WN/080/2022 załącznik nr 1

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dozór boisk sportowych w Warszawie, zgodnie z poniższą specyfikacją:
   1. **Zadanie nr 1 - dni nieparzyste:**
2. **kompleks boisk „Orlik”, ul. Przy Bażantarni 3, Warszawa**

zakres czynności: udostępnianie mieszkańcom, obsługa oraz lekkie prace porządkowe, wymagana obecność w ustalonych godzinach

1. **boisko do koszykówki w parku Lasek Brzozowy, ul. Lanciego, Warszawa**

zakres czynności otwieranie i zamykanie wejść oraz lekkie prace porządkowe

* 1. **Zadanie nr 2 – dni nieparzyste:**

1. **boisko w parku im. Jana Pawła II, ul. Romera/Melodyjna,**

zakres czynności: udostępnianie mieszkańcom, obsługa oraz lekkie prace porządkowe,

wymagana obecność w ustalonych godzinach

1. **boisko do koszykówki ul. Dembowskiego 5**

zakres czynności: otwieranie i zamykanie wejść oraz lekkie prace porządkowe

1. **boisko „Olkówek” ul. Puszczyka 8**

zakres czynności: otwieranie i zamykanie wejść, udostępnianie mieszkańcom, obsługa oraz lekkie prace porządkowe

1. Szczegółowy zakres wykonywania usługi został określony w załączniku do OPZ
2. **Termin realizacji usługi: kwiecień -grudzień 2022 r.,** w godzinach:
3. Zadanie 1

* Kwiecień-Październik 10:00 – 22:00
* Listopad-Grudzień 10:30 – 20:30

1. Zadanie 2

* Kwiecień-Październik 10:00 – 22:00
* Listopad-Grudzień 10:00-20:00

1. Przewidywany wymiar godzin świadczenia usługi **w okresie od 11.04.2022 r. do 31.12.2022 r** :
2. **Zadanie nr 1:**

|  |  |
| --- | --- |
| Miesiąc | Zadanie nr 1  dni nieparzyste |
| Kwiecień | 108 |
| Maj | 186 |
| Czerwiec | 180 |
| Lipiec | 186 |
| Sierpień | 186 |
| Wrzesień | 180 |
| Październik | 186 |
| Listopad | 140 |
| Grudzień | 135 |
| łącznie | 1487 |

1. **Zadanie nr 2:**

|  |  |
| --- | --- |
| Miesiąc | Zadanie nr 2  dni nieparzyste |
| Kwiecień | 108 |
| Maj | 186 |
| Czerwiec | 180 |
| Lipiec | 186 |
| Sierpień | 186 |
| Wrzesień | 180 |
| Październik | 186 |
| Listopad | 140 |
| Grudzień | 135 |
| łącznie | 1487 |

1. Przewidywany łączny wymiar godzin jest orientacyjny i może ulec zmniejszeniu w trakcie realizacji zamówienia (w szczególności w sytuacji związanej z pandemią, zalegającym śniegiem. na nawierzchni boiska, innych złych warunków atmosferycznych, przerwą technologiczną lub remontowo-konserwacyjną, organizacją imprez itp.)

Załącznik do OPZ / do umowy

**Zakres czynności**

**Zadanie nr 1 – dni nieparzyste :**

1. **kompleks boisk „Orlik”, ul. Przy Bażantarni 3, Warszawa**
2. Otwieranie i zamykanie kompleksu boisk zgodnie z ustalonym harmonogramem.
3. Prowadzenie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu kompleksu boisk przez osoby korzystające oraz obowiązujących przepisów BHP i ppoż. związanych z bezpiecznym użytkowaniem boiska.
4. Przestrzeganie terminów korzystania z kompleksu boisk zgodnie z ustalonym terminarzem.
5. Prowadzenie książki dyżurów.
6. Udostępnianie korzystającym z kompleksu boisk szatni i toalet.
7. Kontrola pomieszczeń szatni i toalet oraz terenu kompleksu boisk przed i po zajęciach.   
   W przypadku stwierdzenia uszkodzeń, dokonanie wpisu w książce dyżurów i potwierdzenie własnoręcznym podpisem, wraz z podpisem korzystającego z kompleksu boisk
8. Zgłaszanie Zamawiającemu na bieżąco wszelkich awarii i usterek zaistniałych na całym terenie kompleksu boisk.
9. Powiadamianie Zamawiającemu o mających miejsce na terenie kompleksu boisk zdarzeniach, mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia przebywających tam osób lub mogących przynieść szkodę w mieniu UCSiR.
10. Wykonywanie na bieżąco na terenie kompleksu boisk, terenie przyległym oraz w pomieszczeniach budynku zaplecza socjalnego prac porządkowych takich jak:

