**Załącznik nr 1**

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**I.** Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe przewiezienie dokumentacji stanowiącej zasób Archiwum Zakładowego Urzędu Miasta Poznania. Przewiezienie **6 500 mb.** dokumentacji znajdującej się w Poznaniu w budynkach Urzędu Miasta Poznania   
**(pkt. 1,2,3,4)** do budynku Archiwum Zakładowego Urzędu Miasta Poznania przy   
**ul. Świerkowej 10 w Poznaniu** (magazyn usytuowany na poziomie budynku, możliwość wjazdu samochodu bezpośrednio pod drzwi magazynu, regały przesuwne wysokiego składowania, o wys. ok. 4 m, konieczność używania drabin i urządzeń   
(z uprawnieniami do ich obsługi).

Wykaz adresów :

1. **Poznań 61-841, pl. Kolegiacki 17**: ok. **1 900 m.b.** dokumentacji .Pomieszczenia znajdujące się na parterze i w piwnicy gmachu z dostępem do windy, regały stacjonarne i przesuwne, obsługa bez konieczności korzystania z drabiny, dokumentacja w pudełkach archiwizacyjnych o szer. 10 cm lub teczki aktowe w pakietach związanych sznurkiem/tasiemką.
2. **Poznań 61-706, ul. K. Libelta 16/20**: ok. **3 950 m.b.** dokumentacji .Magazyny znajdujące się w piwnicy bez dostępu do windy, regały stacjonarne i przesuwne, obsługa bez konieczności korzystania z drabiny, dokumentacja w pudełkach archiwizacyjnych o szer. 10 cm lub teczki aktowe w pakietach związanych sznurkiem/tasiemką.
3. **Poznań 60-770, ul. J. Matejki 50**: ok. **350 m.b.** dokumentacji. Magazyny znajdujące się w piwnicy bez dostępu do windy, regały stacjonarne i przesuwne, obsługa bez konieczności korzystania z drabiny, dokumentacja w pudełkach archiwizacyjnych o szer. 10 cm)
4. **Poznań, 60-823, ul. J. Słowackiego 22**: ok. **300 m.b.** dokumentacji. Magazyny znajdujące się w piwnicy bez dostępu do windy, regały stacjonarne i przesuwne, obsługa bez konieczności korzystania z drabiny, dokumentacja w pudełkach archiwizacyjnych o szer. 10 cm lub teczki aktowe w pakietach związanych sznurkiem/tasiemką.

**II**.W zakres świadczonej usługi wchodzą w szczególności:

1. Zabezpieczenie budynków, w tym w szczególności ciągów komunikacyjnych, klatek, schodowych, pomieszczeń, drzwi przed uszkodzeniem, a także zabezpieczenie infrastruktury i urządzeń **Zamawiającego.**
2. Zapewnienie sprawnego środka transportu oraz odpowiednią ich ilość do przewozu, oraz wszelkich urządzeń potrzebnych do załadunku, wyładunku i ułożenia dokumentacji na regałach (m.in. do obsługi regałów wysokiego składowania – do 4 m wysokości).
3. Profesjonalne zabezpieczenie dokumentacji **Zamawiającego** na czas załadunku,transportu i wyładunku przy użyciu odpowiednich materiałów (np.: palety, kartony, kontenery, folia stretch itp.), które zapewnia **Wykonawca**.Materiały użyte do przewożenia dokumentacji powinny być dostosowane do jej rozmiarów i uzgodnione z przedstawicielem Zamawiającego przed rozpoczęciem przeprowadzki.
4. W obecności przedstawiciela **Zamawiającego** zdjęcie z półek, palet pudeł, paczek z dokumentacją, wyniesienie ich z pomieszczeń, budynku i załadunek na samochód.Zdjęcie z półek dokumentacji wskazanej/oznaczonej przez przedstawiciela Zamawiającego i w jego obecności, zabezpieczenie dokumentacji przy użyciu materiałów, o których mowa w pkt. c, wyniesienie jej z pomieszczeń i budynku oraz załadunek na samochód.
5. Zaplombowanie, w obecności przedstawiciela **Zamawiającego**, samochodu po załadunku (plomby dostarczy **Zamawiający),** podpisanie listu przewozowego, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do umowy i przekazanie go przedstawicielowi **Zamawiającego** w miejscu docelowym.
6. Transport do miejsca docelowego wskazanego przez **Zamawiającego**.
7. Odczytanie numeru plomby i odplombowanie pojazdu do wyładunku wyłącznie w obecności przedstawiciela **Zamawiającego.**
8. Rozładunek samochodu/samochodów i wniesienie pudełek archiwizacyjnych, paczek z dokumentacją do pomieszczeń wskazanych przez **Zamawiającego** zgodnie z wytycznym przedstawiciela **Zamawiającego**.
9. Ułożenie pudełek archiwizacyjnych, paczek z dokumentacją we wskazanych przez przedstawiciela **Zamawiającego** miejscach (półkach na regałach w kolejności oznaczenia dokumentacji wskazanej do wywozu) .Czynności te wykonywane będą w obecności przedstawiciela **Zamawiającego**.
10. Zabranie materiałów i środków wykorzystanych do zabezpieczenia przewożonej dokumentacji oraz wykorzystanych do zabezpieczenia klatek schodowych, pomieszczeń i drzwi.
11. Wykonanie przedmiotu umowy przez **Wykonawcę** zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
12. Przed podpisaniem umowy **Zamawiający** żąda aktualnej listy osób (z podaniem imienia i nazwiska oraz numeru dokumentu tożsamości), które **Wykonawca** skieruje do realizacji przedmiotu umowy oraz oświadczenia dotyczącego zatrudnienia na umowę o pracę (zgodnie z wymogami SIWZ i umowy). **Wykonawca** przekaże **Zamawiającemu** również wykaz pojazdów, wykorzystanych do realizacji umowy.