

Bydgoszcz 12.09.2025 r.

ZP/18/2025

**ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY**

**o wartości nieprzekraczającej kwoty określonej w art. 2 ust.1 pkt.1 ustawy**

Akademia Muzyczna w Bydgoszczy zwraca się z prośbą o złożenie oferty na świadczenie usług przeprowadzkowych do nowego kampusu znajdującego się przy ul. Prof. Jerzego Godziszewskiego 1 w Bydgoszczy.

1. **Opis przedmiotu zamówienia:**

**Kod CPV** : CPV 63111000-0 Usługa przeładunku

CPV 63110000-3 Usługi przeładunku towarów

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług przeprowadzkowych do nowego kampusu znajdującego się przy ul. Prof. Jerzego Godziszewskiego 1 w Bydgoszczy.
2. Opis miejsca odbioru:

Budynek przy ul. Słowackiego 7 nie posiada windy. Na parking przy budynku można wjechać od ul. 20 stycznia (brama w świetle - 2,62 m) lub od ul. Słowackiego 5 (brama w świetle - 3,29 m).

1. Drzwi wejściowe główne od ul. Słowackiego 7 - w świetle 1,80 m; do drzwi 7 stopni schodów zewnętrznych; od drzwi głównych na parter 10 stopni schodów.
2. Drzwi wejściowe boczne od ul. 20 stycznia – w świetle 1,0 m; do budynku 5 stopni schodów zewnętrznych. Od drzwi na parter - 10 stopni schodów. Z parteru na piętro 12 stopni do spocznika i 11 stopni na piętro. Klatka schodowa od ściany do balustrady o szerokości 1,30 m
3. Drzwi wejściowe od strony parkingu – w świetle 90 cm; do budynku 5 stopni schodów zewnętrznych; klatka schodowa o szerokości 94 cm; Schody na poziom -1 8 stopni; Schody na I piętro – 11 stopni do spocznika i 11 stopni na piętro. Z klatki schodowej na parter wejście przez drzwi o szer. 1,38 m. Z klatki schodowej na I piętro wejście przez drzwi o szer. 80 m. Schody na II piętro - 11 stopni do spocznika i 11 stopni na piętro.
4. Opis miejsca docelowego:

Budynek przy ul. Prof. Jerzego Godziszewskiego 1 w Bydgoszczy

* 1. Część Archiwum, Biblioteka i Wydawnictwo – II piętro (do dyspozycji winda towarowa oraz 3 windy osobowe)
  2. Część Dział Kadr, Kwestura, Biuro Obsługi Studenta, Biuro Obsługi Toku Studiów – III piętro (do dyspozycji 3 windy osobowe)

1. Przedmiot zamówienia obejmuje:
2. wykonywanie usługi przeprowadzki mienia ruchomego i dokumentacji. Ilość i asortyment wskazany został w załączniku nr 2 do zaproszenia – spis rzeczowo ilościowy.
3. zabezpieczenie w czasie załadunku, transportu i rozładunku mienia ruchomego dokumentacji, wskazanych w załączniku nr 2 do zaproszenia w taki sposób, aby nic nie uległo uszkodzeniu, zniszczeniu, utracie lub zdekompletowaniu itp.,
4. zapewnienie pozostawienia spakowanych dokumentów wrażliwych (Dział Kadr, Kwestura, Biuro Obsługi Studenta, Biuro Obsługi Toku Studiów) w zabezpieczonych kontenerach do czasu zamontowania u Zamawiającego mebli umożliwiających zabezpieczenie dokumentów w siedzibie Akademii,
5. transport i przemieszczenie towarów wewnątrz budynku w lokalizacji dotychczasowej i docelowej,
6. transport towarów środkami transportu odpowiednio do tego przystosowanymi,
7. transport, wraz z załadunkiem, rozładunkiem, wniesieniem i ustawieniem towarów pomiędzy lokalizacjami dotychczasową a docelową.
8. Przedmiot zamówienia został podzielony na następujące części:
9. Część Archiwum, Biblioteka i Wydawnictwo
10. Część Dział Kadr, Kwestura, Biuro Obsługi Studenta, Biuro Obsługi Toku Studiów

Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych.

