

Opis przedmiotu zamówienia

Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:

1. Odbiór i niszczenie dokumentacji niearchiwalnej kat. B oraz dokumentacji roboczej zgodnie ze wskazanymi poniżej warunkami:
 - a) Wykonawca, po otrzymaniu od Zamawiającego zlecenia odbioru dokumentacji, zgłasza się po odbiór dokumentów w uzgodnionym wcześniej terminie; w przypadku niezrealizowania odbioru we wskazanym terminie z przyczyn niezależnych od Wykonawcy (po pisemnym poinformowaniu Zamawiającego) zostanie uzgodniony kolejny termin odbioru tej części zlecenia;
 - b) w siedzibie Izby Administracji Skarbowej w Olsztynie lub jednostki podległej Izbie Administracji Skarbowej pracownik Wykonawcy dokonuje plombowania odbieranych dokumentów oraz przekazuje spis plomb nadzorującemu odbiór pracownikowi Referatu Archiwum lub osobie upoważnionej;
 - c) Wykonawca niszczy nośniki papierowe zgodnie z normą DIN 66399 do przynajmniej trzeciego stopnia utajnienia i dokumentuje proces niszczenia dokumentacji niearchiwalnej kat. B w formie nagrania lub – w wyjątkowych przypadkach i za zgodą Zamawiającego - umożliwia upoważnionemu pracownikowi Zamawiającego obserwowanie ww. procesu;
 - d) po zakończeniu procesu niszczenia Wykonawca przekazuje Zamawiającemu w terminie do 5-go każdego miesiąca za odbiory zrealizowane w miesiącu poprzednim certyfikat potwierdzający zniszczenie dokumentacji oraz nagranie dokumentujące proces niszczenia;
2. Ważenie – przy użyciu własnego sprzętu do ważenia – makulatury powstałej w procesie niszczenia dokumentacji.
3. Sporządzenie i przekazanie Zamawiającemu stosownego dokumentu (kwitu wagowego) zawierającego informacje o wadze wytworzonej makulatury w terminie do 5-go każdego miesiąca za odbiory zrealizowane w miesiącu poprzednim; Zamawiający uzna, że ww. termin zostanie dotrzymany w przypadku przekazania skanów wskazanych dokumentów na adres e- mail: ila.ias.370000@mf.gov.pl.
4. Dokonanie opłaty za makulaturę na podstawie wystawionej przez Zamawiającego faktury w terminie 21 dni od jej otrzymania.

UWAGA:

Dokumenty przekazywane do niszczenia mogą być przechowywane w kartonach archiwizacyjnych lub w standardowych segregatorach. Pracownicy Zamawiającego nie będą również usuwać metalowych części z akt.