

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie dla OPI PIB usług w zakresie odbioru, wywozu i niszczenia dokumentów w systemie pojemnikowym w przynajmniej III klasie tajności zgodnie z wymogami normy DIN 66399.

Wykonawca w ramach usługi zobowiązany jest do:

1. Dostarczenia i wydzierżawienia Zamawiającemu pojemników z tworzywa sztucznego lub metalu o estetycznym wyglądzie, na dokumentację przeznaczoną do zniszczenia wraz z plombami posiadającymi indywidualne numery, na każdy pojemnik, o pojemności 250 litrów każdy. Pojemniki muszą zapewniać pełną ochronę danych przed dostępem osób niepowołanych.
2. Odbioru pojemników z dokumentacją do zniszczenia, przy czym odbiory będą odbywać się we wcześniej ustalonym i potwierdzonym drogą telefoniczną lub e-mailową terminie.
3. Załadowania zaplombowanych pojemników z dokumentacją do zniszczenia na zabezpieczony środek transportu i przetransportowania ich do miejsca, w którym odbędzie się proces niszczenia.
4. Potwierdzenia protokołem każdorazowego odbioru dokumentów do zniszczenia.
5. Zabezpieczenia przejętej dokumentacji przed dostępem osób trzecich, nieposiadających odpowiednich uprawnień, gwarantując bezpieczeństwo ochrony danych, rzetelność i sprawność w działaniu.
6. Niezwłocznego zniszczenia dokumentacji po jej dostarczeniu do miejsca zniszczenia, w przynajmniej III klasie tajności zgodnie z wymaganiami normy DIN 66399.
7. Umożliwienia upoważnionemu pracownikowi Zamawiającego obserwowania procesu niszczenia. Wykonawca ma zawiadomić Zamawiającego o miejscu (dokładna lokalizacja), dacie i godzinie niszczenia minimum 4 godziny przed rozpoczęciem procesu.

8. Dostarczenia certyfikatu poświadczającego fakt zniszczenia dokumentów w przynajmniej III klasie tajności zgodnie z wymaganiami normy DIN 66399 w terminie nieprzekraczającym 7 dni roboczych od dnia odbioru dokumentów.

Informacje dodatkowe:

1. Dokumentacja do zniszczenia może zawierać wszelkiego rodzaju elementy metalowe i plastikowe, dokumenty w segregatorach oraz może być zapisana na magnetycznych i optycznych nośnikach informacji (płyty CD, DVD, dyskietki, pendrive).
2. Planowana szacunkowa liczba pojemników z dokumentami do zniszczenia w trakcie realizacji umowy wynosić będzie maksymalnie 75 szt. Wykonawca nie może wnosić roszczeń co do niewykorzystania liczby podanej przez Zamawiającego w OPZ.
3. Zamówienia usługi odbioru, wywozu i niszczenia będą zgłaszane sukcesywnie drogą telefoniczną lub e-mailową przez Zamawiającego na nr tel. lub adres e-mail Wykonawcy wskazany w § 9 Umowy.
4. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zgłoszonej usługi w terminie nieprzekraczającym 7 dni.
5. Wykonawca zobowiązany jest do załadunku pojemników na środek transportu, przetransportowania i rozładunku pojemników.
6. Odbiór (w tym transport) pojemników z dokumentami może odbywać się z miejsc niestandardowych (tj. piwnice, strych, garaże, itp.) znajdujących się w budynkach czterokondygnacyjnych, podpiwniczonych, nieposiadających wind, zlokalizowanych przy al. Niepodległości 186 i 188b w Warszawie.

Wszelkie koszty (w tym m.in. dzierżawa pojemników, dostawa, odbiór, transport, niszczenie dokumentów, wystawienie i doręczenie dokumentów) związane z realizacją zamówienia muszą być wkalkulowane w cenę usługi.