* opróżnianie pełnych koszy na śmieci
* uzupełnianie koszy na śmieci, nowymi workami na odpady
* przeniesienie pojemnika na odpady na wskazane przez firmę wywożącą odpady miejsce odbioru
* doraźne utrzymanie czystości w szatniach i toaletach poprzez zamiatanie oraz mopowanie podłogi
* uzupełnianie dozowników, płynem do dezynfekcji higienicznej
* bieżąca dezynfekcja klamek na bramie wejściowej
* opróżnianie koszy na śmieci w szatniach i toaletach
* bieżąca dezynfekcja szatni (klamki, szafki, baterie umywalkowe)
* zbieranie nieczystości (liście, gałęzie, butelki, plastikowe opakowania i inne zalegające nieczystości)
* grabienie liści
* innych prac zleconych przez Zamawiającego

1. Przestrzeganie obowiązujących regulaminów, przepisów BHP i ppoż. oraz wszystkich innych postanowień zawartej umowy.
2. Wykonywanie innych poleceń Zamawiającego w ramach powierzonego zakresu czynności.
3. **boisko do koszykówki w parku Lasek Brzozowy, ul. Lanciego, Warszawa**
4. Otwieranie i zamykanie boiska zgodnie z ustalonym harmonogramem.
5. Zgłaszanie Zamawiającemu na bieżąco wszelkich awarii i usterek zaistniałych na całym terenie boiska.
6. Powiadamianie Zamawiającego o mających miejsce na terenie boiska zdarzeniach, mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia przebywających tam osób lub mogących przynieść szkodę w mieniu UCSiR.
7. Prowadzenie książki dyżurów
8. Wykonywanie na bieżąco na terenie boiska następujących czynności

* opróżnianie pełnych koszy na śmieci
* uzupełnianie koszy na śmieci, nowymi workami na odpady
* przeniesienie pojemnika na odpady na wskazane przez firmę wywożącą odpady miejsce odbioru
* uzupełnianie dozowników, płynem do dezynfekcji higienicznej
* bieżąca dezynfekcja klamek na bramie wejściowej
* zbieranie nieczystości (liście, gałęzie, butelki, plastikowe opakowania i inne zalegające nieczystości)
* grabienie liści
* innych prac zleconych przez Zamawiającego.

1. Przestrzeganie obowiązujących regulaminów przepisów BHP i ppoż. oraz wszystkich innych postanowień zawartej umowy.
2. Wykonywanie innych poleceń Zamawiającego w ramach powierzonego zakresu czynności

**Zadanie nr 2 – dni nieparzyste :**

1. **boisko w Parku Jana Pawła II, ul. Romera/Melodyjna**
2. Otwieranie i zamykanie boiska zgodnie z ustalonym harmonogramem.
3. Prowadzenie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu boiska przez osoby korzystające oraz obowiązujących przepisów BHP i ppoż. związanych z bezpiecznym użytkowaniem boiska.
4. Przestrzeganie terminów korzystania z boiska zgodnie z ustalonym terminarzem.
5. Prowadzenie książki dyżurów.
6. Udostępnianie wynajmującym szatni i toalet.
7. Kontrola pomieszczeń szatni i toalet oraz terenu boiska przed i po zajęciach. W przypadku stwierdzenia uszkodzeń, dokonanie wpisu w książce dyżurów i potwierdzenie własnoręcznym podpisem wraz z podpisem Wynajmującego, który prowadził zajęcia.
8. Zgłaszanie Zamawiającemu na bieżąco wszelkich awarii i usterek zaistniałych na całym terenie boiska.
9. Powiadamianie Zamawiającego o mających miejsce na terenie boiska zdarzeniach, mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia przebywających tam osób lub mogących przynieść szkodę w mieniu UCSiR.
10. Wykonywanie na bieżąco na terenie boiska, terenie przyległym oraz w pomieszczeniach budynku zaplecza gospodarczo – socjalnego prac porządkowych takich jak:

* opróżnianie pełnych koszy na śmieci
* uzupełnianie koszy na śmieci nowymi workami na odpady
* przeniesienie pojemnika na odpady na wskazane miejsce odbioru przez firmę wywożącą odpady
* doraźne utrzymanie czystości w szatniach poprzez zamiatanie oraz mopowanie podłogi
* uzupełnianie dozowników płynem do dezynfekcji higienicznej
* bieżąca dezynfekcja klamek na bramie wejściowej
* opróżnianie koszy na śmieci w szatniach i toaletach
* bieżąca dezynfekcja szatni (klamki, szafki, baterie umywalkowe)
* zbieranie nieczystości (liście, gałęzie, butelki, plastikowe opakowania i inne zalegające nieczystości)
* grabienie liści
* innych prac zleconych przez Zamawiającego

1. Przestrzeganie obowiązujących regulaminów, przepisów BHP i ppoż. oraz wszystkich innych postanowień zawartej umowy.
2. Wykonywanie innych poleceń Zamawiającego w ramach powierzonego zakresu czynności.
3. **boisko do koszykówki ul. Dembowskiego 5**
4. Otwieranie i zamykanie boiska zgodnie z ustalonym harmonogramem.
5. Zgłaszanie Zleceniodawcy na bieżąco wszelkich awarii i usterek zaistniałych na całym terenie boiska.
6. Powiadamianie Zamawiającego o mających miejsce na terenie boiska zdarzeniach, mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia przebywających tam osób lub mogących przynieść szkodę w mieniu UCSiR.
7. Prowadzenie książki dyżurów.
8. Wykonywanie na bieżąco na terenie boiska

* opróżnianie pełnych koszy na śmieci
* uzupełnianie koszy na śmieci, nowymi workami na odpady
* przeniesienie pojemnika na odpady na wskazane przez firmę wywożącą odpady miejsce odbioru
* uzupełnianie dozowników, płynem do dezynfekcji higienicznej
* bieżąca dezynfekcja klamek na bramie wejściowej
* zbieranie nieczystości (liście, gałęzie, butelki, plastikowe opakowania i inne zalegające nieczystości)
* grabienie liści
* innych prac zleconych przez Zamawiającego.

1. Przestrzeganie obowiązujących regulaminów, przepisów BHP i ppoż. oraz wszystkich innych postanowień zawartej umowy.
2. Wykonywanie innych poleceń Zleceniodawcy w ramach powierzonego zakresu czynności
3. **boisko „Olkówek” ul. Puszczyka 8**
4. Otwieranie i zamykanie boiska zgodnie z ustalonym harmonogramem.
5. Zgłaszanie Zamawiającemu na bieżąco wszelkich awarii i usterek zaistniałych na całym terenie boiska.
6. Przestrzeganie terminów korzystania z boiska zgodnie z ustalonym terminarzem.
7. Powiadamianie odo mających miejsce na terenie boiska zdarzeniach, mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia przebywających tam osób lub mogących przynieść szkodę w mieniu UCSiR.
8. Prowadzenie książki dyżurów.
9. Wykonywanie na bieżąco na terenie boiska

* opróżnianie pełnych koszy na śmieci
* uzupełnianie koszy na śmieci, nowymi workami na odpady
* przeniesienie pojemnika na odpady na wskazane przez firmę wywożącą odpady miejsce odbioru
* uzupełnianie dozowników, płynem do dezynfekcji higienicznej
* bieżąca dezynfekcja klamek na bramie wejściowej
* zbieranie nieczystości (liście, gałęzie, butelki, plastikowe opakowania i inne zalegające nieczystości)
* grabienie liści
* innych prac zleconych przez Zamawiającego.

1. Przestrzeganie obowiązujących regulaminów, przepisów BHP i ppoż. oraz wszystkich innych postanowień zawartej umowy.
2. Wykonywanie innych poleceń Zamawiającego w ramach powierzonego zakresu czynności