

4 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Gliwicach
ul. Gen. Andersa 47, 44-121 Gliwice

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**KONSERWACJA MECHANIZMÓW WEWNĘTRZNYCH ZAMKÓW
SZYFROWYCH W DRZWIACH KANCELARYJNYCH I SZAFACH
STAŁOWYCH NA DOKUMENTY, BĘDĄCYCH NA WYPOSAŻENIU
KOMPLEKSÓW WOJSKOWYCH ADMINISTROWANYCH PRZEZ SEKCJĘ
OBSŁUGI INFRASTRUKTURY W BYTOMIU**

Inwestor: 4 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Gliwicach
Sekcja Obsługi Infrastruktury w Gliwicach
ul. Gen. Andersa 47, 44-121 Gliwice

KOD CPV: 50800000-5 Usługi naprawcze i konserwacja.

Opracował:

Zastępca Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych
kpr. Łukasz WYPYCH

ZASTĘPCA PEŁNOMOCNIKA DOWÓDCY
JEDNOSTKI WOJSKOWEJ NR 3946
ds. Ochrony Informacji Niejawnych

kpr. Łukasz WYPYCH

PRZEDMIOT USŁUGI

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na konserwacji mechanizmów wewnętrznych zamków szyfrowych w drzwiach kancelaryjnych i szafach stalowych na dokumenty, będących na wyposażeniu kompleksów wojskowych administrowanych przez Sekcję Obsługi Infrastruktury w Bytomiu.

MIJESCE REALIZACJI USŁUGI

Jednostka Wojskowa 3946 m. Bytom ul. Oświęcimska 33:

Liczba zamków do konserwacji 77 szt.

TERMIN REALIZACJI USŁUGI

- 30 dni od daty wystania zamówienia

ZAKRES PRAC KONSERWACYJNYCH

1. Sprawdzenie mechanizmu zamka szyfrowego klasy A, B, C wg Polskiej Normy PN-EN 1300 zgodnie z wymaganiami technicznymi określonymi w Zarządzeniu Nr 59/MON z dnia 11.12.2017 r. w sprawie doboru i stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego do ochrony informacji niejawnych.
2. Częściowe lub całkowite wyjęcie zamka, oczyszczenie i konserwacja środkami do tego przeznaczonymi.
3. Czynności konserwacyjne zalecane przez producenta:
 - sprawdzenie luzów podstawy pokrętła zamka i ewentualne dokręcenie śrub,
 - sprawdzenie luzu korpusu zamka szyfrowego (dokręcenie śrub jeśli konieczne),
 - regulacja siły obrotu pokrętła zamka szyfrowego (w modelach posiadających regulację).
 - sprawdzenie sprężyn dźwigni i przyspieszenia,
 - sprawdzenie i dokręcenie śrub mocujących dźwignię zapadkowo-odciągową zamka,
 - sprawdzenie i regulacja luzu poprzecznego i trzyosiowego pokrętła zamka szyfrowego,
 - demontaż pokrętła i sprawdzenie stopnia zużycia oraz przesmarowanie łożyska pokrętła zamka szyfrowego,
 - sprawdzenie mechanizmu ryglującego szafy oraz smarowanie współpracujących elementów i rygli,
 - sprawdzenie i regulacja czopów zawiasów (jeżeli występuje regulacja skrzydła drzwi), Sprawdzenie przylegania skrzydła drzwi do korpusu szafy (ewentualna ich korekta). Sprawdzenie końcowe polegające na pełnym zaryglowaniu drzwi, zamknięciu zamków oraz ponowne ich otwarcie.
4. Ponadto należy sprawdzić zgodność oznaczenia szaf stalowych symbolem A, B oraz C z wymogami wykonania tych szaf określonych w załączniku nr 1 do Zarządzenia Nr 59/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 11 grudnia 2017 r. w sprawie szczegółowego sposobu organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych oraz innych niż kancelaria tajna komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za przetwarzanie informacji niejawnych, sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych oraz doboru i stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego.
5. Usługa konserwacji świadczona będzie w lokalizacjach, w którym znajduje się dany sprzęt. W ramach usługi Zleceniobiorca według potrzeb użytkowników – przeszkoli użytkowników w zakresie właściwej obsługi sprzętu. Na tę okoliczność Wykonawca sporządzi protokół z podaniem imienia, nazwiska, stopnia lub funkcji osoby przeszkolonej.
6. Wykonawca na każdy mechaniczny zamek szyfrowy po przeprowadzeniu konserwacji naklei „nieusuwalną” plombę zabezpieczającą zamek przed ingerencją osób nieupoważnionych.
7. Wykonawca usługi sporządzi protokół z wykonanych czynności z wyszczególnieniem numeru budynku, numeru pomieszczenia gdzie wykonano usługę.

WARUNKI REALIZACJI

- Wykonawca udzieli **12 miesięcznej** gwarancji na prawidłowe funkcjonowanie mechanizmów zamków.
- Realizacja usługi **nie wiąże się** z dostępem do informacji niejawnych, wrażliwych oraz ogólnie niedostępnych.

- Zamawiający nie przewiduje przetwarzania jakichkolwiek informacji w systemach teleinformatycznych w trakcie wykonywania przedmiotu umowy przez Wykonawcę.
- Wykonawca zobowiązuje się do wysokiego standardu wykonywanej konserwacji mechanizmów wewnętrznych zamków szyfrowych w drzwiach kancelaryjnych specjalnych i szafach stalowych klasy A, B, C, zgodnie z wymogami i zaleceniami producenta

ORGANIZACJA USŁUGI, UDOSTĘPNIENIE POMIESZCZEŃ

- Miejscem realizacji usługi jest "teren zamknięty" w rozumieniu przepisów prawa budowlanego. Poruszanie się po terenie zamkniętego kompleksu wojskowego wymaga **wydania przepustek**.
- Wykonawca najpóźniej na **5 dni roboczych** przed realizacją zlecenia przekaże:
 - wykaz pracowników (imię, nazwisko, seria i numer dowodu osobistego),
 - wykaz pojazdów (markę, nazwę i numer rejestracyjny),
 - termin dostawy szaf stalowych
- Wykaz należy dostarczyć Zamawiającemu – SOI Bytom:
 - FAX – **261 126 343**;
 - E-mail – **4wog.soibytom@ron.mil.pl**
- Pracownicy z dowodami osobistymi powinni przebywać wyłącznie w strefie prowadzonych prac, winni respektować polecenia służb dyżurnych. Na teren jednostki mogą wejść tylko osoby z obywatelstwem polskim.
- Czas pracy w godzinach 8⁰⁰ – 15⁰⁰, istnieje możliwość przedłużenia czasu pracy, jednak wymaga zgody i uzgodnień z Kierownikiem SOI oraz Dowódcą 34 dr OP. Ze względu na specyfikę obiektu (bieżąca działalność) czas pracy może ulegać skróceniu, bądź przesunięciu.
- Na terenie kompleksów wojskowych **OBOWIĄZUJE CAŁKOWITY ZAKAZ UŻYWANIA** telefonów komórkowych i aparatów fotograficznych.
- Wejście na teren kompleksu wojskowego może nastąpić jedynie po **ZDEPONOWANIU** telefonów komórkowych i aparatów fotograficznych.
- Pracownicy wykonujący czynności wskazane w niniejszym opisie przedstawieni przez Wykonawcę w wykazie osób **powinna być zatrudniona** na zasadach ujętych w KP art.22 §1 oraz PZP art.95 ust.1.
- Osoby biorące udział w realizacji zamówienia muszą posiadać obywatelstwo polskie. W przypadku braku polskiego obywatelstwa muszą posiadać pozwolenie jednorazowe uprawniające do wstępu obcokrajowców na teren chronionego obiektu wojskowego zgodnie z Decyzją Nr 107/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 18 sierpnia 2021 r. w sprawie organizowania współpracy międzynarodowej w resorcie obrony narodowej. Brak zgody w formie pozwolenia jednorazowego skutkował będzie nie wpuszczeniem na teren chronionego obiektu wojskowego ww. osób, przy czym nie może to być traktowane jako utrudnienie realizacji zamówienia przez zamawiającego.
- W związku z realizacją zadania Wykonawca będzie zobligowany do przesłania do Zamawiającego z wyprzedzeniem, wniosku o wydanie przepustek na wejście i wjazd pracowników realizujących umowę. W zależności od rodzaju przepustek wniosek może uwzględniać następujące dane:
 - imienny wykaz osób biorących udział w wykonaniu usługi wraz z numerami dowodów osobistych, numerem PESEL, wskazaniem stanowiska oraz adresem zamieszkania;
 - markę, typ oraz nr rejestracyjny pojazdów niezbędnych do wykonania usługi;
 - cel wejścia z numerem umowy.
- Pracownicy wykonawcy mają prawo do przebywania jedynie w rejonie wykonywania prac związanych z realizacją zamówienia, dostęp do innych pomieszczeń obiektu, do których jest on konieczny w związku z wykonaniem przedmiotu umowy każdorazowo musi być uzgodniony z zamawiającym (osobą odpowiedzialną za nadzór nad realizacją zamówienia ze strony zamawiającego).
- Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przez osoby realizujące zamówienie oraz podwykonawców, którym zleci prace **zasad używania urządzeń do przetwarzania obrazu i dźwięku** zgodnie z Decyzją 77/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 09 czerwca 2020 r. Użytkowanie na terenie kompleksu wojskowego urządzeń do przetwarzania obrazu i dźwięku oraz telefonów komórkowych wymaga zgody

