

1. Przedmiot zamówienia:

wykonanie usługi przeprowadzki wyposażenia pomieszczeń biurowych oraz dokumentów (akt sądowych) pomiędzy budynkami Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie.

2. Przedmiotowa przeprowadzka odbywać się będzie następującymi etapami:

ETAP I

Przewóz dokumentów (akt sądowych) Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie z siedziby zamawiającego przy ul. Jasnej 2/4 w Warszawie do budynku przy ul. Pankiewicza 4 **od 12.04.2019 r do 18.04.2019 r.**

ETAP II

Przeprowadzka wyposażenia pracowników Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie z siedziby zamawiającego przy ul. Jasnej 2/4 w Warszawie do budynku przy ul. Pankiewicza 4 w Warszawie - do 60 stanowisk **od godz.15.00 26.04. 2019 r do godz. 24.00 27.04.2019 r.**

ETAP III

Przeprowadzka wyposażenia pracowników Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie z budynku przy ul. Pankiewicza 4 w Warszawie do siedziby przy ul. Jasnej 2/4 w Warszawie do 20 stanowisk - **od godz.15.00 26.04. 2019 r do godz. 24.00 27.04.2019 r.**

ETAP IV

Przeprowadzka wyposażenia pracowników Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie oraz elementów wyposażenia pomieszczeń (mebli) w siedzibie zamawiającego przy ul. Jasnej 2/4 (alokacja pomiędzy piętrami) Warszawie - do 50 stanowisk.

Wyposażenie do przeprowadzki.**1) Stanowiska pracownicze zawierają:**

- a) zestawy komputerowe (w tym monitory 24" potrzebne odpowiednio duże pudła do zapakowania) do 100 zestawów,
- b) drobne wyposażenie biurowe spakowane w pudłach -do 500 pudeł,
- c) kwiaty doniczkowe do 50 szt.

2) Sprzęt biurowy do przewiezienia:

- a) kserokopiarki do 4 szt.,
- b) drukarki do 60 szt.,
- c) niszczarki do 25szt.,
- d) radioodbiorniki do 25szt.,

3) Dokumenty (akta sądowe) do przewiezienia w plombowanych kontenerach: do 900 mb.**4) Meble biurowe do przewiezienia:**

- a) sejfy (małe) na akta 2 szt.,
- b) krzesła rehabilitacyjne do 10 szt.
- c) regału metalowe na akta do 25 szt.

5) Meble biurowe do przeniesienia (alokacja pomiędzy piętrami):

- a) biurka oraz kontenerki biurkowe do 50 szt.
- b) szafy aktowe oraz ubraniowe do 50 szt.

Ilość sprzętu jak również dokumentacji (akt sądowych) jest ilością szacunkową. Zamawiający zaleca, aby Oferent przed złożeniem oferty dokonał wizji lokalnej (możliwa w każdy dzień roboczy od 8:00 do 15:00) dla zapoznania się z układem pomieszczeń, ich lokalizacją oraz ilością mienia do przeprowadzki.

3. Termin realizacji zamówienia.

Zamówienie będzie zrealizowane od 12 kwietnia 2019 do 30 kwietnia 2019 r. Najpóźniej 5 dni roboczych przed planowanymi terminami przeprowadzki poszczególnych etapów Zamawiający zobowiązany będzie do wskazania Wykonawcy dokładnej daty przeprowadzki.

4. Inne istotne warunki zamówienia:

1) w ramach realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do:

- a) dostarczenia najpóźniej na 7 dni roboczych przed ustalonymi terminami przeprowadzek pudeł, taśm klejących oraz etykiet do oznaczenia kartonów (w razie potrzeby dostarczeniu większej ich ilości podczas pakowania). Zwrot kartonów nastąpi po 10 dniach od przeprowadzki. Wykonawca dopuszcza 10% straty kartonów z powodu zniszczenia.
- b) dostarczenie etykiet oraz plombowanych kontenerów na dokumenty (akta sądowe), których konstrukcja umożliwia plombowanie za pomocą oznaczeń niemożliwych do zdjęcia bez ich zniszczenia na minimum 3 dni robocze przed terminami przeprowadzek. Zwrot pojemników nastąpi po 10 dniach od przeprowadzki.
- c) pakowania akt sądowych (zdejmowanie akt z regałów i wkładanie ich do pojemników należy do pracowników Wykonawcy pod nadzorem wyznaczonych pracowników Zamawiającego);
- d) zapewnienia odpowiedniej liczby pracowników umożliwiających prawidłowe wykonanie usługi;
- e) zagwarantowanie min. 2-ch samochodów transportowych, wózków lub innego sprzętu niezbędnego do przetransportowania mienia w ustalonych terminach.

2) Pracownicy Zamawiającego, których wyposażenie będzie przeprowadzane oznaczą poszczególne kartony i kontenery, poprzez naniesienie na nich następujących informacji:

- a) imię i nazwisko pracownika,
- b) miejsce, do którego będą przeprowadzane (nazwa lokalizacji, numer pokoju).

3) Realizacja zamówienia nie obejmuje usługi pakowania i oznaczenia rzeczy przeznaczonych do przeniesienia za wyjątkiem: akt sądowych, spakowania i rozpakowania zestawów komputerowych, kserokopiarek, drukarek. Stanowiska komputerowe, kserokopiarki oraz drukarki muszą być transportowane przez Wykonawcę w sposób zabezpieczający przed uszkodzeniem, w szczególności ułożone w odpowiedniej pozycji podczas transportu, izolowane od warunków atmosferycznych, izolowane przed wstrząsami, zabezpieczone przed możliwością dostępu osób trzecich, przetransportowane bezpośrednio z lokalizacji źródłowej do lokalizacji docelowej.

4) Przeprowadzki pomiędzy budynkami muszą się odbyć w godzinach od 15.00 do 7.00 w dni pracy sądu oraz w czasie wolnym od pracy przez całą dobę.

5) Wykonawca musi posiadać ważne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej przez siebie działalności, na sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż 100.000,00 PLN. W celu potwierdzenia spełnienia powyższego wymagania Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia wraz z ofertą potwierdzona za zgodność z oryginałem kopię dokumentu polisy.

6) Wykonawca zobowiązany jest do skutecznego zabezpieczenia wind na czas przeprowadzek, dbania o porządek w trakcie przeprowadzki, pozostawienia w stanie nieuszkodzonym i uporządkowanym wind, ciągów komunikacyjnych i pomieszczeń.

7) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone wskutek wykonania czynności objętych zamówieniem.

8) Wykonanie usługi potwierdzone zostanie protokołem potwierdzenia wykonania prac który będzie zawierał ilości przewiezionego sprzętu, wyposażenia (mebli, drukarek, komputerów,

monitorów itp) , mb. akt podpisanym przez obydwie strony, który będzie podstawą do wystawienia faktury VAT.

Opracował Jacek Wdowiarski.