



## **Opis przedmiotu i warunki zamówienia dla Zapytania ofertowego (OPiWZ) nr PZP>30/4/11/2025**

### **I Informacje ogólne**

#### **1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia<sup>1)</sup>:**

Składanie i porządkownie 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

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,

-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

#### **3. Proponowane minimalne wymagania wobec wykonawcy niezbędne do udziału w postępowaniu<sup>2)</sup>:**

- osoba fizyczna posiadająca obywatelstwo polskie

- dyspozycyjność z możliwością pracy doraźnej w razie potrzeb Zamawiającego, ale jednocześnie z

nastawieniem na długotrwałą współpracę

4. **Opis kryteriów wyboru wykonawcy<sup>3)</sup>:**

Cena 100%

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

6. **Proponowane postanowienia umowy<sup>4)</sup>:**

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

.....  
(data i podpis kierownika komórki /upoważnionego pracownika)

1) zy 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, urzędnicy/ 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