



SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Informacje podstawowe

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi niszczenia dokumentacji niearchiwalnej w Politechnice Gdańskiej.
2. Dokumentacja przekazana do zniszczenia będzie znajdować się w Gmachu Głównym Politechniki Gdańskiej, na poziomie -1 (piwnica), bez windy. Istnieje możliwość wjazdu na parking.
3. Zamawiający zastrzega sobie wskazanie również innego miejsca odbioru dokumentacji do niszczenia, znajdującego się na terenie kampusu Politechniki Gdańskiej.
4. Dostęp do dokumentacji przeznaczonej do zniszczenia możliwy jest w godzinach od 8:00 do 14:00 w terminach wcześniej ustalonych.
5. Ilość dokumentacji planowana do zniszczenia w trakcie realizacji umowy wynosi: 12 000 kg i 10 kg nośnika elektronicznego.
6. Podana w pkt. 5 ilość ma charakter orientacyjny.
7. Przekazywana przez Zamawiającego dokumentacja do zniszczenia może znajdować się w pudłach, być luzem, związana sznurkiem, w formie plików dokumentów ze spinaczami, zszyta lub zbindowana.
8. Dokumentacja do zniszczenia może zawierać wszelkiego rodzaju elementy metalowe, jak spinacze, zszywki, zawieszki metalowe skoroszytów, elementy plastikowe, segregatory itp..

Odbiór dokumentów przeznaczonych do zniszczenia

1. Pakowanie dokumentów do worków lub pojemników wykonywane będzie przez Wykonawcę.
2. Każdorazowy odbiór dokumentów do niszczenia będzie potwierdzane protokołem zdawczo-odbiorczym, przygotowanym przez Wykonawcę oraz podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.
3. Każdorazowy odbiór dokumentacji oraz ich wywóz do instalacji niszczącej winien odbywać się w zamkniętym pojeździe.
4. Niszczenie dokumentów będzie odbywać się w zabezpieczonym i strzeżonym obiekcie Wykonawcy (obiekt dozorowany, strzeżony, monitorowany)
5. Po dokonaniu niszczenia nośników informacji Wykonawca zobowiązany będzie każdorazowo do przedstawienia Zamawiającemu certyfikatu potwierdzającego w/w czynność.
6. Zamawiający zastrzega możliwość obecności archiwisty zakładowego Politechniki Gdańskiej w czasie realizacji każdego etapu niniejszej usługi.

Zobowiązania Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązany jest do:

- a) niszczenia dokumentów w sposób uniemożliwiający odczytanie zapisanych danych
 - b) niszczenia nośników informacji zgodnie z poziomem bezpieczeństwa P-3 określonym w normie DIN 66399 - paski o szerokości mniejszej niż 2 mm lub ścinki o powierzchni mniejszej niż 320 mm², szerokości mniejszej niż 4 mm, długości mniejszej niż 80 mm;
 - c) całkowitego niszczenia odebranych od Zamawiającego danych, w zabezpieczonej przed dostępem osób trzecich i wglądem do treści danych, przemysłowej instalacji niszczącej;
 - d) zniszczenia dokumentacji w sposób uniemożliwiający pozyskanie przez osoby trzecie jakichkolwiek danych na nich zgromadzonych;
 - e) stosownego zabezpieczania dokumentacji przed uszkodzeniem, zniszczeniem i kradzieżą podczas transportu oraz w siedzibie Wykonawcy;
 - f) rzetelnej obsługi Zamawiającego zgodnie z postanowieniami zawartej Umowy.
 - g) do posiadania opłaconej polisy od odpowiedzialności uwzględniającej między innymi szkody z tytułu niewykonania i nienależytego wykonania usług, obejmujące zagubienie dokumentów oraz naruszenie ustawy o ochronie danych osobowych na kwotę nie mniejszą niż 500.000,00 zł.
 - h) posiadania odpowiedniego urządzenia do niszczenia powierzonej mu dokumentacji o poziomie bezpieczeństwa P-3 zgodnie z normą DIN 66399, a osoby zatrudnione przez Wykonawcę do realizacji Umowy posiadają Poświadczenie Bezpieczeństwa Osobowego z dostępem do informacji niejawnych Wykonawca
2. Wykonawca odpowiada za bezpieczeństwo danych przekazanych w ramach niniejszego zamówienia, od chwili ich odbioru z siedziby Zamawiającego do chwili ich udokumentowanego zniszczenia.
3. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w trakcie realizacji Umowy, zarówno w czasie trwania jak i po jej wygaśnięciu.

Zobowiązania Zamawiającego

1. Zamawiający zobowiązany jest do:
- a) wyznaczenia miejsc odbioru dokumentów do niszczenia,
 - b) zapewnienia swobodnego dostępu do dokumentów w uzgodnionym terminie ich odbioru,
 - c) niezwłocznego informowania Wykonawcę o mogących powstać utrudnieniach w odbiorze dokumentów