab)		
KANCELARIA .....		
KANCELARIA .....		
INNE .....		
KORYTARZ (Sekcja S-1)		

**II STREFA OCHRONNA**

KORYTARZ (kanc. tajna)	
KORYTARZ (kanc. krypto.)	
KORYTARZ (kanc. tajna międzynarodowa)	
PEŁNOMOCNIK OCHRONY	
SEKCJA PERSONALNA S-1	

**I STREFA OCHRONNA**

KANCELARIA TAJNA	
KANCELARIA TAJNA MIĘDZYNARODOWA	
KANCELARIA KRYPTOGRAFICZNA	
STACJA KRYPTOGRAFICZNA	
ARCHIWUM NIEJAWNE	
BIBLIOTEKA NIEJAWNA	
SERWER	

**Potwierdzenie odbioru:**

Przepustkę o nr ..... wraz z kartą magnetyczną nr .....  
odebrałem w dniu .....  
.....  
.....  
.....

ZATWIERDZAM

Załącznik nr 5

--	--	--	--	--

Szef Sztabu lub inna upoważniona  
rozkazem osoba

Podpis osoby upoważnionej z POIN

WYKAZ NR .....

**WYKAZ OSÓB POSIADAJĄCYCH ZEZWOLENIE NA WEJŚCIE I WJAZD  
NA TEREN KOMPLEKSÓW WOJSKOWYCH 2707 i 2706**

- biuro przepustek nr 1\* – przy ul. Domańskiego, przy bud. nr 1;
- biuro przepustek nr 2\* – przy ul. Domańskiego, przy 55 brem;
- biuro przepustek nr 3\* – przy ul. Niemodlińskiej.

WYKAZ WAŻNY W DNIACH	Od:	Do:	
W GODZINACH	Od:	Do:	

\*należy wykreślić biura przepustek, których nie obejmuje zezwolenie

PRZEBYWANIE NA TERENIE

10 BRYGADY LOGISTYCZNEJ **W SOBOTY**

TAK	NIE
Niepotrzebne skreślić X	

W GODZ.

Od:	Do:
-----	-----

**OSOBA**

**ODPOWIEDZIALNA**

za udzielenie  
instruktażu oraz  
nadzór i przebywanie  
wymienionych osób na  
terenie  
10 Brygady  
Logistycznej

Wyrażam/ nie wyrażam zgodę/zgody na wniesienie przez wymienione w wykazie  
osoby urządzeń do przetwarzania obrazu i dźwięku na teren 10 Brygady  
Logistycznej

.....  
Stopień, imię i nazwisko oraz czytelny podpis

.....  
telefon stacjonarny

.....  
telefon komórkowy

CEL POBYTU:

MIEJSCE PRZEBYWANIA:

**PO UPŁYWIE TERMINU WAŻNOŚCI LISTĘ NALEŻY ZWRÓCIĆ DO KOMENDANTA OCHRONY**

Lp	Imię i Nazwisko	Nazwa i numer dowodu tożsamości /leg. służb.	Nazwa firmy
1			
2			

**SAMOCHODY**

Lp	Marka i model pojazdu	Numer rejestracyjny	Nazwa firmy
1			
2			

.....  
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)