



Znak : OK-II.2512.23.2020

Kielce, dnia 15.12.2020 r.

### **Zaproszenie do złożenia oferty**

Województwo Świętokrzyskie – Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach zaprasza do złożenia oferty cenowej na usługę przewiezienia mebli biurowych, sprzętu i dokumentacji z następujących lokali biurowych położonych w centrum Kielc:

1. Etap I – z lokali przy ul. Paderewskiego 34A i Planty 16C do budynku C2 przy al. IX Wieków Kielc 3.
2. Etap II – z budynku AQUA przy al. IX Wieków Kielc 4 do budynku C2 przy al. IX Wieków Kielc 3.
3. Etap III – z przybudówki przy budynku C2 oraz z lokalu przy I. Sienkiewicza 63 do budynku AQUA przy al. IX Wieków Kielc 4.

W w/w budynkach dostępne są windy osobowe, z których można skorzystać pod warunkiem odpowiedniego ich zabezpieczenia.

Usługa przeprowadzki będzie obejmować załadunek, przetransportowanie oraz wniesienie do wskazanych pomieszczeń wyposażenia i mebli określonych w załączniku nr 1, 2 i 3 do niniejszego zaproszenia a także dostarczenie (min. 3 dni przed terminem przeprowadzki) pojemników plastikowych o wym. ok. 60 x 40 x 40 cm przeznaczonych do przewiezienia dokumentacji biurowej. Ilość pojemników określona została we wspomnianych załącznikach, odpowiednio dla Etapu I, II i III. Pojemniki zostaną zwrócone Wykonawcy w terminie do 5 dni roboczych po wykonaniu usługi.

Zamawiający wymaga aby Wykonawca wykonał usługę przy użyciu samochodów przystosowanych do przewozu mebli - minimum 2 samochody zabudowane, o ładowności max. 3,5 t (wąska droga dojazdowa) i objętości min. 15 m<sup>3</sup>. Do załadunku i rozładunku Wykonawca musi zapewnić min. 2 ekipy pracowników. Meble i pozostałe wyposażenie muszą zostać odpowiednio zabezpieczone na czas transportu. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody, które powstaną w czasie świadczenia usługi.

Przeprowadzkę będą nadzorować wyznaczeni pracownicy Zamawiającego.

Przewidywany termin przeprowadzki: Etap I – między 11 a 29 stycznia 2021, Etap II i III – styczeń lub luty 2021 r. (w dni robocze w godzinach od 7.30 do 15.30). Szczegółowy termin zostanie uzgodniony telefonicznie, najpóźniej na 3 dni przed rozpoczęciem przeprowadzki w ramach poszczególnych etapów. Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją projektu umowy, której wzór stanowi zał. nr 4 do niniejszego zaproszenia.

Ofertę na wykonanie przedmiotowej usługi zawierającą cenę netto i brutto należy przesłać mailem na adres: [jan.malicki@sejmik.kielce.pl](mailto:jan.malicki@sejmik.kielce.pl), do godz. 12:00 dnia 30.12.2020 r.

Zamawiający przewiduje, że w roku 2021 mogą wystąpić kolejne potrzeby skorzystania z transportu w celu dokonania przeprowadzek. W takiej sytuacji Zamawiający przeprowadzi negocjacje cenowe z Wykonawcą wybranym w niniejszym postępowaniu.

W przypadku potrzeby udzielenia dodatkowych informacji, należy kontaktować się z pracownikami Oddziału Administracyjno-Gospodarczego Departamentu Organizacyjnego i Kadr Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego – tel. 41-342 11 46.

*Zamówienie prowadzone poniżej kwoty 30 000 EURO.*

Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, nie jest aukcją ani przetargiem w rozumieniu art. 70 ust. 1 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z wyboru którejkolwiek z ofert. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia procedury zgodnie z art. 70 ust. 1 § 3 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 z późn. zm.).

Z poważaniem

Z-ca DYREKTORA  
Departamentu Organizacyjnego i Kadr

  
Krzysztof Randla

GLÓWNY SPECJALISTA  
  
Jan Malicki

Kierownik  
Oddziału Administracyjno-Gospodarczego  
  
Artur Mazurkiewicz

**Etap I**  
**Wykaz artykułów do przewiezienia**  
**z lokali przy ul. Paderewskiego i Plac**  
**do budynku C2 przy al. IX Wieków Kielc**

