

**Opis przedmiotu zamówienia i jego zakres wraz z wymaganiami technicznymi**

**I. Opis przedmiotu zamówienia**

**1. Przedmiot zamówienia:**

**„Fumigacja dokumentacji kat. A po byłej KWK „1 Maja” wraz z transportem” dla Spółki Restrukturyzacji Kopalń S.A. Oddział Kopalnie Węgla Kamiennego w Całkowitej Likwidacji.**

**2. Kod CPV:**

90924000-0 - Usługi usuwania grzybów.

79920000-9 - Pakowanie i podobne usługi.

60100000-9 - Usługi w zakresie transportu drogowego.

**3. Lokalizacja i opis przedmiotu zamówienia:**

Budynek Archiwum SRK S.A. 41-809 Zabrze, ul. Sikorskiego 4.

Wydzielona dokumentacja kat. A w ilości ok. 15 mb podlegająca przekazaniu do Archiwum Państwowego w Katowicach oddział w Bielsku-Białej ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 43, 43-300 Bielsko-Biała, wymaga przeprowadzenia zabiegu fumigacji (dezynfekcja, dezynsekcja, odkażanie i odgrzybianie materiałów archiwalnych w próżniowej komorze fumigacyjnej).

**4. Zakres rzeczowy przedmiotu zamówienia obejmuje:**

- 1) Wykonanie zabiegu fumigacji (dezynfekcja, dezynsekcja, odkażanie i odgrzybianie materiałów archiwalnych w próżniowej komorze fumigacyjnej) materiałów archiwalnych kat. A po byłej KWK „1 Maja” w następujących ilościach:
  - a) format A3 – ok. 0,50 mb (6 teczek bezkwasowych),
  - b) format A4 – ok. 14,50 mb (107 szt. kartonów bezkwasowych).
- 2) Zapakowanie, załadunek i przewiezienie dokumentacji kat. A byłej KWK „1 Maja” z budynku Archiwum SRK S.A. 41-809 Zabrze ul. Sikorskiego 4 do miejsca wykonania usługi.
- 3) Przechowywanie ww. dokumentacji w magazynie **Wykonawcy** po zakończeniu procesu fumigacji aż do czasu transportu dokumentacji do Archiwum Państwowego w Katowicach oddział w Bielsku-Białej ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 43, 43-300 Bielsko-Biała.
- 4) Zapakowanie, transport oraz rozładunek oczyszczonej dokumentacji bezpośrednio z miejsca wykonania usługi do Archiwum Państwowego w Katowicach oddział w Bielsku-Białej ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 43 43-300 Bielsko-Biała.

**II. Uwarunkowania techniczno – organizacyjne:**

**1. Załadunek:**

- a) Zapakowanie materiałów archiwalnych do koszyków lub pudeł transportowych w sposób, który nie pogorszy stanu dokumentacji przez **Wykonawcę**,

