

## ЗАДАНИЕ ЗА ОФЕРИРАНЕ

**ОБЕКТ:** Сервизно обслужване на 34 бр. асансьорни уредби, монтирани в обекти, стопанисвани от АДИС ЕООД, съгласно приложени Опис/Приложение № 1/ и Списък /Приложение № 2/

**I. Общи изисквания:** Фирмите, участващи в конкурса трябва да представят документ за актуално състояние, лиценз за работа с надзорни съоръжения и да бъдат вписани в регистър на лицата, извършващи дейност по поддържане, ремонт и преустройство на асансьори и са получили удостоверение за това. Необходимо е да се представят копия от свидетелствата за правоспособност на работещите в тях специалисти за извършване на сервизна дейност на асансьорни уредби.

**II. Изисквания към фирмите** при изпълнение на сервизното обслужване на 25 бр. пътнически и 9 бр. кухненски асансьорни уредби по приложения Опис на сградите и техническите данни на уредбите:

1. Да спазват изискванията на Наредбата за Безопасна Експлоатация и Технически Надзор на Асансьори/НБЕТНА/ от 01.04.2003 г. /ДВ бр. 33 от 2003 г., с изм. в ДВ бр. 27 от 25.03.2014 г. и последно изменение и допълнение в ДВ бр. 88 от 24.10.2014 г./, като:
2. Извършват най-малко веднъж на 10/десет/ дни функционални проверки за изправността и действието на асансьора и предпазните му устройства.
3. Осигуряват 24-часово непрекъснато аварийно обслужване на асансьорите, освобождават пътниците при аварийно спиране на кабината, оказват помощ при аварии и злополуки и спират асансьора при техническите неизправности по чл.10, ал.1 т.1-17 от Наредбата.
4. Извършват аварийното обслужване на асансьорите в срок до 1/един/ час от получаване на сигнал за настъпване на събитие по чл.9, ал.1, т.5 от Наредбата.
5. Пристъпват към отстраняване на неизправностите в срок до 2/два/ часа при спиране на асансьора в работно и извънработно време /включително в празнични и почивни дни/.
6. Задължават се да освободят заседналите до 1/един/ час при спиране на асансьор с хора в кабината.
7. Водят специална книга-дневник, която се съхранява в съответното машинно помещение. В нея задължително да се отразява техническото състояние на асансьора и резултатите от извършените проверки и ремонти по дати и час на посещението и извършената дейност. Към книгата-дневник да се прилагат:
  - ✓ екземпляр от чертежите, схемите или сертификатите за извършените ремонти и преустройства на асансьора и декларациите за съответствие на земенени предпазни устройства;
  - ✓ асансьорните монтьори, които са извършили проверките и/или ремонтите, вписват датата на извършването им, името и фамилията си и полагат подпис.
8. Изготвят ежемесечни опис-протоколи за извършените ремонтни работи по райони и адреси и вложените за това части, които да се прилагат към фактурата за заплащане.
9. Изготвят уведомителни писма за предстоящите през текущия месец планово-предупредителни ремонти, прегледи и др.
10. Организируют и присъстват при извършване на периодичните ревизии и изпълняват разпорежданията на органите на ДИТН.
11. Осигуряват гаранционен срок от минимум 24/двадесет и четири/ месеца за вложените части и ремонтни работи при извършване на основен ремонт, считано от датата на приемателния протокол за ремонтните работи.
12. Доказват качествата на използваните материали с технически сертификати.

ИЗГОТВИЛ:

инж. Ю. Григорова

