**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)**

**Zadanie: „Sukcesywne dostawy dokumentacji Ochronnej””**

* 1. **Przedmiotem Zamówienia jest:** **„Sukcesywne dostawy dokumentacji Ochronnej”**

Ilościowy zakres przedmiotu zamówienia zawiera formularz wyceny zawierający szacunkową ilość przewidzianą do zamówienia w ciągu 12 miesięcy.

Na potrzeby przygotowania ofert i w celu umożliwienia ich porównania Zamawiający podaje ilości szacunkowe. Podane ilości nie stanowią zobowiązania Zamawiającego do ich zakupu. Dokładną liczbę sztuk oraz termin i miejsce dostawy Zamawiający określi w zamówieniach cząstkowych.

* 1. **Termin i miejsce realizacji Zamówienia** *:*

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania do Miejsca Dostawy:

**ul. Lwowska 23, 40-389 Katowice**   
Zamawiający wyznacza minimum logistyczne dla zamówień cząstkowych **(minimum 500,00 zł netto)**.

**W formularzu wyceny znajduję także pozycja do wyceny dostawy w przypadku niespełnienia przez Zamawiającego minimum logistycznego**

1. Umowa zostanie podpisana na **okres jednego roku.** (12 miesięcy)
2. Zamawiający wymaga aby Wykonawca realizował zamówienia cząstkowe w terminie 14 dni roboczych od daty zamówienia cząstkowego**.**
   1. **Wymagane pozycje do wyceny** Zgodnie z poniższą tabelą.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **lp.** | **nazwa** | **Liczba stron  (bez strony tytułowej i wstępu)** |
| 1 | Dziennik zmiany dla Sufo (25 pozycji) | 100 |
| 2 | Dziennik zmiany dla Sufo (15 pozycji) | 100 |
| 3 | Ksiażka służby 2 os. | 100 |
| 4 | Ksiażka służby 6 os. | 100 |
| 5 | Ksiażka ruchu pojazdów | 100 |
| 6 | Książka ewidencji ruchu osobowego | 100 |
| 7 | Książka stanu uzbrojenia | 100 |
| 8 | Książka wydania-przyjecia broni i amunicji | 100 |
| 9 | Książka wydania-przyjecia kluczy | 100 |
| 10 | Notatka z czynności legitymowania A-5 | 100 |
| 11 | Notatka służbowa z użycia lub wykorzystania środków przymusu bezposredniego A-4 | 100 |
| 12 | Notatka służbowa z użycia lub wykorzystania środków broni palnej A-4 | 100 |
| 13 | Notatka służbowa z czynności wezwania osoby do opuszczenia chronionego obszaru/obiektu A-4 | 100 |
| 14 | Notatka służbowa z czynności ujęcia osoby znajdującej się w granicach chronionego obszaru/obiektu A-4 | 100 |
| 15 | "Przedłużacz" do sporządzenia notatek, protokołów, meldunków | 100 |
| 16 | Książka wydania-przyjęcia środków przymusu bezpośredniego | 100 |
| 17 | Legitymacja pracownika ochrony fizycznej | 100 |
| 18 | Legitymacja kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej | 100 |
| 19 | Legitymacja kwalifikowanego pracownika zabezpieczenia technicznego | 100 |
| 20 | Ewidencja notatek użycia lub wykorzystania środków przymusu bezpośredniego i broni palnej przez pracownika ochrony | 100 |
| 21 | Notatka służbowa ogólna A-4 | 100 |
| 22 | Dziennik szkolenia pracowników ochrony | 100 |
| 23 | Rejestr badań stanu trzeźwości | 100 |
| 24 | Książka transportów wartości pieniężnych | 100 |
| 25 | Książka kontroli | 100 |

* 1. **Wzory wymaganych książek:**

**Poglądowe wzory wszystkich pozycji znajdują się dokumentacji przetargowej.**

**Zaproponowany Wzór powinien być zgodny z obowiązującymi przepisami prawa.**