

ZAKRES ZAMÓWIENIA
OBSŁUGA RECEPCYJNO - ADMINISTRACYJNA
INTERNATU przy ul. Chełmskiej 8A w Warszawie
oraz KWATER INTERNATOWYCH przy ul. Chełmskiej 8A, Promenada 1/3, ul. Podchorążych 47A, ul. Podchorążych 43/45,
ul. Zaruby 10 i ul. Czerskiej 21 w Warszawie

Usługi, będące przedmiotem zamówienia dotyczą:

- 26 pokoi internatowych o łącznej pow. użytkowej 485,27 m² zlokalizowanych na II, III i IV piętrze budynku przy ul. Chełmskiej 8A w Warszawie
- 15 kwater internatowych o łącznej pow. użytkowej 379,68 m² zlokalizowanych w budynku przy ul. Podchorążych 47A w Warszawie, w tym:
 - kwatery internatowej nr 21, o łącznej pow. użytkowej 15,48 m²
 - kwatery internatowej nr 27, o łącznej pow. użytkowej 15,75 m²
 - kwatery internatowej nr 31, o łącznej pow. użytkowej 17,23 m²
 - kwatery internatowej nr 33, o łącznej pow. użytkowej 14,47 m²
 - kwatery internatowej nr 35, o łącznej pow. użytkowej 35,88 m²
 - kwatery internatowej nr 41, o łącznej pow. użytkowej 16,98 m²
 - kwatery internatowej nr 42, o łącznej pow. użytkowej 36,76 m²
 - kwatery internatowej nr 32, o łącznej pow. użytkowej 36,95 m²
 - kwatery internatowej nr 13, o łącznej pow. użytkowej 51,06 m²
 - kwatery internatowej nr 25, o łącznej pow. użytkowej 34,91 m²
 - kwatery internatowej nr 37, o łącznej pow. użytkowej 16,33 m²
 - kwatery internatowej nr 44, o łącznej pow. użytkowej 15,19 m²
 - kwatery internatowej nr 12, o łącznej pow. użytkowej 21,70 m²
 - kwatery internatowej nr 22, o łącznej pow. użytkowej 35,75 m²
 - kwatery internatowej nr 34, o łącznej pow. użytkowej 15,24 m²
- 1 kwatery internatowej nr 501 o pow. użytkowej 75,25 m² składającej się z 2 pokoi, garderoby, łazienki, WC, kuchni, zlokalizowanej w budynku przy ul. Chełmskiej 8A w Warszawie
- 2 kwatery internatowych nr 10 i 16 o pow. użytkowej 75,76 m² zlokalizowanych w budynku przy ul. Czerskiej 21 w Warszawie:
 - kwatery nr 10 o pow. użytkowej 39,18 m²
 - kwatery nr 16 o pow. użytkowej 36,58 m²
- 8 kwater internatowych o łącznej pow. użytkowej 306,78 m² zlokalizowanych w budynku przy ul. Podchorążych 43/45 w Warszawie:
 - kwatery internatowa nr 101, o łącznej pow. użytkowej 36,82 m²
 - kwatery internatowa nr 103, o łącznej pow. użytkowej 39,39 m²
 - kwatery internatowa nr 202, o łącznej pow. użytkowej 39,33 m²
 - kwatery internatowa nr 203, o łącznej pow. użytkowej 40,04 m²
 - kwatery internatowa nr 105, o łącznej pow. użytkowej 36,34 m²
 - kwatery internatowa nr 304, o łącznej pow. użytkowej 37,38 m²
 - kwatery internatowa nr 201, o łącznej pow. użytkowej 38,77 m²
 - kwatery internatowa nr 301, o łącznej pow. użytkowej 38,71 m²
- 4 kwatery internatowych o łącznej pow. użytkowej 267,56 m², zlokalizowanych w budynku przy ul. Promenada 1/3 w Warszawie:
 - kwatery nr 12 o pow. użytkowej 75,93 m²
 - kwatery nr 15 o pow. użytkowej 78,04 m²
 - kwatery nr 17 o pow. użytkowej 78,46 m²
 - kwatery nr 2 o pow. użytkowej 35,11 m²
- 1 kwatery internatowej nr 10 przy ul. Zaruby 10 w Warszawie, o łącznej powierzchni użytkowej 66,31 m²
- pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych przynależnych do ww. pokoi internatowych zlokalizowanych na I, II, III i IV piętrze budynku przy ul. Chełmskiej 8A w Warszawie, o łącznej pow. użytkowej 117,48 m²

