

Znak Sprawy: SG.261.6.2024

I. Opis przedmiotu zamówienia

Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

- 79710000-4 – usługi ochroniarskie;
- 79711000-1- usługi nadzoru przy użyciu alarmu.

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest:

- 1) **CZĘŚĆ NR 1** - „Świadczenie usługi bezpośredniej ochrony fizycznej osób i mienia oraz dozoru obiektów Sądu Okręgowego w Siedlcach przy ul. Sądowej 2, ul. Kazimierzowskiej 31”.
- 2) **CZĘŚĆ NR 2** - „Świadczenie usługi bezpośredniej ochrony fizycznej osób i mienia oraz dozoru obiektu Sądu Rejonowego i Prokuratury Rejonowej w Sokołowie Podlaskim”.

II. Ochrona Sądów

Usługi ochrony świadczone będą od dnia 1 stycznia 2025 r. (od godziny 00:00) do dnia 30 listopada 2025 r. (do godziny 23:59).

Czas pracy:

I. Sąd Okręgowy w Siedlcach

1. ul. Sądowa 2:

- a) **1 pracownik ochrony** codziennie i nieprzerwanie (24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu), obsługujący między innymi: bramkę do wykrywania metali i rentgenowską prześwietlarkę bagażu, urządzenia do transportu osób niepełnosprawnych (platformy przyschodowe) oraz obsługujący szatnię dla interesantów w godzinach urzędowania sądu.
- b) **1 pracownik ochrony** codziennie i nieprzerwanie (24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu), obsługujący ww. urządzenia i dodatkowo pełniący dyżur na stanowisku monitoringu obiektu (system wizyjny kamer zewnętrznych i wewnętrznych, system włamania i napadu, system p.poż, system Veno).

2. ul. Kazimierzowska 31:

- a) **2 pracowników ochrony** codziennie i nieprzerwanie (24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu) nadzorujących między innymi system monitoringu obiektu (system wizyjny kamer zewnętrznych i wewnętrznych), system włamania i napadu, system p.poż, system przepompowni wody i ścieków.

II. Sąd Rejonowy w Sokołowie Podlaskim:

- a) **1 pracownik ochrony** codziennie i nieprzerwanie (24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu) obsługujący między innymi: bramkę do wykrywania metali i rentgenowskie urządzenie do prześwietlania bagażu,
- b) **1 pracownik ochrony** codziennie i nieprzerwanie (24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu), na posterunku ochronnym (obserwacyjno-obchodowym) obsługujący między innymi: system monitoringu obiektu (system wizyjny kamer zewnętrznych i wewnętrznych, system sygnalizacji włamania i napadu).

