

Lublin, dnia 17 listopada 2017 r.

Nr. sprawy: DKA.AM.2321.46.2017

Zapytanie ofertowe
na wykonanie kompleksowej usługi przeprowadzki wyposażenia biurowego
i dokumentacji Oddziału ds. Świadczeń Rodzinnych w ramach koordynacji systemów
zabezpieczenia społecznego Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie

Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2017 poz. 1579 z późn. zm.) w prowadzonym postępowaniu nie ma zastosowania przedmiotowa ustawa - wartość zamówienia nie przekracza 30 000 euro.

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Województwo Lubelskie z siedzibą w Lublinie

ul. Artura Grottgera 4, 20-029 Lublin

NIP 712 -29-04-545

REGON 431019170

Odbiorcą usługi jest

REGIONALNY OŚRODEK POLITYKI SPOŁECZNEJ W LUBLINIE

ul. Diamentowa 2; 20-447 Lublin,

Nr telefonu (81) 528-76-50

Nr faksu (81) 528-76-30

Adres strony internetowej www.rops.lubelskie.pl

Adres e-mail: rops@lubelskie.pl

Godziny urzędowania: poniedziałek – piątek w godz. 7.30 – 15.30.

II. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zapytania ofertowego jest kompleksowa usługa przeprowadzki obejmująca zniesienie mienia wraz z załadunkiem, transport oraz rozładunek przewożonego wyposażenia oraz dokumentacji Oddziału ds. Świadczeń Rodzinnych w ramach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie z siedziby przy ul. Diamentowa 2, 20-447 Lublin do siedziby Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego

w Lublinie przy ul. Spokojna 4 na parking wewnętrzny wjazd od ul. Jerzego Tramecourta. Usługa obejmować będzie również demontaż części wyposażenia - nadstawki na szafy aktowe.

Szacunkowa liczba wyposażenia i dokumentów do przewiezienia została wskazana w Załączniku nr 3 do zapytania ofertowego.

Wykonanie usługi podzielone jest na dwa etapy:

1. do dnia 30 listopada 2017 r. – przewiezienie dokumentacji spraw zakończonych.
2. w okresie 27-29 grudnia 2017 r. – przewiezienie wyposażenia wraz z dokumentacją bieżącą.

Za zgodą Zamawiającego, ze względów organizacyjnych, dopuszcza się możliwość wydłużenia terminu realizacji zamówienia lub jego realizację w innym terminie. Zmiana terminu wymaga Aneksu do umowy.

Wykonawca będzie również zobowiązany do zapewnienia wystarczającej liczby (nie mniej niż 800) pudełek, pojemników do pakowania, dostarczonych minimum 1 dzień przed wykonaniem usługi. Odbiór opakowań możliwy będzie minimum po 14 dniach roboczych od wykonania usługi.

Opakowania powinny być odpowiedniej jakości, która zapewni bezpieczny transport w szczególności dokumentacji oraz sprzętu komputerowego z tym, że Zamawiający wymaga, żeby Wykonawca dysponował plastikowymi kontenerami/skrzynie transportowe z możliwością plombowania.

Wykonawca ponadto zapewni wszelkie materiały i narzędzia do należytego wykonania zamówienia w szczególności naklejki do oznaczenia mebli i innych przewożonych przedmiotów, flamastry do pisania na naklejkach, odpowiednie taśmy klejące, folię, folię bąbelkową, narzędzia do demontażu mebli.

Na żądanie Zamawiającego wykonawca wskaże osoby wykonujące czynności przy realizacji zamówienia, oraz wyposaży je w identyfikatory.

Wykonawca biorący udział w postępowaniu o dokonanie wydatku publicznego ma możliwość przeprowadzić wizję lokalną celem dokonania wyceny zamówienia.

Wykonawca zobowiązany jest do posiadania ubezpieczenia OC (kopię umowy ubezpieczenia należy dołączyć do oferty) i będzie odpowiadał za ewentualne uszkodzenia wyposażenia i dokumentacji wynikłe z nienależytego zabezpieczenia w transporcie. Materiały do zabezpieczenia wyposażenia zapewnia Wykonawca.

