



**Додаток №1 до Запрошення Громадської організації «Десяте квітня» до участі у тендері
RFP 02-2024 на укладання рамкової угоди на надання послуг неозброєної охорони в
офісних приміщеннях у м. Одеса**

Технічне завдання

1. ДОВІДКОВА ІНФОРМАЦІЯ

Інформація у цьому Технічному завданні описує цілі та вимоги, які Громадська організація «ДЕСЯТЕ КВІТНЯ» (далі – Організація) ставить у пошуку постачальника послуг неозброєної охорони в приміщеннях офісу Організації у м. Одеса.

ЗАХОДИ ТА УМОВИ БЕЗПЕКИ

Нижченаведена інформація описує приміщення Організації, яке потребує організації заходів безпеки. Від обраної компанії, далі стосовно цього Технічного завдання іменованої Постачальником, вимагатиметься здійснити набір, навчання та керівництво стосовно сил охорони, що складаються з неозброєних наглядових та підлеглих працівників служби безпеки в будівлі.

Місцезнаходження Офісу

Одеса, вул. Героїв Крут, офіс 501, офіс 910

Фізичний опис будівель та питань безпеки:

- Приміщення розташовані в Бізнес-центрі «Черёмушки» на п'ятому та дев'ятому поверхах. Офіс на п'ятому поверсі займає весь поверх, окрім одного кабінету. Вхід до офісу через перший поверх бізнес-центру. Можливе користування ліфтом та сходами. На першому поверсі є охорона, яка забезпечує безпеку бізнес-центру. Офіс Організації устатковано системою охорони: камери відеоспостереження, датчики відкриття дверей та детектори руху в кожному кабінеті, охоронна сигналізація, кнопка тривоги, протипожежна сигналізація.

2. ОБОВ'ЯЗКИ ПОСТАЧАЛЬНИКА

Постачальник надає весь необхідний персонал, ресурси, обладнання та приладдя, необхідне для виконання послуг, які зазначені в цьому контракті. Постачальник повинен дотримуватися всіх чинних вимог законодавства України, внутрішніх документів Організації.



Постачальник має надати Організації наступну інформацію:

- Історія в охоронній галузі та актуальні рекомендації (послуги надані посольствам або міжнародним організаціям будуть перевагою).
- Демонстрація спроможності керувати персоналом на місцях.
- Можливість термінової заміни персоналу.
- Реєстрація відповідно до українського законодавства та дійсні робочі ліцензії.

2.1. Постачальник надає охоронні послуги відповідно до галузевих стандартів, які включають, серед іншого:

- Надання інформації та допомоги всім відвідувачам, гостям та працівникам Організації.
- Реагування на такі події, як охоронні оповіщення, можливі злочинні дії, громадянські демонстрації та суперечки, що виникають на об'єкті Організації.
- Реагування на загрози для життя ситуації, такі як медичні оповіщення, підозрювані або дійсні злочини та інші відповідні ситуації, що виникають на об'єкті Організації. До цього відноситься: запевнення, що у випадку надзвичайної ситуації всі належні сигнали тривоги сповіщені та особи, що знаходяться у будівлі, попереджені; допомога в евакуації всіх осіб з будівель та інших об'єктів власності; та допомога у координації повідомлень та оповіщень між персоналом зі забезпечення правопорядку, персоналом Організації та іншими групами екстреного реагування у випадку надзвичайної ситуації.
- Нагляд за системою відеоспостереження, реєструвальними приладами, охоронною сигналізацією, пожежною сигналізацією та іншим обладнанням з безпеки або захисту, що знаходиться на об'єкті Організації.
- Нагляд за особами, що знаходяться в будівлі, та повідомлення співробітникам Організації з питань безпеки або в Адміністрацію про випадки недотримання процедур безпеки.
- Виявлення та недопущення з мінімальним застосуванням сили, як це передбачено законом, осіб, що намагаються незаконно ввійти до приміщень Організації.
- Повідомлення про небезпечні або шкідливі умови, які вимагають негайних коригувальних дій з боку служби утримання будівлі, власника або іншого персоналу.
- Виклик медичної допомоги (тобто виклик служби екстреного медичного реагування, такої як швидка медична допомога) для захворілих або травмованих осіб у приміщеннях Організації.



