**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:**

Przetransportowaniu, z zachowaniem należytej kolejności – zgodnie z numeracją katalogową, ok. 1000 metrów bieżących [m.b.] księgozbioru należącego do Biblioteki Głównej Politechniki Warszawskiej (BG PW),

w tym:

ok. 750 m. b. księgozbioru, czasopism oraz specjalistycznych regałów i wskazanego wyposażenia, znajdujących się w pomieszczeniach magazynowych Filii Biblioteki Głównej Politechniki Warszawskiej Biblioteki Wydziału Chemicznego (CHFBG), w pomieszczeniach   
nr 130 oraz 50, Budynku Technologii Chemicznej (TCh), zlokalizowanego w Warszawie   
(00-662), przy ul. Koszykowej 75; do nowej lokalizacji w pomieszczeniach nr 55; 57 oraz 58   
w Gmachu Chemii, Warszawa (00-664), przy ul. Noakowskiego 3 (GCh);

**oraz**

**ok. 250 metrów bieżących** księgozbioru, specjalistycznych regałów stacjonarnych oraz wskazanego wyposażenia, znajdujących się w pomieszczeniach wypożyczalni CHFBG, do nowego pomieszczenia w GCh.

**Zamawiający oczekuje realizacji przedmiotu zamówienia w następujący sposób:**

**FAZA I:**

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

1. ETAP: Opuszczenie magazynu - pom. nr 130 (I piętro) i oraz transport księgozbioru, regałów i wskazanego sprzętu do nowej lokalizacji.

2.1. dostarczenie pojemników/kartonów oraz spakowanie wskazanego przez kierownika CHFBG księgozbioru (z zachowaniem należytej kolejności – zgodnie z numeracją katalogową oraz wskazaniami kierownika CHFBG);

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 przygotowanie do ułożenia księgozbioru;

2.4. przewiezienie księgozbioru do wyznaczonej lokalizacji w pomieszczeniu   
w GCh oraz ich ułożenie na regalach - zgodnie ze wskazaniami kierownika CHFBG;

2. ETAP: Opuszczenie magazynu - pom. nr 50 - TCh (parter) transport księgozbioru   
i czasopism do nowej lokalizacji.

3.1. dostarczenie odpowiednich pojemników (i/lub kartonów) do spakowania księgozbioru oraz spakowanie wskazanego przez kierownika CHFBG księgozbioru (z zachowaniem należytej kolejności – zgodnie z ich numeracją katalogową)**;**

3.2. przewiezienie regałów stacjonarnych **z pom. nr 50 / TCh do wskazanego pom. w GCh** ściślewg. wskazań kierownika CHFBG;

3.4. przewiezienie księgozbioru i czasopism do wyznaczonego pomieszczenia   
w GCh oraz ich ułożenie na regalach wg. wskazań kierownika CHFBG;

**FAZA II:**

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

1. dostarczenie odpowiednich pojemników (i/lub kartonów) do spakowania księgozbioru znajdującego się w wypożyczalni CHFBG,
2. spakowanie wskazanego przez kierownika CHFBG księgozbioru (z zachowaniem należytej kolejności – zgodnie z numeracją katalogową)**;**
3. demontaż i przygotowanie do transportu **25 regałów stacjonarnych;**
4. transport regałów stacjonarnych **z wypożyczalni / GCh do wskazanego pom.** na parterze GCh - ściślewg. wskazań kierownika CHFBG;
5. przewiezienie czasopism i księgozbioru do wyznaczonego przez kierownika CHFBG pomieszczenia w GCh;
6. rozpakowanie (z zachowaniem należytej kolejności – zgodnie z numeracją katalogową) przewiezionego księgozbioru w wyznaczonym pomieszczeniu wypożyczalni w GCh - ściślewg. wskazań kierownika CHFBG;

**FAZA III:**

**ORGANIZACJA POMIESZCZEŃ MAGAZYNOWYCH W GMACHU CHEMII:**

rozpakowanie (z zachowaniem należytej kolejności – zgodnie z numeracją katalogową) przewiezionego księgozbioru w wyznaczonym pomieszczeniu w GCh – wg. wskazań kierownika CHFBG;

……………………………………………………………………  
imię i nazwisko oraz podpis osoby opracowującej OPZ