

Zadania na konserwację i serwis systemów:

- Kontroli Dostępu;
- Rejestracji Czasu Pracy;
- Bramek Antykradzieżowych;

zainstalowanych w Bibliotece Narodowej w obiekcie przy al. Niepodległości 213 oraz Pałacu Rzeczpospolitej przy pl. Krasińskich 3/5

1. System Kontroli Dostępu.

- Wykonywanie sprawdzenia, czyszczenia, konserwacji, regulacji i naprawy urządzeń (elementów), w szczególności:
 - Czytników kart.
 - Drzwi pod względem mechanicznym.
 - Rezerwowego źródła zasilania i stanu akumulatorów oraz urządzenia do automatycznego przełączania na zasilanie awaryjne w przypadku zaniku napięcia.
 - Elektro-zaczepów.
 - Centralek.
 - Drukarki kart magnetycznych MAGICARD.
 - Wszystkich połączeń i mocowań mechanicznych i elektrycznych.
 - Wideo-domofonów.
- Kompleksowe sprawdzenie poprawności działania systemu kontroli dostępu pod względem założeń projektowych i przeznaczenia.
- Sprawdzenie i jeżeli zachodzi taka konieczność wgranie prawidłowo działającego oprogramowania systemu, wykonanie stosownych kopii bezpieczeństwa zabezpieczających system przed utratą danych w przypadku awarii zestawu komputerowego.

2. System Rejestracji Czasu Pracy

- Wykonywanie sprawdzenia, czyszczenia, konserwacji, regulacji i naprawy urządzeń (elementów), w szczególności:
 - Czytników kart.
 - Rezerwowych źródeł zasilania oraz urządzenia do automatycznego przełączania na zasilanie awaryjne.
 - Połączeń i mocowań mechanicznych i elektrycznych.
- Kompleksowe sprawdzenie poprawności działania systemu pod względem założeń projektowych i przeznaczenia.

3. System Bramek Antykradzieżowych

- Wykonywanie sprawdzenia, czyszczenia, konserwacji, regulacji i naprawy urządzeń (elementów), w tym:
 - Filtrów.
 - Źródeł zasilania.
 - Przyłączy elektrycznych.
- Kompleksowe sprawdzenie poprawności działania bramek antykradzieżowych pod względem założeń projektowych i przeznaczenia.

4. Wykonawca zapewnia utrzymanie pogotowia serwisowego, w przypadku awarii któregoś z w/w systemów na wezwanie Zamawiającego – maksymalny czas przyjazdu do 6 godzin od momentu zgłoszenia.

5. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia prac serwisowych w/w systemów w zakresie zapewnienia ich prawidłowego i pełnego funkcjonowania zgodnie z przeznaczeniem.

6. Czasookresy prowadzenia konserwacji:

➤ System Kontroli Dostępu

Lp.	Rodzaj zadania	Czasokres
1	Konserwacja i przegląd sytemu	Raz na miesiąc
2	Awaria systemu	Czas usunięcia awarii od momentu zgłoszenia nie dłuższy niż 24 godziny
3	Dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarki MAGICARD	Wg. potrzeb, nie rzadziej niż raz na rok.

➤ System Rejestracji Czasu Pracy

Lp.	Rodzaj zadania	Czasokres
1	Konserwacja i przegląd sytemu	Raz na miesiąc
2	Awaria systemu	Czas usunięcia awarii od momentu zgłoszenia nie dłuższy niż 24 godziny

➤ **System Bramek Antykradzieżowych**

Lp.	Rodzaj zadania	Czasokres
1	Konserwacja i przegląd sytemu	Raz na kwartał
2	Awaria systemu	Czas usunięcia awarii od momentu zgłoszenia nie dłuższy niż 24 godziny

UWAGA:

1. Zamawiający ponosi koszty części zużytych do wykonania napraw.
2. Za wykonywanie czynności naprawczych, serwisowych lub remontowych, Wykonawca nie nalicza dodatkowych opłat.

Wykonawca musi się kierować nie tylko powyższym zapisem, ale również własnym doświadczeniem.