**Załącznik nr 2**

**ZP/01/US/2020 O\_ Poznań**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie całodobowej usługi, bezpośredniej ochrony fizycznej osób i mienia w obiektach Instytutu Hodowli i Aklimatyzacji Roślin- Państwowego Instytutu Badawczego w Radzikowie, Oddział w Poznaniu, przez okres 12 miesięcy.

1. Zakres zamówienia:

1). Świadczenie usługi bezpośredniej i stałej ochrony fizycznej osób i mienia w obiektach zlokalizowanych w Poznaniu, przy ul. Strzeszyńskiej 36;

2). Podejmowanie działań przez grupę interwencyjną Wykonawcy, w przypadku bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa mienia i osób na terenie obiektów w Poznaniu;

3). Opracowanie ,,Planu ochrony” Instytutu Hodowli i Aklimatyzacji Roślin - Państwowego Instytutu Badawczego w Radzikowie, Oddział w Poznaniu, (na podstawie wewnętrznych wymagań obowiązujących w jednostce w tym zakresie);

4). Opracowanie ,,Regulaminu ochrony” obiektów Instytutu Hodowli i Aklimatyzacji Roślin- Państwowego Instytutu Badawczego w Radzikowie, Oddział w Poznaniu;

5). Zamawiający wymaga, aby ochrona obiektów IHAR- PIB Oddział w Poznaniu objęta przedmiotem zamówienia, realizowana była zgodnie z:

a). Planem Ochrony obiektów IHAR- PIB Oddział w Poznaniu;

b). Regulaminem ochrony obiektów IHAR- PIB Oddział w Poznaniu;

c). Przepisami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia   
(Dz. U. z 2016 poz. 1432);

1. Termin realizacji zamówienia będzie obejmował okres 12 miesięcy. Zamówienie realizowane będzie: od 01 luty 2020 r. godz. 18.00 do dnia 31. 01.2021 r. do godz. 18.00. Termin rozpoczęcia realizacji usługi może ulec przesunięciu w wyniku przedłużenia się procedury przetargowej wyłaniającej Wykonawcę do realizacji przedmiotowego zamówienia. W takim przypadku przedmiot umowy realizowany będzie przez okres 12 miesięcy od dnia wskazanego przez Zamawiającego.
2. Standard ochrony obiektów IHAR- PIB Oddział w Poznaniu wymaga pełnienia służby przez pracowników ochrony, których zdrowie i kondycja fizyczna pozwalają na sprawne poruszanie się i pełnienie służby na wyznaczonych posterunkach w systemie zmianowym.
3. Obowiązki pracowników ochrony:

1). Dyżur ochrony fizycznej:

Jedna osoba 24 godz./dobę (stanowisko pracy w portierni wewnętrznej obiektu IHAR- PIB przy ul. Strzeszyńskiej 36, przy głównym wejściu do obiektu), druga osobaw godzinach od 6:00 do godziny 18:00 (w dniach roboczych: poniedziałek - piątek za wyjątkiem dni świątecznych i ustawowo wolnych od pracy; stanowisko pracy w holu obiektu – istniejący punkt ochrony OR ARiMR przy ul. Strzeszyńskiej 36).

Wymagania dla pracownika ochrony:

- Osoba posiadająca umiejętności interpersonalne, wykształcenie min. średnie. Wyposażona w uniform firmowy Wykonawcy, spełniająca wymagania zdrowotne i kondycyjne dla pracowników wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony prowadzoną przez Komendanta Głównego Policji, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 13 czerwca o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów (Dz.U z 2013. Poz. 829). Pracownik ochrony przed przystąpieniem do pracy zobowiązany jest odbyć przeszkolenie w zakresie bezpieczeństwa i obowiązujących procedur ARiMR, organizowane przez odpowiednią komórkę Wielkopolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR,

2). Obchód obiektu:

a). przynajmniej dwa razy na dobę po godzinach pracy Wielkopolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR,

b). przynajmniej dwa razy na dobę w godzinach pracy Wielkopolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR,

c). w sezonie wegetacyjnym dodatkowy obchód poletek doświadczalnych 2 razy na dobę po godzinach pracy Wielkopolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR.

