**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Przedmiotem zamówienia jest:**

Realizacja usługi transportowej, zgodnie z słownikiem kodów CPV:

**CPV główny:**

**60000000-8:** Usługi transportowe (z wyjątkiem transportu odpadów);

**CPV uzupełniające:**

**60100000-9:** Usługi w zakresie transportu drogowego;

**63110000-3:** Usługi przeładunku towarów;

**63111000-0:** Usługi przeładunku pojemników;

**polegającej na:**

Przetransportowanie, z zachowaniem należytej kolejności – zgodnie z numeracją katalogową, **ok. 1700 metrów bieżących [mb] księgozbioru** należącego do Biblioteki Głównej Politechniki Warszawskiej (BG PW), w tym: **ok. 1250 metrów bieżących** księgozbioru, czasopism oraz specjalistycznych regałów stacjonarnych oraz przesuwnych
i wskazanego wyposażenia, znajdujących się w pomieszczeniach magazynowych Filii Biblioteki Głównej Politechniki Warszawskiej Biblioteki Wydziału Chemicznego (CHFBG),
w Budynku Technologii Chemicznej (TCh), zlokalizowanego w Warszawie (00-662), przy
ul. Koszykowej 75; do nowej lokalizacji w Gmachu Chemii, Warszawa (00-664), przy
ul. Noakowskiego 3 (GCh) oraz **ok. 450 metrów bieżących** księgozbioru, specjalistycznych regałów stacjonarnych oraz wskazanego wyposażenia, znajdujących się w pomieszczeniach wypożyczalni CHFBG, do nowego pomieszczenia w GCh – szczegółowe informacje dotyczące ilości metrów bieżących księgozbioru i czasopism oraz ilości regałów wymagających przetransportowania przedstawiono w **Uzupełnieniu nr 1** do niniejszego Opisu Przedmiotu zamówienia – **„Kalkulacja ilości mb. (metrów bieżących) księgozbioru do przewiezienia”**.

**Zamawiający wymaga realizacji przedmiotu zamówienia w następujących fazach
i etapach** (szczegółowe informacje dotyczące kolejności prac przedstawiono
w **Uzupełnieniu nr 2** do niniejszego Opisu Przedmiotu zamówienia – **„Podział, zakres
i kolejność prac”):**

**FAZA I:**

**OPUSZCZENIE POMIESZCZEŃ MAGAZYNOWYCH W BUDYNKU TECHNOLOGII CHEMICZNEJ:**

1. ETAP: Opuszczenie magazynu - pom. nr 2 (parter) i transport księgozbioru
do nowej lokalizacji w Gmachu Chemii:

 1.1.) dostarczenie odpowiednich pojemników (i/lub kartonów) do spakowania księgozbioru znajdującego się w magazynie Filii Biblioteki Głównej Politechniki Warszawskiej Biblioteki Wydziału Chemicznego (CHFBG),
w pomieszczeniu nr 2 (parter), w Budynku Technologii Chemicznej (TCh), zlokalizowanego w Warszawie (00-662), przy ul. Koszykowej 75;

1.2.) spakowanie (z zachowaniem należytej kolejności – zgodnie z numeracją katalogową) **ok. 187,42 metrów bieżących [mb] księgozbioru**;

1.3.). demontaż i przygotowanie do przewiezienia **23 regałów stacjonarnych**;

1.4.). przewiezienie regałów stacjonarnych **z pom. nr 2 / TCh do wskazanego pom.** na parterze Gmachu Chemii, Warszawa (00-664), przy ul. oakowskiego 3 (GCh);

1.5.). przewiezienie księgozbioru do wyznaczonego pomieszczenia w GCh;

2. ETAP: Opuszczenie magazynu - pom. nr 130 (I piętro) i oraz transport księgozbioru do nowej lokalizacji.

2.1.) dostarczenie pojemników oraz spakowanie (z zachowaniem należytej kolejności – zgodnie z numeracją katalogową) **ok. 128,88 metrów bieżących [mb] księgozbioru**;

