

Załącznik nr 2 umowy nr

z dnia.....2025 r.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa realizowana w częściach polegająca na odbiorze i utylizacji dokumentacji (w postaci papierowej w ilości, która całym okresie realizacji umowy nie przekroczy 30 ton) zawierająca dane prawnie chronione z budynków Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie w następujących lokalizacjach:

- ul. Jana Kazimierza 10.
- ul. Pankiewicza 4,
- ul. Jasna 6

w ramach której Wykonawca zobowiązany jest do :

- 1) dostarczania w terminie 3 dni od zawarcia umowy 35 sztuk pojemników ~250 litrowych, bezpiecznych (aluminiowych lub plastikowych) plombowanych dwu lub trzykołowych, zabezpieczonych unikalnym, indywidualnym numerem z zamkiem na klucz z plombą, przeznaczonych do zbiórki papierowych dokumentów do budynków Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w następujących lokalizacjach:
 - ul. Jana Kazimierza 10 - 18 sztuk,
 - ul. Pankiewicza 4 - 10 sztuk,
 - ul. Jasna 6 - 7 sztuk,
- 2) dysponowania zaawansowanym i profesjonalnym sprzętem, za pomocą którego następuje proces niszczenia dokumentów zgodny z RODO, w 3 klasie ochrony danych oraz w 4 stopniu bezpieczeństwa wg normy ISO/IEC 21964;
- 3) niszczenia dokumentów w pomieszczeniach, w których zamontowane są kamery i nagrywany jest proces niszczenia, jak również wizerunek pracowników, a zapis jest przechowywany przez 30 dni. Wykonawca na każde żądanie Zamawiającego ma obowiązek się przekazać Zamawiającemu nagranie na płycie CD/ DVD;
- 4) terminowego odbioru w dni robocze zapelnionych pojemników (ok 15 pojemników w miesiącu, ok 360 pojemników w całym okresie realizacji umowy) z budynków Zamawiającego oraz dostarczania pustych pojemników na wymianę, co najmniej 2 razy w miesiącu;
- 5) przewożenia zapelnionych pojemników zamkniętym pojazdem do miejsca zniszczenia oraz zabezpieczenia przejętej dokumentacji przed dostępem osób trzecich od momentu ich odbioru do momentu zniszczenia;
- 6) niezwłocznego całkowitego zniszczenia dokumentacji po jej dostarczeniu do miejsca zniszczenia lecz nie później niż w terminie 2 dni roboczych licząc od dnia ich odbioru od Zamawiającego, w 3 klasie ochrony danych oraz w 4 stopniu bezpieczeństwa wg normy ISO/IEC 21964, w sposób uniemożliwiający odczytanie zapisanych danych, w instalacji niszczącej, na terenie Polski w sposób uniemożliwiający pozyskanie przez osoby trzecie jakichkolwiek danych na nich zgromadzonych, przesłania pocztą elektroniczną certyfikatu zniszczenia dokumentacji, w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze licząc od dnia ich zniszczenia.

- 7) umożliwienia upoważnionemu pracownikowi Zamawiającego (na każde żądanie) obserwowanie procesu niszczenia lub nagranie procesu niszczenia i przekazanie go każdorazowo Zamawiającemu;
 - 8) wystawienia certyfikatu potwierdzającego zniszczenie dokumentów zgodnie z wymogami określonymi w pkt 3 i 6;
 - 9) informowania Zamawiającego o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na prawidłową realizację przedmiotu umowy;
 - 10) utrzymania w tajemnicy wszelkich informacji o danych osobowych, informacji o działalności Zamawiającego, uzyskanych w trakcie realizacji umowy zarówno w czasie jej trwania, jak i przez okres 12 miesięcy po jej wygaśnięciu.
 - 11) zrealizowania przedmiotu umowy z najwyższą starannością, przy uwzględnieniu profesjonalnego charakteru prowadzonej działalności.
2. Czas trwania umowy – od 01.03.2025 r. - 28.02.2027 r .