

WYMAGANIA EKSPLOATACYJNO - TECHNICZNE na dostawę rusztowania aluminiowego jezdnego

1. Przeznaczenie:

Przedmiotem zamówienia jest rusztowanie aluminiowe jezdne. Przeznaczone do szerokiego zakresu prac budowlanych, remontowych malarskich oraz konserwacyjnych w tym:

- a) prowadzenia prac budowlanych i konserwacyjnych na wysokościach zarówno wewnątrz jak i na zewnątrz;
- b) realizacji prac tynkarskich, malarskich i dekarских.

2. Wymagania techniczne:

2.1. Parametry pracy i wymiary:

- wysokość rusztowania robocza od 8 m – do 9 m;
- wysokość ostatniego podestu do 6 – 7 m;
- nośność do 240 kg;
- ilość podestów: 2 szt.;
- podesty antypoślizgowe;
- podest z otwieraną klapą;
- koła jezdne z hamulcem;
- obszar roboczy zabezpieczony barierkami o wys. 100 - 120 cm;
- system łączy umożliwiający złożenie/rozłożenie konstrukcji bez użycia narzędzi i śrub i podkładek.

3. Wymagania wykonawcze:

- produkt posiadający certyfikat EN1004 zgodny z PN-EN 1004-1:2021;
- przystosowane do pracy w zakresie temperatur od -30 °C do + 40 °C;
- fabrycznie nowe, pochodzące z bieżącej produkcji tj. nie starszy niż 12 miesięcy od daty dostawy;
- posiada deklarację zgodności WE (CE);
- gwarancja i rękojmia co najmniej 24 miesiące;
- docelowa norma eksploatacji minimum 10 lat;
- kolor standardowy producenta;
- tabliczka(-i) informacyjna(-e) z danymi urządzenia zamontowana trwale na urządzeniu;
- oznaczenia informacyjne, ostrzegawcze itp. wykonane w j. polskim i wg symboliki piktogramowej, szczególnie dokładne oznakowanie elementów ruchomych (roboczych);
- posiada trwale oznakowanie kodem kreskowym wykonane zgodnie z Decyzją nr 3/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 3 stycznia 2014 r. w sprawie wytycznych określających wymagania w zakresie znakowania kodem kreskowym wyrobów dostarczanych do resortu obrony narodowej (Dz. Urz. MON z dnia 7 stycznia 2014 r. poz. 11).

4. Zasady odbioru.

Postawą odbioru maszyny jest Protokół odbioru, sporządzony na terenie Odbiorcy/Użytkownika, podpisany przez członków komisji oraz przedstawiciela Wykonawcy. Protokół odbioru potwierdza spełnienie wymagań zawartych w opisie przedmiotu zamówienia w zakresie wymagań technicznych,

wykonawczych wraz z załączoną dokumentacją techniczną oraz jakościowych podlegających na sprawdzeniu parametrów technicznych, wymiarów oraz prawidłowego działania podzespołów, układów, itp., podczas próbnej pracy maszyny. Szczegółowe zasady odbioru określi Zamawiający.

5. Dokumentacja techniczna.

Wykonawca wraz z każdym wyrobem dostarczy dokumentację w wydaniu książkowym oraz na nośniku CD lub DVD wydaną w języku polskim, zawierającą m.in. instrukcję budowy, użytkowania, obsługi, konserwacji, drobnych napraw, przechowywania, przepisy bezpieczeństwa oraz wykaz części zamiennych.

Ponadto Wykonawca dostarczy do Instytucji Eksperckiej (Szefa Infrastruktury IWsp SZ) na adres: Kancelaria Jawna nr 3 Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, ul. Dwernickiego 1, 85-915 Bydgoszcz tel. 261 416 387, 261 416 771, 261 416 373, fax. 261 416 233, mail: iwspsz.kancelaria@ron.mil.pl ww. dokumentację w formie papierowej oraz elektronicznej.

6. Wymagania szkoleniowe.

Wykonawca w ramach umowy przeprowadzi na terenie odbiorcy, na dostarczonym sprzęcie szkolenie teoretyczne i praktyczne do 8 użytkowników (do czterech użytkowników przy zamówieniu podstawowym i do czterech użytkowników przy zamówieniu opcjonalnym). Dopuszcza się szkolenie przed dostawą wyrobów lub w terminie do 5 dni roboczych po dostawie. Wykonawca nie później niż na 5 dni przed terminem dostawy uzgodni z Zamawiającym:

- a) termin, ilość szkolonych i miejsce przeprowadzenia szkolenia;
- b) program szkolenia, który powinien obejmować szczegółowe zagadnienia szkoleniowe oraz ilość godzin przeznaczonych na każde zagadnienie. Program powinien zawierać m.in. zagadnienia związane z budową, eksploatacją, obsługą i przechowywaniem wyrobu oraz szczegółową tematykę szkolenia obejmującą:
 - czynności i obowiązki operatora w zakresie przygotowania, dostosowania i praktycznej pracy sprzętem zgodnie z przeznaczeniem;
 - szkolenie logistyczne obejmujące budowę i eksploatację sprzętu, bezpieczeństwo i higienę pracy, obsługiwanie sprzętu, technikę kierowania maszyną.

Szkolenie należy udokumentować protokołem, którego wzór jest określony w załączniku nr 1 do niniejszych WET.

Wykonawca nie ponosi kosztów związanych z przejazdem, wyżywieniem i zakwaterowaniem uczestników szkoleń. Wykonawca zapewni szkolenie oraz wszystkie materiały szkoleniowe niezbędne do jego przeprowadzenia w języku polskim.

7. Informacje dodatkowe.

- sprzęt produkowany wg dokumentacji technicznej producenta.
- ostateczny termin dostawy – do 31.05.2025 r.
- dokumentacja techniczna zgodna z pkt. 5 (1 egz.) wraz ze zdjęciami powinna być wymagana podczas składania ofert, w celu dokonania oceny wizualnej oferowanego urządzenia.

Załączniki 1 na 1 str.

„WZÓR”

Egz. Nr

Z A T W I E R D Z A M

.....
(miejsowość i data)

.....

(data i podpis)

PROTOKÓŁ
Z PRZEPROWADZONEGO SZKOLENIA

1. W ramach realizacji umowy nr.....z dnia.....w terminie od20....r. do20....r przeprowadzono szkolenie z zakresu eksploatacji i obsługi
2. Miejsce szkolenia
(podać miejsce szkolenia)
3. Szkolenie przeprowadzone zostało zgodnie z zatwierdzonym, przez Zamawiającego programem szkolenia obejmującymgodzin szkoleniowych w tym godzin praktycznych.
4. Ilość przeszkolonych osób:
Użytkowników rusztowania.....

Prowadzący szkolenie (wykładowca):

.....
Miejscowość data

.....
Imię i nazwisko podpis

Potwierdzam przeprowadzenie szkolenia:

Komendant/ Dowódca/Inny

.....
Miejscowość data

mp.

.....
imię i nazwisko podpis

Wykonawca:

.....
Miejscowość data

.....
Czytelny podpis lub podpis z pieczęcią imienną osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy

Wykonano w 3 egz.:

Egz. Nr 1 – a/a

Egz. Nr 2 – Instytucja Ekspertka sprzętu

Egz. Nr 3 – Zamawiający