1. Informacje ogólne:

- 1) Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi przeprowadzki wyposażenia i zasobów akt (zwanymi dalej także mieniem) Oddziału ds. Świadczeń Rodzinnych w ramach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie do Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie.
- 2) Zakres wykonywanej usługi obejmuje przede wszystkim: przeniesienie, załadunek, przewiezienie, rozładowanie (przeprowadzkę) składników mienia ruchomego oraz akt bieżących i dokumentacji archiwalnej z siedziby Zamawiającego znajdującej się na terenie miasta Lublin przy ul. Diamentowa 2 do siedziby Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie mieszczącego się przy ul. Spokojna 4 - parking wewnętrzny z wjazdem od ul. Jerzego Tramecourta.
- 3) Usługą przeprowadzki objęte są przede wszystkim: akta bieżące, dokumentacja archiwalna, sprzęt komputerowy, niszczarki, kserokopiarki, sprzęt biurowy, biurka, szafy aktowe, szafy ubraniowe, nadstawki na szafy, fotele, krzesła. Szacunkową liczbę przewożonego mienia Zamawiający udostępnia w Załączniku nr 3 do zapytania ofertowego.
- 4) Rozpoczęcie świadczenia usługi nastąpi na wniosek Zamawiającego i będzie realizowane etapami według ustalonego z Wykonawcą harmonogramu.
- 5) Usługa będzie wykonywana jednocześnie przez minimum dwie ekipy.
- 6) Godziny wykonania usługi – standardowo od 7:30 do 15:30 od poniedziałku do piątku. Zamawiający dopuszcza możliwość wydłużenia czasu świadczenia usługi w dni robocze do godziny ustalonej przez strony w celu wywiązania się z terminów wyznaczonych na realizację przeprowadzki.

2. Opis miejsc realizowanej przeprowadzki:

- 1) Budynek przy ul. Diamentowa 2
Budynek trzy kondygnacyjny, parter, piętro I, piętro II. Wykonawca będzie miał do dyspozycji dwie klatki schodowe, dwa wejścia do budynku. Możliwość wjazdu od strony ul. Diamentowej, bezpośrednio z parkingu.
- 2) Wewnętrzny parking Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie przy ul. Spokojna 4 - z wjazdem od ul. Jerzego Tramecourta. Z uwagi na ograniczone możliwości manewrowe na teren parkingu mogą wjechać samochody dostawcze do 3,5 tony.

3. Wymagania stawiane Wykonawcy

- 1) Zabezpieczenie drzwi oraz ciągów komunikacyjnych przed uszkodzeniem podczas przeprowadzki, należy do obowiązków Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest do naprawienia wszelkich szkód powstałych w czasie wykonywania zamówienia, zarówno w pomieszczeniach, jak i na przenoszonym mieniu.
- 2) Do transportu i przenoszenia mienia wewnątrz budynku, wskazane jest użycie takich środków transportu, które nie spowodują zniszczenia bądź uszkodzenia położonych wykładzin, płyt gresowych bądź innego podłoża. Niedopuszczalne jest przesuwanie ciężkich rzeczy po podłodze, co może doprowadzić do uszkodzenia mienia, podłoża lub jednego i drugiego.
- 3) Konstrukcja pojazdów musi umożliwiać przewiezienie w kabinie kierowcy pracownika Zamawiającego. Pracownik Zamawiającego może być obecny w każdym transporcie.
- 4) Nadzór nad załadowanym lub rozładowywanym samochodem należy do obowiązków Wykonawcy. Niedopuszczalne jest pozostawienie załadowanego samochodu bez dozoru osoby odpowiedzialnej za przewożone mienie.
- 5) Zabezpieczenie przenoszonych i przewożonych zasobów akt, dokumentacji i mienia ruchomego, w szczególności sprzętu komputerowego w taki sposób, aby nie uległy one zniszczeniu czy uszkodzeniu przez niesprzyjające warunki atmosferyczne.
- 6) **Transport z wykorzystaniem otworów okiennych jest zabroniony.**
- 7) **Zamawiający wymaga, aby osoby zaangażowane przez Wykonawcę do wykonania niniejszej usługi nie były karane i nie toczyło się w stosunku do nich żadne postępowanie karne albo karne skarbowe. Niedopuszczalne jest aby osoby świadczące usługę przeprowadzki znajdowały się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.**

