

## Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia [OPZ]

*kompleksowa usługa ochrony osób i mienia oraz monitoringu systemów alarmowych wraz z zapewnieniem grupy interwencyjnej w budynku Sądu Rejonowego w Tomaszowie Lubelskim w okresie od 10.12.2020 r. do 09.12.2023 r.*

Wykonawca zobowiązany będzie zapewnić ochronę fizyczną oraz monitorowanie i rejestrację systemów alarmowych SSWiN i SSP w obiekcie Sądu Rejonowego w Tomaszowie Lubelskim (ul. Lwowska 55, 22-600 Tomaszów Lubelski) za pośrednictwem łączy telefonicznych lub/i radiowych:

- włamania – od załączenia do wyłączenia systemu alarmowego,
- napadu – całodobowo,
- pożaru – całodobowo.

W czasie obowiązywania umowy i po jej rozwiązaniu, Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, które mają wpływ na stan bezpieczeństwa Zamawiającego. Wykonawca w toku wykonywania umowy zobowiązany będzie do wykonywania umowy z należytą starannością.

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia, bezpośrednio po zakończeniu obowiązywania umowy zawartej w wyniku przeprowadzenia niniejszego postępowania, dotychczasowemu Wykonawcy, zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy. Podstawą ustalenia wynagrodzenia dla Wykonawcy będzie miesięczne wynagrodzenie zaoferowane na potrzeby wykonania zamówienia podstawowego.

### **A. Zakres i zadania bezpośredniej ochrony fizycznej osób i mienia Sądu Rejonowego w Tomaszowie Lubelskim:**

1. Ochrona fizyczna na terenie obiektu Sądu Rejonowego w Tomaszowie Lubelskim (ul. Lwowska 55, 22-600 Tomaszów Lubelski) będzie realizowana **jednocześnie przez Dwóch Pracowników ochrony (zatrudnionych na umowę o pracę wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami)** w dni robocze w godzinach:

- poniedziałek od 7:15 do 18:15
- od wtorku do piątku od 07:15 do 16:00

Czas służby ochrony fizycznej w okresie zamówienia – to wszystkie dni robocze z wyłączeniem sobót, niedziel i dni wolnych od pracy, określonych w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 90 ze zm.) oraz dni wolne od pracy wyznaczone zarządzeniem Prezesa i Dyrektora Sądu Rejonowego w Tomaszowie Lubelskim. Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienia przedmiotowej usługi służby ochrony bezpośredniej w dniach wskazanych do odpracowania za dni wolne wyznaczone zarządzeniem Prezesa i Dyrektora Sądu Rejonowego w Tomaszowie Lubelskim. Pod pojęciem bezpośredniej ochrony fizycznej

