Załącznik nr 1 do SIWZ

numer sprawy: 14/GP/PN/2018

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi przechowywania 1500 mb dokumentów wyłączonych z zasobu Archiwum Głównego Urzędu Statystycznego złożonych na 156 drewnianych jednostkach paletowych o wymiarze 120 cm x 80 cm każda (palety stanowią własność GUS).

Usługa przechowywania dokumentów świadczona będzie przez okres 12 miesięcy od daty podpisania umowy, nie wcześniej jednak niż od dnia 17 lutego 2019 r.

1. Zakres usługi.

Przechowywaniu podlega dokumentacja archiwalna złożona na paletach. Zapakowana jednostka paletowa może mieć maksymalnie następujące wymiary (długość x szerokość x wysokość):
150 cm x 120 cm x 150 cm. Każda jednostka paletowa zabezpieczona jest folią oraz oznaczona odpowiednim numerem.

Dokumentacja będąca przedmiotem usługi przechowywania zostanie dostarczona przez Zamawiającego do pomieszczeń magazynowych Wykonawcy. Rozładunek pojazdów z dostarczoną dokumentacją oraz translokacja dokumentacji do miejsca składowania wykonywana będzie przez pracowników Wykonawcy, przy użyciu jego sprzętu i urządzeń. W przypadku odbioru dokumentacji przez Zamawiającego translokacja dokumentacji z miejsca składowania oraz załadunek na pojazdy wykonywane będą przez pracowników Wykonawcy, przy użyciu jego sprzętu i urządzeń. Koszty związane z transportem dokumentacji pokrywa Zamawiający.

1. Sposób obliczania wynagrodzenia.

Wykonawca ma obowiązek zapewnić możliwość przechowywania maksymalnie 156
(sto pięćdziesiąt sześć) palet opisanych w punkcie 1. Wysokość maksymalnego wynagrodzenia będzie uzależniona od ilości rzeczywiście przechowywanych jednostek paletowych w czasie trwania Umowy, z zastrzeżeniem, że maksymalna ich liczba wynosi 156 (sto pięćdziesiąt sześć).
W przypadku przechowywania mniejszej niż maksymalna liczba jednostek paletowych Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia wobec Zamawiającego. Wynagrodzenie płatne będzie w okresach rozliczeniowych (jeden okres rozliczeniowy obejmuje 1 miesiąc kalendarzowy), za faktyczną liczbę przechowywanych jednostek paletowych.

1. Warunki przechowywania.
2. Warunki ogólne.

Pomieszczenia magazynowe muszą być usytuowane na parterze lub piętrze (przy uwzględnieniu wytrzymałości stropów). W przypadku usytuowania na piętrze budynek powinien być wyposażony w windę przystosowaną do przewozu palet z dokumentami). Zamawiający nie dopuszcza składowania dokumentacji w piwnicach, na strychach,
w komórkach, barakach i innych pomieszczeniach, które nie spełniają wymagań dotyczących pomieszczeń magazynowych. Pomieszczenia magazynowe, w których będzie przechowywana dokumentacja, powinny być regularnie sprzątane, tak aby chronić dokumentację przed kurzem, infekcją grzybów pleśniowych oraz zniszczeniami powodowanymi przez owady
i gryzonie.

1. Temperatura i wilgotność.

W pomieszczeniu, w którym przechowywana będzie dokumentacja, konieczne jest zapewnienie stałej temperatury powietrza: min. 14 °C, maks. 18 °C oraz wilgotności względnej powietrza: min. 30% RH, maks. 50% RH. Pomieszczenia magazynowe powinny być wyposażone w osuszacze i nawilżacze powietrza oraz urządzenia kontrolujące temperaturę i wilgotność. Pomiary temperatury i wilgotności muszą być wykonywane i dokumentowane przynajmniej raz dziennie, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. Wyniki tych pomiarów będą przesyłane Zamawiającemu raz w miesiącu w postaci zapisów z systemu rejestrującego bądź zestawień sporządzonych przez pracownika podczas codziennych odczytów z urządzeń.

1. Zabezpieczenia przeciwpożarowe.

Pomieszczenia magazynowe powinny być chronione przed pożarem za pomocą systemu alarmu przeciwpożarowego i wyposażone co najmniej w ręczny system gaszenia ognia. Ściany podłogi i stropy oraz drzwi pomiędzy poszczególnymi pomieszczeniami lub strefami oraz pomiędzy pomieszczeniami magazynowymi powinny być tak skonstruowane, aby zapobiegać rozprzestrzenianiu się pożaru.

1. Zabezpieczenie przed dostępem osób niepowołanych.

Magazyny archiwalne, w których będzie przechowywana dokumentacja Zamawiającego, powinny być wyposażone w system rejestrowanej kontroli dostępu, na wypadek włamania lub nieuprawnionego dostępu do danych zawartych w przechowywanej dokumentacji.

Przy wykonywaniu czynności określonych w przedmiocie zamówienia pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej, tzw.: „tajemnicy statystycznej”, zgodnie z ustawą o statystyce oraz przepisów ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz. U. Nr 2018, poz. 1000). Odpowiedzialność w tym zakresie winna być określona w zakresie czynności osób posiadających dostęp do magazynów archiwalnych.

1. Dojazd do pomieszczeń magazynowych.

Droga dojazdowa do pomieszczeń magazynowych, w których będzie świadczona usługa przechowywania dokumentacji, powinna umożliwić podjazd samochodów ciężarowych, w tym ciągników siodłowych.

1. Udostępnianie dokumentacji pracownikom Zamawiającego.

Zamawiający wymaga zapewnienia dostępu do przechowywanej dokumentacji w dniach: od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz w godzinach od 8.00 do 16.00, zarówno w celu wglądu do dokumentacji, jak i celem kontroli stosowanych przez Wykonawcę zabezpieczeń.

Dostęp do przechowywanej dokumentacji będzie miał Zamawiający lub osoba przez niego upoważniona. Udostępnienie wskazanej przez Zamawiającego dokumentacji powinno odbywać się w miejscu jej przechowywania, na postawie przekazanego najpóźniej poprzedniego dnia wniosku, wg wzoru uzgodnionego pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, zawierającego co najmniej: Imię i nazwisko osoby upoważnionej do przeglądania dokumentów, nr palety, na której znajdują się teczki przeznaczone do udostępnienia.