2.2.) demontaż i przygotowanie do przewiezienia **16 regałów stacjonarnych**;

2.3.) przewiezienie regałów stacjonarnych **z pom. nr 130 / TCh do wskazanego pom.** na parterze GCh oraz ich montaż i przygotowanie
do rozpakowania i ułożenia księgozbioru;

2.4.) przewiezienie księgozbioru do wyznaczonej lokalizacji w pomieszczeniu
w GCh;

3. ETAP: Opuszczenie magazynu - pom. KP (parter) transport księgozbioru
i czasopism do nowej lokalizacji.

3.1.) dostarczenie odpowiednich pojemników (i/lub kartonów) do spakowania księgozbioru oraz jego spakowanie (z zachowaniem należytej kolejności
– zgodnie z numeracją katalogową) **ok. 941,38 metrów bieżących [mb] księgozbioru i czasopism;**

3.2.) demontaż i przygotowanie do przewiezienia **10 regałów stacjonarnych**;

3.3.) przewiezienie regałów stacjonarnych oraz **15 regałów przesuwnych z pom. KP / TCh do wskazanego pom. na parterze GCh;**

3.4.) przewiezienie księgozbioru i czasopism do wyznaczonego pomieszczenia
w GCh;

**FAZA II:**

**OPUSZCZENIE POMIESZCZEŃ ORAZ ORGANIZACJA WYPOŻYCZALNI W NOWEJ LOKALIZACJI
W GMACHU CHEMII**

1. ETAP: Opuszczenie pomieszczenia wypożyczalni

1.1.) dostarczenie odpowiednich pojemników (i/lub kartonów) do spakowania księgozbioru znajdującego się w wypożyczalni CHFBG,

1.2.) spakowanie (z zachowaniem należytej kolejności – zgodnie z numeracją katalogową) **ok. 391,11 metrów bieżących [mb] księgozbioru;**

1.3.) demontaż i przygotowanie do przewiezienia **25 regałów stacjonarnych;**

1.4.) transport regałów stacjonarnych **z wypożyczalni / GCh do wskazanego pom.** na parterze GCh.

1.5.) przewiezienie czas. i księgozbioru do wyznaczonego pomieszczenia w GCh;

2. ETAP: Organizacja wypożyczalni w nowej lokalizacji

2.1.) montaż i przygotowanie regałów stacjonarnych w pomieszczeniu wypożyczalni (parter) GCh;

2.2.) rozpakowanie (z zachowaniem należytej kolejności – zgodnie z numeracją katalogową) przewiezionego księgozbioru w wyznaczonym pomieszczeniu wypożyczalni w GCh;

**FAZA III:**

**ORGANIZACJA POMIESZCZEŃ MAGAZYNOWYCH W GMACHU CHEMII**

1. ETAP: Organizacja pomieszczenia przeznaczonego na magazyn księgozbioru.

1.1.) montaż regałów stacjonarnych w pomieszczeniu magazynu księgozbioru (parter) GCh;

1.2.) rozpakowanie (z zachowaniem należytej kolejności – zgodnie z numeracją katalogową) przewiezionego księgozbioru w wyznaczonym pomieszczeniu w GCh;

2. ETAP: Organizacja pomieszczenia przeznaczonego na magazyn czasopism
i księgozbioru.

2.1.) montaż dodatkowych regałów stacjonarnych w pomieszczeniu magazynu czasopism (parter) GCh;

2.2.) rozpakowanie (z zachowaniem należytej kolejności – zgodnie z numeracją katalogową) przewiezionego księgozbioru i czasopism w wyznaczonym pomieszczeniu w GCh;

**Zamawiający oczekuje realizacji przedmiotu zamówienia w sposób skoordynowany oraz zsynchronizowany z innymi wykonawcami uczestniczącymi w pełnej realizacji przedsięwzięcia** (szczegółowe informacje dotyczące projektowanego planu synchronizacji przedstawiono w **Uzupełnieniu nr 3** **„Projekt harmonogramu prac”.**