1. Wymagania Zamawiającego:
2. Wykonawca udostępnienia na cały okres realizacji umowy pojemniki/kontenery plastikowe zamykane, trwałe i odporne na uszkodzenia oraz warunki atmosferyczne, których konstrukcja umożliwia plombowanie za pomocą oznaczeń niemożliwych do zdjęcia bez ich zniszczenia w ilości zapewniającej sprawne wykonywanie usługi. Konstrukcja pojemnika oraz oznaczeń (np. plomb) musi uniemożliwiać otwarcie pojemnika bez ich uszkodzenia.
3. Wykonawca wykonywać będzie czynności polegające na demontażu, oznaczaniu, zabezpieczaniu, załadunku, rozładunku, transportowaniu, ustawieniu i montażu, oraz wniesieniu rzeczy i przedmiotów do docelowych pomieszczeń zgodnie ze wskazaniem i nadzorem Zamawiającego, a w szczególności w zakresie: sprzętu biurowego, tj. komputerów, monitorów, klawiatur, drukarek, kserokopiarek, niszczarek, itp.; , pozostałe wyposażenie stanowiące część majątku Zamawiającego; dokumentacji papierowej oraz elektronicznej (nośniki danych). Przy czym czynności pakowania i plombowania kontenerów w zakresie dokumentacji Działu Kadr, Kwestury, Biura Obsługi Studenta, Biura Obsługi Toku Studiów będą wykonane samodzielnie przez pracowników wymienionych komórek.

Wykonawca zobowiązany jest do pakowania Archiwum, Biblioteki i Wydawnictwa przy nadzorze pracownika Zamawiającego.

1. wniesienia mienia ruchomego i dokumentacji w tym dokumentacji w pojemnikach plombowanych do odpowiednich pomieszczeń do lokalizacji docelowej, zgodnie z opisem na pudłach, kartonach pojemnikach/kontenerach - zaplombowanych i wyposażeniu (meble, itp.), urządzeniach (komputerach, maszynach wielofunkcyjnych, itp.) oraz ustawienia ich zgodnie z planem alokacji w lokalizacji docelowej;
2. Zespół przeprowadzkowy musi być wyposażony w odpowiednią odzież ochronną, rękawice, odpowiednie urządzenia umożliwiające transport w tym transport po schodach.
3. Wykonawca zobowiązany jest do używania ubrań roboczych pozwalających na identyfikację personelu.
4. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotu niniejszej umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami BHP i PPOŻ.
5. Wykonawca pełni nadzór nad załadowanym bądź rozładowanym samochodem.
6. Niedopuszczalne jest pozostawienie załadowanego samochodu bez dozoru osoby odpowiedzialnej za przewożone mienie ruchome i dokumentację.
7. Wykonawca odpowiedzialny jest za zabezpieczenie wind, holi, drzwi w tym drzwi szklanych klatek schodowych, korytarzy, stolarki drzwiowej, pomieszczeń, ścian oraz ciągów komunikacyjnych przed uszkodzeniem podczas wykonywania usługi.
8. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty odszkodowania z tytułu wszelkich szkód powstałych w czasie wykonywania zamówienia, zarówno w pomieszczeniach jak i na przenoszonym mieniu ruchomym i dokumentacji.
9. Wykonawca zobowiązany jest do dbania o porządek w trakcie przeprowadzki, zapewnienia utylizacji wszelkich odpadów powstałych w wyniku przeprowadzki.
10. Wykonawca zapewni koordynatora usługi, który ma doświadczenie do kierowania zespołem ludzi, który ściśle będzie współpracował z osobami odpowiedzialnymi ze strony Zamawiającego. W tym celu Wykonawca wyposaży koordynatora w mobilny telefon którego numer zostanie udostępniony Zamawiającemu
11. Wykonawca jest zobowiązany do ścisłej współpracy z wyznaczonymi przedstawicielami Zamawiającego
12. Warunki Zamawiającego:
13. Zamawiający wymaga posiadania zezwolenie na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego w zakresie krajowego przewozu rzeczy, zgodnie z art. 7 ust. 2 Ustawy z dnia 06.09.2001 r. o transporcie drogowym.
14. Zamawiający wymaga posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż 500 000,00 zł (słownie: pięćset tysięcy złotych).
15. Zamawiający wymaga posiadania doświadczenia w wykonaniu w okresie ostatnich dwóch lat co najmniej dwóch usług transportu towarów i dokumentów wraz z ich załadunkiem i rozładunkiem w instytucjach publicznych o wartości co najmniej 50 000 zł brutto każda (słownie: pięćdziesiąt tysięcy 00/100).
16. Zamawiający wymaga posiadania w pełni sprawnych samochodów dostawczych. Samochody przewidziane do wykonania usługi muszą być pojazdami o DMC w zakresie 2,5 - 3,5 tony oraz powinny być przystosowane do przewozu mebli, dokumentów, mieć tzw. zabudowę kontenerową, zabezpieczoną w alarm przestrzeń bagażową z możliwością zamknięcia, umożliwiając plombowanie drzwi a tym samym zabezpieczenia przestrzeni załadunkowej pojazdu, w którym będzie przewożone wyposażenie oraz akta i dokumenty;
17. **Inne istotne postanowienia**:
    1. Planowany termin realizacji przedmiotu zamówienia:
    2. Część Archiwum, Biblioteka i Wydawnictwo – 7 dni, planowany termin od 22.09.2025 do 28.09.2025 r.
    3. Część Dział Kadr, Kwestura, Biuro Obsługi Studenta, Biuro Obsługi Toku Studiów   
       - 3 dni, planowany termin od 29.03.2025 r. lub 06.10.2025 z tym, że dla realizacji zamówienia w części 2 konieczne jest dostarczenie kontenerów/pojemników na co najmniej 3 dni przed transportem – oraz pozostawienie kontenerów/pojemników na 2 dni do czasu rozpakowania