3). Monitorowanie za pomocą Systemu CCTV i nadzór nad obiektami przy ul. Strzeszyńskiej 36 i Strzeszyńskiej 29 w Poznaniu;

4). Nadzór i monitorowanie systemu alarmowego SSWiN, (System transmisji sygnałów alar­mowych, System p.poż.) i systemu Kontroli Dostępu w obiekcie przy ul. Strzeszyńskiej 36, a także kontakt z serwisem technicznym;

5). Prowadzenie rejestru pobieranych i zdawanych kluczy wg. obowiązującego wzoru książkach dostarczonych przez ARiMR oraz IHAR PIB O/ Poznań;

6). Prowadzenie rejestru gości wchodzących do budynku Wielkopolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR przy ul. Strzeszyńskiej 36 wg. obowiązującego wzoru w książkach dostarczonych przez ARiMR.

7). Prowadzenie rejestru gości IHAR PIB O/Poznań,

8). Powiadamianie właściwego pracownika IHAR-PIB o przybyciu gości i interesantów, który przejmuje odpowiedzialność za przebywającą na terenie Instytutu osobę/y.

9). Elektroniczna kontrola realizowania obchodów wykonywanych przez pracowników ochrony fizycznej**.**

1. Wykonawca usługi jest zobowiązany do przekazywania Zamawiającemu comiesięcznych zestawień dokumentujących wykonywanych obchodów przez pracowników ochrony oraz innych zestawień na każdorazową prośbę Zamawiającego.
2. Zestawienie powinno zawierać co najmniej następujące dane:

1). godzinę odbicia karty,

2). informacje jednoznacznie identyfikujące kartę zbliżeniową pracownika ochrony fizycznej dokonującego obchód obiektu,

3). nazwę 1 z 7 punktów kontroli realizacji obchodów obiektu.

1. Wykonawca usługi zamontuje 7 punktów kontroli realizacji obchodów obiektu przez pracowników ochrony fizycznej w miejscach wskazanych przez Zamawiającego.
2. Całkowity koszt zakupu, montażu i obsługi serwisowej elementów ww. systemu Wykonawca ma obowiązek wkalkulować w koszt roboczo-godziny pracowników ochrony fizycznej obiektu.
3. Ponadto do obowiązków pracowników ochrony w czasie pełnienia służby należeć będą:

**1). Nadzór nad poprawną eksploatacją systemu alarmowego w obiekcie Strzeszyńska 36 w Poznaniu:**

a). zarządzanie strefami alarmowymi:

włączanie/wyłączanie zazbrojenia stref w razie potrzeby po pobraniu kluczy do pokoju w danej strefie lub w przypadku, gdy strefy nie zostały zazbrojone przez pracownika lub przez system automatycznie o określonej godzinie (automatyczne zazbrajanie: 22:15, automatyczne rozbrajanie 5:45).

b). obsługa zdarzeń systemu alarmowego:

odwoływanie, rejestrowanie i reagowanie na awarie we współpracy z patrolami interwencyjnymi, technikami i SMA (Stacja Monitorowania Alarmów) firmy świadczącej usługi monitoringu na podstawie odrębnej umowy z Wielkopolskim Oddziałem Regionalnym ARiMR (informacja o zawartej umowie i terminie jej obowiązywania wraz z danymi kontaktowymi zostanie przekazana w formie pisemnej).

W przypadku zauważenia awarii, należy zgłosić ją natychmiast zgłosić do SMA (Stacja Monitorowania Alarmów),

c). reakcje i kontakty alarmowe (straż pożarna, policja, pogotowie),

d). prowadzenie dziennika zdarzeń i informowanie o zdarzeniach osoby odpowiedzialnej ze strony IHAR PIB (Z-ca Kierownika Oddziału ds. administracyjnych) oraz ARiMR (kierownik BOR, naczelnik BOR).