- Складати та подавати звіти за інцидентами, які можуть статись в Організації;
- Виконання інших обов'язків, що можуть бути визначені в контракті.

3. НЕОБХІДНІ МІСЦЯ ТА ОХОРОННІ ПОСТИ З ГОДИНАМИ/ДНЯМИ СЛУЖБИ

Постачальник надає належно кваліфікованих працівників служби безпеки на основі денної зміни на посту охорони Організації

- Пост 1, розташований на 5 поверсі Бізнес-центру «Черёмушки» в орендованому приміщенні. - 09:00–18:00 – один охоронець
- Пост 2, розташований на 9 поверсі Бізнес-центру «Черёмушки» в орендованому приміщенні. - 09:00–18:00 – один охоронець

Зверніть увагу: кожен окремих службовець повинен працювати не більше тієї кількості годин, що встановлена чинним законодавством України.

4. ЗАГАЛЬНІ КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ ДО ПЕРСОНАЛУ ПОСТАЧАЛЬНИКА

Постачальник гарантує, що всі його працівники, призначені за цим контрактом, не засуджені за будь-який тяжкий кримінальний злочин, зокрема військовим трибуналом, або не виявлені національним або міжнародним органом влади як порушники кримінального або гуманітарного права в будь-якій юрисдикції. Крім того, має принципове значення, щоб вони не підлягали судовим переслідуванням, що тривають, зокрема військовим, стосовно таких злочинів або порушень та відповідали наступним мінімальним стандартам:

- Пройти перевірку на наявність кримінального минулого.
- Бути здатним ефективно розуміти та виконувати письмові правила, накази та інструкції.
- Бути здатним ефективно спілкуватися зі службовцями та гостями Організації.
- Бути здатним складати точні, короткі пункти письмових звітів, які вимагаються за цим контрактом.
- Мати фізичну та психологічну стійкість для тривалого ходіння, стояння, сидіння та нахилання.
- Усвідомлювати факт, що охоронцям може знадобитися протистояти агресивним або потенційно агресивним особам.
- Мати вік не менш 21 року та очевидне міцне здоров'я.
- Бути здатним ефективно й належно взаємодіяти з членами суспільства.



- Мати позитивну репутацію та характер.

5. КОНКРЕТНІ ОBOB'ЯЗКИ ТА КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ ДО ПЕРСОНАЛУ ПОСТАЧАЛЬНИКА

Неозброєні охоронці – обов'язки:

- Надавати інформацію та допомогу працівникам та всім відвідувачам.
- Реагувати на події, такі як охоронні оповіщення, злочинні дії, громадянські демонстрації та підозріла діяльність.
- Контролювати та здійснювати у неробочий час перевірки внутрішньої безпеки, пожежної безпеки (безпеки життєдіяльності) та систем життєзабезпечення будівлі.
- Надавати додаткові охоронні послуги під час особливих подій.
- Виконувати обов'язки охоронного супроводу осіб, якщо про це є розпорядження відповідальної за безпеку особи.
- Виконувати інші обов'язки, що можуть бути визначені в цьому контракті.

Неозброєні охоронці – кваліфікаційні вимоги

- Наявність середньої або вищої освіти з будь-якого напрямку;
- Підготовленість на мінімальному рівні з володіння (демонстрації) досвіду (знань) зв'язків із громадськістю, навичок самозахисту та застосування мінімальної сили, радіозв'язку, контролю доступу, методик обшуку, базових навичок пожежогасіння та охорони праці.

6. ПЕРЕВІРКА ПЕРЕД ПРИЙОМОМ НА РОБОТУ

Постачальник здійснює дослідження репутації та характеру кожного службовця, який подає заяву про прийом на роботу за цим контрактом. Постачальник не призначає персонал для цього контракту, поки дослідження не завершиться, а результати не визначені як позитивні. У цьому контексті позитивні результати означають, що заявник не має злочинного минулого, відсутні ознаки, що він використовував незаконні речовини або алкоголь під час роботи, особисті відгуки та колишні роботодавці рекомендують заявника на посаду, що вимагає довіри та відповідальності, та відсутні інші очевидні заборонні чинники стосовно репутації та характеру заявника. Постачальник зберігає результати дослідження протягом терміну дії контракту. Дослідження включає, як мінімум, наступні складові:



- a. Перевірка на судимість та наявність кримінальних справ, як це передбачено законом, у місцях, де жив та працював заявник.
- b. Перевірка інформації про зайнятість за останні п'ять років.

