

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 1. Przedmiot zamówienia:** Usługa polegająca na kompleksowej przeprowadzce mienia Działów Urzędu Miasta Torunia oraz Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej do nowej lokalizacji przy ul. Młodzieżowej 31 oraz związanymi z powyższym przeprowadzkami w budynkach przy ul.: Wały gen. Sikorskiego 8, Wały gen. Sikorskiego 10, Legionów 220, Grudziądzka 126 b i Szosa Chełmińska 27.
- 2. Okres realizacji zamówienia:** Od dnia 3 listopada – 16 grudnia 2022 roku.
- 3. Płatności:** Przelewem na konto Wykonawcy, wskazane na fakturze, każdorazowo po wykonaniu etapów przeprowadzki przedstawionych w punkcie 4, w terminie 14 dni od daty doręczenia faktury Zamawiającemu.
- 4. Miejsce i zakres wykonania prac:** Usługa przeprowadzki obejmuje przeniesienie mienia Działów Urzędu Miasta i Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej pomiędzy budynkami wg poniższych etapów:

### ETAP I

- **Biuro Analiz i Nadzoru** z ul. Wały gen. Sikorskiego 10 na ul. Młodzieżową 31;
- **Wydział Inwestycji i Remontów** z ul. Wały gen. Sikorskiego 10 na ul. Młodzieżową 31;
- **Wydział Rozwoju i Programowania Europejskiego** z ul. Grudziądzkiej 126 b na ul. Młodzieżową 31.

### ETAP II

- **Biuro Projektów Informatycznych** z ul. Wały Gen. Sikorskiego 8 i z ul. Legionów 220 na ul. Wały gen. Sikorskiego 10;
- **Wydział Obsługi Mieszkańców – Referat Działalności Gospodarczej** z ul. Szosa Chełmińska 27 na ul. Legionów 220;
- **Wydział Promocji i Turystyki** z ul. Wały Gen. Sikorskiego 8 na ul. Wały Gen. Sikorskiego 10;
- **Wydział Komunikacji Społecznej i Informacji** z ul. Wały Gen. Sikorskiego 10 na ul. Wały Gen. Sikorskiego 8.

### ETAP III

- **Zakład Gospodarki Mieszkaniowej** z ul. Grudziądzkiej 159 na ul. Młodzieżową 31.

5. **Zakres usług objętych zamówieniem:** Przeniesienie mienia obejmować będzie stanowiska pracy z pełnym umeblowaniem, sprzęt IT, dokumentację i inne wyposażenie biur (kwiaty, obrazki, mapy ścienne, tablice, kserokopiarki itp.).

**Za stanowisko pracy Zamawiający przyjmuje:** biurko, kontenerek, fotel biurowy, sprzęt IT (komputer z monitorem, drukarka), 1 szafkę dolną „socjalną”, 1 szafkę biurową z nadstawką wraz z dokumentacją wewnątrz.

**ETAPU III - konieczna jest wizja lokalna lub kontakt z Zakładem Gospodarki Mieszkaniowej – tel. 56 657 75 00, e-mail: [zgm@zgm.torun.pl](mailto:zgm@zgm.torun.pl) w sprawie określenia mienia przeznaczonego do przeniesienia.**

**Czynności wstępne:** Spotkanie informacyjne z pracownikami odpowiedzialnymi za przeprowadzkę wraz z zaplanowaniem przeprowadzki. Omówienie harmonogramu prac.

**Czynności bezpośrednio związane z przeprowadzką:**

1. Wykonawca podczas przeprowadzki musi zapewnić kompleksowe usługi związane z transportem, pakowaniem i zabezpieczaniem mienia, demontażem i montażem mebli (w razie potrzeby) oraz zabezpieczeniem sprzętu komputerowego.
2. Zamawiający wymaga użycia do kompleksowej przeprowadzki samochodu skrzyniowego, zamykanego o minimalnych wymiarach przestrzeni ładunkowej 20 m<sup>3</sup> i maksymalnej 30 m<sup>3</sup> oraz minimum 4 osób do przenoszenia. W przypadku etapu III – 2 samochody o w/w wymiarach.
3. Zamawiający dostarczy w ustalonym terminie wymaganą liczbę kartonów i taśm klejących.
4. Pracownicy Urzędu samodzielnie zapakują i oznaczą wszystkie swoje dokumenty oraz rzeczy osobiste przeznaczone do przeniesienia.
5. Wykonawca zabezpieczy i spakuje sprzęt IT uprzednio rozłączony przez pracowników Zamawiającego.
6. Spakowanie pozostałego mienia (obrazki, kwiaty, drobne wyposażenie, itp.)

**Transport do nowych lokalizacji:**

Zabezpieczenie pomieszczeń, korytarzy i wind oraz innych ciągów komunikacyjnych przed zabrudzeniami uszkodzeniami w w/w lokalizacjach.

