

OPZ - Usługi

1. Dział opracowujący OPZ
2. Tytuł zamówienia
3. Opis usługi/ zadań do wykonania
.....
.....
.....
4. **UZASADNIENIE** – wpisać, jeżeli przedmiot zamówienia opisano za pomocą znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, w innych przypadkach wpisać – nie dotyczy.
.....
.....
5. Warunki udzielenia zamówienia (wpisać tylko te, których nie opisano w pkt. 1)

Lp.	Wymagania*	Opis wymagań
1	Warunki udziału w postępowaniu (opisane w § 10 Regulaminu)	
2	Wizja lokalna (wymagana/zalecana - termin).	
3	Podwykonawca - czy dopuszczamy podwykonawstwo (w jakim zakresie - całość zadania, część zadania).	
4	Prawa autorskie (jeśli występują, czy wymagamy przeniesienia na Zamawiającego).	
5	Wymagania dotyczące preferowanych materiałów/ urządzeń używanych do realizacji zamówienia.	
6	Rodzaj wynagrodzenia (ryczałtowe czy kosztorysowe). Sposób rozliczania usług.	
7	Termin wykonania lub terminy wykonania poszczególnych etapów.	
8	Odbiór (odbior) / warunki odbioru.	
9	Płatności (etapy o ile występują)	
10	Okres gwarancji , warunki świadczenia usług gwarancyjnych.	
11	Obowiązki Zamawiającego (np. dostarczenie materiałów, dokumentacji, udostępnienie sprzętu, mediów, uzyskanie zgód	

	i decyzji, zakres prac jakie wykona Zamawiający itp.)	
12	Obowiązki Wykonawcy (np. wymagania dotyczące pracowników świadczących usługi, uzyskanie zgód, decyzji itp.).	
13	Inne istotne informacje związane z realizacją przedmiotu zamówienia.	
14	Istotne postanowienia , które zostaną wprowadzone do treści umowy (w zależności od potrzeb twórca OPZ może proponować zapisy, które należy wprowadzić do wzoru umowy).	

** jeżeli dany punkt tabeli nie dotyczy danego postępowania proszę wpisać „nie dotyczy”*

6. Proponowani Wykonawcy (dotyczy trybu zapytania o cenę, zamówienia z wolnej ręki)

.....

7. Załączniki niezbędne do przeprowadzenia postępowania (np. załączniki graficzne, mapy, opisy równoważności)

.....

.....

Data.....

Opracował/a.....