III. Zakres obowiązków pracowników ochrony

1. Wykonywanie czynności zgodnie z przepisami wynikającymi z ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (t. j. Dz. U. 2021 r., poz. 1995) wraz z rozporządzeniami wykonawczymi do ustawy oraz przepisów o użyciu środków przymusu bezpośredniego i broni palnej, z zachowaniem staranności wynikającej z zawodowego charakteru prowadzonej działalności gospodarczej, mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa życia, zdrowia i nietykalności osobistej osób przebywających w budynkach Sądu i na terenie przyległym oraz działania mające na celu zapobieganie przestępstwom i wykroczeniom przeciwko mieniu, a także przeciwdziałające powstawaniu szkody wynikającej z tych zdarzeń oraz niedopuszczające do wstępu osób nieuprawnionych na teren chroniony.
2. Zachowywanie się powściągliwie i bez poufałości wobec osób trzecich.
3. Zapobieganie zakłóceniom porządku publicznego na terenie ochraniających obiektów łącznie z zatrzymaniem osób powodujących ww. zakłócenia oraz niezwłoczne powiadamianie organów ścigania (Policji) oraz Prezesa i Dyrektora Sądu Okręgowego w Siedlcach lub Prezesa Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim o czynach przestępczych zaistniałych na terenie obiektu i zabezpieczenie miejsca ich popełnienia do czasu przybycia odpowiednich służb.
4. Uczestniczenie w akcji ratowniczej w przypadkach zagrożenia (pożar, awaria, itp. zdarzenia) oraz pomoc w usuwaniu awarii i jej skutków.
5. Zapewnienie bezpieczeństwa i zapobieganie przed utratą zdrowia lub życia osób przebywających na terenie ochraniających obiektów.
6. Bezwzględne podjęcie interwencji związanej z zapewnieniem ładu i porządku na salach rozpraw na wezwanie przewodniczących składów orzekających.
7. Ochrona przed włamaniem, kradzieżą, napadem, rabunkiem i aktami wandalizmu na terenie ochraniających obiektów.
8. Ochrona obiektów przed zagrożeniem wybuchu, pożarem, zniszczeniem lub uszkodzeniem dokumentów i mienia sądowego, dewastacją.
9. Monitorowanie przepływu osób przez chronione obiekty.
10. Ochronę obiektów przed dostępem do niego osób nieuprawnionych.
11. Kontrolę dokumentów uprawniających do wejścia na teren obiektu.
12. Kontrolę osób wchodzących na teren ochraniających obiektów, w szczególności:
 - Niedopuszczanie do wejścia na teren ochraniających obiektów osób znajdujących się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
 - Niedopuszczanie do wnoszenia na teren ochraniających obiektów broni, alkoholu oraz innych niebezpiecznych przedmiotów mogących zagrozić życiu i zdrowiu.
 - Niedopuszczenie do wnoszenia na teren ochraniających obiektów materiałów niebezpiecznych, materiałów wybuchowych, materiałów i towarów przeznaczonych do sprzedaży lub rozpowszechniania.
13. Sprawowanie kontroli nad legalnością wynoszenia z budynków sprzętu elektronicznego, informatycznego i innych składników majątku sądów oraz ochrona przed zaborem i zniszczeniem dokumentów i akt sądowych.
14. Pełna znajomość topografii chronionych obiektów - rozkładu pomieszczeń, sal rozpraw, dróg ewakuacyjnych itp.

15. Prawidłowe reagowanie na mogące wystąpić sytuacje nagłe, awaryjne związane z istniejącymi w chronionych obiektach instalacjami.
16. Powiadamianie wskazanego pracownika sądu oraz właściwych służb w przypadku stwierdzenia w chronionym obiekcie awarii, włamania, pożaru lub innego zdarzenia oraz podjęcie podstawowych działań zabezpieczających.
17. Po godzinach urzędowania sądów w dni robocze, a także w dni wolne od pracy sprawdzanie budynku, ze szczególnym zwróceniem uwagi na wyłączenie urządzeń elektrycznych, zakręcenie wody, zamknięcie okien i drzwi oraz wygaszenie oświetlenia.
18. Obsługa systemu telewizji dozorowej.
19. Osoby chroniące budynek powinny posiadać przeszkolenie w zakresie obsługi rentgenowskiej prześwietlarki bagażu oraz bramowego wykrywacza metali oraz posiadać dokumenty niezbędne do pracy z urządzeniami rentgenowskimi w myśl ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. Prawo atomowe (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1277). Zamawiający przewiduje wyposażenie pracowników Wykonawcy w dozymetry indywidualne.
20. Osoby chroniące budynek powinny znać obsługę komputera, systemu monitoringu, systemu włamania i napadu oraz central alarmowych i ppoż.
21. Prowadzenie niezbędnej dokumentacji służbowej (książki służby, w której pracownicy Wykonawcy wpisywać będą wszelkie spostrzeżenia, uwagi i istotne wydarzenia związane ze sprawowaniem ochrony) oraz dokumentacji wymaganej przez Prezesa Sądu Okręgowego w Siedlcach.
22. Umożliwienie Zamawiającemu w każdej chwili dostępu do dokumentacji wymienionej wyżej, a po jej zakończeniu przekazanie Zamawiającemu oryginałów lub sporządzenia ich kopii.
23. Składanie upoważnionemu pracownikowi Zamawiającego raportów dotyczących zdarzeń i incydentów zaistniałych podczas dyżuru – najpóźniej w ciągu 12 godzin od zdarzenia.
24. W razie pożaru w obiekcie, natychmiastowe powiadomienie Straży Pożarnej oraz wzmożenie czujności w celu uniemożliwienia zaboru mienia przez osoby postronne działające pod pozorem niesienia pomocy.
25. Współdziałanie z jednostkami ochrony przeciwpożarowej w przypadkach zagrożenia pożarem na terenie obiektu.
26. Pomoc w sprawnej ewakuacji osób przebywających w budynku w przypadku alarmu bombowego lub pożarowego.
27. W razie nieszczęśliwego wypadku wezwanie Pogotowia Ratunkowego.
28. Reagowanie na mogące wystąpić sytuacje nagłe i awaryjne związane z instalacjami (elektryczną, wodno-kanalizacyjną, gazową, przeciwpożarową).
29. Rzeczowe i kulturalne udzielanie podstawowych informacji na temat Sądu Okręgowego w Siedlcach oraz Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim (umiejscowienie sal rozpraw, wydziałów i sekretariatów).
30. Udzielanie pomocy pracownikom i interesantom Sądu Okręgowego w Siedlcach i Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim (np. przy transporcie osoby niepełnosprawnej na salę rozpraw), o ile nie wpływa to na stan ochrony obiektu.
31. Przestrzeganie instrukcji przeciwpożarowej oraz instrukcji urządzeń zabezpieczających i alarmowych.

