

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia, zwany dalej „zamówieniem”, obejmuje wykonanie usług przeprowadzkowo-transportowych stanowisk pracy, wyposażenia pomieszczeń biurowych oraz bibliotek jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Warszawskiego.

CEL ZAMÓWIENIA

Przeprowadzenie jednostek Uniwersytetu Warszawskiego w szczególności mienia i dokumentacji:

- Z obiektu przy ulicy Oboźnej 8 do obiektu przy ulicy Dobrej 55
- Z obiektu przy ulicy Hożej 69 do obiektu przy ulicy Dobrej 55
- Z obiektu przy ulicy Al. Niepodległości 22 do obiektu przy ulicy Dobrej 55
- Z części A budynku przy ulicy Dobra 55 do budynku w części B przy ulicy Dobra 55
- Z części B budynku przy ulicy Dobra 55 do budynku w części A przy ulicy Dobra 55
- Z budynku Dobra 55 do budynku przy ulicy Krakowskie Przedmieście 26/28 (st.BUW)
- Z budynku przy ulicy Szturmowa 4 do budynku przy ulicy Dobra 55 i z budynku Dobra 55 do budynku przy ulicy Szturmowa 4

JEDNOSTKA	OBECNY ADRES JEDNOSTKI	DOCELOWY ADRES JEDNOSTKI	TERMIN PRZEPROWADZKI	WYKAZ MIENIA
WN - Iberystyka, Italianistyka, Biblioteka	Oboźna 8	Dobra 55	IX. 2022	załącznik nr 1
WN- Anglistyka	Hoża 69	Dobra 55	IX.2022	załącznik nr 2
OSA	Al. Niepodległości 22	Dobra 55	I kwartał 2023	załącznik nr 3
WN	Dobra 55 część A/B	Dobra 55 A/B	IX. 2022	Załącznik nr 4
WLS	Dobra 55 część A/B	Dobra 55 A/B	IX. 2022	Załącznik nr 5
WLS	Dobra 55	Krakowskie Przedmieście 26/28 BUDYNEK ST. BUW	IX. 2022	Załącznik nr 6
WN	Szturmowa 4	Dobra 55	IX. 2022	Załącznik nr 7
WN	Dobra 55	Szturmowa 4	Termin do ustalenia przy tworzeniu harmonogramu	Załącznik nr 7

Budynek położony przy ulicy Oboźna 8

- Budynek piętrowy
- Brak wind
- Wejście do budynku od strony Kampusu z poziomu - 1 (Krakowskie Przedmieście 26/28)
- Załadunek od wewnętrznej strony Kampusu (Krakowskie Przedmieście 26/28)

Budynek położony przy ulicy Hożej 69

- Budynek piętrowy – 3 kondygnacje
- 3 wejścia do budynku
- winda osobowa – załadunek do 1000 kg
- Załadunek – miejsce parkingowe przy budynku

Budynek położony przy ulicy Al. Niepodległości 22

- Budynek piętrowy – 5 kondygnacji (1 podziemna)
- winda osobowa
- 4 wejścia do budynku w tym ewakuacyjne
- Załadunek – miejsce parkingowe

Budynek położony przy ulicy Dobrej 55

- Budynek piętrowy – 4 kondygnacje naziemne
- Winda osobowa – 2 kabiny
- Klatka schodowa
- wejście do budynku od ulicy Lipowej – parking miejski
- Garaż podziemny – ograniczenie wielkość samochodu. Do weryfikacji przez Wykonawcę w trakcie wizji lokalnej.

Budynek położony przy ulicy Krakowskie Przedmieście 26/28

- Budynek piętrowy
- Wejście główne do budynku i dwa wejścia boczne
- Winda jeździ z półpiętra – do pokonania 7 stopni z poziomu 0

Budynek położony przy ulicy Szturmowa 4

- Budynek piętrowy – 5 kondygnacji
- Jedno wejście główne
- 2 windy
- 2 klatki schodowe
- Miejsca parkingowe od strony wejścia do budynku

ZAKRES ZAMÓWIENIA

Zakres Zamówienia obejmuje w szczególności kompleksową usługę pakowania, załadunek, transport, rozładunek rzeczy oraz przedmiotów do docelowych pomieszczeń, ustawianie i rozpakowywanie ich w docelowych miejscach, zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego.

Wyjątek – WLS – pakowanie i rozpakowywanie zawartości szaf, biurek po stronie zamawiającego do dostarczonych przez Wykonawcę pojemników/kartonów itp.