Lp.	Nazwa składnika majątkowego:	Ilość
1	Krzesełko stacjonarne	105
2	Biurko (140x70x75 cm)	53
3	Podstawa pod monitor	12
4	Szafa aktowa (200x80x50 cm)	60
5	Regał otwarty drewniany	7
6	Regał metalowy (230x100x50)	14
7	Nadstawka na szafę	42
8	Komoda/szafka	53
9	Witryna przeszklona	7
10	Krzesełko obrotowe	49
11	Fotel	9
12	Łącznik/dostawka do biurka	4
13	Szafa ubraniowa	2
14	Stół (180x70x75 cm)	14
15	Stolik (70x70x75 cm)	22
16	Ława kwadratowa	1
17	Kontener do biurka	5
18	Zestaw komputerowy (komputer, monitor, ups, klawiatura)	42
19	Niszczyca	12
20	Radiomagnetofon	13
21	Drukarka/urządzenie wielofunkcyjne	7
22	Bindownica	1
23	Gilotyna	2
24	Ekspres do kawy	2
25	Czajnik	17
26	Lodówka	5
27	Obrazy	42
28	Kwiaty	74
29	Kosz na śmieci	32
30	Wiatrak stojący	23
31	Tablica korkowa/ tablica stojąca	24
32	Wieszak płótkowy - wiszący	14
33	Apteczka	2
34	Szafa narożna z półkami	1
35	Ozonator	1
36	Rollup/ ścianka fotograficzna	2
37	Wieszak stojący	6
38	Lustro	2
39	Wózek transportowy	1
40	Ociekacz do naczyń	2
41	Choinka	2

42	Mikrofalówka	1
43	Wieża Sony	1
44	Fax	1
45	Rzutnik wiszący	1
46	Mapa	1
47	Flaga sztandarowa	3
48	Laminator	3
49	Półka ścienna	2
50	Szafa przesuwana (250x170x60 cm) – wymagany demontaż i ponowny montaż po przewiezieniu	1
51	Materiały promocyjne	320 pudełek kartonowych, średni wymiar to 40x40x40 cm

Podane wymiary mebli są uśrednione, to znaczy, że mogą wystąpić meble o nieco innych wymiarach.

Ponadto Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczenia 440 pojemników plastikowych.

## Etap II

## Wykaz artykułów do transportu z budynku AQUA przy al. IX Wieków Kielc 4 do budynku C2

Lp.	Nazwa składnika majątkowego:	Ilość
1	Krzesło stacjonarne	40
2	Biurko (140x70x75 cm)	18
3	Nadstawka na szafę	18
4	Szafa aktowa (200x80x40)	32
5	Regał otwarty (200x80x40)	4
6	Komoda/szafka	18
7	Krzesło obrotowe	21
8	Szafa ubraniowa	1
9	Stolik	6
10	Stół	6
11	Komputer	4
12	Monitor	9
13	UPS do komputera	3
15	Niszcarka	1
16	Wiatrak stojący	3
17	Tablica korkowa/magnetyczna	16
18	Wieszak	4
19	Flaga sztandarowa	1
20	Telewizor	1
21	Drukarka HP	2
22	Urządzenie wielofunkcyjne	1

Pojemniki plastikowe – 175 szt.



## Wykaz artykułów do transportu z: z budynku C2 do bud. AQUA przy al. IX Wieków Kielc 4

Lp	Przedmiot	Ilość sztuk
1	Szafa aktowa zamykana (200x80x40 cm)	12
2	Regał aktowy otwarty (200x80x40 cm)	3
3	Szafka / komoda	13
4	Biurko (140x70x75 cm)	11
5	Biurko 3 segmentowe, duże (Dyrekcja, sekretariat)	2
6	Szafa ubraniowa	4
7	Stolik kwadratowy	5
8	Stół konferencyjny	1
9	Zestaw komputerowy	13
10	Drukarka duża	1
11	Drukarka mała	1
12	Niszcarka	5
13	Kosz na śmieci	11
14	Krzesło obrotowe	14
15	Fotel obrotowy	1
16	Krzesło zwykłe	24
17	Wiatrak	7
18	Tablica korkowa	10
19	Tablica duża PCV	1
20	Kwiatek doniczkowy duży	2
21	Wieszak ubraniowy ścienny	1
22	Wieszak ubraniowy stojący	1
23	Ekspres do kawy	1
24	Lodówka	1
25	Kuchnia mikrofalowa	1
26	Pojemnik plastikowy (40x40x60 cm)	80

## Wykaz artykułów do transportu z: budynku przy ul. Sienkiewicza 63 do budynku AQUA.

Lp	Przedmiot	Ilość sztuk
1	Szafa aktowa zamykana	5
2	Szafka / komoda	3
3	Biurko	8
4	Szafa ubraniowa	1
5	Stolik kwadratowy	5
6	Zestaw komputerowy	9
7	Niszcarka	3
8	Kosz na śmieci	4
9	Krzesło obrotowe	8
10	Krzesło zwykłe	7
11	Wiatrak	1
12	Tablica korkowa	4
13	Kwiatek doniczkowy duży	3
14	Wieszak ubraniowy ścienny	2
15	Pojemnik plastikowy (40x40x60 cm)	15





**Umowa nr OK.II.....2020**

zawarta w dniu .....2021 r. pomiędzy Województwem Świętokrzyskim - Urzędem Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach Al. IX Wieków Kielc 3. NIP 959-15-06-120, reprezentowanym przez Krzysztofa Randla – Z-cę Dyrektora Departamentu Organizacyjnego i Kadr, na mocy uchwały nr 805/19 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 3 lipca 2019 r. w sprawie powierzenia obowiązków w zakresie gospodarki finansowej i upoważnienia do składania oświadczeń woli, zwanym dalej **Zamawiającym**,

a ....., zwanym dalej **Wykonawcą**.