Lp.	Usługi, będące przedmiotem zamówienia	U W A G I
1.	Obsługa recepcyjna, w tym:	
1)	prowadzenie recepcji w siedzibie ZZM MSWiA przy ul. Chełmskiej 8A w Warszawie	<i>recepcja z obsadą jednosobową w systemie zmianowym</i>
2)	dozór pomieszczeń internatowych i bieżące sygnalizowanie wszelkich niebezpieczeństw i zagrożeń (zarówno w zakresie bezpieczeństwa użytkownika obiektu, jak i ochrony mienia i osób), zgodnie z ustalonymi procedurami postępowania w sytuacjach awaryjnych	<i>dozór z wykorzystaniem istniejącego systemu monitoringu (kamer przemysłowych) i instalacji sygnalizacyjnej ppoż., przy współpracy z innymi służbami, takimi jak: policja, państwowa straż pożarna, pogotowie ratunkowe, straż miejska, czy też pogotowie: gazowe, energetyczne, ciepłownicze, wodociągowe itp.</i>
3)	przyjmowanie zgłoszeń o wszelkiego rodzaju awariach i usterkach oraz przekazywanie tych zgłoszeń odpowiedniemu pracownikowi ZZM MSWiA lub bezpośrednio do ekip konserwatorskich, zgodnie z ustalonymi procedurami w tym zakresie	<i>wszelkie zgłoszenia podlegać będą przekazaniu do odpowiedniego pracownika ZZM MSWiA, a po godzinach pracy ZZM MSWiA bezpośrednio do wskazanych ekip konserwatorskich pełniących służbę telefoniczną</i>
4)	wydawanie i przyjmowanie kluczy do pokoi internatowych oraz ich ewidencjonowanie i przechowywanie	
5)	zamykanie i otwieranie w ustalonych godzinach głównych wejść do budynku oraz sprawdzanie zabezpieczenia i zamknięcia pomieszczeń internatowych, które nie są i nie powinny być ogólnodostępne	
6)	kwaterowanie osób uprawnionych, w tym: formalne przekazanie pokoju lub miejsca internatowego wraz z wyposażeniem nowemu użytkownikowi oraz zapoznanie go z obowiązującym regulaminem zakwaterowania i cennikiem opłat oraz przyjęcie tego pokoju lub miejsca internatowego od zdającego ww. użytkownika	<i>przekazanie lub przyjęcie pokoju lub miejsca internatowego na podstawie protokołu wg określonego wzoru poza godzinami pracy ZZM MSWiA</i>
7)	prowadzenie ewidencji zakwaterowanych osób i dokumentacji związanej z obsługą recepcyjną internatu	<i>sposób i forma prowadzenia dokumentacji związanej z obsługą recepcyjną internatu zostaną określone przez ZZM MSWiA</i>
8)	nadzór i kontrola mienia stanowiącego stałe wyposażenie pokoi i innych pomieszczeń internatowych	
9)	przekazywanie informacji przedstawicielowi ZZM MSWiA lub osobie wyznaczonej przez Wykonawcę o wszelkiego rodzaju uszkodzeniach lub zniszczeniach przedmiotów wyposażenia i urządzeń technicznych pokoi internatowych	<i>sposób i forma prowadzenia dokumentacji związanej ze zgłoszeniami wszelkiego rodzaju uszkodzeń lub zniszczeń przedmiotów wyposażenia i urządzeń technicznych pokoi internatowych zostaną określone przez ZZM MSWiA</i>
10)	bieżące informowanie o wszelkich zdarzeniach i zajściach jakie miały miejsce w internacie	
11)	dostarczanie użytkownikom internatu przekazanych przez ZZM MSWiA ogłoszeń, informacji i wszelkiego rodzaju korespondencji związanej z zakwaterowaniem w internacie (w tym również faktur i rachunków za to zakwaterowanie)	
12)	egzekwowanie przestrzegania regulaminu zakwaterowania i reagowanie na zakłócanie ładu i porządku w internacie	
13)	świadczenie innych usług związanych z realizacją zamówienia w zakresie określonym dla części II niniejszego zamówienia	