Na przenoszone mienie składa się przede wszystkim:

- sprzęt biurowy, tj. komputery, monitory, klawiatury, drukarki, skanery, niszczarki, faksy, xerokopiarki itp.;
- wyposażenie meblowe oraz pozostałe wyposażenie stanowiące część majątku pomocniczego;
- wyposażenie sal dydaktycznych;
- szafy pancerne, szafy metalowe i sejfy;
- wszelka dokumentacja papierowa (zawierająca dane osobowe) stanowiąca wyposażenie szaf, nadstawek i innych przenoszonych mebli;
- biblioteka (księgozbiór, regały, wyposażenie biurowe i inne wyposażenie);
- sprzęt RTV np. telewizory, tablice multimedialne, projektory, sprzęt AGD i inny sprzęt elektroniczny;
- pozostałe wyposażenie wyżej nie wymienione

Harmonogram

1. Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania Harmonogramu w terminie 5 dni od podpisania umowy.
2. Harmonogram musi zostać uzgodniony i zaakceptowany przez Zamawiającego. Proces uzgodnienia Harmonogramu będzie się odbywać na zasadzie roboczych spotkań koordynacyjnych.
3. Harmonogram będzie podstawą fizycznej realizacji Zamówienia a jego forma oraz kształt zostanie wypracowany podczas spotkań koordynacyjnych o którym mowa w pkt. 2

Szczegółowy zakres wykonywanej Usługi

Wykonawca będzie świadczyć usługę biorąc odpowiedzialność za powierzone mienie, z zachowaniem należytej staranności w celu dokonania sprawnej, całościowej i terminowej relokacji mienia. Zamówienie zostanie zrealizowane w godzinach pracy Uniwersytetu Warszawskiego, poniedziałek – piątek w godzinach 8:00 – 16:00 oraz na żądanie Zamawiającego poza godzinami pracy. W celu realizacji zamówienia Wykonawca będzie w szczególności zobowiązany do:

1. Dostarczenia na koszt własny niezbędnej do wykonania usługi przeprowadzkowo - transportowej ilości odpowiednich kartonów, kontenerów, kodów kreskowych (naklejek), plomb, folii bąbelkowej, taśm pakowych, markerów, sznurka itp. materiałów (WN I WLS wykazał częściowo mienie w ilości potrzebnych

kartonów/pojemników niezbędnych do spakowania przez Wykonawcę. Patrz powyżej - Wyjątek WLS. Przeliczone mienie WN na kartony o wymiarach 550x35x35)

2. pakowania i rozpakowywania zawartości, bibliotek zgodnie z wytycznymi pracowników biblioteki (np. wg sygnatury) odkurzania zbiorów bibliotecznych (dotyczy bibliotek przy ulicy Oboźna 8 i Hoża 69) przy użyciu profesjonalnych odkurzaczy z filtrem HEPA, szaf, biurek i innego wyposażenia w kartony, kontenery itp.;
3. zabezpieczenia do transportu mebli, sprzętu, wszelkich dokumentów (w tym zawierających dane osobowe), urządzeń oraz wszelkiego wyposażenia ruchomego w taki sposób aby nic nie uległo uszkodzeniu, zniszczeniu, utracie lub zdekompletowaniu;
4. oznakowania mebli, zawartości bibliotek, szaf itp. przed przeprowadzką (oznakowanie powinno być umieszczone dla całego mienia, w sposób uniemożliwiający zerwanie podczas transportu ale jednocześnie gwarantujące łatwe ulokowanie w docelowym miejscu jak również łatwe usunięcie oznakowania po przeprowadzce bez pozostawiania śladów na meblach);
5. demontażu oraz ponownego montażu mebli i innych stałych elementów zabudowy, włącznie z mocowaniem do ścian jeżeli taki mebel w miejscu załadunku był tak zabezpieczony ;
6. zapewnienia transportu, załadunku, rozładunku, spakowanej w kartony, kontenery odpowiednio oznakowanej dokumentacji oraz wszystkich elementów wyposażenia pomieszczeń jak również rozmieszczenia, rozpakowania i ustawienia mebli oraz pozostałych elementów wyposażenia pomieszczeń w nowym miejscu zgodnie z oznaczeniem i instrukcjami Zamawiającego;
7. zabezpieczenia transportowanego mienia w taki sposób aby nic nie uległo uszkodzeniu, zniszczeniu, utracie lub zdekompletowaniu;
8. uprzątnięcia kartonów, kontenerów, folii, naklejek samoprzylepnych itp; przez Wykonawcę po procesie rozpakowywania