- b) Wyniesienie materiałów archiwalnych z budynku Archiwum SRK S.A. 41-809 Zabrze ul. Sikorskiego 4 przez **Wykonawcę**,
  - c) Przeniesienie materiałów archiwalnych do pojazdu przeznaczonego do transportu przez **Wykonawcę**,
  - d) Załadunek musi być wykonany w godzinach pracy **Zamawiającego**, tj. 07.00-13.00, od poniedziałku do piątku, przy czym załadunek nie może się odbywać w niekorzystnych warunkach klimatycznych (np. opady deszczu).
2. Przekazanie dokumentów:
- a) Przekazanie przez **Zamawiającego** materiałów archiwalnych do transportu odbywa się na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego wraz ze spisem akt, sporządzonego w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednej dla każdej ze stron,
  - b) Od momentu podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego **Wykonawca** ponosi pełną odpowiedzialność za przekazaną partię materiałów archiwalnych.
3. Charakterystyka warunków transportu:
- a) Pojazd przeznaczony do transportu musi być zabezpieczony przed możliwością dostępu przez osoby nieupoważnione do przewożonego ładunku oraz możliwie najlepiej zabezpieczać materiały archiwalne przed wpływem warunków zewnętrznych,
  - b) W trakcie transportu materiałów archiwalnych należy zapewnić względnie stałe warunki klimatyczne (temperatura i wilgotność powietrza), przy czym warunki klimatyczne w części pojazdu przeznaczonej do transportu materiałów archiwalnych nie mogą przekraczać w czasie transportu temp. 24° C.
4. Czynności przed podjęciem dezynfekcji:
- a) Rozładunek materiałów archiwalnych w miejscu wykonania dezynfekcji i przygotowanie do dezynfekcji przez **Wykonawcę**,
  - b) Tymczasowe składowanie materiałów archiwalnych w miejscu wykonywania dezynfekcji przez **Wykonawcę** pod warunkiem przechowywania ich w magazynie, w którym warunki klimatyczne nie pogorszą stanu obecnej dokumentacji.
5. Charakterystyka warunków dezynfekcji:
- a) Dezynfekcja chemiczna w komorze fumigacyjnej powinna być przeprowadzana przy użyciu sterylizacji S-9, będącego mieszaniną 9% tlenu etylenu i 91% dwutlenku węgla.
6. Czynności po dezynfekcji materiałów archiwalnych:
- a) Dokumentacja po zakończeniu czynności w komorze fumigacyjnej musi zostać poddana kwarantannie w wydzielonym, suchym i dobrze wentylowanym pomieszczeniu na koszt **Wykonawcy**,
  - b) **Wykonawca** jest zobowiązany do przedstawienia zaświadczenia/certyfikatu o przeprowadzeniu procesu fumigacji.
7. Rozładunek:
- a) **Wykonawca** jest zobowiązany rozładować dokumentację w miejsce wskazane przez **Zamawiającego**,
  - b) Rozładunek nastąpi w godzinach pracy Archiwum Państwowego w Katowicach oddział w Bielsku-Białej ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 43, 43-300 Bielsko-Biała



tj. od poniedziałku do czwartku w godzinach 09.00 – 14.00 po wcześniejszym umówieniu terminu przez **Zamawiającego**.

8. **Obowiązki Wykonawcy:**

- 1) Terminowe wykonanie przedmiotu zamówienia.
  - 2) Uzgodnienie z odpowiednimi służbami **Zamawiającego** (koordynatorem ze strony SRK S.A.) terminu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia.
  - 3) Natychmiastowe, pisemne informowanie **Zamawiającego** (koordynatora ze strony SRK S.A.) o problemach i okolicznościach mogących wpłynąć na jakość usługi lub utrudnieniach w wykonaniu przedmiotu zamówienia.
  - 4) Wykonanie przedmiotu zamówienia przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie, przeszkolonych w zakresie przepisów BHP i przeciwpożarowych oraz wyposażonych w odpowiedni sprzęt i narzędzia.
  - 5) Wykonanie czynności, o których mowa w opisie przedmiotu zamówienia przy użyciu własnych środków i materiałów niezbędnych do zrealizowania przedmiotu zamówienia.
  - 6) Ubezpieczenie swoich pracowników od następstw nieszczęśliwych wypadków, takich jak: śmierć i trwałe uszczerbek na zdrowiu, które mogą powstać w czasie wykonywania prac objętych zamówieniem.
  - 7) Przestrzegania przepisów bhp, p.poż. oraz wymogów ochrony środowiska, pod rygorem odpowiedzialności odszkodowawczej z tytułu nienależytego wykonania tych obowiązków.
  - 8) Ponoszenie odpowiedzialności przed **Zamawiającym** za całokształt prac związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.
  - 9) Udzielanie **Zamawiającego** na jego żądanie wszelkich informacji o przebiegu wykonywania przez **Wykonawcę** realizacji przedmiotu zamówienia i umożliwienie mu dokonywania kontroli prawidłowości tego wykonywania.
  - 10) Ponoszenie pełnej odpowiedzialności za szkody wyrządzone osobom trzecim w związku z wykonywaniem przedmiotu zamówienia. Za wszelkie szkody powstałe przy wykonywaniu usługi objętej zamówieniem odpowiada **Wykonawca**.
  - 11) Obowiązki **Wykonawcy** - zgodnie z Opiskem przedmiotu zamówienia oraz Ogólnymi Warunkami Umów dostępnymi na stronie internetowej **Zamawiającego**: [www.srk.com.pl](http://www.srk.com.pl).
9. Obowiązki **Zamawiającego** - zgodnie z Ogólnymi Warunkami Umów dostępnymi na stronie internetowej **Zamawiającego**: [www.srk.com.pl](http://www.srk.com.pl)
10. **Wykonawca** nie będzie zatrudniał pracowników **Zamawiającego** przy realizacji Zamówienia pod rygorem odstąpienia od Zamówienia z winy **Wykonawcy** bez prawa **Wykonawcy** do odszkodowania.
11. **Odbiór przedmiotu zamówienia.**
- 1) Po wykonaniu całości przedmiotu zamówienia na podstawie zawiadomienia **Wykonawcy** o zakończeniu prac przekazanego **Zamawiającemu** oraz przekazaniu **Zamawiającemu** kompletu dokumentów, zostanie sporządzony protokół odbioru końcowego.

- 2) Odbiór końcowy przedmiotu zamówienia zostanie dokonany przez przedstawicieli **Zamawiającego i Wykonawcy**.
- 3) Obowiązek sporządzenia protokołu odbioru końcowego spoczywa na **Wykonawcy**.
- 4) Zawartość merytoryczną jak i formę protokołu odbioru końcowego **Wykonawca** jest zobowiązany uzgodnić z **Zamawiającym**, przy czym protokół powinien zawierać w szczególności:
  - a) datę i miejsce sporządzenia,
  - b) oznaczenie przedmiotu zamówienia,
  - c) oznaczenie numeru e-Ru i daty zawarcia zamówienia,
  - d) wykaz osób uczestniczących w odbiorze ze strony **Zamawiającego i Wykonawcy**,
  - e) wskazanie czy w trakcie prac brał udział podwykonawca,
  - f) stwierdzenie o braku uwag lub wpisanie zastrzeżeń w zakresie jakości, prawidłowości, terminowości oraz wykonaniem zgodnie z przedmiotem zamówienia,
  - g) podpisy osób uczestniczących w odbiorze.
- 5) Miejscem odbioru przedmiotu zamówienia jest Archiwum Państwowe w Katowicach Oddział w Bielsku-Białej ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 43, 43-300 Bielsko-Biała.
- 6) Odbiór przedmiotu zamówienia – zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia oraz Ogólnymi Warunkami Umów dostępnymi na stronie internetowej **Zamawiającego**: [www.srk.com.pl](http://www.srk.com.pl).

**Zamawiający**

**Wykonawca**

Kopalnia S.A. w Bytomiu  
ODDZIAŁ W BIELSKU-BIAŁEJ  
ZASTĘPCA DYREKTORA ODDZIAŁU  
Halina Zwyrtek

Spółka Restrukturyzacji Kopalń S.A. w Bytomiu  
ODDZIAŁ W RUDZIE ŚLĄSKIEJ  
Kopalnie Węgla Kamiennego w Całkowitej Likwidacji  
PEŁNOMOCCNIK ZARZĄDU  
ZASTĘPCA DYREKTORA ODDZIAŁU  
Piotr Grabowski

INSPEKTOR  
*Mecner*  
Tomasz Mecner

GŁÓWNY SPECJALISTA  
*Zwyrtek*  
Halina Zwyrtek

KIEROWNIK DZIAŁU GŁÓWNY SPECJALISTA  
*Koloch*  
Beata Koloch

*Lukasek*  
Lidia Lukasek