**2). Nadzór i realizacja założeń systemu kontroli dostępu do obiektu Strzeszyńska 36 w Poznaniu:**

a). otwieranie/zamykanie drzwi wejściowych do Oddziału Regionalnego, sprawdzenie zabezpieczenia, zamknięcie obiektu po zakończeniu pracy,

b). obsługa domofonu zlokalizowanego przy wejściu dla pracowników - wpuszczanie i obsługa osób z zewnątrz – powiadomienie pracownika, do którego gość przybył o konieczności jego „odebrania” z punktu ochrony na parterze – uzgodnienie nr pokoju – spisanie w książce odwiedzających numeru i serii dokumentu tożsamości ze zdjęciem, wydanie/odebranie identyfikatora „GOŚĆ” oraz poinstruowanie o sposobie poruszania się po obiekcie,

c). prowadzenie rejestru osób spoza ARiMR i IHAR PIB odwiedzających pracowników w obiekcie.

Kategorycznie należy zabraniać wstępu do strefy administracyjnej Oddziału Regionalnego oraz IHAR PIB wszelkim akwizytorom, obnośnym handlarzom, dostawcom posiłków, dostawcom materiałów reklamowych i innym osobom uprawiającym podobne zawody.

W przypadku dostawy posiłków proszę powiadomić zainteresowanego telefonicznie o zaistniałym fakcie – pracownik Wielkopolskiego Oddziału Regionalnego oraz Instytutu jest zobowiązany zejść do portierni i odebrać zamówione towary.

**Wyjątek stanowią firmy posiadające indywidualne pozwolenie od Dyrektora Wielko­polskiego Oddziału Regionalnego lub IHAR PIB na prowadzenie stosownej działalności na terenie obiektu.**

d). Dokonywanie obchodów na terenie nieobjętym monitoringiem:

* Obchodu „wewnętrznego" – obchód polega na przejrzeniu wszystkich korytarzy (obiektu Strzeszyńska 36) w budynkach: administracyjnym, laboratoryjnym oraz hali łącznika, w trakcie czego należy uczulić się na następujące zjawiska:
* czy nie czuje się niepokojących zapachów wskazujących na zaprószenie ognia, lub ulatnianie się gazu,
* czy nie słyszy się niepokojących odgłosów,
* czy nie widać rzeczy budzących niepokój,
* czy nie nastąpiła awaria komór, urządzeń.

W przypadku jakiegokolwiek podejrzenia należy pobrać odpowiedni klucz, a gdy istnieją instalacje alarmowe w danym pomieszczeniu również kluczyki od alarmu elektrycznego i dokonać sprawdzenia pomieszczenia.

W trakcie obchodu należy zwrócić uwagę, co robią pracownicy, którzy zaewidencjonowali się do przebywania w Laboratoriach po godzinach służbowych.

* Obchodu „zewnętrznego” (posesji) – odbyć obchód w obrębie posesji w trakcie której:
* należy zwrócić uwagę na osoby przebywające na terenie posesji oraz znajdujące się tam obiekty,
* napotkane osoby należy wylegitymować pod kątem posiadania upoważnienia uprawnia­jącego do przebywania na terenie obiektu Strzeszyńska 36 w Poznaniu po godzinach służbowych.

We wszystkich obiektach należy zwrócić uwagę na:

* stan zabezpieczenia (zamknięć),
* czy są wygaszone światła,
* czy w stanie obiektów nie mają miejsca dziwne i niepokojące zdarzenia świadczące o nieprawidłowościach lub zagrożeniach, szczególnie w aspekcie ochrony p. poż.

Z dokonanego obchodu należy sporządzić notatkę. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości należy dokładnie opisać ich rodzaj oraz sposób interwencji. W przypadku  gdy nic istotnego nie miało miejsca należy zapisać „nie wystąpiły nieprawidłowości".

Wszystkie wpisy w dzienniku należy opatrzyć własnoręcznym podpisem. Zarejestrowane wyda­rzenia należy następnego dnia przedłożyć w raporcie Zastępcy Kierownika Oddziału d/s Administracyjnych do zapoznania się z nimi.

**3). Nadzór nad systemem monitorowania i rejestracji obrazu z kamer przemysłowych w obiektach Strzeszyńska 36 i Strzeszyńska 29 w Poznaniu.**

W przypadku awarii należy zawiadomić SMA, a o zdarzeniu poinformować osobę odpowiedzialną ze strony ARiMR.

Monitoring obiektów Strzeszyńska 36 i Strzeszyńska 29 za pomocą kamer systemu CCTV odbywa się poprzez przeglą­darkę internetową po uruchomieniu strony internetowej. Adres i dane do autoryzacji zostaną przekazane przez Zamawiającego.

Wszyscy pracownicy ochrony fizycznej zostaną przeszkoleni z obsługi tego systemu tak, aby w przypadku jego awarii spowodowanej chwilowym zawieszeniem się przeglądarki lub komputera samo­dzielnie byli w stanie uruchomić ponownie podgląd kamer w systemie CCTV.

**4). Nadzór i realizacja wydawania/zdawania kluczy w obiektach Strzeszyńska 36 i Strzeszyńska 29 w Poznaniu:**

a). miejscem składowania kluczy są skrzynki metalowe znajdujące się przy punkcie ochrony ARiMR w holu głównym na parterze budynku a dla IHAR PIB portiernia przy wejściu głównym.

b). wydawanie kluczy do pomieszczeń osobom uprawnionym wg. wykazu osób uprawnionych do pobierania kluczy po okazaniu identyfikatora (lub innego dowodu określającego tożsamość osoby) przez pracownika,

c). przyjmowanie i deponowanie zdawanych kluczy, z zaznaczeniem daty, godziny i osoby klucze zdającej,

d). deponowanie kluczy do samochodów służbowych (wraz z dowodami rejestracyjnymi)

e). za wydawanie/przyjmowanie i deponowanie kluczy dla Wielkopolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR **w godzinach od 6:00 do godziny 18:00** w dniach roboczych od poniedziałku do piątku za wyjątkiem dni świątecznych i usta­wowo wolnych od pracy odpowiada pracownik ochrony znajdujący się na stanowisku pracy w holu obiektu – istniejący punkt ochrony WOR ARiMR przy ul. Strzeszyńskiej 36. W pozostałym przedziale czasowym czynności te są realizowane przez pracownika mieszczącego się w portierni wewnętrznej obiektu IHAR przy ul. Strzeszyńskiej 36, przy głównym wejściu do obiektu (wszystkie zdeponowane tu klucze jest on zobowiązany umieścić w odpowiednich skrzynkach metalowych na klucze, znajdujących się przy punkcie ochrony ARiMR)

Uwaga! Pracownikom Samodzielnego Stanowiska ds. Bezpieczeństwa jako pracownikom pełniącym funkcję Administratorów Bezpieczeństwa Informacji należy wydawać każdorazowo żądane klucze do wszystkich pomieszczeń w obiekcie, po wypisaniu wydania kluczy w rejestrze, niezależnie od zapisów w rejestrze upoważnień.

**5). Nadzór i realizacja założeń systemu kontroli dostępu do obiektu Strzeszyńska 29 w Poznaniu.**

W dniach roboczych (poniedziałek –- piątek za wyjątkiem dni świątecznych i ustawowo wolnych od pracy) zamykanie i otwieranie pilotem (zdeponowanym na stanowisku ochrony fizycznej obiektu Strzeszyńska 36) bramy wjazdowej na teren obiektu Strzeszyńska 29.

Czynność ta może być realizowana z parkingu przed budynkiem ARiMR przy ul. Strzeszyńskiej 36. Rano o godz. 5:15 brama ma być otwierana, natomiast o godz. 19:00 brama ma być zamykana.

W przypadku uszkodzenia bramy należy poinformowanie o tym fakcie kierownika Biura Oddziału Regionalnego ARiMR, naczelnika BOR lub osób pisemnie do tego wyznaczonych.

**6). Nadzór nad zdeponowaną listą obecności pracowników ARiMR**

Pracownikowi ochrony fizycznej obiektu Strzeszyńska 36 w Poznaniu codziennie jest deponowana lista obecności pracowników Wielkopolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR po zakończeniu pracy przez pracowników Biura Zarządzania Zasobami Ludzkimi (BZZL).

