**Zamawiający: Akademia Muzyczna im. Krzysztofa Pendereckiego w Krakowie z siedzibą, ul. św. Tomasza 43, 31-027 Kraków**

**Wykonawca:………………………………………………………………………………………………….….**(pełna nazwa rejestrowa, adres)

**Nazwa zamówienia: „Obsługa tj. strojenie, konserwacja oraz utrzymanie w stałej sprawności technicznej pozytywów w salach dydaktycznych AMKP (postępowanie powtórne)”**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Wyliczenie ceny ofertowej - obsługa pozytywów** | | | | | | |
| **WYSZCZEGÓLNIENIE** | **Cena jednostkowa netto za 1 miesiąc obsługi**  **(bez VAT)** | **Stawka podatku**  **VAT (%)** | **Cena jednostkowa brutto za 1 miesiąc obsługi**  **(z VAT)** | **Liczba miesięcy w okresie obowiązywania umowy** | **Wartość netto zamówienia**  **(bez VAT)** | **Wartość brutto zamówienia**  **(z VAT)** |
| Zakres prac wymaganych od opiekuna pozytywów obejmuje utrzymanie w stałej sprawności technicznej następujących instrumentów:  a. pozytyw przenośny firmy Molin (2011); 2 głosy, manuał bas/dyszkant, transpozycja (sala 319 AMKP);  b. pozytyw przenośny firmy Siedlar (1995); 3 głosy, manuał, transpozycja (sala 225 AMKP);  c. pozytyw stacjonarny firmy Hammer (1976); 4 głosy, manuał bas/dyszkant, pedał podwieszony (sala 224 AMKP).  Do stałych zadań opiekuna pozytywów należy:  a. kontrola stroju głosów labialnych ww instrumentów;  b. strojenie pozytywów przed każdym koncertem oraz egzaminami organizowanymi przez Akademię Muzyczną im. Krzysztofa Pendereckiego w Krakowie;  c. cotygodniowa kontrola funkcjonowania systemu mechaniki poszczególnych instrumentów, szczelności pneumatyki, funkcjonowania dmuchaw a w razie potrzeby regulacja traktury mechanicznej.  Ponadto: a. W razie stwierdzenia drobnej usterki firma usunie ją do 48 godzin od zgłoszenia, o ile nie będzie się to wiązało z koniecznością zakupu materiałów niebędących na wyposażeniu Uczelni.  b. W razie stwierdzenia konieczności zakupu materiałów potrzebnych do usunięcia awarii (głównie materiały ulegające zużyciu w wyniku eksploatacji), opiekun pozytywów poinformuje Kierownika Katedry Organów AMKP oraz Kanclerza Uczelni.  c. W sytuacji braku możliwości dokonania przeglądów (np. w okresie urlopowym lub w przypadku choroby), opiekun pozytywów poinformuje Kierownika Katedry Organów AMKP oraz Kanclerza Uczelni. |  |  |  | **12** |  |  |