- osób i mienia rozumie się stałą obecność dwóch pracowników ochrony świadczących ochronę w danym obiekcie (tj. budynku sądu i terenie przyległym) w określonym miejscu i czasie.
2. Zapewnienie bezpieczeństwa osobom i mieniu na terenie i w obiekcie Sądu Rejonowego w Tomaszowie Lubelskim.
  3. Udzielanie interesantom przebywającym w obiektach informacji dotyczących umiejscowienia Biura Podawczego, Biura Obsługi Interesantów, rozkładu sal rozpraw, ciągów komunikacyjnych, tablic informacyjnych itp. Pracownicy ochrony są zobowiązani znać strukturę Sądu i kierować interesantów do właściwych pomieszczeń w Sądzie, czuwać i eliminować potencjalne zagrożenie z tym związane.
  4. Informowanie przewodniczącego składu orzekającego o awanturujących się osobach/podsądnych oczekujących na sprawę. W tym celu Zamawiający zaleca w szczególności monitorowanie korytarzy przed salami rozpraw.
  5. Obsługa rentgenowskiego prześwietlacza bagażu oraz bramkowego wykrywacza metali. Zapobieganie wnoszenia przedmiotów mogących zagrozić bezpieczeństwu (np. noże, gaz, broń itp.)
  6. Obsługa komputera z systemem monitoringu (obsługiwanie monitoringu).
  7. Obsługa central alarmowych i ppoż.
  8. Pomoc osobom niepełnosprawnym poruszającym się na wózku inwalidzkim.
  9. Przeciwdziałanie handlowi obnośnemu.
  10. Legitymowanie i zatrzymywanie na terenie sądu osób podejrzanych, naruszających przepisy porządkowe i przeciwpożarowe.
  11. Zatrzymywanie osób, które dokonały lub usiłowały dokonać kradzieży, względnie innego rodzaju przestępstwa, w celu bezzwłocznego przekazania tych osób organom ścigania.
  12. Ochrona mienia znajdującego się w obiekcie sądu. Ochrona obiektu przed kradzieżą, kradzieżą z włamaniem i innymi zdarzeniami przestępczymi.
  13. Dokonywanie zatrzymań osób schwytanych na gorącym uczynku przestępstwa albo podejrzanych o popełnienie przestępstwa na terenie obiektu, jeżeli zachodzi obawa ucieczki, zatarcia śladów lub nie jest ustalona tożsamość tych osób. Zatrzymanie może odbyć się wyłącznie w celu bezzwłocznego przekazania odpowiednim organom.
  14. W przypadku zaistnienia okoliczności zmierzających do zagrożenia zniszczenia mienia Zamawiającego w budynku Sądu, a także terenu przyległego do budynku Sądu, Wykonawca zobowiązany jest do powiadomienia najbliższą jednostką Policji bądź Straży Pożarnej oraz przedstawiciela Zamawiającego.
  15. Bezzwłoczne zgłaszanie do Oddziału Administracyjnego Sądu Rejonowego w Tomaszowie Lubelskim o wszystkich zaistniałych przypadkach zagrożenia, uszkodzenia lub kradzieży mienia, zakłócenia porządku, itp.
  16. Przestrzeganie przepisów, o których mowa w ustawie z dnia 05 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (tj. Dz. U. z 2019 poz. 742).
  17. Przestrzeganie przez służby ochrony zasad należytego zachowania i dbania o wygląd zewnętrzny – zapewnienie imiennego identyfikatora i jednolitego, estetycznego umundurowania odpowiedniego do powagi sądu.
  18. Wyposażenie każdego pracownika ochrony fizycznej w sprzęt niezbędny do prawidłowego wykonywania zadań, w tym: kajdanki, ręczny miotacz gazu, latarkę, środki łączności bezprzewodowej np. telefon komórkowy niezbędny do łączności pomiędzy Pracownikami ochrony fizycznej, z centrum monitorowania Wykonawcy (monitoring) lub Policją.
  19. Systematyczne sprawdzanie stanu i bezpieczeństwa obiektu, stały przegląd i dozór pomieszczeń ogólnodostępnych.
  20. Asysta co najmniej jednego pracownika ochrony przy transporcie gotówki z banku do kasy sądu lub z kasy sądu do banku na terenie miasta Tomaszowa Lubelskiego - w miarę potrzeb (nie częściej niż 5 razy w ciągu roku) o wartości pieniężnej poniżej 1 jednostki obliczeniowej.