32. Zachowanie w tajemnicy wszystkich informacji, które mają wpływ na stan bezpieczeństwa ochraniających obiektów i osób w nich przebywających w czasie obowiązywania umowy oraz po jej rozwiązaniu.
33. Wydawania pracownikom sądu kluczy do poszczególnych pomieszczeń przed rozpoczęciem urzędowania i przyjmowanie ich po zakończeniu urzędowania.
34. Wydawanie pracownikom firm świadczących usługi (np. utrzymania czystości) kluczy oraz kart dostępowych do poszczególnych pomieszczeń przed rozpoczęciem pracy i przyjmowanie ich po jej zakończeniu.
35. Otwieranie i zamykanie bram wjazdowych w Sądzie Okręgowym w Siedlcach przy ul. Kazimierzowskiej 31, ul. Świrskiego 23 (garaże) oraz w Sądzie Rejonowym w Sokołowie Podlaskim.
36. Otwieranie i zamykanie drzwi wejściowych do budynków sądów.

IV. Dodatkowe obowiązki pracowników ochrony w budynkach, w których ochrona trwa nieprzerwanie przez 24 godziny na dobę

1. Dokonywanie obchodu budynku i terenu co najmniej trzy razy w ciągu doby ze zwróceniem szczególnej uwagi na zakręcone krany i zawory (zabezpieczenie przed zalaniem pomieszczeń), stan ogrodzenia i bram wjazdowych. Czynność obchodu powinna być wpisana do książki służby.
2. Zapalanie i gaszenie świateł nocnych zewnętrznych i wewnątrz obiektów w zależności od pory roku, sprawdzanie drzwi, okien, krat, kłódek.
3. Udostępnianie pomieszczeń sądu w dni wolne od pracy na podstawie zgłoszenia upoważnionego pracownika sądu.
4. Otwieranie i zamykanie bram osobom uprawnionym do wjazdu.
5. Znajomość rozmieszczenia i umiejętność obsługi głównych wyłączników prądu, instalacji p.poż., zaworów wodnych i gazowych.
6. Powiadamianie odpowiednich służb o zaistniałych awariach systemu przepływowego (przepompownie), mogących spowodować zalanie obiektu wodami opadowymi i ściekami.

V. Obowiązki pracownika ochrony obsługującego szatnię (budynek Sądu Okręgowego w Siedlcach przy ul. Sądowej 2)

1. Przyjmowanie i wydawanie przyjętej do szatni garderoby,
2. Właściwe wydawanie bloczka numerowego, pod którym została zawieszona garderoba, jak również prawidłowe wydawanie odzieży po zdaniu bloczka,
3. Właściwe zabezpieczenie szatni przed dostępem osób nieuprawnionych,
4. Weryfikacja prawidłowości zawieszenia bloczków numerowych przed objęciem dyżuru oraz przed zakończeniem dyżuru,
5. W przypadku stwierdzenia kradzieży garderoby, niezwłoczne powiadomienie Policji oraz upoważnionego pracownika Zamawiającego,
6. W przypadku, gdy użytkownik zgubi bloczek numerowy przeprowadzenie wywiadu, co do danych charakterystycznych oddanej na przechowanie do szatni odzieży, sprawdzenie danych personalnych i spisanie protokołu zajścia, ze wszystkimi danymi odbierającego odzież,

7. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie mienia przyjętego od osoby korzystającej z usług szatni, jeżeli utrata lub uszkodzenie nastąpi z powodu nienależytego wykonania usług przez osobę obsługującą szatnię.