Urządzenia komputerowe, sprzęt RTV/AGD, tablice multimedialne muszą być przez Wykonawcę odpowiednio zabezpieczone i przygotowane do przeprowadzki i transportowane w sposób zabezpieczający je przed uszkodzeniem, a w szczególności do zadań Wykonawcy będzie należało:

1. Wypięcie sprzętu z gniazd/ rozłączenie stanowisk IT
2. zabezpieczenie przed uszkodzeniami mechanicznymi;
3. ułożenie w odpowiedniej pozycji podczas transportu;
4. izolowanie od warunków atmosferycznych;
5. izolowanie przed wstrząsami;
6. transport spakowanych i zabezpieczonych elementów na paletach
7. transportowanie sprzętu bezpośrednio z lokalizacji pierwotnej do lokalizacji docelowej, wskazanie planowanej trasy przejazdu z każdej lokalizacji do miejsca docelowego w przeciągu 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy;

Wymagania stawiane Wykonawcom

1. Wykonawca zrealizuje zamówienie przy użyciu własnych materiałów i własnego transportu.
2. Wykonawca zapewni odpowiednią do zakresu zamówienia i terminu jego wykonania liczbę osób, narzędzi (wózków, podnośników, platform transportowych itp.) oraz środków transportu niezbędnych do sprawnego i efektywnego wykonania Usługi.
3. Wykonawca przedstawi propozycję formy oznakowania (kody kreskowe, kody QR, naklejki z lokalizacją docelowego miejsca transportu np. ulica, piętro, nr pokoju) mienia Zamawiającego w terminie do dwóch dni od podpisania umowy.
4. Wykonawca najpóźniej na 3 dni przed przystąpieniem do wykonania usługi przedstawi Zamawiającemu listę osób, które będą uczestniczyły w realizacji usługi oraz poda numery rejestracyjne pojazdów wykorzystywanych do realizacji zamówienia. Celem zapewnienia identyfikacji osób, Wykonawca wskaże w formie dokumentu imiona i nazwiska pracowników.
5. Wykonawca zapewni koordynatorów usługi przeprowadzki (na każdą jednostkę), którzy mają doświadczenie logistyczne i predyspozycje do kierowania zespołem ludzi, którzy ściśle będą współpracować z koordynatorami ze strony Zamawiającego (od dnia podpisania umowy do dnia zrealizowania umowy). W tym celu Wykonawca wyposaży koordynatorów w mobilny telefon, których numery zostaną udostępnione Zamawiającemu.
6. Wykonawca zabezpieczy przed zabrudzeniami i uszkodzeniami pomieszczenia biurowe, korytarze, windy, drzwi oraz ciągi komunikacyjne we wszystkich lokalizacjach wskazanych w niniejszym opisie
7. Do transportu i przenoszenia mienia wskazane jest użycie takich środków transportu, które nie spowodują zniszczenia bądź uszkodzenia podłoża.
8. Nadzór nad załadowanymi bądź rozładowanymi samochodami należy do obowiązków Wykonawcy. Niedopuszczalne jest pozostawienie załadowanych samochodów bez dozoru osoby odpowiedzialnej za przewożenie mienia.
9. Wykonawca zapewni i zobowiąże pracowników wykonujących zamówienie do noszenia identyfikatorów w widocznym miejscu pozwalających na ich identyfikację.
10. Zamawiający wymaga aby osoby zatrudnione przez Wykonawcę do wykonania zamówienia nie były karane i nie toczyło się w stosunku do nich żadne postępowanie karne.
11. Niedopuszczalne jest aby osoby świadczące usługi przeprowadzki znajdowały się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
12. Wykonawca zapewni wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa a w szczególności z przepisami BHP i ppoż.
13. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody wyrządzone Zamawiającemu i osobom trzecim w wyniku wykonywania przedmiotu zamówienia oraz dokona na własny koszt naprawy wszelkich szkód powstałych w wyniku prac.

14. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania polisy OC na kwotę minimum 3 000 000 PLN i polisy NNW.

Zamawiający zobowiązuje oferentów do dokonania wizji lokalnej w miejscach realizacji przedmiotu zamówienia w celu poprawnego i kompletnego przygotowania oferty.

LISTA OSÓB KONTAKTOWYCH

Wydział Neofilologii – Agnieszka Jarek tel. – 605 317 770

OSA – Agnieszka Krzywosz – tel. 502 443 643

Wydział Lingwistyki Stosowanej – Maria Loks – tel. 696 480 292