**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIE
Usługa niszczenia dokumentów niearchiwalnych.**

**1. Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi w zakresie odbioru i trwałego niszczenia dokumentacji niearchiwalnej, łącznie z dokumentacją poufną z terenu Akademii Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki z siedzibą przy ul. Czajkowskiego 109, 51-147 Wrocław.

**2. Warunki realizacji usługi:**

* Zleceniodawca będzie przekazywał do zniszczenia dokumentację papierową.
* Zleceniodawca dostarczy mobilne pojemniki plastikowe z metalowym mechanizmem wrzutowym wraz z plombami do miejsca odbioru dokumentów wskazanego przez Zleceniodawcę – t.j. do siedziby Zleceniodawcy Akademia Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki, ul. Czajkowskiego 109,
51 – 147 Wrocław.
* Usługa podstawienia pojemników realizowana będzie na podstawie ustalonego wcześniej harmonogramu, z częstotliwością 1 raz na kwartał. Wszelkie koszty transportu, wniesienia pojemników we wskazane miejsce ponosi Zleceniobiorca.
* Liczba pojemników do podstawienia zgodnie z harmonogramem wynosi: **15 szt.**
* Przekazywane przez Zleceniodawcę dokumenty mogą to być dokumentami luzem, plikami dokumentów ze spinaczami, zszyte itp.
* Dokumentacja przekazana do niszczenia zawierać będzie m.in.:

- dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych
i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

- tajemnicę przedsiębiorstw w rozumieniu art. 11 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

* Pakowanie dokumentów do pojemników wykonywane będzie przez Zleceniodawcę.
* Odbiór pojemników i niszczenie dokumentów realizowana będzie na podstawie zlecenia dokonanego telefonicznie lub e-mailowo na adres ……@.....za zwrotnym potwierdzeniem terminu odbioru, maksymalnie do 48 godzin od momentu przyjęcia zgłoszenia, przez uprawnionych pracowników Zleceniobiorcy
* Odbiór dokumentów do zniszczenia nastąpi na podstawie protokołu odbioru
w siedzibie Zleceniodawcy.
* Transport oraz załadunek pojemników do środka transportu wykonywany będzie przez Zleceniobiorcę na własny koszt.
* Po odebrani dokumentacji, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego nieodwracalnego zniszczona w procesie cięcia i szarpania w profesjonalnych niszczarkach przemysłowych z zachowaniem wymogów 3. klasy ochrony,
w niszczarce gwarantującej stopień bezpieczeństwa P-5 dla materiałów poufnych według normy DIN 66399 oraz dodatkowo zostaną sprasowane w belownicy pod naciskiem 50 – 100 ton.
* Proces niszczenia zostanie utrwalony poprzez rejestrację zdarzenia na nośnikach danych np. płyta DVD w 1 egz. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przekazania nośnika danych do Administratora Zleceniodawcy.
* Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonywania przedmiotu umowy innemu podmiotowi.
* Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania zlecenia z należytą starannością
i rzetelnością.

**3. Wymagany termin realizacji umowy: do dnia 30.06.2021 r.**

**4. Warunki płatności:**

Zleceniobiorcy przysługiwać będzie wynagrodzenie za rzeczywistą ilość zamówionych i odebranych pojemników do niszczenia dokumentów. Regulowanie należności za świadczoną usługę będzie dokonywane przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zleceniobiorcę, w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury.

**5. Kryterium wyboru:**

100 % cena