21. Asysta co najmniej jednego pracownika ochrony przy transporcie dowodów rzeczowych z Sądu do Urzędu Celnego w Tomaszowie Lubelskim lub Urzędu Skarbowego w Tomaszowie Lubelskim - w miarę potrzeb (nie częściej niż 5 razy w ciągu roku) na wnioski Zamawiającego.
  22. Posiadanie stałej łączności - telefonii komórkowej – umożliwiającej łatwy kontakt w nagłych wypadkach oraz interwencję w przypadkach zagrożenia.
  23. W celu zapewnienia właściwej ochrony w strefie administracyjnej, realizowanie przedsięwzięć określonych przez Kierownika Sekcji Ochrony Informacji Niejawnej.
  24. Uczestniczenie pracowników ochrony w okresowych instruktażach organizowanych przez Kierownika Sekcji Ochrony Informacji Niejawnej, dotyczących doskonalenia.
  25. W przypadkach zagrożenia (pożar, awaria itp.) uczestniczenie w akcji ratowniczej, pomoc w usuwaniu awarii systemów alarmowych.
  26. W przypadkach zagrożenia epidemiologicznego (np. COVID-19) uczestniczenie w czynnościach zapobiegających rozpowszechnianiu się choroby np. badanie temperatury urzędniem Zamawiającego osób wchodzących do Sądu.
  27. Przechowywanie, wydawanie i przyjmowanie kluczy do obiektu.
  28. Prowadzenie rejestru wydawanych kluczy wejściowych do budynku oraz ewidencja pracowników przebywających na terenie jednostki po godzinach urzędowania. Prowadzenie księgi raportów. Comiesięczne przedstawianie wraz z fakturą wykazu:
    - a) Pracowników Zamawiającego i ewentualnie innych osób w budynku sądu po godzinach urzędowania (godzinach wskazanych w ust 1) w szczególności imię i nazwisko; data i godzina.
    - b) W przypadku trybu przyspieszonego tzw. aresztów imię i nazwisko pracowników Zamawiającego oraz adnotacja „areszty”; data i godzina.
    - c) W przypadku serwisu sprząającego budynek Zamawiającego imię i nazwisko Sprzątaczek oraz adnotacja „sprzątanie”; data i godzina.
  29. Absolutny zakaz przebywania oraz wpuszczania osób nieupoważnionych do budynku Zamawiającego po godzinach urzędowania Sądu oraz podejmowania w tym czasie interwencji.
  30. Utrzymanie porządku na terenie parkingu przy Sądzie Rejonowym (przestrzeganie obowiązującej zasady - parkowanie wyłącznie przez sędziów tutejszego Sądu lub inne osoby wskazane przez Prezesa lub Dyrektora Sądu). Otwieranie i zamykanie bramy wjazdowej.
  31. Pracownika ochrony winna cechować wysoka kultura osobista, miła powierzchowność, pozytywne nastawienie do otoczenia, odpowiednia sprawność fizyczna, umiejętność działania w dyskretny, niekolidujący z funkcjonowaniem jednostki sposób.
  32. Po zakończeniu dyżuru sprawdzenie wszystkich korytarzy, wejść, wyjść i ustalenie, czy na terenie obiektu nie pozostały osoby nieupoważnione, sprawdzanie stanu zamknięć okien (szczególnie w poziomie parteru). Następnie poinformowanie Dyrektora Sądu (pok. 101), kto z Pracowników pozostał w budynku, jeżeli w tym czasie Dyrektor Sądu znajduje się na terenie obiektu chronionego.
  33. Pracownik realizujący usługę fizycznej ochrony w budynku Zamawiającego musi posiadać aktualne:
    - a) badania lekarskie w tym również badania umożliwiające obsługę rentgenowskiego prześwietlacza bagażu (zaświadczenie lekarskie potwierdzające zdolność do pracy w narażeniu na promieniowanie jonizujące),
    - b) szkolenia z zakresu BHP,
    - c) szkolenie z ochrony radiologicznej.
- Za posiadanie aktualnych dokumentów, o których mowa powyżej odpowiada Wykonawca.**
34. Osoby ochraniające, a także sprawujące nadzór, zobowiązane są do znajomości:
    - a) przepisów ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 742 ze zm.)

- b) RODO - Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 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, ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781),
- c) instrukcji bezpieczeństwa pożarowego,
- d) instrukcji postępowania w sytuacji wystąpienia zdarzeń kryzysowych.
35. Osoby ochraniające, a także sprawujące nadzór, zobowiązane są do znajomości i przestrzegania *Regulaminu bezpieczeństwa i porządku w Sądzie Rejonowym w Tomaszowie Lubelskim* zamieszczonego na stronie internetowej Zamawiającego (<https://tomaszowlub.sr.gov.pl/bip/regulaminu-bezpieczenstwa-i-porzadku,m,m2,199,218>).
36. Pracownicy ochrony świadczący bezpośrednią ochronę fizyczną budynku i terenu wokół budynku sądu **powinni być wpisani na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej** będących w dyspozycji Wykonawcy posiadającego koncesję na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie objętym zamówieniem publicznym, o której mowa w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. *o ochronie osób i mienia* (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 838).
37. Pracownicy ochrony powinni być osobami niekaranymi.
38. Wykonawca skieruje do realizacji usługi w zakresie bezpośredniej ochrony osób i mienia Pracowników Ochrony Fizycznej względem których nie jest orzeczony jakikolwiek stopień niepełnosprawności. Zamawiający dopuszcza zatrudnienie przez Wykonawcę osób niepełnosprawnych\* w rozumieniu art. 2 pkt 10 ustawy *o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych* z dnia 27 sierpnia 1997 r. (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1172) **za wyjątkiem Pracowników Ochrony Fizycznej** z uwagi na ich funkcję pełnioną oraz cel: jak najszybsze dotarcie po usłyszaniu sygnału NAPAD lub wezwaniu na interwencję do miejsca wywołania sygnału, powiadomienia telefonicznego, albo bezpośredniego.
- \*niepełnosprawność - oznacza to trwałą lub okresową niezdolność do wypełniania ról społecznych z powodu stałego lub długotrwałego naruszenia sprawności organizmu, w szczególności powodującą niezdolność do pracy.*

