OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA DLA ZADANIA NR 27

Przedmiotem zamówienia jest usługa portierska świadczona w Obiekcie przy ul. Raciborskiej 1 Akademii Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach – część 4

Miejsce realizacji usługi: Obiekt przy ul. Raciborskiej 1

Liczba osób skierowanych do realizacji usługi: 1.

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

- poniedziałek – piątek: 6:00 – 14:00, 14:00 – 22:00, 22:00 – 6:00,
- weekendy oraz święta: 24 godz./dobę.

Maksymalna liczba godzin w ramach zadania: 200 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:

- wydawanie i odbieranie kluczy od pomieszczeń biurowych oraz pomieszczeń specjalnego przeznaczenia użytkownikom tych pomieszczeń,
- wydawanie kluczy z sal wykładowych wykładowcom mającym zajęcia w danej sali zgodnie z planem zajęć oraz przyjmowanie kluczy po zajęciach,
- sprawdzanie pomieszczeń, których klucze w określonym czasie nie zostały zwrócone na portiernię, prawidłowe zawieszanie kluczy na tablicy,
- bieżące i skrupulatne prowadzenie wymaganej dokumentacji w postaci: książki dyżurów portierów, ewidencji wydanych i zwróconych kluczy, zeszytu zgłaszanych usterek,
- każdorazowe zabezpieczenie kluczy do pomieszczeń specjalnego przeznaczenia przez umieszczenie ich w zamykanej na klucz szafie,
- prawidłowe zabezpieczenie kluczy zapasowych przez umieszczenie ich w zamykanej szafie, informowanie wskazanego przedstawiciela Zamawiającego o niezwróceniu klucza lub o konieczności wydania klucza zapasowego,
- przeprowadzanie kontroli wszystkich pomieszczeń pod względem: zamknięcia okien, zakręcenia kranów przy umywalkach, wyłączenia oświetlenia i sprzętu, po ich opuszczeniu przez pracowników i po opuszczeniu sal wykładowych przez studentów,

- zamykanie wszystkich drzwi wejściowych o ustalonej z przedstawicielem Zamawiającego porze,
- zabezpieczanie obiektów przed włamaniem, kradzieżą i zniszczeniem mienia,
- natychmiastowe powiadamianie w razie pożaru lub innego zdarzenia odpowiednich służb oraz wskazanego przedstawiciela Zamawiającego,
- dbałość o mienie Zamawiającego, w tym przez zwracanie szczególnej uwagi na osoby wynoszące jakikolwiek sprzęt z dozorowanego obiektu,
- sprawdzanie obiektów sportowych przed i po wynajmie przez poszczególnych korzystających tj. weryfikacja stanu obiektu, sporządzanie protokołów dokumentujących fakt zaistnienia szkody,
- 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 zachowanie, oraz sporządzanie protokołu z zaistniałej sytuacji,
- uzbrajanie alarmu w momencie opuszczania budynku,
- obsługa monitoringu,
- w okresie zimowym: odśnieżanie i usuwanie lodu przed wejściem do budynku.