VI. Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązany jest do:

- a) wydelegowania do realizacji zamówienia wyłącznie osób wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej w rozumieniu ustawy o ochronie osób i mienia z dnia 22 sierpnia 1997 r., posiadających ważną legitymację służbową (kwalifikowani pracownicy ochrony nie mogą posiadać statusu osoby niepełnosprawnej) przez cały czas trwania umowy,
- b) posiadania własnej grupy interwencyjnej w formie zespołu mobilnego o której mowa w §1 pkt 3 rozporządzenia ministra spraw wewnętrznych i administracji w sprawie zasad uzbrojenia specjalistycznych uzbrojonych formacji ochronnych i warunków przechowywania oraz ewidencjonowania broni i amunicji z dnia 21 października 2011 r. (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 992) (lub korzystanie w tym zakresie z usług podwykonawcy) zapewniającego wsparcie dla pracowników wykonawcy realizujących zadania ochrony w obiekcie zamawiającego, w czasie nie dłuższym niż 10 minut licząc od chwili wezwania; przez grupę interwencyjną rozumie się: co najmniej dwóch uzbrojonych pracowników ochrony, którzy po uzyskaniu za pośrednictwem uzbrojonego stanowiska interwencyjnego informacji z urzędzeń lub systemów alarmowych sygnalizujących zagrożenie chronionych osób lub mienia wspólnie udają się na teren obszaru, obiektu lub urządzenia podlegającego obowiązkowej ochronie na podstawie art. 5 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia lub innego podmiotu chronionego z bronią palną, na podstawie zawartej umowy, w celu sprawdzenia stanu ich bezpieczeństwa lub realizacji zadań ochrony osób lub mienia w formie bezpośredniej ochrony fizycznej. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli czasu reakcji patrolu interwencyjnego przynajmniej dwa razy w roku.
- c) przedstawiania potwierdzonego podpisem harmonogramu godzin przepracowanych przez każdego z pracowników w danym miesiącu. Harmonogram stanowił będzie załącznik do faktury.
- d) wyposażenia pracowników ochrony w jednolity, oznakowany ubiór służbowy dla każdego pracownika ochrony (okres letni, okres wiosenno- jesienno-zimowy), identyfikator ze zdjęciem, imieniem nazwiskiem i nazwą firmy zatrudniającej, umieszczony w widocznym miejscu,
- e) wyposażenia pracowników w paralizator elektryczny nie wymagający zezwolenia, kajdanki, pałkę wielofunkcyjną typu TONFA, środki łączności bezprzewodowej: w tym bezprzewodowe przyciski antynapadowe, których użycie będzie skutkować przyjazdem grupy interwencyjnej, wielofunkcyjne, ręczne wykrywacze metali na wszystkich chronionych obiektach, RMG w żelu (nie przewiduje się wyposażenia pracowników ochrony pełniących służbę w obiektach sądu w broń palną), preferowane jest użycie pasa taktycznego.
- f) wyznaczenia spośród swoich pracowników koordynatora ochrony obiektu, który nadzoruje wykonywanie obowiązków przez pozostałych pracowników obiektu i jest zobowiązany jest do ścisłej współpracy z osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony zamawiającego. Koordynator ochrony obiektu jest odpowiedzialny za:
 - zapoznanie pracowników ochrony (również w przypadku przyjęcia nowego pracownika do pracy na terenie obiektu) z obiektem, ze strukturą organizacyjną

