

AWIZACJA PRAC w portalu Globalworth Singu

Instrukcja dla Wykonawcy Prac Aranzacyjnych Fit-Out (FO) / Capex

Dostęp do portalu udziela Project Manager z zespołu Globalworth, odpowiedzialny za koordynację prac.

Otrzymanie dostępu do portalu (login i hasło) wymaga zgłoszenia mailowego do Project Managera na minimum 5 dni roboczych przed rozpoczęciem prac.

Wniosek powinien zawierać podanie minimum danych dwóch osób, w tym (poniżej przykładowe dane):

Firma: Techniks Sp. z o.o.

Generalny Wykonawca: (jeśli zgłaszającym jest podwykonawca pracujący na zlecenie Generalnego Wykonawcy należy podać nazwę Generalnego Wykonawcy) Tetresko Sp. z o. o.

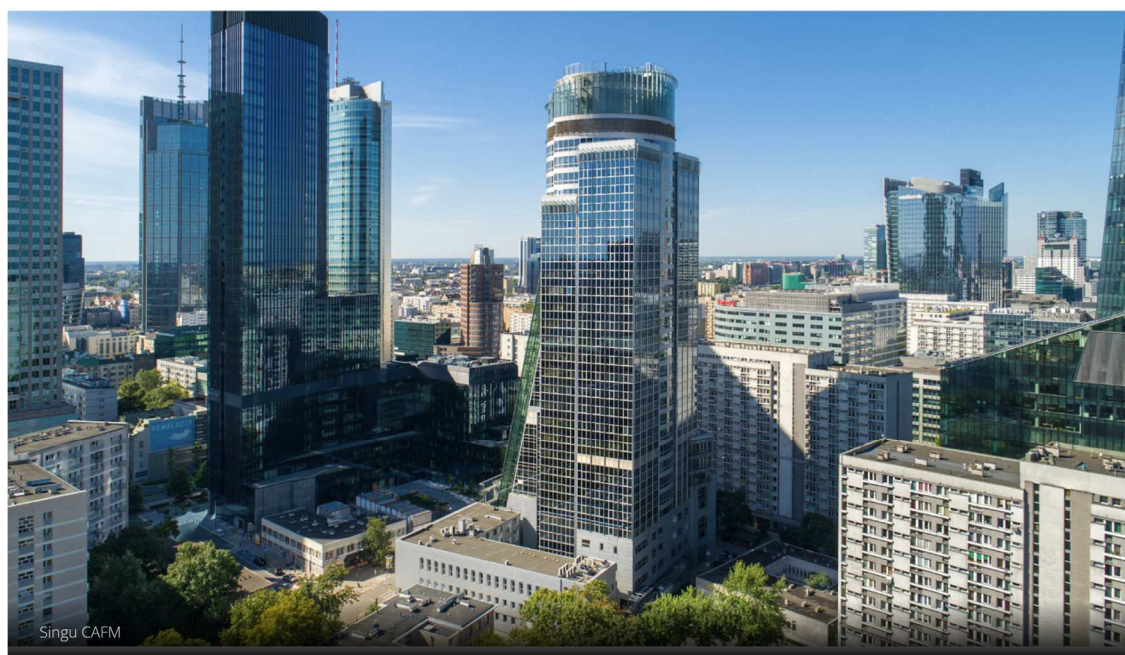
Imię i nazwisko: Jan Kowalski

Stanowisko: Inżynier budowy

e-mail: jan.kowalski@technisk.pl

tel. 123 456 789

1. Po otrzymaniu maila potwierdzającego założenie konta, logujemy się na stronie <https://globalworth.singufm.com/application/login>



2. Klikamy **NOWE ZGŁOSZENIE**



Nowe zgłoszenie

Firma* Serwis

Budynek* Wybierz lub wpisz fragment

Typ zgłoszenia* Usterka

Priorytet* Normalny

Kategoria* — Wybierz —

Temat*

Opis zgłoszenia*

Plik: Dodaj plik(i) Przeciągnij pliki z komputera tutaj

Planowana data wyk. godz.

Dodaj zgłoszenie

3. Wybieramy **BUDYNEK** w którym mają być przeprowadzone prace

Nowe zgłoszenie

Firma* Serwis

Budynek* Wybierz lub wpisz fragment

Typ zgłoszenia*

Priorytet* Normalny

Kategoria* — Wybierz —

Lumen

Skylight

4. Zaznaczamy odpowiedni typ zgłoszenia → AWIZACJA PRAC:

Nowe zgłoszenie

Firma* Serwis

Budynek* Wybierz lub wpisz fragment

Typ zgłoszenia* Usterka ⓘ

Priorytet* Awaria
 Awizacja - Strefa Dostaw ZT
Awizacja Prac Fit-Out
 Awizacja prac FM

Kategoria* Inne

Temat* Projekt
 Usterka

Opis zgłoszenia* Usterka poprzeglądowa
 Zgłoszenie do Ochrony Lumen
 Zgłoszenie do Ochrony Skylight

Plik: Dodaj plik(i) Przeciągnij pliki z komputera tutaj

Planowana data wyk. [kalendarz] godz. [wybór]

