**Załącznik nr 1 do Zaproszenia**

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAKUPU**

**„Świadczenie sukcesywnych usług transportowo-przeprowadzkowych na rzecz Ministerstwa Rozwoju i Technologii”.**

1. Przedmiot zakupu, zwany dalej „zamówieniem”, obejmuje sukcesywne wykonywanie usług transportowo-przeprowadzkowych 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 Rozwoju i Technologii (MRiT), zlokalizowanych  
   w Warszawie w budynku przy Placu Trzech Krzyży 3/5 oraz innych lokalizacjach na terenie kraju, wskazanych przez Zamawiającego, polegających na:

a) Wykonywaniu na życzenie Zamawiającego, wspólnie z jego przedstawicielem wizji lokalnej przed przekazaniem zlecenia do realizacji, mającej na celu ustalenie czasu, sposobu oraz zasobów niezbędnych do jego realizacji,

b) Zabezpieczeniu 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.,

c) Transporcie i przemieszczeniu towarów wewnątrz budynku,

d) Transporcie towarów środkami transportu odpowiednio do tego przystosowanymi  
**(w tym pojazdem posiadającym windę załadowczą),**

e) 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,

f) Realizacji usług przy wykorzystaniu pracowników fizycznych, pojazdów, urządzeń, materiałów, opakowań i narzędzi Wykonawcy.

1. Zamówienie będzie realizowane sukcesywnie, w miarę potrzeb zamawiającego  
   na podstawie wystawianych przez niego zleceń.
2. Na standardowe stanowisko pracy składają się następujące elementy wyposażenia:
3. Meble biurowe,
4. Urządzenia komputerowe,
5. Drobne sprzęty i wyposażenie biurowe,
6. Dokumenty w teczkach i segregatorach,
7. W ramach wykonywania usług przeprowadzkowo-transportowych wykonawca zobowiązany jest w szczególności do:
   1. Podjęcia realizacji zlecenia w terminie i na warunkach wskazanych w zleceniu przekazanym przez Zamawiającego.
   2. Świadczenia usługi w godzinach pracy urzędu jak i poza godzinami pracy urzędu (przed 8:15 i po godz. 16:15), oraz w dni ustawowo wolne od pracy,
   3. W uzgodnieniu z Zamawiającym dostarczenia niezbędnej do wykonania usługi transportowo-przeprowadzkowych liczby odpowiednich opakowań transportowych  
      z wyprzedzeniem umożliwiającym spakowanie się samodzielnie przez pracowników Zamawiającego,
   4. Udzielania czynnej pomocy w pakowaniu lub samodzielnego pakowania przewożonych towarów i materiałów,
8. 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, Meble tapicerowane, Sprzęt RTV i AGD itp.,
   1. 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),
   2. 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.
   3. Demontażu towarów, o ile jest to konieczne do wykonania ich transportu, a następnie ponownego ich montażu i ustawienia w wyznaczonych przez zamawiającego miejscach,
   4. Transporcie towarów w taki sposób, aby nie uległy uszkodzeniu, zniszczeniu, utracie lub zdekompletowaniu,
   5. Dysponowania i zapewnienia odpowiednio licznego personelu (w tym posiadającego uprawienia do prowadzenia pojazdów kat. B i C), który zapewni sprawną realizację zamówienia – zgodnie z dyspozycjami zamawiającego i w uzgodnionych z wykonawcą terminach,
   6. Dysponowania i zapewnienia odpowiedniej liczby środków transportu, które zostaną użyte do realizacji zamówienia.
   7. Używania plakietek oraz ubrań roboczych pozwalających na identyfikację personelu wykonawcy przez pracowników ochrony,
   8. Właściwego zabezpieczenia przed uszkodzeniem wykorzystywanych wind i ciągów komunikacyjnych,
   9. Wyznaczenia osoby sprawującej nadzór nad pracownikami wykonawcy, przebiegiem pracy i dbaniem o porządek w trakcie ich trwania,
   10. Pozostawienia w stanie nieuszkodzonym i uporządkowanym, wykorzystywanych ciągów komunikacyjnych, wind i pomieszczeń.
9. Urządzenia komputerowe muszą być przez wykonawcę przygotowane do przeprowadzki  
   i transportowane w sposób zabezpieczający je przed uszkodzeniem, a w szczególności:
10. Zabezpieczone przed uszkodzeniami mechanicznymi,
11. Ułożone w odpowiedniej pozycji podczas transportu,
12. Izolowane od warunków atmosferycznych,
13. Izolowane przed wstrząsami,
14. Zabezpieczone przed możliwością dostępu osób trzecich,
15. Transportowane bezpośrednio z lokalizacji pierwotnej do lokalizacji docelowej.
16. Elementy wyposażenia składające się na standardowe wyposażenie stanowiska pracy,  
    o którym mowa w ust. 3 powyżej, wykonawca dostarczy do lokalizacji docelowej nierozpakowane.
17. Wykonawca jest zobowiązany do realizacji zleceń z należytą starannością przy zachowaniu wszelkich zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami BHP oraz zasad bezpieczeństwa.
18. Podczas realizacji zleconych usług pracownicy wykonawcy mają obowiązek na bieżąco współpracować z przedstawicielem Zamawiającego nadzorującym wykonywanie prac  
    w zakresie objętym zamówieniem.
19. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone zamawiającemu  
    i osobom trzecim na skutek niewłaściwego wykonywania czynności objętych zamówieniem.
20. Zamawiający zastrzega sobie zlecenie Wykonawcy realizację usług pomocniczych przy realizacji inwentaryzacji składników majątkowych, w trakcie spisu z natury, postaci przestawiania mebli, spisywania nr inwentarzowych itp., pod nadzorem wyznaczonych pracowników Zamawiającego.
21. Zamawiająca 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.
22. Najpóźniej w dniu podpisania umowy, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu kopię posiadanej polisy potwierdzającej zawarcie umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej Wykonawcy z tytułu prowadzenia działalności objętej przedmiotem umowy  
    na kwotę wskazaną z Załączniku A do Formularza ofertowego, (polisa na min. 100 000,00 zł), ważnej przez cały okres trwania umowy, zwanej dalej „umową ubezpieczenia", wraz  
    z dowodem potwierdzającym opłacenie składki bądź raty składki.
23. Zamawiający jest uprawniony do weryfikacji w trakcie realizacji Umowy spełniania przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia osób na podstawie umowy o pracę zgodnie  
    z oświadczeniem przedstawionym przez Wykonawcę w Załączniku A do Formularza Ofertowego.