**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**:

Przedmiotem zamówienia jest usługa niszczenia/brakowania dokumentów stanowiących materiały

niearchiwalne. Zamówienie będzie realizowane w dwóch etapach:

**Zadanie I:** realizacja do 31 lipca 2025 r. - brakowanie dokumentacji w ilości około 24,00 m b Archiwum

Zakładowe znajdujące się w siedzibie WUP ul. Mickiewicza 41, Szczecin

**Zadanie II**: realizacja do 31 lipca 2025 r. – brakowanie dokumentacji w ilości około 20,5 m b. Archiwum

Zakładowe Wydział ds. Obsługi FGŚP ul. Żubrów 3, Szczecin

Usługa w obu Zadaniach polegać będzie na:

**1.** wyniesieniu dokumentów, które znajdują się w archiwum zakładowym, w dwóch lokalizacjach

WUP tj.:

- ul. Mickiewicza 41 w Szczecinie- pomieszczenia znajdują się na poziomie -1 w budynku bez

windy;

- ul. Żubrów 3 w Szczecinie pomieszczenia znajdują się na poziomie +1 w budynku bez windy

**2.** odpowiednim przetransportowaniu odebranych dokumentów do miejsca ich brakowania;

**3**. przeprowadzeniu brakowania wszystkich odebranych dokumentów;

**4**. dostarczeniu do siedziby WUP w Szczecinie dwóch odrębnych faktur oraz Certyfikatów

potwierdzającego zniszczenie dokumentów dla obu lokalizacji, zgodnie z obowiązującymi

przepisami dotyczącymi postępowania z dokumentacją niearchiwalną (art. 5 ust. 1, 1a, 2, 2b,

art. 34 ust. 1 oraz art. 36 ust. 2 *Ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie*

*archiwalnym i archiwach, zwanej dalej ustawą archiwalną* (Dz. U. Nr z 2019 r. poz. 553), § 9-12

*Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r.
wsprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do*

*archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej* (Dz. U. 2019 poz 246).

Informacje dodatkowe/uwagi:

**1.** rozliczenie nastąpi według ceny jednostkowej brutto za 1 m b usługi archiwizacyjnej

dokumentacji po realizacji każdego z Zadań;

Załącznik nr 1 do Regulaminu

**2.** kwota do zapłaty za wykonaną usługę będzie obliczona na podstawie faktycznej ilości
(w

metrach bieżących) przekazanej przez Zamawiającego dokumentacji;

**3**. dokumenty są spięte klipsami archiwizacyjnymi, pakowane w fascykuły lub umieszczone
w kartonach;

**4**. jednostką spisu jest teczka;

**5**. wykonawca wskaże adres miejsca brakowania dokumentów;

**6**. wykonawca świadczący usługę zobowiązany jest do przestrzegania obowiązujących przepisów

prawa:

 *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku*

*w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie*

*swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne*

*rozporządzenie o ochronie danych).*