W dniu następnym z chwilą przybycia pierwszego pracownika Wielkopolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR pracownik ochrony fizycznej udostępnia do uzupełnienia listę obecności.

Około godz. 8:00 uzupełniona lista jest zabierana z depozytu przez pracownika BZZL.

Do pobierania i zdawania listy obecności pracowników upoważnione są osoby wyznaczone pisemnie przez kierownika BZZL.

7). Pozostałe wymagania i obowiązki:

* Ochrona przed włamaniem, zaborem lub uszkodzeniem obiektów, urządzeń oraz dokumentów będących własnością Zamawiającego;
* Nie wpuszczanie na teren IHAR-PIB O/Poznań osób znajdujących się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, akwizytorów a osób o „podejrzanym” wyglądzie po skonsultowaniu się z kierownictwem Instytutu;
* Zwracanie uwagi na podejrzane torby, plecaki pozostawione na strzeżonym terenie, mogące zawierać ładunek wybuchowy;
* Wzmożona kontrola wszystkich osób wchodzących i wychodzących do/ z obiektu poza godzinami pracy wraz z prowadzeniem ewidencji ruchu osobowego, kluczy, plombowaniem;
* Wzmożenie czynności ochronnych w godzinach nocnych;
* Po zakończeniu pracy Zamawiającego, sprawdzenie pomieszczeń oraz zabezpieczeń technicznych takich, jak: kłódki, plomby, okna, ogrodzenie, oświetlenie;
* Pracownicy ochrony winni stawiać się na służbę co najmniej 15 minut przed jej rozpoczęciem;
* Przejęcie służby polega na przejęciu dyżuru wraz z wyposażeniem, sprawdzeniu sprawności instalacji alarmowej, sprawdzeniu stanu oświetlenia, stanu drzwi i okien w budynkach;
* W przypadku stwierdzenia: usiłowania lub dokonania przestępstwa, pożaru   
  i innych nieprawidłowości, pracownicy ochrony zobowiązani są: nie dopuścić do zatarcia śladów przestępstwa, niezwłocznie zawiadomić wszelkimi dostępnymi środkami odpowiednie służby publiczne (Policję, Pogotowie Ratunkowe, Straż Pożarną itp.), kierownictwo IHAR- PIB O/w Poznaniu oraz Wykonawcę;
* Pracownicy ochrony mają obowiązek współdziałania z Policją lub Prokuraturą   
  w przypadku stwierdzenia usiłowania lub dokonania przestępstwa;
* Pod rygorem natychmiastowego rozwiązania umowy zabrania się pracownikom ochrony przychodzenia na służbę po spożyciu alkoholu lub podobnie działających środków oraz spożywania alkoholu lub podobnie działających środków w czasie pełnienia służby;
* W czasie pełnienia służby pracownicy ochrony działają zgodnie z zasadami stanu wyższej konieczności i obrony koniecznej oraz właściwymi przepisami regulującymi wykonywanie usług ochrony, pamiętając że dobrem najwyższym jest życie człowieka.

1. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu wykaz obsad osobowych przeznaczonych do ochrony obiektu.
2. Dokonywanie obchodów powinny być realizowane w nieregularnych odstępach czasu jednak nie rzadziej niż co dwie godziny . Trasa patrolu powinna obejmować w szczególności teren bezpośrednio przyległy do obiektu oraz ciągi klatek schodowych i korytarzy wewnątrz obiektów. Obchód winny być wykonywany pieszo.
3. Wykonawca zapewni pracownikom ochrony jednolity ubiór umożliwiający ich identyfikację z przypiętymi w widocznym miejscu identyfikatorami, posiadającymi aktualne zdjęcie, imię i nazwisko pracownika ochrony oraz nazwę firmy zatrudnionej (Wykonawcy).
4. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji służby, w szczególności:

* Książki służby (książki raportów);
* Książki ewidencji kluczy;
* Książki ewidencji ruchu osobowego pracowników;
* Książki ewidencji ruchu osobowego gości;
* Książki ewidencji ruchu samochodowego;
* Rejestr odbytych patroli;

