**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**„Świadczenie sukcesywnych usług przeprowadzkowo-transportowych na rzecz Ministerstwa Przedsiębiorczości i Technologii”.**

1. Przedmiot umowy, zwanej dalej „zamówieniem”, obejmuje sukcesywne wykonywanie usług przeprowadzkowo-transportowych stanowisk pracy oraz sprzętów i wyposażenia (meble, urządzenia i sprzęt biurowy oraz wszystkich pozostałych rzeczy znajdujących się w magazynach i na korytarzach) w pomieszczeniach komórek organizacyjnych zajmowanych przez Ministerstwo Przedsiębiorczości i Technologii (MPiT), zlokalizowanych w Warszawie w budynku przy Placu Trzech Krzyży 3/5 oraz w wyjątkowych przypadkach innych lokalizacjach wskazanych przez Zamawiającego, polegających na:
2. Zabezpieczenia do transportu mebli, sprzętu, dokumentów i urządzeń ( w tym m. in. Urządzeń komputerowych i poligraficznych) oraz wszelkiego wyposażenia ruchomego, zwanych dalej „towarami” w taki sposób, aby nic nie uległo uszkodzeniu, zniszczeniu, utracie lub zdekompletowaniu itp.,
3. Transporcie i przemieszczeniu towarów wewnątrz budynku zajmowanego przez MPiT,
4. Transporcie towarów środkami transportu odpowiednio do tego przystosowanymi,
5. Transporcie, wraz z załadunkiem, rozładunkiem, wniesieniem i ustawieniem towarów pomiędzy centralą Ministerstwa znajdującą się w Warszawie, a inną lokalizacją wskazaną przez Zamawiającego, znajdującą się na terenie kraju,
6. Realizacji usług przy wykorzystaniu pracowników fizycznych, pojazdów, urządzeń, materiałów, opakowań i narzędzi wykonawcy.
7. Zamówienie będzie realizowane sukcesywnie, w miarę potrzeb zamawiającego na podstawie wystawianych przez niego zleceń.
8. Na standardowe stanowisko pracy składają się następujące elementy wyposażenia:
9. Meble biurowe,
10. Urządzenia komputerowe,
11. Sprzęt poligraficzny,
12. Drobne sprzęty i wyposażenie biurowe,
13. Dokumenty w teczkach i segregatorach.
14. W ramach wykonywania usług przeprowadzkowo-transportowych wykonawca zobowiązany jest w szczególności do:
15. Podjęcia realizacji zlecenia w terminie 2 dni roboczych od dnia jego wysłania, [ w przypadkach związanych z koniecznością przemeblowania (zmian ustawienia stołów i foteli) sal konferencyjnych, zamawiający zastrzega sobie prawo do skrócenia terminu do 1 dnia roboczego od dnia wysłania zlecenia],
16. Świadczenia usługi w godzinach pracy urzędu jak i poza godzinami pracy urzędu(po godz. 16:15)oraz w dni ustawowo wolne od pracy,
17. W uzgodnieniu z zamawiającym dostarczenia niezbędnej do wykonania usługi przeprowadzkowo-transportowej ilości odpowiednich kartonów, naklejek samoprzylepnych, taśm pakowych, markerów, folii, sznurka itp. W przypadku, gdy kartony będą wymagać określonego złożenia i oznakowania oraz sposobu pakowania, wykonawca przeszkoli w tym zakresie osobę wyznaczoną przez zamawiającego,
18. Kartony powinny być klapowe z szarej tektury 5 warstwowej, o gramaturze minimum 722g i wymiarach wewnętrznych ( długość x szerokość x wysokość) około 600x400x400 mm, folia zabezpieczająca (typu stretch i bąbelkowa). Po przeprowadzce zużyte kartony zabiera wykonawca,
19. Udzielania czynnej pomocy w pakowaniu lub samodzielnego pakowania przewożonych towarów i materiałów,
20. Transportu wszelkich towarów ponadgabarytowych takich jak np. szafy i regały metalowe, szafy pancerne, metalowe szafy kartotekowe, sejfy, gabloty informacyjne i wystawiennicze, szafy do sprzętu informatycznego, wózki, lodówki, klimatyzatory, materiały reklamowe, gadżety reklamowe, banery, nietypowe konstrukcje promocyjno-reklamowe zawierające ruchome elementy itp.,