Dodaj zgłoszenie

Jeżeli jest to możliwe (prace w obrębie jednego pomieszczenia)

5. Wybieramy **KATEGORIA** (główną)

globalworth gpp

Nowe zgłoszenie

Firma* Serwis

Budynek* Lumen

Lokalizacja B01

Wskaz lokalizację Pokaż plan

Typ zgłoszenia* Awizacja prac

Priorytet* Normalny

Kategoria* **Wybierz**

Odpowiedzialny* Prace przeciwpożarowe

Temat* System detekcji pożaru

Opis zgłoszenia* DSD/Signalizacja akustyczna

Plik: Instalacja trykaczowa

Planowana data wyk. Zbiornik pożarowy

Dodaj zgłoszenie

Awizacja prac

Informacje ogólne / Basic information

Rodzaj prac / Works category

- przebudowa
- naprawa
- serwis
- inne
- transport wielkogabarytowy

Data rozpoczęcia / Date and time of start* [kalendarz]

Data zakończenia / Date and time of end* [kalendarz]

Lokalizacja / Localization* [wybór]

- wewnętrznie / inside
- zewnętrznie / outside

Piętro / Floor* [wybór]

Nazwa pomieszczenia / Office area name* [wybór]

Zakres prac (branża) / Scope of works (branch)*

- budowlana
- elektryczna
- ogrzewanie
- wentylacja
- klimatyzacja
- wod-kan
- SSP/GSO
- hydroizolacje
- instalacje
- inne

Opis prac / Description of planned works

Opis prac / Description of works* [wybór]

6. Podajemy **TEMAT** zgłoszenia

----- WAŻNE -----

Zgłoszenie ma mieć postać:

Nazwa Budyńku – Lokalizacja (każda kondygnacja oddzielnie) – Nazwa Najemcy (opcjonalnie) – Hasłowy opis planowanych prac, np.

- SKY – L04 – Wykonanie okablowania w szachtach teletechnicznych. Nr pom. X.F4
- LUM – L11 – ALLERGO – Prace aranżacyjne najemcy

7. Wpisujemy treściwie i krótko **OPIS ZGŁOSZENIA** tj.

W polu „Opis zgłoszenia” podajemy między innymi informacje takie jak:

- 1) Opisujemy zakres prac (krótko)
- 2) Czy prace będą odbywały się w godzinach pracy biura czy po godzinach (prace nocne)?
- 3) Czy prace niebezpieczne pożarowo? Ewentualnie zagrożenia przy pracach (głównie pożarowe – zabrudzenie czujek, konieczność odłączenia systemów SSP itp.)
- 4) Czy prace to tylko transfer po powierzchni, czy prace na powierzchni najemcy? Transfer możliwy w czasie pracy biura, praca na powierzchni biura tylko po godzinach (nawet w przypadku prac cichych)
- 5) Czy prace głośne czy ciche?
- 6) W jakim okresie (max kilka dni) będą odbywały się prace u danego najemcy?
- 7) Rzuty z zaznaczonym obszarem prac oraz legendą tożsamą z oznaczeniami na planie. Rzuty dotyczące tylko pięter na których będą wykonywane prace. Nie wysyłamy skanów/zdjęć wszystkich pięter, a jedynie tych, których dotyczy zgłoszenie. Rzuty mają mieć formę PDF.
- 8) Jeśli prace na kilku kondygnacjach, to podać od której kondygnacji zaczynają się prace (np. od góry, albo od dołu)

8. Wypełniamy pozostałe pola w części **AWIZACJA PRAC**

9. Wskazówki:

Możliwe godziny wykonywania prac:

- Godziny, w których możliwe jest wykonywanie prac głośnych (zgodnie z obowiązującym regulaminem budynku): od 20:00 do 06.00
- Godziny, w których możliwe jest wykonywanie prac na powierzchni Najemców: do ustalenia indywidualnie z Najemcą, ale co do zasady w godzinach 08:00-16:00

Ochrona

- Na powierzchni Najemcy należy wchodzić w asyście ochrony¹, kontakt do ochrony:
 - Dowódca Skylight: +48 510 012 466, reception.skylight@globalworth-services.pl
 - Dowódca Lumen: +48 510 014 240, reception.lumen@globalworth-services.pl

Terminy zgłoszeń:

- **AWIZACJA PRAC min 5 dni roboczych przed rozpoczęciem prac**
- Wrażliwi Najemcy Skylight:
 - Ambasada Zjednoczonych Emiratów Arabskich (L19) – Do transferu oraz prac na powierzchni Najemcy wymagana obecność pracownika Najemcy. Awizację należy przygotować w języku angielskim. Awizacja ma zawierać listę narzędzi oraz imiona i nazwiska pracowników oraz ich numery dowodów osobistych – Zestawienie zawierające imię i nazwisko oraz pierwsze dwie litery i dwie ostatnie dwie cyfry. Np. Adam Nowak, XY* ****40
 - PGE (L12-L13) - Do transferu oraz prac na powierzchni Najemcy wymagana obecność pracownika PGE¹.

¹ Koszt ponosi Wykonawca