Uwaga: **Wykonawca wyśle wsparcie grupy interwencyjnej z odpowiednimi kwalifikacjami, której zadaniem będzie, w przypadku zgłoszenia zagrożenia lub potrzeby wsparcia dotarcie do wskazanego chronionego obiektu w czasie nie dłuższym niż 10 minut od momentu otrzymania informacji. Również grupa wsparcia powinna się udać do obiektu Zamawiającego w ciągu 10 minut po stwierdzeniu braku możliwości monitorowania lokalnego systemu alarmowego, w szczególności na skutek uszkodzenia toru przekazu transmisji, uszkodzenia lokalnego systemu alarmowego lub dokonania w nim przestępstwa (sabotaż), Wykonawca powiadamia o tym fakcie Zamawiającego lub osoby upoważnione. Dalsze decyzje w sprawie ochrony podejmuje Zamawiający. Wykonawca do czasu usunięcia przeszkód w monitorowaniu zapewni doraźną ochronę fizyczną obiektu.**

Nadto Zamawiający informuje wszystkich zainteresowanych Wykonawców, że:

- grupa interwencyjna o jakiej mowa powyżej ma występować w składzie ilościowym zapewniającym skuteczną interwencję w przypadku wystąpienia różnorodnych zagrożeń i składać się z osób wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej,
- pracownicy grupy interwencyjnej powinni być wyposażeni stosownie do posiadanych uprawnień i adekwatnie do zagrożenia,



- pracownicy grupy interwencyjnej nie muszą posiadać pozwolenia na broń.

## **B. Zakres i zadania przy bezpośrednim otwieraniu i zamykaniu obiektu:**

1. Ochrona fizyczna obiektu odpowiedzialna jest za cykliczne otwieranie i zamykanie budynku Sądu Rejonowego w Tomaszowie Lubelskim przy ul. Lwowskiej 55 w dni robocze wraz z włączeniem i wyłączeniem systemów alarmowych:
  - otwieranie o godz.07:15, zamykanie o godz.18:15 na czas sprzątanania – w poniedziałki,
  - otwieranie o godz.07:15, zamykanie o godz.16:00 na czas sprzątanania – od wtorku do piątku,-

- ponowne zamykanie budynku Sądu Rejonowego w Tomaszowie Lubelskim w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku około godz. 21:30, po zakończeniu prac porządkowych przez firmę sprzątającą (wypuszczenie z budynku sprzątaczek).
2. Otwieranie i zamykanie budynku Sądu Rejonowego w Tomaszowie Lubelskim, na polecenie Urzędnika zatrudnionego w Sądzie Rejonowym w Tomaszowie Lubelskim, który otrzymał polecenie Prezesa Sądu bądź sędziego referenta rozpoznającego sprawę niecierpiącą zwłoki np. rozpoznawanie wniosków o zastosowanie tymczasowego aresztowania, itp. – w godzinach po urzędowaniu sądu nie częściej niż 120 razy w roku.
3. Otwieranie i zamykanie sądu w dni wolne od pracy lub w godzinach po urzędowaniu sądu – w celu wykonania prac remontowych, porządkowych lub innych prac technicznych, logistycznych, administracyjnych niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania sądu – w miarę potrzeb nie częściej niż 20 razy w roku.