21. Kontroli prawidłowości oznakowania mebli przed przeprowadzką dokonanej w godzinach pracy urzędu (oznakowanie powinno być umieszczane w sposób określony jednakowo dla wszystkich mebli, w sposób uniemożliwiający zerwanie podczas transportu, ale jednocześnie gwarantujące łatwe usunięcie po przeprowadzce bez pozostawiania śladów na meblach),
22. Bezpośredniej współpracy z administracją i biurami ochrony budynków, w których będzie prowadzony transport towarów celem uzgodnienia sposobu użytkowania, zabezpieczenia oraz zasad dostępu i korzystanie z wind, ciągów komunikacyjnych i parkingu, jak również przekazania danych personalnych pracowników i wykazu pojazdów używanych do celów transportowych.
23. Demontażu towarów, o ile jest to konieczne do wykonania ich transportu, a następnie ponownego ich montażu i ustawienia w wyznaczonych przez zamawiającego miejscach,
24. Transporcie towarów w taki sposób, aby nie uległy uszkodzeniu, zniszczeniu, utracie lub zdekompletowaniu,
25. Dysponowania i zapewnienia odpowiednio licznego personelu, który zapewni sprawną realizację zamówienia – zgodnie z dyspozycjami zamawiającego i w uzgodnionych z wykonawcą terminach,
26. Dysponowania i zapewnienia odpowiedniej ilości środków transportu, które zostaną użyte do realizacji zamówienia.
27. Używania plakietek oraz ubrań roboczych pozwalających na identyfikację personelu wykonawcy przez pracowników ochrony,
28. Właściwego zabezpieczenia przed uszkodzeniem wykorzystywanych wind i ciągów komunikacyjnych,
29. Wyznaczenia osoby sprawującej nadzór nad pracownikami wykonawcy, przebiegiem pracy i dbaniem o porządek w trakcie ich trwania,
30. Pozostawienia w stanie nieuszkodzonym i uporządkowanym, wykorzystywanych ciągów komunikacyjnych, wind i pomieszczeń,
31. Posiadania ważnej polisty OC na kwotę minimum 100 000,00 zł i polisy NNW.
32. Urządzenia komputerowe muszą być przez wykonawcę przygotowane do przeprowadzki i transportowane w sposób zabezpieczający je przed uszkodzeniem, a w szczególności:
33. Zabezpieczone przed uszkodzeniami mechanicznymi,
34. Ułożone w odpowiedniej pozycji podczas transportu,
35. Izolowane od warunków atmosferycznych,
36. Izolowane przed wstrząsami,
37. Zabezpieczone przed możliwością dostępu osób trzecich,
38. Transportowane bezpośrednio z lokalizacji pierwotnej do lokalizacji docelowej,

6. Elementy wyposażenia składające się na standardowe wyposażenie stanowiska pracy, o którym mowa w ust. 3 powyżej, wykonawca dostarczy do lokalizacji docelowej nierozpakowane na biurko danego użytkownika.

7. Wykonawca jest zobowiązany do realizacji umowy z należytą starannością przy zachowaniu wszelkich zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa , w tym przepisami BHP.

8. Podczas realizacji zleconych usług pracownicy wykonawcy mają obowiązek na bieżąco współpracować z przedstawicielem zamawiającego nadzorującym wykonywanie prac w zakresie objętym zamówieniem.

9. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone zamawiającemu i osobom trzecim na skutek niewłaściwego wykonywania czynności objętych niniejszym zamówieniem.

10. Zamawiający zastrzega, że za czas przestojów w pracy spowodowanych brakiem posiadania przez pracowników wykonawcy do zapewnienia efektywnej i ciągłej pracy stosownego wyposażenia, lub niedostatecznej ilości sprzętu i materiałów, wykonawcy nie będzie przysługiwało wynagrodzenie.