

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### I. Określenie przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest odbiór i trwale zniszczenie dokumentacji niearchiwalnej kategorii B będącej w posiadaniu Sądu Rejonowego w Otwocku, zakwalifikowanej do trwałego zniszczenia na podstawie protokołów dot. oceny dokumentacji niearchiwalnej;
2. Zamawiający szacuje, iż przedmiotem usługi zostanie objęte ok. 100 mb dokumentacji.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zlecenia mniejszej ilości dokumentacji do zniszczenia w zależności od bieżącego zapotrzebowania. Oznacza to, że ilość określona w ust. 2 może ulec zmniejszeniu, co może wpłynąć na ostateczną wartość całej umowy.

### II. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:

1. przyjazd Wykonawcy własnym środkiem transportu we wskazane miejsce przez Zamawiającego (siedziba Sądu Rejonowego w Otwocku przy ul. Armii Krajowej 2, 05-400 Otwock) na swój koszt i ryzyko,
  2. zapakowanie dokumentacji przez upoważnionych pracowników Wykonawcy w pojemniki o pojemności 120 lub 240 litrów oraz ładowności ok. 65 - 120 kg.
  3. zaplombowanie przez Wykonawcę pojemników oraz samochodu dostawczego (wyposażonego w GPS podającym aktualną trasę pojazdu) jednorazowymi plombami w obecności upoważnionego pracownika Zamawiającego. Numery plomb zostaną spisane w protokole przekazania.
  4. sporządzenie oraz podpisanie przez Wykonawcę *Protokołu odbioru ilościowo-jakościowego* każdorazowo po odbiorze od Zamawiającego całej lub częściowej dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do zniszczenia,
  5. transport przez Wykonawcę dokumentów w zaplombowanych pojemnikach środkiem transportu Wykonawcy do miejsca zniszczenia dokumentów,
  6. trwale zniszczenie dokumentacji, w IV klasie bezpieczeństwa według normy DIN 66399
  7. dostarczenie Zamawiającemu po zniszczeniu wszystkich dokumentów, *Protokołu*
-

---

zniszczenia oraz płyty DVD-R z zapisem całego procesu zniszczenia,

8. odbiór dokumentacji przeznaczonej do brakowania odbywać się będzie sukcesywnie w formie tzw. odbiorów częściowych,
9. Ponadto Wykonawca zobowiązuje się do:
  - 1) powołania komisji, która będzie uczestniczyła w niszczeniu dokumentów;
  - 2) odbioru dokumentów przeznaczonych do zniszczenia z budynku Sądu Rejonowego w Otwocku przy ul. Armii Krajowej 2 przez swoich pracowników po wcześniejszym przedstawieniu stosownego (imiennego) upoważnienia do dokonania czynności o których mowa powyżej;
  - 3) odbierze dokumenty przeznaczone do zniszczenia z budynku Sądu Rejonowego w Otwocku przy ul. Armii Krajowej 2, przez swoich pracowników po wcześniejszym ustaleniu terminu odbioru.

### **III. Pozostałe informacje:**

1. Zamawiający informuje, że dokumentacja zawiera dane wrażliwe objęte szczególną ochroną na podstawie przepisów o ochronie danych osobowych - ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, 1669).
2. wykonywane prace muszą być na bieżąco konsultowane z wyznaczonymi przedstawicielami Zamawiającego,
3. Wykonawca w momencie podpisania umowy złoży wykaz z właściwego rejestru przedsiębiorców,
4. w przypadku wystąpienia trudności technicznych uniemożliwiających odbiór dokumentacji zgodnie z ustaleniami, Wykonawca ma obowiązek niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o zaistniałej sytuacji oraz wskazania terminu realizacji usługi,
5. w razie stwierdzenia niewykonania usługi w uzgodnionym terminie, bądź nienależytego jej wykonania poprzez nieuzasadnione opóźnienie albo świadczenie usługi poniżej wymaganej jakości, Zamawiającemu przysługuje możliwość złożenia reklamacji, w terminie 7 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o okolicznościach.
6. Pozostałe warunki realizacji zamówienia zostały określone we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 3 do Zaproszenia.