**§ 1.**

1. **Zamawiający** zleca a **Wykonawca** zobowiązuje się do świadczenia usługi transportowej związanej z przewiezieniem wyposażenia będącego własnością Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.
2. **Wykonawca** w ramach usługi, o której mowa w ust.1 zobowiązany jest do:
  - a) dostarczenia pojemników plastikowych na segregatory w ilości 440 sztuk. Po wykonaniu usługi pojemniki zostaną zwrócone **Wykonawcy** w terminie do 5 dni roboczych od wykonania usługi.
  - b) przewiezienia wyposażenia biurowego zgodnie z wykazami określonymi w załącznikach nr 1, 2 i 3 do umowy, które stanowią jej integralną część.

**§ 2**

**Wykonawca** zobowiązany jest dostarczyć **Zamawiającemu** ważną w dniu podpisania umowy, polisę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej, obejmującą zakresem ochrony rodzaj prowadzonej przez **Wykonawcę** działalności gospodarczej, dla reżimu odpowiedzialności za czyny niedozwolone oraz niewykonanie lub niewłaściwe wykonanie zobowiązania.

**§ 3**

**Wykonawca** odpowiada za ewentualne szkody wyrządzone **Zamawiającemu** w trakcie wykonywania niniejszej umowy, niezależnie od faktu czy podstawą roszczenia **Zamawiającego** wobec **Wykonawcy** jest odpowiedzialność za czyny niedozwolone, czy też niewykonanie lub niewłaściwe wykonanie zobowiązania.

**§ 4**

Strony umowy zobowiązują się do zachowania zasad poufności w stosunku do wszystkich informacji, w szczególności o danych osobowych, w których posiadanie weszły lub wejdą w związku z realizacją niniejszej umowy. Strony umowy zobowiązują się również do zachowania w tajemnicy oraz odpowiedniego zabezpieczenia wszelkich dokumentów przekazanych przez drugą stronę; uzyskane informacje oraz otrzymane dokumenty mogą być wykorzystane wyłącznie w celach związanych z realizacją umowy.

## § 5

**Wykonawca** nie może powierzyć wykonania prac wynikających z umowy innemu podmiotowi.

## § 6

Realizacja usługi określonej w umowie nastąpi w terminie: ..... 2021 r., w godzinach 7.30 – 15.30.

## § 7

Odbiór wykonania usługi nastąpi na podstawie protokołu spisane go w obecności przedstawicieli **Zamawiającego** i **Wykonawcy**.

## § 8

1. Za każdy dzień zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy licząc od terminu określonego przez **Zamawiającego**, o którym mowa w § 6 **Zamawiającemu** przysługuje kara umowna od **Wykonawcy** w wysokości 5 % wartości brutto umowy, o której mowa w § 11 ust. 1.
2. Zamawiający zastrzega prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych, do wysokości rzeczywistej poniesionej szkody, na zasadach ogólnych uregulowanych w kodeksie cywilnym.

## § 9

W przypadku odstąpienia od umowy przez **Wykonawcę** lub nienależytego wykonania usługi **Zamawiającemu** przysługiwać będzie kara umowna od **Wykonawcy** w wysokości 30% wartości brutto umowy, o której mowa w § 11 ust. 1.

## § 10

**Zamawiający** ma prawo odstąpienia od Umowy bez uzasadnienia swojej decyzji przed przystąpieniem **Wykonawcy** do realizacji przedmiotu umowy.

## § 11

1. Za wykonanie przedmiotowej usługi **Wykonawca** otrzyma wynagrodzenie w kwocie ..... zł netto + VAT, tj. .... zł brutto, słownie złotych: .....
2. Wynagrodzenie uregulowane zostanie przelewem po wykonaniu usługi w terminie 14 dni od daty przedłożenia przez **Wykonawcę** prawidłowo wystawionej faktury VAT.

## § 12

Ewentualne zmiany warunków w niniejszej Umowie wymagają formy pisemnej.

## § 13

Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie realizacji przedmiotu umowy strony zobowiązują się w pierwszej kolejności rozwiązać w drodze wzajemnych negocjacji.

#### § 14

Jeżeli strony nie dojdą do porozumienia, spory podlegają jurysdykcji sądów powszechnych i będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby **Zamawiającego**.

#### § 15

Umowa zostaje sporządzona w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

#### § 16

Sprawy nieuregulowane niniejszą umową normowane są przepisami Kodeksu Cywilnego.

**Zamawiający :**

**Wykonawca :**

