

## Opis Przedmiotu Zamówienia

### 1. Zamawiający:

Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie ul. Jana Kazimierza 10, 01-248 Warszawa,  
NIP: 5252283365.

### 2. Przedmiot zapytania ofertowego:

2.1. Wykonanie usługi niszczenia dokumentacji aktowej Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie.

2.2. Przewiezienie akt spraw sądowych między budynkami Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie.

2.3. Przenoszenie i układanie teczek między magazynami i między regałami w budynku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie przy ul. Jasnej 2/4

Ad. 2.1. Niszczenie dokumentacji aktowej w ilości nie większej niż 1600 mb. (60 ton) przy spełnieniu warunku niszczenia w 3. klasie ochrony, 4. stopniu bezpieczeństwa (ISO 21964), w okresie od 1.03.2024 r. do 31.12.2024 r. Dokumentacja znajduje się w trzech budynkach w Warszawie:

- przy ul. Jasnej 2/4 – w ilości nie większej niż 800 mb.,
- przy ul. Pankiewicza 4 – w ilości nie większej niż 200 mb.,
- przy ul. Jana Kazimierza 10 – w ilości nie większej niż 600 mb.

Ad. 2.2. Przewożenie akt spraw sądowych w ilości nie większej niż 200 mb. przy spełnieniu warunku zastosowania plombowanych pojemników do przewożenia. Przewożenie akt odbywać się będzie z budynku przy ul. Pankiewicza 4 do budynku przy ul. Jana Kazimierza 10, w okresie od 1.03.2024 r. do 31.12.2024 r.

Ad. 2.3. przenoszenie i układanie teczek między magazynami w budynku przy ul. Jasnej 2/4 w ilości nie większej niż 500 mb.

Okres przewożenia i przekładania: od 15.05.2024 r. do 30.06.2024 r.

### 3. Inne istotne warunki zamówienia dla punktu 2.1.

- 3.1. Dostarczanie bezpiecznych i plombowanych pojemników metalowych (aluminiowych) lub plastikowych, zabezpieczonych jednorazowymi plombami z niepowtarzalnym numerem, do zbiórki dokumentów wrażliwych o pojemności dostosowanej do ilości akt wskazanych w zamówieniu.
- 3.2. Odbiór dokumentacji aktowej z lokalizacji wskazanych w punkcie Ad. 2.1.
- 3.3. Zniszczenie odebranej dokumentacji i wystawienie certyfikatu zniszczenia.

### 4. Inne istotne warunki zamówienia dla punktu 2.2.

- 4.1. Przewóz pojemników z aktami pomiędzy wskazanymi lokalizacjami zamkniętym pojazdem.
- 4.2. Załadunek i rozładunek akt do wskazanego przez Zmawiającego miejsca odbędzie się siłami własnymi Wykonawcy, zgodzone z poniższą procedurą:
  - 4.2.1. Rozładunek pustych pojemników i zwiezenie ich w okolice magazynów archiwum.
  - 4.2.2. Zapełnianie pojemników aktami spraw sądowych w obecności pracownika archiwum.
  - 4.2.3. Zamknięcie i zaplombowanie pojemników w obecności pracownika archiwum.
  - 4.2.4. Spisanie protokołu przekazania zaplombowanych pojemników z aktami w obecności pracownika archiwum.
  - 4.2.5. Sprawdzenie plomb i podpisanie powyższego protokołu przez pracownika archiwum (po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron).
  - 4.2.6. Załadunek pojemników do samochodu Wykonawcy.
  - 4.2.7. Przetransportowanie pojemników do miejsca docelowego.
  - 4.2.8. Rozładunek zapełnionych i zaplombowanych pojemników w miejscu docelowym.
  - 4.2.9. Sprawdzenie nienaruszalności plomb i podpisanie protokołu odbioru pojemników przez pracownika archiwum.
  - 4.2.10. Zerwanie plomb w obecności pracownika archiwum.
  - 4.2.11. Wypakowanie akt na wskazane miejsce na regale we wskazanej kolejności.
  - 4.2.12. Wywiezienie pustych pojemników i załadowanie ich do samochodu Wykonawcy.