

Przedmiotem zamówienia jest odbiór i bezpieczne zniszczenie 7 ton wybrakowanej dokumentacji medycznej i niemedycznej. Całość posiada postać papierową. Część zgromadzonego zbioru (około 30 %) znajduje się w segregatorach i koszulkach. Pozostała część jest zgromadzona w papierowych kopertach lub tekturowych pudełkach. Zszywki i spinacze nie zostały usunięte.

Dokumentacja znajduje się w dwóch magazynach wewnątrz budynku Szpitala, dostępnych bez konieczności poruszania się po schodach lub korzystania z windy. Jest możliwość podjechania autem pod drzwi budynku z których odbędzie się załadunek.

Oczekujemy że Odbiorca przyśle co najmniej 2 pracowników którzy załadują dokumentację do plombowanych pojemników i przewiozą do swojego pojazdu. Odbiór powinien nastąpić w nie więcej jak 2- 3 etapach na przestrzeni 1 tygodnia. Dokumenty należy zniszczyć zgodnie z wymogami normy DIN 66399 w stopniu bezpieczeństwa – 3. Bardzo ważna jest dla nas jakość wykonanej usługi i w związku z tym prosimy o okazanie się posiadanymi certyfikatami i referencjami.

KIEROWNIK ARCHIWUM

Zb. A. Bochenek
Zbigniew Bochenek