## **C. Zakres usługi monitorowania elektronicznego systemu sygnalizacji włamania i napadu (SSWiN) wraz z konserwacją kwartalną:**

1. Obsługa istniejącego w budynku Sądu Rejonowego w Tomaszowie Lubelskim Systemu Sygnalizacji Włamania i Napadu poprzez przyjmowanie i rejestrowanie sygnałów systemu alarmowego w ciągu całej doby w pełnym zakresie możliwości centralnej stacji alarmowej, a w sytuacjach alarmowych powiadomienie własne służby interwencyjne, Policję oraz Zamawiającego.
2. Monitorowanie i rejestracja pracy systemu sygnalizacji włamania w ciągu doby.
3. Monitorowanie i rejestracja pracy systemu sygnalizacji napadu umieszczonego w pomieszczeniu kasowym w ciągu doby.
4. Powiadamianie stanowiska kierownika oficera dyżurnego Policji o wystąpieniu alarmu w celu uruchomienia patrolu interwencyjnego Policji.
5. Podjęcie interwencji w maksymalnym czasie do 10 minut od wywołania alarmu lub czasie krótszym zgodnie z przedstawioną ofertą.
6. Zamawiający w trakcie trwania umowy zastrzega sobie możliwość do czterech kontroli czasu przyjazdu grupy interwencyjnej. Koszty związane z przyjazdami grupy interwencyjnej powinny być uwzględnione w kosztach ochrony.
7. Zawiadamianie Zamawiającego lub osób przez niego upoważnionych o wystąpieniu alarmu w obiekcie. Zamawiający w dniu podpisania umowy poda na piśmie do wiadomości Wykonawcy listę osób upoważnionych.
8. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za wadliwy stan telefonicznych łączy pomiędzy ochranianym obiektem a Alarmowym Centrum Odbiorczym. Wykonawca powiadamia niezwłocznie o wykrytym braku łączności Alarmowego Centrum Odbiorczego z monitorowanym budynkiem.
9. Zamawiający w trakcie trwania umowy zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Wykonawcy o wszelkich zmianach w obiekcie mogących w jakikolwiek sposób wpłynąć na sprawne funkcjonowanie lokalnego systemu alarmowego.

10. Zamawiający nie będzie dokonywał przeróbek, rozbudowy lub demontażu systemu alarmowego bez poinformowania Wykonawcy.
11. W przypadku wymiany lub rozbudowy, ulepszenia systemu alarmowego Zamawiający powiadomi o tym fakcie Wykonawcę a Wykonawca będzie miał obowiązek monitorowania nowego systemu alarmowego.
12. Wykonawca będzie wykonywał konserwację systemu alarmowego **raz na kwartał przez osoby posiadające niezbędne kwalifikacje oraz wpisane odpowiednio na listę kwalifikowanych pracowników zabezpieczenia technicznego** (zgodnie z art. 27 i 28 ustawy z dnia 22.08.1997 r. o ochronie osób i mienia (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 838).

**D. Zakres usługi monitorowania elektronicznego systemu sygnalizacji pożaru (SSP) wraz z konserwacją kwartalną:**

1. Obsługa istniejącego w budynku Sądu Rejonowego w Tomaszowie Lubelskim Systemu Sygnalizacji Pożaru poprzez przyjmowanie i rejestrowanie sygnałów systemu alarmowego w ciągu całej doby w pełnym zakresie możliwości centralnej stacji alarmowej. W sytuacjach alarmowych bezzwłocznie powiadomić stanowisko kierowania - oficera dyżurnego Straży Pożarnej o wystąpieniu potwierdzonego alarmu w celu uruchomienia patrolu interwencyjnego Straży Pożarnej.
2. Zawiadomienie Zamawiającego lub osób przez niego upoważnionych o wystąpieniu alarmu w obiekcie Sądu Rejonowego w Tomaszowie Lubelskim. Zamawiający w dniu podpisania umowy poda na piśmie do wiadomości Wykonawcy listę osób upoważnionych.
3. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za wadliwy stan telefonicznych łączy pomiędzy ochranianym obiektem, a Alarmowym Centrum Odbiorczym. Wykonawca powiadamia niezwłocznie o wykrytym braku łączności Alarmowego Centrum Odbiorczego z monitorowanym budynkiem.
4. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za działania służb Straży Pożarnej.
5. Zamawiający zobowiązuje się prawidłowo obsługiwać system alarmowy i nie dokonywać przeróbek, rozbudowy lub demontażu systemu alarmowego bez poinformowania Wykonawcy.
6. Zamawiający zobowiązany jest w trakcie trwania umowy do niezwłocznego informowania Wykonawcy o wszelkich zmianach w obiekcie mogących w jakikolwiek sposób wpłynąć na sprawne funkcjonowanie lokalnego systemu alarmowego.
7. W przypadku lub rozbudowy, ulepszenia systemu alarmowego Zamawiający powiadomi o tym fakcie Wykonawcę, a Wykonawca będzie miał obowiązek monitorowania nowego systemu alarmowego.
8. Wykonawca będzie wykonywał konserwację systemu alarmowego **raz na kwartał** przez osoby posiadające niezbędne kwalifikacje.

