

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Niniejsza część Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zawiera wyszczególnienie budynków, w których wykonywany będzie przedmiot zamówienia w zakresie nadzoru nad budynkami oraz obsługą portierni, jak również szczegółowo określa prace stanowiące przedmiot zamówienia.

CZĘŚĆ II.6 SIWZ

Przedmiotem zamówienia jest realizacja prac związanych z nadzorem nad budynkami oraz obsługą portierni we wszystkich lokalizacjach i według harmonogramu wskazanych w tabeli poniżej.

Lokalizacja	Dni i godziny pracy
Centrum Nowych Technologii Medycznych PUM (CNTM), ul. Unii Lubelskiej 1	7.00-19.00 w dni robocze,
Rektorat, ul. Rybacka 1	22.00-6.00 wszystkie dni tygodnia oraz całodobowo w święta
Biblioteka Główna, al. Powstańców Wlkp. 20	12.00-22.00 w dni robocze oraz 8.00-12.00 w dni nieobecności pracownika DAG
Budynek Wydziału Nauk o Zdrowiu PUM, ul. Żołnierska 48	7.00-22.00 wszystkie dni z wyłączeniem świąt
Międzywydziałowe Centrum Dydaktyki Nr 2 PUM, ul. Żołnierska 54	7.00-21.00 wszystkie dni z wyłączeniem świąt
Centrum Symulacji Medycznych, ul. Klonowica 50	7.00-20.00 wszystkie dni tygodnia z wyłączeniem świąt oraz zastrzeżeniem, że w okresie letniej przerwy międzysemestralnej wyłączeniu podlegają także soboty i niedziele
Budynek przy ul. Chłapowskiego 11	11.00-18.00 w dni robocze
Budynek przy ul. Broniewskiego 24	7.00-22.00 wszystkie dni z wyłączeniem świąt
Budynek przy ul. Broniewskiego 14	7.00 – 21.00 wszystkie dni z wyłączeniem świąt

W ramach świadczenia usługi nadzoru nad budynkiem oraz obsługi portierni Wykonawca będzie zobowiązany do:

- a) czuwaniu nad mieniem Zamawiającego,
- b) prawidłowym zabezpieczeniu kluczy oraz wydawaniu ich wyłącznie upoważnionym osobom,
- c) sprawdzaniu zamknięcia pomieszczeń i magazynów po zakończeniu w nich pracy, oraz sprawdzaniu zabezpieczeń światła, wody, gazu itp., gaszeniu zbędnych światła, zamykaniu pozostawionych otwartych okien,
- d) obchodzeniu ogólnodostępnych pomieszczeń oraz korytarzy i klatek schodowych w budynku, nie rzadziej niż co 4 godziny, z wpisem do książki dyżurów portierni, w tym sprawdzanie prawidłowego zabezpieczenia wszystkich pomieszczeń,
- e) prowadzeniu obserwacji budynku i terenu przyległego na monitorach telewizji przemysłowej,
- f) nadzór i obsługa centrali ppoż. SAP (przeszkolenie w tym zakresie zapewni Zamawiający) w lokalizacjach, w których system występuje,
- g) udzielaniu informacji interesantom,
- h) utrzymywaniu czystości w portierni,
- i) przyjmowaniu rozmów telefonicznych w centrali i przełączaniu ich do właściwych osób,
- j) przyjmowaniu oraz wydawaniu korespondencji, przesyłek kurierskich, towaru zamawianego na potrzeby jednostek PUM, ewidencjonowanie w odpowiednim zeszycie ww. spraw i powiadamianie osób upoważnionych przez Zamawiającego,
- k) wydawaniu sprzętu audiowizualnego upoważnionym pracownikom Zamawiającego.
- l) wydawanie specjalistycznych kluczy do mobilnych ścian w salach seminaryjnych (CNTM, CSM),
- m) po zakończeniu pracy, uzbrojenie systemu SSWiN, zamknięcie budynku, a w lokalizacjach MCD 2 i CSM przekazanie kluczy do portierni w budynku przy ul. Żołnierskiej 48.