Zamawiający zastrzega możliwość zmiany planowanych terminów realizacji.

* 1. Zamawiający wymaga wyrażenia zgody na dokonanie płatności przelewem w terminie 21 dni, licząc od daty wpływu do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
  2. Zapłata zostanie dokonana przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze. Jako dzień zapłaty Strony uznają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
  3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia niniejszego postępowania bez podawania przyczyny.

1. **Forma złożenia oferty:**
2. Ofertę należy złożyć na Formularzu oferty (załącznik nr 1).
3. Do oferty należy dołączyć:
4. zezwolenie na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego w zakresie krajowego przewozu rzeczy, zgodnie z art. 7 ust. 2 Ustawy z dnia 06.09.2001 r. o transporcie drogowym
5. kopię polisy ubezpieczeniowej
6. wykaz zrealizowanych usług
7. Oferta powinna być podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.
8. Ofertę należy przesłać drogą mailową na adres: [zam.publiczne@amfn.pl](mailto:zam.publiczne@amfn.pl) w terminie do dnia **17.09.2025 r.**
9. W przypadku składania oferty podpisanej przez pełnomocnika należy złożyć wraz  
   z ofertą stosowne pełnomocnictwo.
10. **Ocena ofert:** Przy wyborze oferty decydować będzie: cena 100 %.

Oferta z najniższą ceną zostanie uznana za najkorzystniejszą.

1. **Informacja o ochronie danych osobowych (RODO)**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Akademia Muzyczna imienia Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy,
2. administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych, z którym można kontaktować się pod adresem mail [informatyk@amfn.pl](mailto:informatyk@amfn.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym na podstawie art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września Prawo Zamówień Publicznych
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy,
6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisanych ustawy pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane  
   w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO,
8. posiada Pani/Pan:
9. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
10. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP;
11. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);
12. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
13. nie przysługuje Pani/Panu:
14. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
15. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
16. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
17. przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym  
    dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
18. **Załączniki do zaproszenia:**

* wzór formularza oferty – załącznik nr 1 do zaproszenia
* spis rzeczowo ilościowy – załącznik nr 2 do zaproszenia

…………………………………………………………………..……………………………

Podpis osoby merytorycznie odpowiedzialnej

za realizację zadania lub zarządcy planu

…………...……………………………………..

podpis kierownika Zamawiającego