

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Предмет услуг: Вывоз и конфиденциальное уничтожение информации на бумажных носителях.

Цель: Вывоз и конфиденциальное уничтожение информации на бумажных носителях весом не менее 500 кг. с площадки филиала АО «Интеркомп» по адресу: 603074, Нижний Новгород, ул. Маршала Воронова, 1а.

Объем:

№№	Наименование	Ед. изм.	Объем
1	Вывоз и конфиденциальное уничтожение бумажных носителей информации.	кг	500

Срок оказания услуг: в течение 20 календарных дней с даты заключения Договора.

Требования к порядку оказания услуг:

- Заказчик оформляет заявку на забор бумажных носителей информации для конфиденциального уничтожения через письменный запрос на адрес электронной почты Исполнителя
- Исполнитель обязан рассмотреть и принять заявку к исполнению в день обращения Заказчика при условии, что запрос был отправлен до 16-00. Если запрос был отправлен позже данного времени, то срок обработки и принятия к исполнению заявки переносится на следующий рабочий день.
- После рассмотрения и принятия в работу заявки Заказчика Исполнитель подтверждает принятие заявки ответным письмом Заказчику, к которому прикрепляет формуляр наряда Исполнителя по форме Исполнителя в котором указаны дата исполнения заказа, № заказа, описание вида и объёма заказываемой услуги, наименование и адрес Заказчика, № договора, наименование Исполнителя
- Дата исполнения Заказа не должна превышать 3 рабочих дня с даты Заявки Заказчика, при этом время исполнения не должно превышать 8 часов рабочего дня, включая в себя время от подачи автомобиля Исполнителем до вручения акта выполненных работ представителю Заказчика Исполнителем
- Исполнитель в день исполнения заявки подаёт автомобиль, оснащённый промышленными весами, для взвешивания принимаемых бумажных носителей информации на адрес Заказчика.
- Сотрудники Исполнителя осуществляют сбор, упаковку в специализированные пломбируемые мешки бумажных носителей информации и наложение пломб силами Исполнителя на территории Заказчика и в присутствии заранее согласованного по электронной почте при оформлении Заявки представителя Заказчика
- Сотрудники Исполнителя осуществляют погрузочные работы силами Исполнителя упакованных бумажных носителей информации в автомобиль Исполнителя, оснащённый промышленными весами. Сотрудники Исполнителя осуществляют взвешивание упакованных бумажных носителей информации на установленных в автомобиле Исполнителя весах в присутствии представителя Заказчика.
- Сотрудники Исполнителя осуществляют транспортировку упакованных и взвешенных бумажных носителей информации на территорию Исполнителя в присутствии представителя Заказчика
- Сотрудники Исполнителя осуществляют выгрузку и Уничтожение бумажных носителей информации на территории Исполнителя силами Исполнителя промышленным шредером в присутствии представителя Заказчика в специально оборудованном в соответствии с требованиями, установленными договором, законодательством РФ, государственными стандартами для уничтожения бумажных носителей информации помещении
- После утилизации бумажных носителей информации Исполнитель предоставляет Акт о физическом уничтожении документов сотруднику Заказчика, присутствующему при взвешивании и уничтожении, в котором указаны № заказа-наряд, вид и объем услуги, дата исполнения, наименование Заказчика и Исполнителя, № договора.

Требования к качеству услуг:

- Вывоз отходов. Отходы, полученные в результате измельчения архивных документов, до места захоронения или переработки вывозятся силами и средствами Исполнителя.
- Оборудование Исполнителя должно иметь возможность уничтожения переплетённых дел, дел, содержащих пластик, металлические крепления (скобы, скрепки и т.п.), пластиковых карточек без оплаты доп. услуг по подготовке документов к уничтожению.
- Исполнитель оказывает услуги надлежащего качества в соответствии с требованиями, установленными договором, действующим законодательством РФ, в том числе ГОСТ Р 27002-2021 8.3.2 Утилизация носителей информации, Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных».

Порядок подачи заявки на участие в адресном запросе котировок.

Заявка на участие в адресном запросе котировок должна содержать:

- Заполненную форму Коммерческого Предложения на официальном бланке организации с подписью и печатью
- Копии документов, подтверждающие дополнительные требования, установленные к участникам.

Требования	чем подтверждается
Опыт оказания услуг по вывозу и конфиденциальному уничтожению информации на бумажных носителях не менее 2х лет.	- Копиями договоров и акты выполненных работ.
Наличие специализированного оборудования для утилизации – шредер с классом секретности - 3 -5	- техническим паспортом, подтверждающим наличие специализированного оборудования с классом секретности – 3-5
Наличие не менее одной единицы закрытого транспорта для транспортировки конфиденциальных документов	- Копиями документов, подтверждающих наличие собственного парка машин или копия договора аренды/лизинга транспортных средств.

Результат: Бумажные носители информации собраны, упакованы, взвешены, транспортированы на территорию Исполнителя и уничтожены Исполнителем. Уничтожение произведено с помощью оборудования и упаковочных материалов Исполнителя и в присутствии представителя Заказчика на всех этапах оказания услуги, от сбора бумажных носителей информации на территории Заказчика до уничтожения на территории Исполнителя. По итогам оказания услуги представителю Заказчика выдан на руки акт о физическом уничтожении бумажных носителей информации с подписью и печатью Исполнителя.

Адрес забора документов: 603074, г. Нижний Новгород, ул. Маршала Воронова 1А, АО «Интеркомп».

Порядок оплаты: Заказчик производит оплату услуг на основании счета после уничтожения и получения Заказчиком акта на уничтожение, путём перечисления денежных средств на расчётный счёт Исполнителя

Передача прав: Не требуется.