Lp.	Usługi, będące przedmiotem zamówienia	U W A G I
2.	<p>Obsługa administracyjna kwater internatowych przy ul. Podchorążych 47A, kwater internatowych przy ul. Podchorążych 43/45, kwater internatowych przy ul. Promenada 1/3, kwatery internatowej przy ul. Chełmskiej 8A kwater internatowych przy ul. Czerskiej 21 i kwatery internatowej przy ul. Zaruby 10 w Warszawie, w tym:</p>	
1)	wydawanie i przyjmowanie kluczy do kwater internatowych oraz ich ewidencjonowanie i przechowywanie	tylko w pierwszej i ostatniej dobie kwaterowania danej osoby uprawnionej, w przypadku jej przybycia w celu pobrania lub zdania klucza do recepcji w budynku przy ul. Chełmskiej 8A w Warszawie
2)	przyjmowanie zgłoszeń o wszelkiego rodzaju awariach i usterkach oraz przekazywanie tych zgłoszeń odpowiedniemu pracownikowi ZZM MSWiA lub bezpośrednio do ekip konserwatorskich, zgodnie z ustalonymi procedurami w tym zakresie	telefoniczne i bezpośrednie przyjmowanie zgłoszeń w recepcji w budynku przy ul. Chełmskiej 8A w Warszawie - przy czym wszelkie zgłoszenia podlegać będą przekazaniu do odpowiedniego pracownika ZZM MSWiA, a po godzinach pracy ZZM MSWiA bezpośrednio do wskazanych ekip konserwatorskich pełniących służbę telefoniczną
3)	prowadzenie ewidencji zakwaterowanych osób i dokumentacji związanej z obsługą administracyjną kwater internatowych	sposób i forma prowadzenia dokumentacji związanej z obsługą administracyjną kwater internatowych zostaną określone przez ZZM MSWiA
4)	nadzór i kontrola mienia stanowiącego stałe wyposażenie kwater internatowych	w ramach codziennie wykonywanych czynności związanych z utrzymaniem czystości i porządku w poszczególnych kwaterach internatowych
5)	przekazywanie informacji przedstawicielowi ZZM MSWiA lub osobie wyznaczonej przez Wykonawcę o wszelkiego rodzaju uszkodzeniach lub zniszczeniach przedmiotów wyposażenia i urządzeń technicznych kwater internatowych	sposób i forma prowadzenia dokumentacji związanej ze zgłoszeniami wszelkiego rodzaju uszkodzeń lub zniszczeń przedmiotów wyposażenia i urządzeń technicznych kwater internatowych zostaną określone przez ZZM MSWiA
6)	bieżące przekazywanie zgłoszeń o wszelkiego rodzaju zdarzeniach i zajęciach jakie miały miejsce w poszczególnych kwaterach internatowych	w przypadku przyjęcia jakiegokolwiek zgłoszenia w tym zakresie
7)	dostarczanie użytkownikom kwater internatowych przekazanych przez ZZM MSWiA ogłoszeń, informacji i wszelkiego rodzaju korespondencji związanej z zakwaterowaniem (w tym również faktur i rachunków za to zakwaterowanie)	w ramach codziennie wykonywanych czynności związanych z utrzymaniem czystości i porządku w poszczególnych kwaterach internatowych