

Затверджую:
Заступник начальника Служби
Ігор ДВОРЯНИН
05.02.2024р.

ІНФОРМАЦІЯ ПРО НЕОБХІДНІ ТЕХНІЧНІ, ЯКІСНІ ТА КІЛЬКІСНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРЕДМЕТА ЗАКУПІВЛІ (Технічне завдання)

послуги з охорони об'єктів (ДК 021:2015: 79710000-4 Охоронні послуги)

Технічні вимоги на послуги охорони:

- 2 поста охорони: час охорони – щоденно 24 (двадцять чотири) години на добу;
 - охорона 1-го, 2-го та 3-го поверхів адміністративного приміщення Служби відновлення та розвитку інфраструктури у Львівській області по вул. Володимира Великого, 54 у м. Львові;
 - охорона автостоянки на вісім гаражних боксів з будинком охорони за адресою: м. Львів, вул. Природна, 17.
- Вахтовий метод охорони забороняється.

Строк надання послуг – з дня укладання договору до 31.12.2024 року.

Охорона об'єкта має здійснюватись на пості охорони, розташування якого визначено згідно з планом-схемою охоронюваного об'єкта, який буде затверджено при укладанні договору. Чергування працівників охорони на території об'єкту здійснюється згідно з планом-схемою охоронного об'єкта та схемою поверхового обходу за встановленим маршрутом, що будуть затверджені при укладанні договору.

Вимоги до надання послуг з охорони об'єкту:

1) Переможець зобов'язаний розробити і погодити із Замовником інструкцію з пропускового режиму, у якій передбачити виконання вимог п. п. 233-238 Порядку організації та забезпечення режиму секретності в органах державної влади, органах місцевого самоврядування на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України №939 від 18.12.2013.

2) Переможець повинен забезпечити 2 (два) цілодобових поста охорони, у тому числі у святкові та вихідні дні.

3) Переможець повинен забезпечити надання послуг по охороні приміщень об'єкта охорони, підтримання порядку в приміщеннях, збереження матеріальних цінностей та забезпечення порядку контрольно-пропускового режиму на об'єкті охорони.

4) Час, що надається персоналу охорони для приймання їжі, не повинен впливати на надійність охорони.

5) Працівники охорони Переможця під час надання послуг повинні бути забезпечені засобами для сповіщення (телефон/радіостанція) та спеціальними засобами захисту відповідно вимог Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку спеціальних засобів, придбання, зберігання та використання яких здійснюється суб'єктами охоронної діяльності» № 97 від 11.02.2013 р.

6) Переможець повинен бути забезпечений обладнанням з ручною системою тривожної сигналізації (кнопка тривоги/брелок тощо) яке забезпечує передачу тривожних сповіщень на пульт централізованого спостереження (ПЦС) Управління поліції охорони ГУ НП у Львівській області (УПО).

Ручна система тривожної сигналізації повинна бути на 2 постах охорони за адресами: м. Львів, вул. Володимира Великого, 54 та м. Львів, вул. Природна, 17.

7) У разі спрацювання сигналізації на об'єкті, що знаходиться під охороною, в період охорони:

Переможець зобов'язаний:

- за допомогою обладнання з ручною системою тривожної сигналізації (кнопка тривоги/брелок тощо) повідомити органи поліції з метою забезпечення прибуття наряду швидкого реагування Управління поліції охорони ГУ НП у Львівській області (УПО);

- сповістити замовника або його уповноважену особу про спрацювання сигналізації на об'єкті з метою виявлення причин спрацювання сигналізації;

- забезпечити охорону майна на об'єкт після спрацювання сигналізації до прибуття на об'єкт замовника або його уповноваженої особи.

8) У разі несанкціонованого проникнення на Об'єкт сторонніх осіб чи у разі масових порушень громадського порядку Переможець зобов'язаний забезпечити прибуття наряду швидкого реагування Управління поліції охорони ГУ НП у Львівській області а також негайно викликати слідчо-оперативну групу поліції.

9) Працівники охорони Переможця під час надання послуг повинні бути забезпечені форменим одягом що має розпізнавальні знаки

10) Для охоронників повинні бути розроблені функціональні обов'язки щодо охорони об'єкту.

