

Zapytanie ofertowe

Na zorganizowanie i przeprowadzenie kompleksowej usługi przeprowadzki wyposażenia, urządzeń biurowych oraz zasobu akt jednostek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Nowej Soli,

Zadanie realizowane jest bez stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.) – w myśl art. 4 pkt 8: Ustawy nie stosuje się do zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

I. Zamawiający:

Starostwo Powiatowe w Nowej Soli
Ul. Moniuszki 3B
67-100 Nowa Sól

II. Przedmiot zamówienia

1. Wykonanie usługi kompleksowej przeprowadzki wyposażenia oraz zasobu akt jednostek organizacyjnych Starostwa Powiatowego z dotychczasowej lokalizacji znajdującej się w Nowej Soli przy ul. Moniuszki 3B i ul. Piłsudskiego 65 do nowej siedziby, znajdującej się w Nowej Soli przy ul. Moniuszki 3 i 3B.
2. Etapy realizacji przeprowadzki budynków wg ustalonej kolejności z dotychczasowej lokalizacji do nowej przedstawia poniższa tabela:

Etap przeprowadzki	Termin realizacji	Dotychczasowa lokalizacja	Nowa lokalizacja
I	20-21 kwietnia br.	ul. Moniuszki 3B	ul. Moniuszki 3 (segment A)
II	24-25 kwietnia br.	ul. Piłsudskiego 65	ul. Moniuszki 3 (segment A)
III	10-11 maja br.	ul. Piłsudskiego 65	ul. Moniuszki 3B

3. Przeprowadzka obejmować będzie:
 - meble biurowe w postaci: szaf, biurek, stołów, krzeseł, wieszaków, itp.,

- sprzęt komputerowy,
- szafy metalowe
- segregatory z dokumentami
- archiwum (ok. 3 500 akt)
- pozostałe wyposażenie biur (kwiaty, obrazy, tablice).

4. Przewidywalny zakres czynności do wykonania w czasie przeprowadzki obejmować będzie:

- dostarczenie odpowiedniej ilości pojemników i kartonów do przeprowadzki na 7 dni przed jej rozpoczęciem (najpóźniej w 2 dniu od zawarcia umowy). Pracownicy urzędu samodzielnie zapakują i oznaczą wszystkie swoje dokumenty oraz rzeczy osobiste przeznaczone do przeniesienia w tym również obrazy, kwiaty, drobne wyposażenie itp.;
- demontaż mebli (w zakresie niezbędnym do przeprowadzki) oraz wyniesienie z zajmowanych pomieszczeń mienia i dokumentacji Zamawiającego;
- załadunek, przewiezienie i rozładunek mienia Zamawiającego, podlegającego przeniesieniu, z dotychczas zajmowanych pomieszczeń do nowych lokalizacji i pomieszczeń, wskazanych przez pracowników Zamawiającego;;
- ustawienie mebli w nowych pomieszczeniach wg wskazań pracowników Zamawiającego oraz ich wypoziomowanie i skręcenie (jeśli zajdzie taka potrzeba);
- sprawdzenie i potwierdzenie dostarczenia przewożonych pojemników i kartonów oraz pozostałego mienia;
- odbiór pustych pojemników po zakończeniu przedmiotu umowy, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, nie później niż 6 dni roboczych po zakończeniu realizacji zamówienia;.

5. Wykonawca zobowiązany jest do:

- profesjonalnego zabezpieczenia mienia na czas transportu przy użyciu kartonów, styropianu, folii pęcherzykowej, folii stretch i koców przemysłowych,
- właściwego użytkowania infrastruktury budynków, m.in. klatek schodowych, drzwi oraz profesjonalnego zabezpieczenia przed zanieczyszczeniem lub uszkodzeniem,
- dbania o porządek w trakcie realizacji przedmiotu umowy, w tym realizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami BHP i ppoż. Przez cały czas realizacji przedmiotu umowy.

6. Zamawiający zobowiązuje się do:

- udostępnienia pomieszczeń w lokalizacjach, pomiędzy którymi nastąpi przeprowadzka,
- opróżnienia mebli (z włączeniem tzw. kontenerów), złożenia niezamocowanych półek na dnie szaf i pozamykania ich na klucz (jeżeli posiadają zamki), klucze przechowują pracownicy Zamawiającego,

- rozłączenia sprzętu komputerowego.
- zapewnienia osób koordynujących przeprowadzkę,
- przygotowania pojemników do odbioru przez Wykonawcę nie później niż 6 dni po zakończeniu realizacji zamówienia.

III. Składanie ofert

1. Oferty należy złożyć w terminie do 5 kwietnia 2018 r., do godz. 12.00 pocztą elektroniczną na adres e-mail: m.grotowska@powiat-nowosolski.pl na formularzu ofertowym (załącznik nr 1)
2. Budynki, w których będą wykonane ww. prace można oglądać po wcześniejszym ustaleniu terminu z Małgorzatą Grotowska pod numerem telefonu 68 458 68 23, 531 921 824.

VI. Załączniki:

1. Wzór formularza ofertowego – załącznik nr 1
2. Projekt umowy
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia