OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA DLA ZADANIA NR 7

Przedmiotem zamówienia jest usługa portierska świadczona w Bramie wjazdowej Akademii Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach – część 2

Miejsce realizacji usługi: Brama wjazdowa, ul. Mikołowska 72a

Liczba osób skierowanych do realizacji usługi: 1.

Usługi świadczone zgodnie z ustalonym przez Zamawiającego miesięcznym harmonogramem w godzinach:

- poniedziałek – niedziela: 24 godz./dobę.

Maksymalna liczba godzin w ramach zadania: 240 godzin/miesiąc.

Wskazana wyżej liczba stanowi liczbę szacunkową i może ulec zmianie, m.in w przypadkach przerwy w funkcjonowaniu obiektu wynikającej z: organizacji roku akademickiego, zmiany harmonogramu zajęć, modernizacji, remontu, awarii, zmiany godzin funkcjonowania obiektu, zmiany liczby pracowników świadczących usługę.

Szacunkowa liczba godzin nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do ich wykorzystania w trakcie trwania umowy oraz nie może być podstawą roszczeń ze strony Wykonawcy.

Rozliczenia będą następowały miesięcznie na podstawie faktycznie przepracowanej i potwierdzonej przez Zamawiającego liczby godzin.

Termin realizacji usługi: od daty podpisania umowy, jednakże nie wcześniej niż 1.04.2024 – 31.12.2024.

Szczegółowy zakres obowiązków:

- niewpuszczanie na teren Akademii pojazdów i osób nieuprawnionych,
- kontrola prawidłowości działania szlabanów wjazdowych/wyjazdowych oraz natychmiastowe zgłaszanie do wskazanego przedstawiciela Zamawiającego wszelkich nieprawidłowości w ich działaniu,
- obsługa systemu parkingowego,
- dokładna znajomość rozmieszczenia na terenie Akademii budynków administracyjnych będących własności Uczelni oraz udzielanie informacji i kierowanie osób wchodzących lub wjeżdżających na teren Akademii do właściwych miejsc,
- dbałość o mienie Zamawiającego, w tym przez zwracanie szczególnej uwagi na osoby wynoszące jakikolwiek sprzęt,
- dbałość o czystość wokół dyżurki przy szlabanach przy ul. Mikołowskiej,
- dokonywanie min. 2 razy w ciągu zmiany obchodu terenu, ze szczególnym zwróceniem uwagi na poprawność parkowania pojazdów oraz natychmiastowe zgłaszanie do wskazanego przedstawiciela Zamawiającego wszelkich nieprawidłowości,
- w okresie zimowym:
    - usuwanie śniegu i lodu ze szlabanów wjazdowych/wyjazdowych oraz usuwanie lodu i odśnieżanie podjazdów do nich (około -10 metrów przed i za szlabanami) od ul. Mikołowskiej i ul. Barbary,

  - odśnieżanie i usuwanie lodu wokół dyżurki przy ul. Mikołowskiej (chodnik, schody);
- bieżące i skrupulatne prowadzenie wymaganej dokumentacji, a mianowicie: książki dyżurów portierów, zeszytu zgłaszanych usterek;
- natychmiastowe powiadamianie w razie pożaru lub innego zdarzenia odpowiednich służb wskazanego przedstawiciela Zamawiającego,
- niezwłoczne wzywanie grupy interwencyjnej w przypadku zdarzeń o charakterze szczególnym, typu: akty wandalizmu i niszczenia mienia, odmowa wykonania poleceń dot. np. opuszczenia obiektu itp., nieobyczajne lub agresywne.