ZAŁĄCZNIK nr 1 do SIWZ

CZYNNOŚCI KONSERWACYJNO-SERWISOWE OPISANE W PUNKTACH PONIŻEJ MAJA BYĆ WYKONYWANE PRZEZ OSOBY ZATRUDNIONE NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ

- utrzymywanie powierzonych do konserwacji dźwigów łącznie z maszynowniami
 w ciągłym ruchu z zachowaniem przepisów bhp i p-poż.;

- wykonywanie przeglądów przygotowujących dźwigi wraz z ich integralnymi instalacjami do badań okresowych w UDT;

- prowadzenia książek rewizji dźwigów , ich aktualizacji, przestrzegania terminów przeglądów w UDT;

- przeprowadzanie bieżących przeglądów dźwigów w ilości i czasie zgodnie z wytycznymi w DTR - kach urządzeń, tak aby zapewnić prawidłowość ich pracy;

- prowadzenie dzienników konserwacji znajdujących się w maszynowniach dźwigów;

- prowadzenie zeszytu zgłoszeń (znajdującego się na warsztacie ) – wpisy dotyczące wszelkiego rodzaju usterek i napraw bieżących z podaniem daty, godziny, miejsca usterki oraz terminu usunięcia usterki;

- wykonywanie codziennych obchodów wszystkich dźwigów w ilości min.3 obchody oraz

 potwierdzanie tego faktu w książce kontroli znajdującej się w Dziale Technicznym
 w pok. 2 w bloku D parter;

- uruchamianie niesprawnych dźwigów oznaczonych przez „pogotowie dźwigowe”

- naprawy i usuwanie awarii dźwigów;

 - wykonywanie usług „pogotowia dźwigowego „ w ramach tych usług Wykonawca zobowiązany jest do:

* uwolnienia pasażerów z uszkodzonego dźwigu w czasie max 90 minut
od chwili zgłoszenia telefonicznego na numer telefonu podany przez Wykonawcę;
* uruchomienia uszkodzonego dźwigu (usuniecie usterki), a w przypadku konieczności wymiany elementu lub części dźwigu należy dany dźwig oznaczyć na poziomie parteru informacją o awarii dźwigu;
* potwierdzeniu zaistniałej wizyty wpisem do książki kontroli znajdującej
się w pomieszczeniu ochrony w bloku A parter;