zamawiającego (osoby odpowiedzialnej za nadzór nad realizacją zamówienia ze strony zamawiającego).

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ POSTAWY WYKLUCZENIA

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy są zdolni do należytego wykonania zamówienia, spełniają warunki oraz złożą stosowne oświadczenie dotyczące:

- kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów. Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że posiada Aktualne członkostwo w Polskim Stowarzyszeniu Serwisów Kluczowych lub koncesję MSW uprawniającą do wykonania działalności gospodarczej w zakresie zabezpieczenia technicznego (zgodnie z art.3 pkt 2, art.15 pkt 1 Ustawy o ochronie osób i mienia),
- zdolności technicznej lub zawodowej. Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że dysponuje pracownikami, posiadającymi wpis na Listę Kwalifikowanych Pracowników Zabezpieczenia Technicznego.

WARUNKI BHP I P.POŻ.

- Wykonawca jest zobowiązany do przestrzegania przepisów dotyczących: BHP, ochrony przeciwpożarowej, porządku wojskowego, terenów zamkniętych na obszarze wykonywania usługi.

OSOBY UPOWAŻNIONE DO KONTAKTU

- W przypadku wystąpienia wątpliwości co do zakresu zadań oraz sposobu wykonania należy się kontaktować z **Sekcją Obsługi Infrastruktury Bytom**:

W sprawach proceduralnych:

- **Kierownik SOI Bytom** tel. 261-126-341
- **Referent SOI** tel. 261-126-575

W sprawach merytorycznych

- **Pełnomocnik Dowódcy JW. 3946 ds. Ochrony Informacji Niejawnych**
tel. 261 126 305

Platforma zakupowa: <https://platformazakupowa.pl/pn/4wog>

WYMAGANIA DOTYCZĄCE ŚRODKÓW TRANSPORTU

- Wykonawca zobowiązany jest przestrzegać zasady organizacji ruchu występujący na terenie zamkniętym kompleksów wojskowych, w szczególności respektowanie znaków drogowych oraz parkowanie w miejsca do tego wyznaczonych lub wskazanym przez Zamawiającego.

ODBIÓR USŁUGI

- Odbiór nastąpi poprzez sporządzenie w siedzibie SOI Bytom protokołu odbioru usługi **po zakończeniu realizacji usługi**.
- Wykonawca po przeprowadzonej konserwacji sporządzi „Protokół Prac Konserwacyjnych” w 3 egz. po jednym dla Zamawiającego, Użytkownika i Wykonawcy.

ROZLICZENIE USŁUGI

- Po zakończeniu przez Wykonawcę czynności stanowiących przedmiot usługi sporządza się Protokół odbioru usługi zawierający podpisy:
 - **użytkownika** urządzenia którego dotyczy usługa,
 - komisji powołanej w celu realizacji odbioru usług.
- Protokół odbioru usługi **po zatwierdzeniu** przez Kierownika Infrastruktury Wojskowego Oddziału Gospodarczego **stanowi podstawę do wystawienia faktury** przez Wykonawcę.
- Nazwa usługi zawarta na fakturze musi być **zgodna** z nazwą zadania wskazaną w zleceniu.
- Wykonawca będzie zobowiązany **rozliczyć usługę wg cen jednostkowych podanych w ofercie**. Jednostki miar i ilość jednostek ofertowe mają być zgodne z formularzem cenowym.