11) Переможець призначає зі складу підпорядкованого персоналу особу, відповідальну за організацію охорони об'єкта Замовника, визначеного укладеним договором.

12) Переможець несе повну матеріальну відповідальність у випадках крадіжки матеріальних цінностей з приміщень, прийнятих під охорону.

До обов'язків Переможця входять:

13) Виявлення, запобігання та припинення несанкціонованих проникнень на об'єкт охорони.

14) Виявлення, запобігання та припинення перебування осіб, яким не надано відповідних повноважень, на об'єкті охорони.

15) Виявлення, запобігання та припинення протиправного заволодіння майном на об'єкті охорони.

16) Виявлення, запобігання та припинення протиправного використання майна на об'єкті

17) Виявлення, запобігання та припинення заподіяння об'єкту охорони збитків шляхом умисного пошкодження або знищення майна, протиправного посягання на особисту безпеку осіб, які перебувають на території об'єкта охорони.

18) Виявлення, запобігання та припинення заподіяння майнової шкоди об'єкту охорони, ушкодження здоров'я фізичним особам шляхом очевидних порушень техніки безпеки, належних умов зберігання майна, або внаслідок стихійного лиха, аварій, катастроф та інших надзвичайних подій за відсутності протиправних дій щодо об'єкта охорони.

19) Відшкодування збитків Замовника, завданих в результаті несанкціонованих проникнень на об'єкт охорони, перебування осіб, яким не надано відповідних повноважень, на об'єкті охорони, протиправного заволодіння майном на об'єкті охорони, протиправного використання майна на об'єкті охорони, умисного пошкодження або знищення майна, протиправного посягання на особисту безпеку осіб, які перебувають на території об'єкта охорони.

20) Перевірка цілісності об'єкта, що охороняється (замків та інших запірних пристроїв, протипожежного інвентарю, справності телефонів і освітлення) разом з відповідальною особою від Замовника.

21) Перевірка цілісності об'єкта, що охороняється шляхом проведення обходів території мобільним постом в темний період доби та цілодобово у неробочі дні (вихідні, неробочі, святкові) з періодичністю – 1 раз на годину, про що робляться відповідні записи в «Журналі приймання - здавання об'єкта під охорону».

22) Наявність практичної взаємодії в межах законодавства з органами внутрішніх справ щодо припинення правопорушень у місцях несення служби, запобігання розкраданню майна та затримання правопорушників.

23) Надання ключів від приміщень об'єкта охорони відповідальним особам із відповідною фіксацією у журналі.

24) Розробка та здійснення постійного контролю за дотриманням правил пропускового режиму.

25) Здійснення контролю за дотриманням правил протипожежної безпеки.

26) При виявленні пожежі виклик пожежної команди.

27) Організація гасіння пожежі усіма засобами до приїзду пожежної команди.

28) Ведення реєстрації громадян у книзі відвідувачів об'єкта охорони.

29) Контроль за своєчасним вимкненням електроосвітлення в приміщеннях та на прилеглий території.

30) Особисте здавання чергування та інформування про виявленні недоліки з записом у журналі чергувань.

31) Здійснення постійного контролю за запровадженими замовником на об'єктах пропусковими та внутрішньо об'єктними режимами, за ввезенням та вивезенням (внесенням та винесенням) товарно-матеріальних цінностей на територію та з території об'єктів за матеріальними перепустками за формою, яка встановлюється замовником.

32) Приймання під охорону опечатаних (опломбованих) об'єктів замовника.

33) Контроль несення чергування штатними оперативними черговими по офісу охоронної фірми по телефону кожну годину в вечірній та нічний час, в вихідні дні.

34) В разі необхідності тимчасового посилення постів – виставлення додаткових постів без збільшення ціни закупівлі.

35) Не розголошувати стороннім особам конфіденційної інформації, в тому числі інформації про: режим, умови, особливості здійснення спостереження за сигналізацією та про встановлену на об'єкті сигналізацію.

36) Інструктувати уповноважених осіб замовника про порядок та правила користування сигналізацією.

37) Визначити відповідальну особу для зв'язку і контролю за виконанням ним взятих на себе зобов'язань по наданню охоронних послуг та зв'язку з замовником.

**Начальник адміністративно-
господарського відділу**



Орислава ЧЕРНІЙ-ГІРША