**Czynności związane z przeprowadzką w nowej lokalizacji:**

1. Dostarczenie mienia do wskazanych pomieszczeń.
2. Ustawienie mienia (meble, sprzęt IT, itp.) zgodnie z ustaleniami z Zamawiającym.
3. Montaż mebli wcześniej rozmontowanych.
4. Dostarczenie kartonów z dokumentacją, sprzętem IT, rzeczami osobistymi, ustawienie ich w bezpośrednim sąsiedztwie nowych stanowisk pracy.
5. Rozpakowanie sprzętu IT (podłączenie sprzętu IT po stronie Zamawiającego)

## Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Etap	Planowany termin przeprowadzki	Charakterystyka prac związanych z przeprowadzką
1.	3 – 15 listopada 2022 roku (maksymalnie 8 dni roboczych <sup>1</sup> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Przeniesienie 7 pomieszczeń biurowych <b>Biura Analiz i Nadzoru</b> z I piętra (4 pomieszczenia – 7 osób/ 7 stanowisk) i III piętra (3 pomieszczenia – 3 osoby/ 3 stanowiska) oraz magazynku zlokalizowanego w piwnicy, z budynku przy ul. Wały gen. Sikorskiego 10 (budynek z windą) do budynku przy ul. Młodziejowej 31. W nowej lokalizacji Biuro zajmie 8 pomieszczeń biurowych na III piętrze. W planowanym terminie przeprowadzki budynek przy ul. Młodziejowej 31 nie posiada windy (winda w budowie).</li> <li>• Przeniesienie 11 pomieszczeń biurowych <b>Wydziału Inwestycji i Remontów</b> z parteru (2 pomieszczenia – 2 osoby/ 2 stanowiska) i II piętra (9 pomieszczeń – 10 osób/ 10 stanowisk) oraz archiwum zlokalizowanego w piwnicy (pow. 20 m<sup>2</sup>), z budynku przy ul. Wały gen. Sikorskiego 10 (budynek z windą) do budynku przy ul. Młodziejowej 31. W nowej lokalizacji Wydział zajmie 7 pomieszczeń biurowych na III piętrze oraz 2 pomieszczenia archiwum na parterze. W planowanym terminie przeprowadzki budynek przy ul. Młodziejowej 31 nie posiada windy (winda w budowie).</li> <li>• Przeniesienie 7 pomieszczeń biurowych <b>Wydziału Rozwoju i Programowania Europejskiego</b> z I piętra (1 pomieszczenie – 2 osoby/ 2 stanowiska) i II piętra (6 pomieszczeń – 5 osób/ 5 stanowisk) z budynku przy ul. Grudziądzkiej 126 b (budynek z windą) do budynku przy ul. Młodziejowej 31. W nowej lokalizacji Wydział zajmie 5 pomieszczeń biurowych na II piętrze. W planowanym terminie przeprowadzki budynek przy ul. Młodziejowej 31 nie posiada windy (winda w budowie).</li> </ul>
2.	16 - 30 listopada 2022 roku (maksymalnie 11 dni roboczych <sup>1</sup> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Przeniesienie pomieszczeń biurowych <b>Biura Projektów Informatycznych</b> z dwóch lokalizacji tj. z Wałów gen. Sikorskiego 8 (2 pomieszczenia – parter i I piętro – 3 osoby/ 3 stanowiska) oraz Legionów 220 (8 pomieszczeń – 7 pomieszczeń na parterze – 4 osoby/ 4 stanowiska i 1 na I piętrze 3 osoby/ 3 stanowiska, brak windy) do budynku przy ul. Wały gen. Sikorskiego 10. Biuro w nowej lokalizacji zajmie 7 pomieszczeń na II piętrze (budynek z windą).</li> <li>• Przeniesienie pomieszczeń biurowych <b>Wydziału Obsługi Mieszkańców – Referat Działalności Gospodarczej</b> z Szosy Chełmińskiej 27 (7 pomieszczeń – 6 osób/ 6 stanowisk – parter – brak windy) oraz archiwum w piwnicy (pow. 70 m<sup>2</sup>) do budynku przy ul. Legionów 220. Wydział w nowej lokalizacji zajmie 9 pomieszczeń na parterze budynku.</li> <li>• Przeniesienie pomieszczeń biurowych <b>Wydziału Promocji i Turystyki</b> z Wałów Gen. Sikorskiego 8 (4 pomieszczenia – II piętro 2 osoby/ 2 stanowiska i III piętro 4 osoby/ 4 stanowiska – dostępna winda) do budynku przy ul. Wały gen. Sikorskiego 10. Wydział w nowej lokalizacji zajmie 7 pomieszczeń na III piętrze (budynek z windą).</li> <li>• Przeniesienie 2 pomieszczeń biurowych <b>Wydziału Komunikacji Społecznej i Informacji</b> z Wałów gen. Sikorskiego 10 (I piętro, budynek z windą – 2 osoby/ 3 stanowiska) do budynku przy ul. Wały gen. Sikorskiego 8 (II i III piętro – dostępna winda).</li> </ul>

<sup>1</sup> Za dzień roboczy Zamawiający przyjmuje godziny od 7:30 do 16:30

3.	6 – 16 grudnia 2022 roku (maksymalnie 9 dni roboczych <sup>1</sup> )	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kompleksowa przeprowadzka 29 pomieszczeń biurowych <b>Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej</b> – 55 osób/ 55 stanowisk, umeblowanej sali konferencyjnej z TV oraz archiwum z ul. Grudziądzkiej 159 do budynku przy ul. Młodzieżowej 31.</li></ul> <p>W nowej lokalizacji ZGM zajmie 28 pomieszczeń biurowych (8 na parterze, 13 na I piętrze i 7 na II piętrze). Sala konferencyjna zlokalizowana jest na II piętrze, natomiast archiwum na parterze.</p> <p>W planowanym terminie przeprowadzki budynek przy ul. Młodzieżowej 31 nie posiada windy (winda w budowie).</p>
----	--	--

i

<sup>1</sup> Za dzień roboczy Zamawiający przyjmuje godziny od 7:30 do 16:30

Główny Specjalista  
  
Marcin Kiczorowski