7. ПРОФЕСІЙНА ПОВЕДІНКА

- Усі працівники, призначені для цього контракту, повинні дотримуватися найвищих стандартів службової компетентності, поведінки, чистоти та порядності. Доручення повинні виконуватися якнайкраще кожним охоронцем відповідно до призначених охоронних наказів і правил та практик безпечного робочого місця.
- Постачальник повинен усунути будь-якого зі своїх службовців з об'єкту Організації після встановлення того, що такі службовці виявилися непридатними для виконання обов'язків з безпеки. Організація залишає за собою право усунути будь-якого службовця Постачальника, щодо якого виявлено невідповідність кваліфікаційним вимогам та стандартам, або з іншої причини на власний, виключний та необговорюваний, розсуд. Виявлення невідповідності може відбутися на основі інцидентів, пов'язаних з порушеннями загальних, посадових, наглядових і спеціальних наказів та типів проступків або правопорушень, які можна виявити, не обмежуючи вищезгадане право Організації усунути будь-якого службовця Постачальника з будь-якої причини.
- Постачальник повинен вжити дисциплінарних заходів включно з усуненням стосовно тих службовців, які вчинили вказані нижче злочини, бездіяльність або порушення службових обов'язків. Всі дисциплінарні заходи будуть повідомлені співробітникам Організації з питань безпеки, адміністрування або постачань. Проявом неправомірної поведінки може вважатися, зокрема:
 - Свідоме та (або) умисне порушення загальних, посадових, наглядових або спеціальних наказів.
 - Нездатність виявити ввічливість та гарні манери по відношенню до службовців, відвідувачів, гостей Організації або громадськості. (Відсутність прояву поважливого та люб'язного ставлення в усій діяльності буде причиною усунення з поста. Якщо скарги не припиняються, це може бути причиною усунення з посади).



- Недозволене використання майна Організації, зокрема телефонів, комунікаційного обладнання, охоронного обладнання або транспортних засобів. Постачальник відшкодовує Організації будь-який збиток, пошкодження або неправомочне використання такого майна або зловживання ним.
- Залишення на столах документів, що мають конфіденційний характер, та відкриття ящиків столу або шаф з іншої причини, крім дійсних міркувань безпеки.
- Фальсифікація, незаконне приховування, вилучення, ушкодження або знищення будь-яких офіційних документів або записів.
- Приховування важливих фактів навмисним упушенням з офіційних документів чи записів.
- Розкриття інформації про власність Організації або публікація будь-яких несанкціонованих новин чи прес-релізів стосовно персоналу або діяльності Організації.
- Нехтування обов'язками через сон при виконанні службових обов'язків, нездатність приділити весь час та увагу дорученим обов'язкам та відкладення або невиконання доручених завдань без розумних підстав.
- Ведення особистих справ під час служби та відмова надавати допомогу чи співпрацювати у підтримці цілісності заходів безпеки Організації.
- Залишення посту раніше належного звільнення з вахти.
- Прояв недозволеної або аморальної поведінки, наприклад, використання лайливої або образливої лексики, сварки, залякування словами чи діями, бійка або інша участь у діяльності, що порушує порядок.
- Азартні ігри або незаконні пари чи провокування азартних ігор у приміщенні Організації.
- Неналежне використання виданих Організації ідентифікаційних документів.
- Свідоме надання хибних або обманливих тверджень або приховування важливих фактів у зв'язку зі звітами або записами стосовно провадження слідчих дій.
- Удавання до будь-якої форми дискримінації або сексуальне переслідування інших найнятих за контрактом службовців, службовців Організації, відвідувачів або членів суспільства під час перебування у приміщеннях Організації.
- Невиконання або відкладання (без виправданої причини) виконання відповідного наказу керівника або іншої посадової особи, яка має повноваження віддавати такі накази.
- Приймання їжі, куріння або пияцтво на посту, або відпочинок в будь-якому місці, крім тих, що призначені як дозволені зони відпочинку.



