

Opis przedmiotu zamówienia

W ramach realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia mienia, tj. mebli, sprzętu komputerowego, AGD i RTV, dokumentacji, książek itp. z pomieszczeń Wydziału Humanistycznego zlokalizowanych przy ul. Leśnej 16 oraz ul. Kościuszki 13 do budynku CJO przy ul. Świętokrzyskiej 21 d w Kielcach.

I. Pomieszczenia oraz mienie objęte przeprowadzką:

1. *Budynek przy ul. Leśnej 16 (parter)*

Pokój nr 11 A (gabinet Prodziekanów)

– meble (fotel – 3 szt., szafa – 2szt., witryna -2 szt., komoda, biurko – 3 szt., stolik okolicznościowy), dokumentacja, drukarka

Pokój nr 11 B

- fotele – 3 szt, dokumentacja, sprzęt komputerowy 3 szt., drukarka – 3 szt., sprzęt wielofunkcyjny – 1 szt., radio – 1 szt. niszczarka – 2 szt., metkownica 2 szt.

Pokój 12

–fotele – 2 szt., drabina – 1 szt., dokumentacja, sprzęt komputerowy 3 szt., drukarka, sprzęt wielofunkcyjny, sucha pieczęć – 2 szt. wraz z komodą w której stoją, metkownica 1 szt.

Pokój nr 16, 16A,16B

– meble (fotel – 4 szt., biurko -4 szt., szafka pod biurko -7 szt., szafa ubraniowa – 2 drzwiowa – 1 szt., jednodrzwiowa – 2 szt., szafy na akta – 4 szt., witryna – 1 szt. komody 4 szt., kanapa – 1 szt., stolik – 1 szt. stół – 2 szt., zegar, krzesła tapicerowane – 12 szt., obrazy 6 szt., sprzęt komputerowy, dokumenty, zastawa stołowa,

Korytarz

- szafa metalowa – 1 szt. , druki ścisłego zachowania,

Pokój nr 13

– sprzęt AGD – lodówka 1 szt., mikrofalna – 1 szt., druki, ksero – 2 szt., wentylatory stojące – 2 szt.

Łazienka

– zmywarka, zastawa stołowa, termosy – 8 szt.

Pokój nr 6A, 6B i 6C

- dokumenty, sprzęt komputerowy,

Archiwum

– 2 pomieszczenia – dokumenty.

Pomieszczenie Samorządu Wydziałowego

– dokumenty, sprzęt komputerowy – 2 szt.,

Z wszystkich pomieszczeń– lustra – 6 szt., kosze na śmieci – 6 szt. czajniki- 6 szt., chodnik – 2 szt., dywan – 1 szt., rolety weneckie- 2 szt.

Gabaryty szaf i witryn – ok. 2,20 szer. ok. 60cm, pozostałe są typowe.

2. Budynek przy ul. Leśnej 16 (I i II piętro) – Instytut Bibliotekoznawstwa i Dziennikarstwa

pokój 37 (gabinet wicedyrektorów) (II piętro)

– komputer + drukarka, dokumentacja

pokój 38 i 38 A (II piętro)

- dokumentacja, książki, sprzęt komputerowy 2 szt., sprzęt wielofunkcyjny – 1 szt., radio – 1 szt., fax – 1 szt., dwa wentylatory

pokój 39 (II piętro)

– dokumentacja, sprzęt komputerowy 2 szt. drukarka, niszczarka.

pokój 40, 47, 31, 32(II piętro)

–sprzęt komputerowy 6 szt., drukarki 3 szt., książki, dokumenty.

sala 33, 42 (II piętro)

- sprzęt komputerowy - 30 szt.

magazynek (I piętro)

- torby z dyktafonami 15 szt., sprzęt komputerowy 6 szt., laptopy 5 szt., ekrany 2 szt., stolik wielofunkcyjny – 2 szt., różny sprzęt komputerowy i elektroniczny (switch, głośniki komputerowe duże i małe, aparaty cyfrowe, zapasowe tonery, ładowarki do baterii, ups, itp. – ok. 50 szt.)

3. Budynek przy ul. Leśnej 16 (III piętro)- Instytut Filologii Obcych

Pokój nr 79

- Dokumentacja instytutu (segregatory) – ok. 50 szt.
- Dokumentacja Instytutu (skoroszyty, teczki, zeszyty) - ok. 50 szt.
- Komputer z monitorem, klawiaturą i myszką – 1 szt.
- Radiomagnetofon – 2 szt.
- Artykuły biurowe (typu długopisy, kleje, koszulki, segregatory, tonery itp.) – 2 skrzynie

Pokój nr 82 b

- Naczynia (typu szklanki, kubki, talerze, sztućce) –ok. 100 szt.

