

Szczegółowe wytyczne i zakres czynności dla poszczególnych przeglądów.

I. Wykaz czynności, które powinny być wykonane podczas przeglądu:

1. Sprawdzenie działania central ppoż., ich parametrów i układów zasilających,
2. Sprawdzenie mocowania linii dozorowych,
3. Sprawdzenie stanu technicznego i konserwacja baterii akumulatorów, pomiar napięcia, czyszczenie i konserwacja zacisków, sprawdzenie prawidłowości i jakości połączeń ładowania baterii w przypadku zaniku napięcia sieciowego i rozładowania,
4. Sprawdzenie działania zasilacza, regulacja łącznie z wymianą żarówek i bezpieczników,
5. Sprawdzenie poprawności działania i regulacja czujników alarmowych,
6. Utrzymanie w stanie czystości urządzeń systemu alarmowego, łącznie z elementami optycznych czujników,

II. Obowiązki wykonawcy.

1. Przegląd wszystkich urządzeń przeciwpożarowych musi być zakończony naklejeniem stosownej nalepki potwierdzającej wykonaniem danego przeglądu **po uprzednim zerwaniu poprzedniej naklejki**.
2. W protokole z przeglądu powinny znaleźć się zalecenia na kolejny przegląd wraz z podaniem lokalizacji gdzie znajduje się przeglądany sprzęt wraz z wyszczególnieniem każdego sprawdzanego elementu systemu zabezpieczeń ppoż.
3. **Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania wszystkich przeglądów w terminie ustalonym z inspektorem ds. ochrony ppoż. MWOMP w Płocku.**

III. Wymagane dokumenty z przeglądów:

1. Protokół z sprawdzenia kurtyn przeciwpożarowych przeprowadzony przez autoryzowany serwis Global System (dotyczy MWOMP w Radomiu).

Uwaga:

Przeglądy i konserwacja kurtyn przeciwpożarowych w MWOMP w Radomiu mogą być przeprowadzone tylko przez autoryzowany serwis (Global System).

Wszystkie przygotowane protokoły muszą zawierać ewentualne zalecenia, uwagi z wykonanego przeglądu oraz zapis iż przegląd został wykonany zgodnie z zaleceniami producenta oraz z DTR przeglądanej instalacji. Przygotowane przez Wykonawcę protokoły powinny przed złożeniem faktury być zaakceptowane przez inspektora ds. ppoż. Mazowieckiego Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy z siedzibą w Płocku.

Wszystkie protokoły powinny być dostarczone do kancelarii MWOMP z siedzibą w Płocku przy ulicy Kolegialnej 17 z dopiskiem Protokoły PPOŻ.