1. Przedmiotowe dokumenty po ich wypełnieniu lub okresie użytkowania zostają przekazane Zamawiającemu i stają się jego własnością.
2. Wykonawca w ciągu 30 dni od daty podpisania umowy opracuje ,,Plan ochrony”, zgodnie z wymogami wewnętrznymi naszej jednostki, w uzgodnieniu z osobami wskazanymi przez Zamawiającego.
3. Opracowanie ,,Planu ochrony” uważa się za zakończone w chwili jego akceptacji przez Zamawiającego.
4. Zamawiający może zgłosić uwagi lub zastrzeżenia do przekazanego do akceptacji Planu ochrony w terminie 10 dni od dnia otrzymania dokumentów. Wykonawca jest zobowiązany do uwzględnienia uwag lub zastrzeżeń zgłoszonych przez Zamawiającego, jeżeli nie naruszają obowiązujących aktów normatywnych w zakresie opracowywania tych dokumentów.
5. Wykonawca w ciągu 30 dni od daty podpisania umowy opracuje Regulamin ochrony, który podlega zatwierdzeniu przez Zamawiającego. Regulamin powinien zawierać w szczególności:
6. Organizację pełnienia służby przez pracowników ochrony, w tym ogólnej charakterystyki obiektu, wyposażenia służby ochrony oraz rodzaj prowadzonej dokumentacji;
7. Zadania, uprawnienia i obowiązki pracowników ochrony;
8. Kontrola ruchu osobowo- materiałowego w chronionym obiekcie;
9. Procedury zarządzania kluczami do pomieszczeń służbowych;
10. Postępowanie służby ochrony obiektu w przypadku zagrożenia, w tym:

* Zakres prowadzenia działań prewencyjnych oraz czynności pracowników ochrony w przypadku: napadu, włamania, zagrożenia zamachem bombowym lub atakiem terrorystycznym;
* Sposób postępowania podczas pożaru, zalania, katastrofy budowlanej oraz zasady, warunki i sposób prowadzenia ewakuacji;
* Procedury w razie wystąpienia awarii technicznej;
* Procedury działania grup interwencyjnych;
* Załączniki, w szczególności: plan położenia obiektu, lokalizacja posterunków ochrony, plan trasy patroli, rozmieszczenie urządzeń wspomagających ochronę fizyczną itp.

1. Proces opracowania ,,Regulaminu ochrony” uważa się za zakończony w dniu jego zatwierdzenia przez Zamawiającego.
2. Zamawiający może zgłosić uwagi lub zastrzeżenia do przekazanego dokumentu w terminie 10 dni od dnia jego otrzymania. Wykonawca jest zobowiązany do uwzględnienia uwag lub zastrzeżeń, zgłoszonych przez Zamawiającego.
3. Zamawiający udzieli niezbędnej informacji do opracowania ‘’Planu ochrony” oraz ,,Regulaminu ochrony” obiektów w obszarach dotyczących: charakterystyki i specyfiki obiektu, zasad kontroli ruchu osobowo- materiałowego, sposobu administrowania kluczami itp.
4. Wykonawca w ramach realizacji usługi zobowiązany jest zapewnić wsparcie własnej grupy interwencyjnej, w celu zapewnienia bezpieczeństwa pracownikom ochrony ochranianych obiektów. Czas przybycia grupy interwencyjnej do obiektu podlegającego ochronie nie powinien przekroczyć 15 minut od chwili wywołania alarmu.
5. Zamawiający raz na kwartał sprawdzi w obecności Wykonawcy prawidłowość reagowania grupy interwencyjnej poprzez ogłoszenie kontrolnego alarmu.
6. Ze skorzystania z usługi grupy interwencyjnej Wykonawca sporządzi każdorazowo protokół, w tym ze sprawdzenia prawidłowości jej reagowania, który powinien być przesłany do osób sprawujących nadzór nad ochroną obiektów w ciągu 5 dni od dnia użycia grupy interwencyjnej. Protokół powinien zawierać w szczególności następujące dane:
7. Datę i miejsce wykonania czynności;
8. Opis zdarzenia mającego miejsce na terenie ochranianego obiektu m. in.: zatrzymania, przeszukiwania osób, kradzieży, zniszczenia lub uszkodzenia mienia itp.;
9. Wnioski i zalecenia oraz podpis osoby sporządzającej protokół.
10. W okresie obowiązywania umowy obowiązkiem Wykonawcy jest konserwacja oraz serwis przedmiotowych systemów wspomagających ochronę obiektów. Koszty uszkodzonych materiałów i części są pokrywane przez Wykonawcę.
11. Wykonawca winien posiadać koncesję na wykonanie działalności gospodarczej   
    w zakresie objętym zamówieniem, tj. ochrony osób i mienia, wydaną przez właściwy organ przed upływem terminu składania ofert.
12. Wykonawca odpowiadać będzie wobec Zamawiającego za wszelkie szkody wyrządzone Zamawiającemu przez pracowników ochrony oraz osoby trzecie w przypadku nie zachowania należytej staranności przy wykonywaniu umowy.
13. Wykonawca zobowiązuje się do przekazywania Zamawiającemu wszystkich niezbędnych informacji mających wpływ na realizację zamówienia oraz niezwłocznego udzielenia odpowiedzi w formie pisemnej, na zgłaszane przez Zamawiającego uwagi dotyczące realizacji przedmiotu usługi.
14. Wykonawca oraz osoby przez niego zatrudnione zobowiązują się do utrzymania w tajemnicy i nie ujawniania osobom trzecim oraz nie wykorzystywania w innych celach, nieokreślonych w niniejszym zamówieniu, informacji oraz danych o Zamawiającym.
15. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nadzoru nad sprawowaniem ochrony przez:

