



Opis przedmiotu i warunki zamówienia dla Zapytania ofertowego (OPiWZ) nr PZP>15/17/10/2024

I Informacje ogólne

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia¹⁾:

Składanie i porządkowanie dokumentacji projektowej w biurze Spółki w Warszawie przy Alejach Jerozolimskich 97, 02-001 Warszawa

a) Porządkowanie dokumentów archiwalnych Spółki w tym:

- sprawdzanie segregatorów pod względem zawartości,
- sporządzenie spisu dokumentów znajdujących się w segregatorach,
- nadanie numerów oraz nazw porządkowych segregowanej dokumentacji,
- porządkowanie dokumentacji archiwalnej wskazanej przez Zamawiającego.

b) Składanie dokumentacji projektowej, w tym dokumentacji objętej klauzulą niejawności „Zastrzeżone”

c) Składanie wydruków na składarce,

d) Docinanie do wymaganego kształtu/formatu,

e) Skanowanie i powielanie dokumentacji,

f) Kompletowanie w tomy wydruków przygotowywanej dokumentacji, w szczególności:

- dziurkowanie
- składanie/zszywanie dokumentacji w tomy
- oprawianie
- bindowanie
- numeracja stron

g) Sprawdzanie kompletności tomów przygotowywanej dokumentacji w zakresie zgodności/kompletności ze spisem treści i zgodności/kompletności numeracji stron,

h) W przypadku pracy przy dokumentacji objętej klauzulą niejawności „Zastrzeżone” Wykonawca dodatkowo zobowiązany będzie do:

- Sprawdzanie poprawności oznaczeń (numeracja stron, oznaczenie klauzuli niejawności, oznaczanie numeru danego dokumentu, numeru załącznika) na stronach przygotowywanej dokumentacji w zakresie ich zgodności z wymogami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie sposobu oznaczania materiałów i umieszczania na nich klauzuli tajności (Dz.U.2011 nr 288 poz. 1692).

-Drukowanie wskazanych przez Zamawiającego opracowań z wykorzystaniem udostępnionego w tym celu sprzętu.

2. **Termin wykonania**

12 miesięcy lub do wykorzystania zabezpieczonych na ten cel środków (4.000,00 brutto na osobę)

3. **Proponowane minimalne wymagania wobec wykonawcy niezbędne do udziału w postępowaniu²⁾:**

- osoba fizyczna posiadająca obywatelstwo polskie

- dyspozycyjność z możliwością pracy doraźnej w razie potrzeb Zamawiającego, ale jednocześnie z nastawieniem na długotrwałą współpracę

- posiadająca przeszkolenie z zakresu ochrony informacji niejawnych lub gotowość uczestnictwa we wspomnianym szkoleniu

4. **Opis kryteriów wyboru wykonawcy³⁾:**

Cena 100%

5. **Możliwość składania ofert częściowych TAK/NIE***

6. **Proponowane postanowienia umowy⁴⁾:**

a) **Sposób odbioru zamówienia przez AMW Invest:**

~~Poprzez podpisanie protokołu odbioru/~~ inne: Poprzez dostarczenie rejestru godzin świadczenia usługi, potwierdzonego przez osobę koordynującą wydruki lub archiwizacją dokumentów po stronie Zamawiającego.*

b) **Płatność:** W terminie 14 dni od dostarczenia potwierdzonego rejestru godzin/~~Pe~~ zatwierdzeniu etapu opracowania dokumentacji przez Inwestora*.

c) **Prawa autorskie przekazanie:** ~~TAK/NIE~~ * oraz zakres (np. tak, zakres jak w umowie z Inwestorem nr)

d) **Nadzór autorski:** ~~TAK/NIE~~ *

7. Pozostałe wymagania:

a. Niezbędny jest wstęp na teren jednostki wojskowej: TAK/ ~~NIE~~ *

b. Praca w systemie Zastrzeżonym: TAK/ ~~NIE~~ *

c. Dostęp do dokumentów o statusie niejawnym: TAK/ ~~NIE~~ *, zakres ZASTRZEŻONE

d. Praca na sprzęcie: ~~Własnym~~ / Na sprzęcie dostarczonym przez Zamawiającego.*

- 1) Czy jest to dokumentacja projektowa/ opracowanie eksperckie/ czy należy sporządzić zamówienie pod kątem zgodności z przepisami prawa i jeśli tak to jakimi/ jakie mają zostać osiągnięte parametry dzieła /należy podać szczegółowy opis techniczny zamówienia jeśli dotyczy/ należy podać miejsce realizacji zamówienia/ podać warunki realizacji zamówienia (sposób wykonania)/ należy podać ewentualny sposób podziału zamówienia na części
- 2) Ewentualnie wskazać wymagane uprawnienia do wykonywania działalności będącej przedmiotem zamówienia, w tym koncesje, zezwolenia, licencje, doświadczenie, kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i wykształcenie osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia / wymagane ubezpieczenia, urządzenia/ czy przewidywane są negocjacje/ podać ilość osób przeznaczonych do realizacji zamówienia, którą ma dysponować wykonawca, itp.;
- 3) Np. 100% cena/ termin/ długość gwarancji itd.
- 4) Ewentualnie podać bardziej rozbudowane warunki płatności, gwarancji lub rękojmi, serwisu gwarancyjnego i pogwarancyjnego/ jeśli inne niż standardowe: podać warunki dokonywania zmian umowy/zamówienia/ wysokość kar umownych, zabezpieczenie należytego wykonania umowy/

*niepotrzebne skreślić