

**Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa zniszczenia i utylizacji dokumentacji aktowej, papierowej, uporządkowanej, zapakowanej w teczki wiązane i pudła archiwizacyjne (dokumentacja zawiera dane osobowe) w łącznej ilości 710 mb i wadze ok. 25 000 kg, na które została wydana zgoda właściwego miejscowo Archiwum Państwowego.
2. Dokumentacja znajduje się w trzech lokalizacjach:
  - OR KRUS Kraków ul. Bratysławska 1a, 31-201 Kraków – 263 mb,
  - PT KRUS Nowy Sącz ul. Młyńska 8, 33-300 Nowy Sącz – 282 mb,
  - PT KRUS Tarnów ul. Wałowa 12, 33-100 Tarnów – 165 mb.
3. Odbierane dokumenty nie zawierają rolek kasowych ani koszulek foliowych.
4. Zniszczenie przekazanej dokumentacji powinno odbyć się przez Wykonawcę posiadającego odpowiednie uprawnienia do wykonywania określonej działalności. Dokumentacja powinna być zniszczona zgodnie z 3 klasą ochrony wg. Normy DIN 66339.
5. Zamawiający wymaga, aby dokumenty do zniszczenia zostały wyniesione z pomieszczeń archiwum zakładowego, znajdujących się w poszczególnych lokalizacjach (pkt 2).
6. Przekazywanie dokumentacji do zniszczenia powinno odbywać się z zachowaniem środków ostrożności i bezpieczeństwa w godzinach pracy urzędu tj. od 7:00 do 15:00.
7. Zamawiający żąda, aby niszczenie dokumentów było zgodne z obowiązującymi normami i przepisami prawa.
8. Wykonawca jest zobowiązany do wystawienia protokołu odbioru/przekazania dokumentów do niszczenia i certyfikatu zniszczenia.
9. Szczegółowych informacji udziela: **Jadwiga Pączek- tel. (12) 618-94-07**
10. Termin realizacji przedmiotu zamówienia: **30 dni od dnia podpisania umowy.**
11. Dokładny termin wykonania usługi musi być poprzedzony kontaktem telefonicznym ze strony Wykonawcy przynajmniej na dwa dni robocze przed planowanym przyjazdem Wykonawcy.
12. Cena usługi powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania m.in. dojazd, załadunek wskazanych dokumentów do pojemników/worków Wykonawcy, plombowanie, podpisanie protokołu odbioru/przekazania dokumentów do zniszczenia, transport zaplombowanych pojemników/worków do miejsca zniszczenia, rozładunek, zniszczenie dokumentów, wystawienie certyfikatu zniszczenia.
13. Osoby odpowiedzialne ze strony Zamawiającego w zakresie nadzorowania wykonania przedmiotu umowy:
  - Janusz Janik – tel. 12 618-94-04
  - Jadwiga Pączek – tel. 12 618-94-07