- Sądu i Prokuratury, z obowiązującymi w jednostce procedurami (instrukcjami) oraz z rozmieszczeniem w obiekcie: głównego wyłącznika prądu, głównego zaworu wody, głównej rozdzielni elektrycznej oraz rozdzielni elektrycznej na poszczególnych piętrach; hydrantów i gaśnic.
- zapoznanie nowych pracowników ochrony w podstawowym zakresie z obsługą i odczytywaniem sygnałów (włamania, napadu, pożaru) przesyłanych, gromadzonych i przetwarzanych w elektronicznych urządzeniach i systemach alarmowych oraz z systemem monitoringu zainstalowanym na terenie obiektu Sądu Okręgowego w Siedlcach oraz Sądu Rejonowego i Prokuratury Rejonowej w Sokołowie Podlaskim;
 - sporządzanie grafiku służby oraz wyznaczanie kierowników zmiany odpowiedzialnych za realizację zadań przez pozostałych pracowników ochrony
- g) wydelegowania do realizacji przedmiotu zamówienia zawsze tych samych pracowników (zmianowo), a o każdej zmianie personalnej Wykonawca zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego minimum 24 godziny przed planowaną zmianą załączając jednocześnie dokumenty dotyczące tych osób, określone we wzorze umowy/umowie,
- h) wydelegowania do realizacji przedmiotu zamówienia pracowników ochrony przeszkolonych z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
- i) zapoznania, przed rozpoczęciem realizacji umowy, pracowników ochrony z regulaminem organizacyjnym obowiązującym w Sądzie, planami ewakuacyjnymi oraz przepisami BHP i przeciwpożarowymi; zapewnienia znajomości przez pracowników ochrony topografii obiektu, w tym rozkładu pomieszczeń, przebiegu dróg ewakuacyjnych, głównymi wyłącznikami prądu, zaworów wody oraz centrali systemów alarmowych itp.; oświadczenia zapoznania się z ww. zakresu, powinny być odebrane na piśmie od każdej osoby świadczącej usługę ochrony,
- j) protokolarnego przejęcia kluczy do pomieszczeń w budynkach sądu (przed rozpoczęciem realizacji umowy)
- k) przeszkolenia osób świadczących usługę ochrony, w zakresie określonym w przepisach o ochronie informacji niejawnych; w czasie obowiązywania umowy i po jej rozwiązaniu, Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, które mają wpływ na stan bezpieczeństwa Zamawiającego; oświadczenia zapoznania się z ww. zakresu, powinny być odebrane na piśmie od każdej osoby świadczącej usługę ochrony,
- l) stałego kontrolowania dyscypliny i jakości pracy wykonywanej przez pracowników wyznaczonych do realizacji umowy. Fakt ten odnotowany jest poprzez wpis do książki służby,
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkodę wynikającą z niewykonania, nienależytego wykonania lub wykonania z nienależytą starannością obowiązków w zakresie ochrony na zasadach określonych w kodeksie cywilnym.
3. Pracownicy ochrony w czasie pełnienia służby będą stosować się do poleceń osób wskazanych przez Zamawiającego.
4. Wykonawca w toku wykonywania umowy zobowiąże się do postępowania z należytą starannością i powinien posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej, za ewentualne szkody wyrządzone niewłaściwą ochroną.
5. Wykonawca zapewni zastępstwo służb ochrony w przypadku zwolnień lekarskich i urlopów, przedstawiając stosowne listy zastępstw do akceptacji przez Zamawiającego. Pracownicy ochrony pracujący w zastępstwie muszą posiadać uprawnienia opisane w punkcie 1.

6. Wykonawca ma obowiązek sporządzenia i dostarczenia „Instrukcji pełnienia służby” oraz „Instrukcji chronionych obiektów” w terminie 14 dni roboczych od daty rozpoczęcia świadczenia usługi. Ostateczne podpisanie ww. instrukcji przez obie strony umowy nastąpi w terminie nie później niż 30 dni od daty rozpoczęcia usługi.
7. Obiekty Sądu Okręgowego w Siedlcach oraz Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim nie są objęte ewidencją obszarów, obiektów i urządzeń podlegających obowiązkowej ochronie w świetle przepisów ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (tj. Dz.U. z 2021 r., poz. 1995).

Zamawiający nie będzie blokował pracownikom ochrony możliwości wykonywania połączeń zewnętrznych natomiast obciąży Wykonawcę (na podstawie bilingów) za zrealizowane rozmowy wychodzące z wyłączeniem numerów alarmowych.