**E. Posiadanie urządzeń technicznych przez Wykonawcę:**

1. Wykonawca na własny koszt zainstaluje i podłączy urządzenia umożliwiające połączenie wszystkich systemów alarmowych Zamawiającego (SSWiN i SSP) z bazą, centralą, monitoringiem Wykonawcy przed przystąpieniem do realizacji umowy.

**F. Wyposażenie techniczne Zamawiającego:**

1. Systemy sygnalizacji włamania i napadu (SSWiN) – do wglądu na miejscu (wizja lokalna) przez zainteresowanych Wykonawców.
2. Systemy sygnalizacji pożaru (SSP) – (dwa systemy 1.Siemens FC330A; 2.Aritech FP604; i nadajnik typ. TA7P).

3. Prześwietlarka bagażu RTV – ARIDA BL5333.
4. Bramkowy wykrywacz metali – GARRETT PD6500i.
5. Monitoring CCTV (zewnętrzny i wewnętrzny).

**Zamawiający zaleca przeprowadzenie, przed złożeniem oferty, wizji lokalnej miejsca realizacji zamówienia wraz z zapoznaniem się z rodzajami wykorzystywanych urządzeń.**

**G. Pozostałe wymagania:**

1. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu wykaz Pracowników ochrony fizycznej przed podpisaniem umowy wraz z kserokopiami dokumentów stwierdzających, że osoby, które będą wykonywać zamówienie, posiadają wymagane kwalifikacje i uprawnienia. Jeżeli w dokumentach potwierdzających kwalifikacje i uprawnienia zawarte są dane osobowe pracowników (np. data urodzenia, nr PESEL, itp.) należy przedłożyć częściowo zanonimizowane kopie tych dokumentów, zawierające wyłącznie informacje w zakresie: imię i nazwisko, nr dokumentu, rodzaj kwalifikacji lub uprawnień, okres na jaki dokument został wystawiony.
2. W przypadku skierowania do realizacji usługi innych osób niż wskazano w wykazie osób, Wykonawca najpóźniej na 1 dzień przed przystąpieniem nowych osób do pełnienia obowiązków ochrony przedstawi Zamawiającemu do akceptacji nowy wykaz pracowników ochrony obiektu wraz z kserokopiami dokumentów i oświadczeniami stwierdzającymi, że osoby, które będą wykonywać zamówienie, posiadają wymagane kwalifikacje i uprawnienia.
3. Zamawiający każdorazowo po zapoznaniu się z nowym wykazem osób oraz po weryfikacji załączonych dokumentów i oświadczeń może nie dopuścić do pracy osób wymienionych w wykazie, jeżeli złożone co do tych osób dokumenty nie będą spełniały wymogów Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązuje się zachować w tajemnicy wszelkie informacje, które mają wpływ na stan bezpieczeństwa Zamawiającego w czasie obowiązywania umowy i po jej rozwiązaniu.
5. Wykonawca gwarantuje realizację umowy, jej wykonania z pełną starannością i zgodnie z obowiązującymi przepisami, w całym zakresie, przestrzegając dyscypliny pracy oraz godnego reprezentowania powagi chronionego Sądu poprzez odpowiedni sposób zachowania oraz dbanie o wygląd zewnętrzny pracowników ochrony.