Pokój nr 78

- Książki – ok. 150 szt.
- Komputer, monitor, klawiatura myszka – 1 szt.
- Urządzenie wielofunkcyjne – 1 szt.

Pokój nr 74

- Książki – ok. 2000 szt.
- Komputer, klawiatura, myszka – 1 szt.

Pokój nr 81

- Książki – ok.100 szt.
- Komputer, klawiatura, myszka, zasilacz do komputera – 1 szt.

Pokój nr 77

- Książki- ok. 400 szt.
- Komputer, klawiatura, myszka – 1 szt.
- Urządzenie wielofunkcyjne – 1 szt.

Pokój nr 75

- Książki – ok. 120 szt.
- Segregatory – 25 szt.
- Teczki – ok.85 szt.
- Naczynia – 10 szt.

Pokój nr 76

- Książki – 550 ok. szt.
- Komputer, klawiatura, myszka – 1 szt.

Pokój nr 82a (czytelnia Instytutu)

- Książki – ok. 3000 szt.
- Laptop z rzutnikiem – 1 szt.

Pokój nr 82

- Telewizor – 1 szt.
- Książki – ok. 100 szt.

Pokój nr 80

- Książki – ok.150 szt.

4. *Budynek przy ul. Kościuszki 13 (parter) – Instytut Filologii Obcych***Pokój nr 1**

- Radiomagnetofony – 4 szt.
- Rzutniki multimedialne – 2 szt.
- Urządzenie wielofunkcyjne – 1 szt.
- Dokumentacja Instytutu (segregatory) – ok. 50 szt.
- Dokumentacja Instytutu (teczki) – ok. 100 szt.
- Laptopy – 4 szt.
- Artykuły biurowe (typu długopisy, kleje, koszulki, segregatory, tonery itp.) – 2 skrzynie

Pokój nr 2

- Kserokopiarka Canon – 1 szt.
- Skaner – 1 szt.

Pokój nr 5

- Książki z czytelni instytutowej – ok. 550 szt.

II. Do obowiązków Wykonawcy należy:

1. Dostarczenie niezbędnych pojemników do zapakowania dokumentacji (w ilości min. 220 szt.)
2. Zabezpieczenie mebli i sprzętu oraz wszelkiego wyposażenia przed uszkodzeniem.
3. Wyniesienie książek, dokumentacji, mebli, sprzętu oraz wyposażenia z pomieszczeń Zamawiającego (zlokalizowanych przy ul. Leśnej 16 i Kościuszki 13), zapakowanie do samochodu, przewiezienie, wniesienie do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego (zlokalizowanych w bud. CJO przy ul. Świętokrzyskiej 21d – piwnica, parter, I i II piętro).
4. Transport ww. mienia odbywać się będzie w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00.

5. Załadunek i rozładunek wyposażenia w nowych pomieszczeniach musi uwzględniać życzenia użytkownika.

UWAGA!!

Wykonawca nie będzie mógł korzystać z wind.

Zamawiający sam zapakuje oraz rozpakuje dokumenty oraz książki do pojemników dostarczonych przez Wykonawcę.

- III. Wykonawca winien dostarczyć pojemniki na dokumenty, wykonane z tworzywa PCV, lekkiego ale wytrzymałego, wymiary około 75x60x35 cm w ilości min. 220 szt.:
- min. 50 szt. - dla Dziekanatu Wydziału Humanistycznego
 - min. 100 szt. – dla Instytutu Filologii Obcych
 - min. 70 szt. dla Instytutu Bibliotekoznawstwa i Dziennikarstwa

Wykonawca dostarczy pojemniki w terminie do 2 dni licząc od daty zawarcia umowy.

- IV. **Termin realizacji zamówienia:** do 10 września 2013r.

Przeprowadzka odbywać się będzie w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godzinach od 8.00 o 15.00, zgodnie z harmonogramem prac sporządzonym i zaakceptowanym przez Zamawiającego i Wykonawcę.

UWAGA!

Wykonawca wybrany do realizacji zamówienia zobowiązany będzie do posiadania ubezpieczenia OC w zakresie prowadzonej działalności na cały okres realizacji zamówienia na kwotę min. 20.000 zł. Na potwierdzenie posiadania tego ubezpieczenia przedstawi zamawiającemu kopię polisy poświadczoną za zgodność z oryginałem przez uprawnioną do tego osobę.