

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - przeprowadzka, demontaż

1. Usługa polega na:

- 1) Demontażu wymienionego mienia z pomieszczeń obecnej siedziby MOPS w Człuchowie ul. Średnia 12A, przetransportowaniu, wniesieniu i ustawieniu w pomieszczeniach wskazanych przez pracowników MOPS w nowej siedzibie przy ul. Szkolnej 3 w Człuchowie..
- 2) Przewiezieniu dokumentów MOPS z siedziby przy ul. Średniej 12a w Człuchowie oraz wniesieniu do pomieszczeń biurowych wskazanych przez pracowników MOPS w nowej siedzibie przy ul. Szkolnej 3 w Człuchowie.
- 3) Demontażu mienia pozostałego w obecnej lokalizacji MOPS oraz jego utylizacji.

2 Na przeprowadzane mienie składają się:

- meble biurowe w postaci: szaf, biurka, stołów, krzeseł, wieszaków, itp.,
- szafy metalowe, sejf, kserokopiarki
- chemia gospodarcza, porcelana, naczynia, sprzęty AGD
- segregatory z dokumentami (ok. 2 000 szt.)
- składnicę akt (ok. 1 500 tomów akt)
- pozostałe wyposażenie biur (kwiaty, obrazy, tablice i inne).

3. Przeprowadzka odbywać się będzie w dniach i godzinach pracy MOPS

- tj. poniedziałek - w godz. od 7:30 do 15:30
- od wt. do czw. - w godz. od 7:00 do 15:00
- piątek - w godz. od 7:00 do 14:30

4. Pracownicy MOPS samodzielnie zapakują i oznaczą wszystkie swoje dokumenty oraz rzeczy osobiste przeznaczone do przeniesienia w tym również obrazy, kwiaty, drobne wyposażenie itp.;

- demontaż mebli wykazanych w tabeli załącznika nr 2 do umowy do przeniesienia oraz wyniesienia z zajmowanych pomieszczeń mienia Zamawiającego w Człuchowie przy ul. Średniej 12a;
- po odpowiednim zabezpieczeniu mienia załadunek, przewiezienie i rozładunek mienia Zamawiającego, podlegającego przeniesieniu, z dotychczas zajmowanych pomieszczeń do nowych lokalizacji i pomieszczeń, wskazanych przez pracowników Zamawiającego w Człuchowie ul. Szkolna 3;
- ustawienie mebli w nowych pomieszczeniach wg wskazań pracowników Zamawiającego oraz ich wy poziomowanie i skręcenie (jeśli zajdzie taka potrzeba);
- po wniesieniu regałów do składnicy akt przytwierdzenie ich do ściany wkrętami w miejscu wyznaczonych przez pracownika MOPS.
- sprawdzenie i potwierdzenie dostarczenia przewożonych worków oraz pozostałego mienia;
- demontaż wskazanych pozostałych mebli przeznaczonych do utylizacji oraz ich utylizacja.

5. Wykonawca zobowiązany jest do:

- właściwego użytkowania infrastruktury budynków, m.in. klatek schodowych, drzwi oraz profesjonalnego zabezpieczenia przed zanieczyszczeniem lub uszkodzeniem,
- dbania o porządek w trakcie realizacji przedmiotu umowy, w tym realizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami BHP i ppoż. przez cały czas realizacji przedmiotu umowy.

6. Zamawiający zobowiązuje się do:

- udostępnienia pomieszczeń w lokalizacjach, pomiędzy którymi nastąpi przeprowadzka,
- opróżnienia mebli (z włączeniem tzw. kontenerów),
- rozłączenia sprzętu kopiującego.
- zapewnienia osób koordynujących przeprowadzkę,

7. Wykonawca jest odpowiedzialny za powierzone mu mienie na czas jego przeniesienia.

8. Wykaz sprzętu do przetransportowania:

Lp.	Nazwa sprzętu	Przybliżona ilość
1	Biurko	10
2	Szafa biurowa	17
3	Krzesło	85
4	Komplet mebli (szafy, biurko, dostawka do biurka)	3
5	Szafki (w tym wiszące)	5
6	Meble kuchenne kpl.	1
7	Kserokopiarka	5
8	Kasa stalowa(sejf)	1
9	Sprzęt AGD (lodówka, zmywarka, kuchnia gazowa, kuchenka mikrofalowa)	5
10	Regały ze składnicy akt	8
11	Chemia gospodarcza (proszki do prania, płyny do prania, płyny do dezynfekcji i ogólne środki do sprzątnia itp.)	-
12	Naczynia kuchenne (kubki, talerze, garnki itp.)	-
13	Porcelana (filiżanki z Koła Człuchowskiego im. św. Brata Alberta)	-
14	Segregatory spraw bieżących (ilość przybliżona)	2000
15	Akta ze składnicy akt (ilość przybliżona)	1500
16	Pozostałe (kwiaty, obrazy, tablice itp.)	-