- Зловмисне псування або навмисне пошкодження майна Організації безпосередніми діями або недбалістю.
- Відмова співпрацювати із законним розслідуванням Організації або Постачальника.
- Надмірна тривалість невиходу на роботу або запізнення.
- Вимагання або збір грошових внесків під час роботи.

8. УНІФОРМИ

Усі працівники Постачальника, призначені охоронцями в приміщенні Організації, при виконанні службових обов'язків повинні носити належним чином споряджені уніформи, за вимогою Організації. У разі необхідності, Постачальник повинен забезпечувати, щоб охоронці без додаткових витрат мали достатню кількість уніформ і професійний вигляд. Термін «працівники служби безпеки» стосується всіх працівників Постачальника, зокрема охоронців в уніформі та не в уніформі та наглядових працівників. Про порушення цих положень необхідно повідомляти Постачальнику для усунення недоліків.

9. НАВЧАННЯ/ПІДГОТОВКА

Постачальник без додаткових витрат забезпечує початкове навчання та ознайомлення всіх працівників служби безпеки до їх призначення до приміщення Організації.

Працівники Постачальника мають бути належним чином підготовлені як перед будь-яким призначенням, так і на постійній основі, з питань відповідного національного законодавства країни, міжнародного гуманітарного права та в області прав людини та ставити цілі, які сприяють уніфікації та стандартизації вимог до навчання. Навчання можуть містити загальні, спеціальні та контекстоспецифічні теми, готуючи персонал до діяльності за конкретним контрактом та в конкретному середовищі, зокрема:

- а. Правила застосування сили, зокрема повноваження та обмеження при затриманні.
- б. Міжнародне гуманітарне право та область прав людини, а також чинне законодавство України.
- в. Опрацювання скарг цивільного населення, зокрема їх передача відповідним органам влади.
- г. Заходи проти хабарництва, корупції та інших злочинів.
- д. Норми поведінки Організації Об'єднаних Націй щодо міжнародної цивільної служби та політика нульової толерантності щодо сексуальної експлуатації та наругу.
- е. Релігійні, гендерні, культурні питання та повага до всіх груп населення та етнічних груп.



10. НАВЧАННЯ ДІЯМ У НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЯХ

Постачальник повинен здійснювати періодичні навчання та критичний огляд діяльності охоронців, щоб забезпечити прийнятний рівень підготовки працівників служби безпеки до різноманітних надзвичайних ситуацій, таких як зловмисники, насильство натовпу, погрози підривання бомби, медичні випадки, природні катастрофи та евакуація. Постачальник повинен забезпечувати, щоб службовці підтримували необхідний стан готовності для реагування на ці навчання та реальні надзвичайні ситуації.

11. УМОВИ ВИСТАВЛЕННЯ РАХУНКІВ ТА ПЛАТЕЖІВ

Постачальник подає щомісячні рахунки-фактури не раніше 1-го та не пізніше 5-го числа кожного місяця за послуги, надані в попередньому місяці. Організація обробляє платежі протягом 30 днів з моменту отримання правильного рахунку-фактури та схвалення співробітником з питань постачань.

Організація залишає за собою право змінювати платежі пропорційно, якщо послугу не надано відповідно до умов контракту або будь-яких інших додатків (наприклад, Графіка роботи охорони). Крім того, Організація не сплачує подвійний час, витрачений Постачальником на будь-яке завдання внаслідок змін у персоналі або проявів неефективності.

12. ПРОГРАМА ГАРАНТІЇ ЯКОСТІ

Кожний службовець Постачальника повинен «авторизуватися» в постовому журналі, коли приходить на чергування, та «вийти», коли йде наприкінці робочої зміни.

Постачальник повинен одержувати та підтримувати в належному стані всі ліцензії та дозволи, які можуть вимагатися в будь-яких юрисдикціях, де необхідно функціонувати за цим контрактом, та повинен дотримуватися всіх чинних законів, правил та постанов.