

Załącznik niniejszy dotyczy opisu usługi relokacji wyposażenia biurowego oraz dokumentacji na adres **ul. Legionów 122** w Skarżysku – Kamiennej **oraz po wykonaniu modernizacji wg tego samego zestawienia na adres ul. Sikorskiego 18** w Skarżysku – Kamiennej.

1. Przeprowadzka winna rozpocząć się w terminie 7 dni od podpisania umowy na wykonawstwo i ma trwać nie dłużej niż 14 dni roboczych.
2. Przeprowadzka powinna odbywać się od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 do 15:00. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany godzin wykonania zamówienia ze względu na okoliczności, których na dzień ogłoszenia nie da się przewidzieć.
3. Usługa będzie realizowana wedle harmonogramu ustalonego w porozumieniu Wykonawcy z Zamawiającym. Harmonogram przeprowadzki może przewidywać zmianę terminu określonego w pkt. 1 niniejszego Załącznika.
4. Pakowanie zawartości szaf, biurek i innego wyposażenia będzie wykonywane we własnym zakresie przez Zamawiającego.
5. Pakowanie drukarek, niszczarek, monitorów, ups, urządzeń wielofunkcyjnych oraz wyposażenia stanowiska komputerowego (tj.: klawiatura, myszka, listwa zasilająca, okablowanie) należy do Wykonawcy.
6. Zakres Usługi obejmuje w szczególności przenoszenie, załadunek, transport, rozładunek, wnoszenie przedmiotów oraz dokumentów do docelowych pomieszczeń, zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego. Na przenoszone mienie składa się przede wszystkim:
 - a. dokumentacja papierowa stanowiąca zawartość szaf i półek spakowana w kartony lub pojemniki dostarczone przez Wykonawcę,
 - b. drukarki, niszczarki, urządzenia wielofunkcyjne oraz wyposażenie stanowiska komputerowego (tj.: klawiatura, myszka, listwa zasilająca, okablowanie),
 - c. sprzęt AGD (ekspresy do kawy, czajniki, lodówki, mikrofalówki),
 - d. wyposażenie meblowe (biurka, przystawki do biurek, krzesła, kontenerki, szafy i regały),
 - e. wyposażenie drobne (lampki, kuwety na dokumenty)

SZCZEGÓŁOWA LISTA ZNAJDUJE SIĘ PONIŻEJ
7. Szczegóły dotyczące budynków:
 - a. Urząd Miasta Skarżysko – Kamienna ul. Sikorskiego 18
 - Budynek 3 kondygnacyjny bez windy
 - Podjazd pod budynek
 - Parking
 - b. Budynek ul. Legionów 122 Skarżysko - Kamienna
 - Budynek 5 kondygnacyjny z windą
 - Podjazd pod budynek
 - c. Odległość między ul. Sikorskiego 18 a ul. Legionów 122 wynosi 2,5 km
8. Wykonawca będzie świadczył Usługę biorąc odpowiedzialność za powierzone mienie, z zachowaniem należytej staranności w celu dokonania sprawnej, całościowej i terminowej relokacji mienia. Celem realizacji zadania Wykonawca będzie w szczególności zobowiązany:
 - a. zapewnić transport dokumentacji oraz wszystkich elementów wyposażenia pomieszczeń, rozmieszczenie i ustawienie pozostałych elementów wyposażenia pomieszczeń w nowym miejscu zgodnie z oznaczeniem i instrukcjami Zamawiającego;

- b. zapewnić odpowiednią do zakresu zlecenia i terminu jego wykonania liczbę osób, narzędzi (wózków, platform transportowych itp.) oraz środków transportu niezbędnych do sprawnego i efektywnego wykonania Usługi w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie dopuszczając do powstania tzw. "przestojów w pracy";
- c. zabezpieczyć ciągi komunikacyjne, ściany, podłogi, drzwi, windy przed zniszczeniem lub uszkodzeniem w trakcie przeprowadzki

9. Wymagania dotyczące bezpieczeństwa transportu dokumentacji:

- 1) Transport dokumentacji odbywa się wyłącznie w oklejonych przez Zamawiającego kartonach. Każdy karton zawierający dokumentację oznaczony zostanie przygotowaną przez pracowników Zamawiającego naklejką identyfikującą.
- 2) Transport i ochronę dokumentacji Urzędu do lokalizacji docelowej zapewni Wykonawca na warunkach zapewniających należyta ochronę mienia przed uszkodzeniem (zniszczeniem), utratą, zaginięciem (w tym kradzieżą) lub nieuprawnionym ujawnieniem jej zawartości w sposób zgodny z dobrymi praktykami w tym zakresie – na zasadach określonych w ustawie o ochronie osób i mienia. Dokumenty powinny być przewożone w sposób zapewniający zabezpieczenie danych osobowych.

10. Informacje dodatkowe określające szczegółowe warunki realizacji przedmiotu zamówienia:

- a. każdy pracownik Wykonawcy podczas wykonywania pracy zobowiązany jest do przestrzegania zasad i przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz p.poż.;
- b. Wykonawca wyposaży swoich pracowników na czas wykonywania prac i pobytu na terenie budynku w ubiór z widocznym oznaczeniem firmy Wykonawcy oraz zabezpieczenia sanitarne w postaci maseczek, rękawiczek itd.;
- c. podczas realizacji usługi stale obecny będzie osoba wyznaczona do kontaktu ze strony Wykonawcy i Zamawiającego;
- d. Wykonawca zastosuje się do wszelkich instrukcji Zamawiającego, a także do postanowień obowiązujących regulaminów, procedur i podobnych aktów związanych z przebywaniem i poruszaniem się po terenie budynków;
- e. do transportu i przenoszenia rzeczy wewnątrz budynków, wskazane jest użycie takich środków transportu, które nie powodują zniszczenia bądź uszkodzenia podłoża; niedopuszczalne jest przesuwanie ciężkich rzeczy po podłodze, co może doprowadzić do uszkodzenia mienia lub podłoża;
- f. Wykonawca naprawi wszelkie szkody powstałe w czasie wykonywania Usługi, zarówno w pomieszczeniach jak i na przenoszonym mieniu;
- g. nadzór nad załadowywanym bądź rozładowywanym samochodem należy do obowiązków Wykonawcy; niedopuszczalne jest pozostawienie załadowanego samochodu bez dozoru;
- h. wykonywanie robót może zostać wstrzymane przez Zamawiającego z przyczyn niezależnych od Zamawiającego. Zamawiający może przedłużyć planowany termin zakończenia prac, w przypadku wstrzymania wykonywania prac z przyczyn niezależnych od Wykonawcy.
- i. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania polisy dotyczącej przeprowadzki OC na kwotę minimum 10 000,00 zł i polisy NNW.

Wykaz ilościowy wyposażenia budynku i dokumentacji przechowywanej w Urzędzie Miasta Skarżyska- Kamiennej. Sporządzony w celu oszacowania kosztów transportu związanych z przeprowadzką Urzędu Miasta w Skarżysku- Kamiennej

- z ul. Sikorskiego 18, 26-110 Skarżysko-Kamienna
do ul. Legionów 122, 26-110 Skarżysko-Kamienna

i

z ul. Legionów 122, 26-110 Skarżysko-Kamienna
do ul. Sikorskiego 18, 26-110 Skarżysko-Kamienna.

Dotyczy planowanej modernizacji budynku.

Informacja poglądowa stanowiąca dokument pomocniczy do wyceny zamówienia

Lp.	Nazwa wyposażenia	Ilość	Części składowe	Razem
1.	Szafy wolnostojące / podwójne	237 szt.		
2.	Szafy wolnostojące / pojedyncze	45 szt.		
3.	Szafki (małe)	118 szt.		
4.	Zestawy meblowe	12 szt.	29 części	41 szt.
5.	Witryny	3 szt.		
6.	Szafy metalowe ciężkie	6 szt.		
7.	Szafy metalowe lekkie	15 szt.		
8.	Stoły i stoliki	50 szt.	5 części	55 szt.

9.	Regały	38 szt.	14 części	42 szt.
10.	Regały przesuwne - archiwum	8 szt.		
11.	Narożniki, nadstawki	12 szt.		
12.	Ławy	5 szt.		
13.	Lady	9 szt.		
14.	Biurka	204 szt.	65 części	269 szt.
15.	Przystawki do biurka	6 szt.		
16.	Fotele	149 szt.		
17.	Krzesła	580 szt.		
18.	Komody	4 szt.		
19.	Niszczone	34 szt.		
20.	Sejfy	5 szt.		
21.	Ekran	3 szt.		
22.	Plater	2 szt.		
23.	Godła	38 szt.		
24.	Wieszak ścienny	30 szt.		

25.	Szafy na wymiar	52,26 m		
26.	Gablota na sztandar	1 szt.		
27.	Wentylatory	81 szt.		
28.	Lodówka	1 szt.		
29.	Kosze na śmieci	187 szt.		
30.	Zastawa stołowa (wyposażenie sekretariatów)	15 metrów		
42.	Dokumenty papierowe (ilość w metrach bieżących)	1652 metry		
44.	Obrazy	105 szt.		
45.	Tablice korkowe	85 szt.		
46.	Certyfikaty dyplomy w oprawie	125 szt.		
47.	Statuetki, puchary	50 szt.		

URZĄD MIASTA
 ul. Sikorskiego 18
 26-110 Skarżysko – Kamienna
 Wydział Organizacyjny
 Referat Administracyjno - Gospodarczy

PODINSPEKTOR

Joanna Grzelka

KIEROWNIK REFERATU
 Administracyjno - Gospodarczego
 Ryszard Kaleta

Zestawienie monitorów i drukarek, który należy przewieźć do nowej lokalizacji Urzędu Miasta.

monitory	-	171 sztuki
Drukarki biurowe		65 sztuk


Informatyk
Jacek Chrzęszczak
Kierownik Zespołu Informatycznego

Rafał Ciura