Wielkość gabarytów do przewiezienia jest wartością szacunkową i może ulec zmianie po dokonaniu obmiaru rzeczywistej kubatury wyposażenia. Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Lublinie zastrzega sobie prawo do zmiany wartości zamówienia odpowiednio do liczby przeprowadzonego mienia.

III. Opis Sposobu przygotowania oferty:

- a) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- b) Wykonawcy nie mogą korzystać z usług podwykonawców bez zgody Zamawiającego.
- c) Oferta oraz wszystkie załączniki muszą być podpisane przez osoby upoważnione do

reprezentowania Wykonawcy.

- d) Wzory dokumentów (załączniki) dołączone do niniejszego zapytania powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty.
- e) Zamawiający nie przewiduje składania ofert częściowych.

IV. Ofertę należy złożyć:

- a) drogą elektroniczną na adres e-mail: rops@lubelskie.pl w postaci zeskanowanego dokumentu **lub**,
 - b) faxem na nr 81 528 76 30 **lub**,
 - c) pocztą na adres: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Lublinie, ul. Diamentowa 2; 20-447 Lublin **lub**,
 - d) osobiście w sekretariacie ROPS, ul. Diamentowa 2, piętro I, sekretariat pok. 136
- Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub kopii.

V. Osoba upoważniona do porozumiewania się z Wykonawcami:

Agata Mazurek, tel. 81 528 76 27, e-mail: agata.mazurek@lubelskie.pl,

VI. Termin złożenia oferty:

Ofertę należy złożyć do dnia 22 listopada 2017 r. godz. 14:00

Decyduje data wpływu oferty do siedziby Zamawiającego. **Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.** Wykonawca zobowiązany jest do posiadania ubezpieczenia OC (kopię umowy ubezpieczenia należy dołączyć do oferty).

VII. Kryterium oceny ofert:

Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty będzie zaoferowana cena brutto za wykonanie całości zamówienia.

VIII. Warunki dokonania zmiany umowy:

- a) Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy, w przypadku, gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy.
- b) Zamawiający dopuszcza zmianę terminu realizacji zamówienia.
- c) Zmiana umowy możliwa jest w przypadku zaistnienia siły wyższej (powódź, pożar, zamieszki, strajki, ataki terrorystyczne, przerwy w dostawie energii elektrycznej)

Strona 5 z 6

mającej wpływ na realizację umowy.

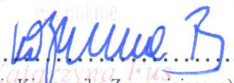
- d) Inicjatorem zmian może być Zamawiający lub Wykonawca poprzez pisemne wystąpienie w okresie obowiązywania umowy zawierające opis proponowanych zmian, ich uzasadnienie oraz termin wprowadzenia.
- e) Wszelkie zmiany umowy wyrażone zostaną w formie aneksu do umowy.

IX. Uwagi końcowe:

- a) Zamawiającemu przysługuje prawo zamknięcia niniejszego zapytania ofertowego, bez wybrania którejkolwiek z ofert oraz podania przyczyn.
- b) W przypadku nie wybrania wykonawcy (np. brak ofert, odrzucenie ofert) Zamawiający dopuszcza możliwość ponownego rozpoczęcia procedury zapytania ofertowego.
- c) Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z oferentami w celu uzupełnienia lub doprecyzowania ofert,
- d) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny.
- e) W przypadku, gdy najtańsza oferta przewyższa kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia negocjacji.

X. Wykaz załączników:

- 1. Załącznik nr 1 – Wzór formularza ofertowego,
- 2. Załącznik nr 2 – Wzór umowy,
- 3. Załącznik nr 3 – Szacunkowy spis mienia ruchomego.

DYREKTOR
Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej
w Lublinie

.....
(Podpis Kierownika Zamawiającego)