

Część I

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest **kompleksowa realizacja przeprowadzki - na terenie Warszawy, z siedziby mieszczącej się przy ul. Rakowieckiej 26/30 do siedziby przy ul. Postępu 3:**

1.1. zasobów archiwum Prokuratury Krajowej – pawilon III, piwnica (z 5 pomieszczeń magazynowych o numerach 3.0.17, 3.0.29, 3.0.31, 3.0.32, 3.0.36-37);

1.2. wyposażenia archiwum – pawilon III, piwnica.

2. Archiwum.

Do przeniesienia jest **około 2000 metrów bieżących akt**. Zasób archiwum obejmuje dokumentację w postaci papierowej i nie zawiera akt o niestandardowych wymiarach, przekraczających wymiary kartonów określone poniżej.

Wykonawca ma dostarczyć kartony, przygotować je (skleić lub złożyć), zapakować dokumentację i zakleić kartony. Czynności pakowania akt do kartonów, ich zaklejania i oznakowania będą przeprowadzane pod nadzorem pracownika Zamawiającego. Pakowanie wraz z jednoczesnym oznakowaniem kartonów będzie następowało sukcesywnie tzn. karton po kartonie. Nie jest dopuszczalne zapakowanie np. kilku kartonów z aktami/wszystkich akt z późniejszym ich oznakowaniem lub jednoczesne pakowanie akt z różnych regałów przez większą ilość osób. Kartony oznacza pracownik Zamawiającego.

Akta mają zostać zapakowane do kartonów o ściśle określonych parametrach, tzn. o takich, które pozwolą na wsunięcie całego kartonu na regał, w układzie po 2 kartony na półkę („na leżąco”), zapewniając pełny dostęp do dokumentacji po otwarciu klap pudeł, bez konieczności zdejmowania pudeł z półek. Wymiary półek na regałach na ul. Postępu 3 to: długość 117 cm, odstęp między półkami 26,5 cm, głębokość 35 cm. Wymiary kartonu muszą być dopasowane do rozmiaru półek w lokalizacji docelowej i wynosić: długość 55 cm, wysokość 34 cm, szerokość 26 cm. Kartony (katalog FEFCO: 0701 lub 0201) z uchwyty, nadruk lub dobrze umocowana naklejka na górnej klapie z „Lokalizacją” – wzór poniżej. Oznaczenie kartonu ma zostać tak naniesione, aby po wsunięciu kartonu na półkę można było przeczytać jego etykietę bez problemu. Naklejka/nadruk na kartonie z „Lokalizacją”.

Numer kartonu:	
Lokalizacja – z: ul. Rakowiecka 26/30	Lokalizacja – do: ul. Postępu 3
Pomieszczenie: nr	Pomieszczenie: Archiwum
Regał:	Regał:
Półka:	Półka:
Zakres sygnatur archiwalnych:	

Akta w kartonach mają zostać ustawione na paletach, zabezpieczone oraz przetransportowane do nowej lokalizacji na ul. Postępu 3 – budynek A, parter. Każdy transport ma posiadać „wykaz przesyłek wydanych/odebranych”; potwierdzający ilość wywiezionych oraz otrzymanych kartonów z aktami pomiędzy lokalizacją startową i docelową. W nowej lokalizacji kartony z aktami mają zostać ułożone/wsunięte na regałach (bez rozpakowywania, po 2 na półkę) według zestawienia/schematu przygotowanego przez Pracownika Zamawiającego.

3. Wyposażenie archiwum.

Na wyposażenie archiwum składa się: kontenerek szufladowy x 4; stanowisko komputerowe; drukarka; niszczarka mała; biurko x 5; krzesła x 6; szafka na akta (wymiary max. 220x80x40 cm) x 2 (w tym jedna z szybami w drzwiach); drabina/podesty (max. 1,5 m wysokości) x 3; wózek na akta 3 półkowy (150x100x42 cm); wózek na akta 2 półkowy (wymiary 90x80x33 cm); teczki archiwizacyjne w paczkach – 100 paczek o wymiarach 32x27x17 cm. Zestawy komputerowe i inne sprzęty/wyposażenie mają zostać - przez Wykonawcę: rozłączone; zapakowane w kartony tak, aby sprzęt był kompletny i nie brakowało np. jakichś kabli od zestawów; zabezpieczone do transportu; przetransportowane; rozpakowane i ustawione we wskazanym miejscu (według planu aranżacji ustawienia mebli); połączone z powrotem w całość (zestaw); podłączone do gniazd prądowych oraz podłączone do **gniazd logicznych RJ45** w pokojach. Wykonawca dostarczy **wykaz numerów gniazd**, do których zostały podłączone stacje robocze oraz

inne urządzenia w poszczególnych pokojach. Przekazana informacja w wersji elektronicznej edytowalnej (Excel) - na e-mail: BAF@pk.gov.pl; musi zawierać:

- numer pokoju,
- nazwa urządzenia (naklejka znamionowa Prokuratury Krajowej w przypadku jej braku inna nazwa/numer urządzenia umożliwiający jego identyfikację),
- numer gniazda logicznego, do którego będzie podłączone urządzenie (drukarka, komputer).

Pracownicy Prokuratury Krajowej mają zapakować w kartony rzeczy osobiste oraz drobne wyposażenie; opróżnić szafy, kontenerki oraz ponaklejać kartki informacyjne z nową lokalizacją na kartony, meble, zestawy komputerowe oraz wyposażenie np. drukarki. Kartony z rzeczami osobistymi oraz drobnym wyposażeniem rozpakowują pracownicy Prokuratury Krajowej.