VII. Umowa o pracę

1. Zamawiający wymaga, aby czynności objęte przedmiotem zamówienia wykonywane były przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t. j. Dz. U z 2023 r., poz. 1465) przez cały okres realizacji przez te osoby umowy. Wymóg nie dotyczy osób, w stosunku do których Wykonawca wykaże, że czynności przez nie realizowane nie polegają na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t. j. Dz. U. 2023 r., poz. 1465). Obowiązek zatrudnienia na podstawie umowy o pracę nie dotyczy sytuacji, w której Wykonawca, podwykonawca lub dalszy podwykonawca osobiście wykonuje powyższe czynności (np. osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, wspólnicy spółki cywilnej).
2. W celu weryfikacji zatrudnienia, przez Wykonawcę lub podwykonawcę, na podstawie umowy o pracę, osób wykonujących wskazane w ust. 1 powyżej czynności w zakresie realizacji zamówienia, Zamawiający może żądać od Wykonawcy i podwykonawcy szczególności:
 - a) oświadczenia zatrudnionego pracownika,
 - b) oświadczenia Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę,
 - c) poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika,
 - d) innych dokumentów:
 - zawierających informację, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.
3. W trakcie realizacji umowy na każde wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody, w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących przedmiot umowy:
 - a) oświadczenia zatrudnionych pracowników. Oświadczenie powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie osoby składającej oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonywane są przez składającego oświadczenie na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem

rodzaju umowy o pracę, wymiaru etatu i zakresu obowiązków oraz podpis osoby składającej oświadczenie lub

- b) oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę, wymiaru etatu i zakresu obowiązków oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub
- c) poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopie umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). W celu zachowania „zasady minimalizacji danych” wyrażonej w art. 5 ust. 1 lit. c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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, Dz. Urz. UE.L Nr 119, str. 1 – dalej jako: „RODO”) - kopie umów powinny zostać częściowo zanonimizowane. Anonimizacji podlegają w szczególności takie dane jak adresy, nr PESEL pracowników. Informacje takie jak: imię i nazwisko pracownika, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu, miejsce świadczenia pracy oraz zakres czynności powinny być możliwe do zidentyfikowania.
- d) kopie dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika do ubezpieczeń, zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracownika, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych, jednakże anonimizacja winna być dokonana w sposób zapewniający niezbędną weryfikację zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności weryfikację następujących informacji: imię i nazwisko pracownika, datę zgłoszenia do ubezpieczeń, datę zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę.
- e) zaświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek ZUS.

Osoby świadczące usługę nie mogą być karane za przestępstwo oraz nie może toczyć się wobec nich żadne postępowanie karne lub karne skarbowe.

- 4. W trakcie realizacji umowy na wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu kalkulację kosztów usługi ochrony obiektu a w szczególności koszty wynagrodzeń pracowników z uwzględnieniem kosztów administracyjnych i kosztów nadzoru.
- 5. Przed przystąpieniem do realizacji usługi Wykonawca przedłoży Zamawiającemu następujące dokumenty:
 - a) wykaz osób, które będą świadczyły usługi na rzecz Zamawiającego. Wykaz zawiera co najmniej imię i nazwisko pracownika/ów, a także określa zakres wykonywanych przez te osoby czynności.
 - b) oświadczenia osób skierowanych do realizacji usługi ochrony (zgodnie z wykazem osób), że są niekarane i, że nie jest prowadzone przeciwko nim postępowanie o przestępstwo karne lub karne skarbowe;
 - c) oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy że wszystkie osoby skierowane do realizacji usługi (zgodnie z wykazem osób) będą lub są zatrudnione przez

Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t. j. Dz. U z 2023 r., poz. 1465) z uwzględnieniem minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3 - 5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t. j. Dz. U z 2020 r., poz. 2207) przez cały okres realizacji przez te osoby przedmiotu umowy.

6. Jeżeli nastąpi zmiana osób wykonujących powierzone prace, Wykonawca ma obowiązek poinformować Zamawiającego o zmianie oraz przedłożyć Zamawiającemu, pod rygorem naliczenia kar umownych, dokumenty określone w ust. 4 dotyczące nowozatrudnionych pracowników.

STARSZY INSPEKTOR
Sądu Okręgowego w Siedlcach

Adam Florczykewicz

