*Załącznik Nr 1 do wniosku*

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – część 3**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Instytucja** | **Nazwa** | **Opis** | **J.m.** | **Ilość** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 1. | WKU LUBLIN | Oprawa materiałów archiwalnych  na terenie WKU LUBLIN | * okładki powinny być wykonane z materiału litego bezkwasowego o wskaźniku pH od 7,5 do 10, rezerwie alkalicznej > 0,4 mol/kg, liczbie Kappa < 5 i gramaturze od 160 do 800g/m; * okleina zewnętrzna skóropodobna, wodoodporna, matowa, trudno plamiąca z tworzywa sztucznego wysokiej jakości wyprodukowanego na bazie papieru, w kolorze ciemnozielonym; * format A4   WARUNKI REALIZACJI   * realizacja prac w dni robocze w godzinach od 8.00 do 15.00 w wydzielonym pomieszczeniu w WKU w Lublinie pod nadzorem pracownika WKU w Lublinie. * przed realizacją usługi będzie wymagane przesłania do WKU w Lublinie na co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem prac informacji o wykonawcy zadania wraz z „Wykazem imiennym osób wykonujących usługi introligatorskie i wykańczalnicze” zawierającym planowany termin rozpoczęcia i zakończenia prac, a także imiona i nazwiska, daty urodzenia oraz serie i numery dokumentów potwierdzających tożsamość (dowodów osobistych) osób wykonujących w/wym. usługi. osoby realizujące w/wym. usługi w obiekcie WKU w Lublinie powinni codziennie w czasie jej realizacji powinny posiadać i okazywać dokument potwierdzający tożsamość (dowód osobisty). | Szt. | 46 |

**Patrycja Miszczuk**

(data i podpis osoby sporządzającej opis)