a). Kierownika Oddziału IHAR-PIB w Poznaniu;

b). Zastępcę Kierownika Oddziału ds. administracyjnych,

c). Kierownika BOR Wielkopolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR,

d). Naczelnika BOR Wielkopolskiego Oddziału regionalnego ARiMR,

1. Zgodnie z art. 29 ust. 3a ustawy Pzp Zamawiający wymaga, aby pracownicy wykonujący czynności w trakcie realizacji zamówienia na usługę ochrony osób i mienia tj. pracownicy ochrony pracujący na posterunku/ach byli zatrudnieni na umowę o pracę, na pełny etat. Zgodnie z art. 22 kodeksu pracy jeżeli pracownik zobowiązany jest do wykonywania pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawczy i pod jego kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę, podporządkowania regulaminowi pracy, wykonywania pracy zmianowej, stałej dyspozycyjności itp. co oznacza, że stosunek pracy ma charakter ciągły, a pracodawca zobowiązany jest do zatrudnienia pracownika za wynagrodzeniem (co najmniej minimalnym), na podstawie umowy o pracę, zgonie z obowiązującymi przepisami prawa pracy.
2. Wykonawca, który zignoruje wymóg zatrudnienia na umowę o pracę odpowiadać będzie z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy o udzielenie zamówienia publicznego. Przedmiotem zamówienia publicznego są czynności, których wykonywanie odpowiada warunkom wykonywania pracy bowiem jest określone miejsce i czas wykonywania czynności i postawienie warunku zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę jest w pełni uzasadnione.
3. Ponadto Wykonawca (po zawarciu umowy) zobowiązany jest na żądanie Zamawiającego do dostarczenia stosownych dokumentów z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzających opłacanie składek osób zatrudnionych na umowę o prace, realizujących usługę będącą przedmiotem zamówienia tj. na bieżąco, jednak nie żadziej niż raz na kwartał (do 10 dnia następnego miesiąca kalendarzowego) lub na każde wezwanie Zamawiającego (niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania) przedkładać Zamawiającemu stosowne dokumenty z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające zgłoszenie do ubezpieczenia społecznego zadeklarowanej liczby osób zatrudnionych na posterunkach ochrony- zał. nr 4a oraz potwierdzające bieżące odprowadzanie składek od zawartych umów.
4. W przypadku urlopów, zwolnień lekarskich i innych nieobecności pracowników wymienionych w załączniku nr 4, Wykonawca zobowiązany jest do oddelegowania pracownika (zatrudnionego na umowę o pracę) spełniającego wszystkie wymagania do realizacji zamówienia.