4. Termin rozpoczęcia przeprowadzki (harmonogram) zostanie przekazany Wykonawcy najpóźniej na **14 dni** przed.
5. **Przeprowadzka archiwum ma być wykonana w ciągu maksymalnie 30 dni roboczych.**
6. **Realizacja i płatność za przeprowadzkę w 2019 roku.** Należność za usługę płatna będzie po jej zakończeniu na podstawie protokołu odbioru bez zastrzeżeń, podpisanym przez Strony. Wykonawca wystawi fakturę po wykonaniu całego zamówienia na podstawie w/w protokołu.
7. Zaleca się przeprowadzenie przez Wykonawcę przed złożeniem oferty **wizji lokalnej** w pomieszczeniach dotychczasowych lokalizacji oraz docelowych, w tym ciągów komunikacyjnych oraz punktów załadunkowych.
8. Przewidziany zakres czynności Wykonawcy w czasie przeprowadzki obejmować będzie:
 - 8.1. **zabezpieczenie i dostarczenie odpowiedniej ilości pudeł kartonowych, taśmy pakowej, markerów permanentnych, etykiet samoprzylepnych, folii stretch, folii bąbelkowej i palet** (palety o wymiarach dostosowanych do wind) -w zależności od potrzeby, do Prokuratury Krajowej ul. Rakowiecka 26/30 na **7 dni** przed jej rozpoczęciem– bez pobierania żadnych opłat za nie;
 - 8.2. szafy powinny być zamknięte, a klucze od szaf przyklejone taśmą do drzwi; w przypadku, gdy szafy będą skręcone ze sobą lub z nadstawką należy je rozłączyć;
 - 8.3. zniesienie mienia na parking przed dotychczasową lokalizacją, załadunek i zabezpieczenie mienia na samochodzie,

- 8.4. transport samochodem i rozładunek samochodu i wniesienie mienia do nowych lokalizacji;
 - 8.5. odpowiednie ustawienie sprzętu w docelowych miejscach wskazanych przez pracowników Prokuratury Krajowej;
 - 8.6. usunięcie materiałów pozostałych po usłudze (zabezpieczenia, puste opakowania) w terminie **14 dni**; w przypadku zniszczenia kartonów /palet zamawiający nie zostanie obciążony z tego tytułu dodatkowymi kosztami.
9. Inne wymagania stawiane Wykonawcy:
- 9.1. profesjonalne zabezpieczenie mienia na czas transportu - przy użyciu kartonów, styropianu, folii pęcherzykowej, folii stretch i koców przemysłowych, itp.; w taki sposób, aby nic nie uległo uszkodzeniu, zniszczeniu, utracie lub zdekompletowaniu;
 - 9.2. właściwe użytkowanie wind oraz ich zabezpieczenie przed zniszczeniem lub uszkodzeniem. Zastrzega się, że windy muszą zostać zdane w stanie nie pogorszonym pod rygorem odpowiedzialności finansowej;
 - 9.3. dysponowania odpowiednią ilością środków transportu, które zostaną użyte do realizacji przedmiotu umowy.
 - 9.4. dysponowania odpowiednio licznym personelem, wyspecjalizowanym w tego rodzaju przeprowadzkach, który zapewni sprawną realizację zamówienia – zgodnie z dyspozycją Zamawiającego i we wskazanych terminach.
 - 9.5. używania plaketek/identyfikatorów oraz ubrań roboczych pozwalających na identyfikację personelu Wykonawcy przez pracowników ochrony w lokalizacji pierwotnej i docelowej.**
 - 9.6. Wykonawca jest zobowiązany do realizacji przeprowadzki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami BHP i ppoż.
10. W czasie realizacji przeprowadzki pracownicy Wykonawcy mają obowiązek na bieżąco realizować uwagi nadzorującego prace przedstawiciela Zamawiającego w zakresie objętym zamówieniem.
11. Wykonawca musi dysponować przynajmniej **1 samochodem z windą załadowniczą oraz 2 wózkami paletowymi**. Wózki paletowe muszą mieć koła z tworzywa, które nie uszkodzą płytek podczas transportu palet.
12. Dodatkowe informacje:
- 12.1. Na dostarczonych pojemnikach/kartonach jak również na mieniu (np. szafy, itp.) pracownicy Prokuratury Krajowej będą naklejać kartki z informacją - naniesioną drukowanymi literami, gdzie ma trafić dane mienie. Przykładowa naklejka:

	Budynek	Piętro	Pokój
Rakowiecka 26/30 Kraśińskiego 65 Nowowiejska 26B* <small>*niepotrzebne skreślić</small>			
Postępu 3			
Nazwisko			
Biuro/Departament			
Nr kartonu			

12.2. **Regały na ul. Postępu 3 mają wysokość 2,65 m oraz 3,80 m. Wykonawca musi zapewnić sobie we własnym zakresie drabinę/urządzenie pozwalające na dostęp do wyżej położonych półek.**

12.3. Przeprowadzka będzie wykonywana w godzinach pracy w Prokuraturze Krajowej, tj. **godz. 8.15 - 16.15 od poniedziałku do piątku**. W wyjątkowych przypadkach – po wcześniejszym uzgodnieniu; przeprowadzka może być wykonywana w godzinach wcześniejszych/późniejszych jak i w weekendy.