*Załącznik nr 2*

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie niszczenia dokumentacji niearchiwalnej wraz z jej utylizacją dla 2. Wojskowego Oddziału Gospodarczego oraz jednostek i instytucji będących na zaopatrzeniu 2. Wojskowego Oddziału Gospodarczego z siedzibą we Wrocławiu.

**WymaganiaZamawiającego***:*

1. Wykonawca oświadcza, że:
2. posiada wiedzę i doświadczenie oraz wykonuje usługi będące przedmiotem umowy w sposób profesjonalny i rzetelny,
3. usługa zostanie przeprowadzona w sposób uniemożliwiający odtworzenie treści zapisów przekazanych materiałów,
4. posiada wszelkie uprawnienia niezbędne do realizacji niniejszej umowy.
5. Wykonawca zobowiązany jest do:
6. przestrzegania aktualnych przepisów: o ochronie informacji niejawnych, bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
7. niszczenia dokumentacji zgodnie z poziomem bezpieczeństwa min. P-4 określonym w normie DIN 66399.
8. Cały proces niszczenia dokumentacji musi być nagrany na płycie CD
w jakości HD (zapis wideo musi być wykonany w jednym ze standardów AVI, MPEG, MP4), a płyta przekazana Zamawiającemu wraz protokołem zniszczenia.
9. proces niszczenia dokumentacji powinien byś zorganizowany w taki sposób by Zamawiający mógł prześledzić nagrany na płycie CD proces niszczenia dokumentów z każdego pojemnika/worka.
10. nagrany na CD proces Zamawiający powinien wyraźnie zobaczyć całkowite opróżnianie pojemników/worków celem stwierdzenia jakości wykonywanej usługi przez Wykonawcę.
11. Numery plomb z pojemników/worków których są dawane dokumenty do niszczenia zaraz po zerwaniu powinny być pokazane na 5 s. blisko kamery celem odczytania przez Zamawiającego numeru.
12. przestrzegania przepisów obowiązujących u Zamawiającego lub Usługobiorcy, zasad wchodzenia i wychodzenia osób, wjeżdżania i wyjeżdżania pojazdów na teren lub z terenu kompleksu i bezwzględnego ich stosowania, w zakresie których zostanie przeszkolony przez Zamawiającego,
13. całkowitego niszczenia odebranych od Zamawiającego danych utrwalonych
w formie pisemnej, w zabezpieczonej przed dostępem osób trzecich i wglądem do treści danych, przemysłowej instalacji niszczącej,
14. stosownego zabezpieczenia dokumentacji przed uszkodzeniem, zniszczeniem
i kradzieżą podczas transportu oraz w siedzibie Wykonawcy,
15. osobistego wykonywania przedmiotu umowy. Zlecenia wykonywania przedmiotu umowy osobom trzecim jest zabronione i wiąże się z odstąpieniem przez Zamawiającego od Umowy.
16. Wykonawca musi stosować zasadę poufności, co oznacza zachowanie
w tajemnicy wszelkich informacji jakie uzyska w związku z wykonywaniem czynności zamówienia, na każdym etapie realizacji umowy - odbiór, transport, niszczenie materiału.
17. Wykonawca dostarczy worki i pojemniki wraz z plombami do miejsca odbioru dokumentów:

**Wykaz lokalizacji odbioru dokumentacji**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **JW**  | **Adres** |
| 1. 1
 | 1. Wojskowy Oddział Gospodarczy
 | Wrocław ul. Obornicka 100-102  |
|  | Centrum Szkolenia Wojsk Inżynieryjnych i Chemicznych | Wrocław ul. Obornicka 108 |
|  | 4 Regionalna Baza Logistyczna | Wrocław ul. Pretficza 24-28 |
|  | 13 Śląska Brygada Obrony Terytorialnej | Brzeg ul. Sikorskiego 6 |

1. Planowana do zniszczenia ilość dokumentów w trakcie realizacji umowy wynosi 40 ton.
2. Podana w pkt 5 ilość ma jedynie charakter orientacyjny. Realizacja zamówienia odbywać się będzie na podstawie bieżących potrzeb zamawiającego.
3. Zamawiający przewiduje możliwość skorzystania z prawa opcji, w przypadku zwiększenia bieżących potrzeb.
4. Częstotliwość realizacji odbioru dokumentów przeznaczonych do zniszczenia będzie dokonywana na podstawie jednostkowych dyspozycji Zamawiającego.
5. Zamawiający będzie przekazywał do zniszczenia dokumentację niearchiwalną, papierową nie oznaczoną klauzulą tajności.
6. Przekazywane dokumenty nie wymagają usuwania części metalowych i plastikowych. Mogą być to pełne segregatory, dokumenty luzem, pliki dokumentów ze spinaczami, zszyte lub zbindowane, itd.
7. Odbiór przedmiotu zamówienia odbywać się będzie własnymi środkami Wykonawcy w jednostkach, instytucjach oraz obiektach 2.WOG z lokalizacji wskazanych w pkt. 4.
8. Pakowanie dokumentów do worków lub pojemników wykonywane będzie przez Wykonawcę.
9. Wykonawca przetransportuje dokumentacje przeznaczoną do niszczenia

zapakowana w pojemnikach workach z kancelarii do pojazdu wykonawcy.

1. Pakowanie (załadunek) przygotowanego do zniszczenia materiału do środka transportu wykonywane będzie przez Wykonawcę.
2. Odbiór materiału – zaplombowanych worków i pojemników będzie się odbywał na podstawie pisemnego protokołu przekazania, wykonanego w dwóch egzemplarzach – dla Wykonawcy i Zamawiającego wg. wzoru zgodnego z zał. nr 4.
3. Po zniszczeniu dokumentacji Wykonawca każdorazowo wykona stosowny certyfikat wraz z zapisem video, który dostarczy do Zamawiającego.
4. Faktury za faktycznie wykonaną usługę powinny być wystawiane
na 2. Wojskowy Oddział Gospodarczy we Wrocławiu,
5. Maksymalny czas realizacji zamówienia od telefonicznego zgłoszenia wynosi 7 dni kalendarzowych.
6. Termin realizacji usługi: od dnia podpisania umowy do dn. 15.11.2022 r.
lub do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania.