Приложение №1

к Договору об оказании услуг по охране объекта

**№ \_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_/\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_ г.**

**Техническое задание**

**на оказание услуг по охране МОРК «БФ Восток»**

1. Адрес: Москва, ЦАО, Пресненская наб., д. 12, ММДЦ «Москва Сити»,

2. МОРК «БФ Восток» (далее – «Объект») 95 этажное здание, имеющее 5 подземных этажей:

- общая площадь – 209 000 м2;

- крытая парковка ("-3", этаж) – на 65 машиномест.

Объект оснащен техническими средствами охраны:

- системой охранного телевидения (СОТ);

- системой контроля и управления доступом (СКУД);

- служебный вход оборудован турникетами;

- системой охранно-тревожной сигнализации (СОТС) (индикация СКУД и СОТС выведены в диспетчерскую операторов СОТ).

- металлодетекторами на входных группах.

1. **Режим работы:**
   1. Режим работы Объекта – круглосуточно.
   2. Предоставляемые Заказчиком помещения для нужд охранного предприятия во время оказания услуг по охране Объекта:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Этаж | Площадь (м2) | Назначение помещения |
| 1 | - 4 этаж | 40,5 | Комната отдыха |
| 2 | - 4этаж | 4,61 | С/У |
| 3 | -4 этаж | 17,7 | Комната приема пищи |
| 6 | -4 этаж | 11,98 | Душевая в раздевалке |

**4.Основные положения**

4.1 Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию на возмездной основе услуг невооруженной круглосуточной охраны и обеспечения безопасности на Объекте («Охраны Объекта»), в соответствии с Законом РФ от 11 марта 1992 года № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» и иными нормативными актами.

4.2 В ходе оказания Услуг Исполнитель руководствуется следующими требованиями и документами:

* Договором об оказании услуг по охране объекта и приложениями к нему,
* Правилами функционирования Объекта,
* законодательством РФ,
* Требованиями Страховых компаний и экспертов Заказчика,
* Требованиями надзорных органов, имеющими обязательную силу в течение срока действия Договора (далее – «**Надзорные органы**»),
* Инструкцией об организации Охраны Объекта,
* Должностными инструкциями по постам,
* Правилами, действующими на территории Объекта,
* Правилами по разграничению ответственности по работе с противопожарными и обеспечивающими безопасность системами и оборудованием,
* Правилами выполнения работ на территории объекта,
* Инструкцией о мерах пожарной безопасности,
* Инструкциями по действиям в чрезвычайных ситуациях и происшествиях (угрозе взрыва, несчастных случаях, ограблениях и кражах, происшествиях на вертикальном транспорте и т.д.),
* Инструкцией по эвакуации Объекта,
* Процедурой доставки материалов и грузов,
* Процедурой выдачи ключей
* Инструкциями по взаимодействию с технической службой объекта
* Инструкция по действиям в случае массовых беспорядков
* Техникой безопасности, охраной труда

Данный список не является исчерпывающим перечнем требований, применяемых к Услугам. Заказчик оставляет за собой право вносить изменения/ дополнения в случае изменений норм законодательства РФ, требований Надзорных органов, страховых компаний Заказчика и т.д., а также в случае разработки новых/ изменения существующих внутренних правил и процедур Заказчика.

Внутренние процедуры и инструкции Заказчика, включенные в данный перечень, передаются Исполнителю незамедлительно после заключения Договора.

4.3 Исполнитель обязан пред началом оказания услуг застраховать свою ответственность перед Заказчиком.

4.4.Исполнитель обязан начать оказание Услуг в полном объеме с 00.00 часов «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 года.

**5.Перечень основных видов Услуг:**

В рамках Договора Исполнитель оказывает Заказчику Услуги, направленные на выполнение следующих основных целей и задач:

* поддержание условий для безопасного пребывания Посетителей, клиентов и Персонала Объекта;
* обеспечение контрольно-пропускного режима на территорию Объекта, в том числе с использованием технических средств расположенных на Объекте, кинологического поста.
* обеспечение порядка в местах общего пользования, служебных и административных зонах, а также на прилегающей территории, контроль за соблюдением правил поведения на Объекте, установленных Заказчиком;
* организация быстрой и безопасной эвакуации на Объекте;
* поддержание порядка в местах скопления людей в период проведения массовых мероприятий;
* оказание первой доврачебной помощи пострадавшим;
* осуществление действий, направленных на обеспечение сохранности Объекта в целом и собственности Заказчика на Объекте;
* контроль над работой и/или своевременное реагирование на сигналы всех технических систем безопасности, противопожарных систем и систем технического контроля оборудования на Объекте, а также, при наличии технической возможности, иных критичных технических систем Объекта;
* осуществление профилактических противопожарных мероприятий и действий антитеррористической направленности (оперативно-технические осмотры здания, выявление странного поведения и т. д.);
* выполнение функций Группы Быстрого Реагирования (далее – «**ГБР**»);
* администрирование пропускного режима для зон ограниченного доступа в соответствии с процедурами, действующими на Объекте, администрирование системы контроля доступа (учет ключей, изготовление и учет магнитных карт доступа);
* работа с Посетителями Объекта, предоставление им базовой информации относительно работы Объекта и Арендаторов (часы работы, наличие и расположение остановок общественного транспорта, пользование парковкой и т.п.), информации относительно расположения магазинов ключевых Арендаторов, наличия и расположения на Объекте различных услуг, расположения и базовых правил работы (часы работы, стоимость и правила доступа где применимо и т.п.) объектов гостевой инфраструктуры;
* общий контроль состояния объектов гостевой инфраструктуры, а также других элементов, установленных в публичных зонах, на предмет их безопасности для Посетителей (например, сломанные предметы, о которые можно пораниться, разбитое стекло и т.п.), передача оперативной информации Представителю Заказчика либо напрямую Персоналу Объекта, ответственному за состояние данных объектов и элементов;
* предоставление информационной, консультационной и функциональной поддержки Заказчику по вопросам, связанным с безопасностью, в том числе участие в проведении обучающих мероприятий для Персонала Объекта и арендаторов;
* осуществление общих административных функций, а также координация всех служб Объекта в период отсутствия на Объекте Представителя Заказчика;
* сопровождение персонала Заказчика при осуществлении инкассации Объектов инфраструктуры;
* общий контроль за проведением работ и оказанием услуг подрядными организациями в Местах общего пользования, Служебных и Административных зонах, на прилегающей территории и в помещениях Арендаторов;
* взаимодействие с другим Персоналом Объекта для обеспечения высокопрофессионального обслуживания Посетителей и Арендаторов;
* найм, обучение и администрирование персонала Исполнителя для оказания Услуг на Объекте на высоком профессиональном уровне в соответствии с требованиями Заказчика;
* взаимодействие с Надзорными органами от имени Заказчика;
* Регулирование дорожного движения на территории парковки и прилегающей к объекту территории. в часы пик работы Объекта;
* фиксирование и подготовка актов при возникновении ДТП на парковке и прилегающей территории;
* подготовка и представление актов с фото фиксацией Заказчику по факту порчи имущества Заказчика третьими лицами и арендаторами;
* подготовка и представление актов с фото фиксацией Заказчику по факту нарушения арендаторами или клиентами правил функционирования объекта.
* предоставление статистических данных полученных с помощью системы видеонаблюдения путем контроля над конкретной зоной или объектом;
* контроль за выполнением установленных процедур и правил Персоналом объекта;
* предоставление сводных отчётов о происшествиях и выявленных нарушениях и неисправностях за неделю;
* обеспечение качественного радиообмена на территории Объекта;
* предоставление других услуг по просьбе Заказчика в рамках общего количества персонала в смену и без увеличения стоимости Договора, при условии корректной расстановки приоритетов Заказчиком.

**6.Требования к оказанию Услуг**

6.1 Исполнитель обязан оказывать Услуги квалифицированно и с надлежащим качеством. При оказании Услуг обеспечивать контроль над соответствием качества оказываемых Услуг требованиям Применимого законодательства и стандартам, установленным Заказчиком.

* 1. Обеспечивать соответствие Услуг законодательным нормам и требованиям по охране труда и технике безопасности, требованиям в области безопасности (пожарной, общественной, информационной и др.) и охраны окружающей среды, требованиям по эксплуатации зданий/сооружений и систем Объекта.
  2. При оказании Услуг применять формы, методы, технологии и средства, разрешенные к применению на территории Российской Федерации, а также согласованные с Заказчиком.
  3. До начала оказания Услуг Исполнитель разрабатывает Инструкцию об организации Охраны Объекта (далее – **«Инструкция»**), детальные должностные инструкции для сотрудников всех постов Охраны Объекта, на основании Типовых должностных инструкций, согласовывает указанные документы с Заказчиком не позднее 5 (Пяти) календарных дней с Заказчиком, а также определяет полный перечень и формы необходимой отчетной и служебной документации Охраны Объекта, в соответствии с требованиями Заказчика.
  4. Общие положения Инструкции должны содержать принципы обеспечения охраны и безопасности на Объекте, задачи Охраны Объекта, ее организационную структуру, общую графическую схему расстановки постов с учетом количества персонала, предусмотренного данным техническим заданием и заключенным договором, и распределения зон ответственности между ними, а также основы взаимоотношений с Арендаторами, Посетителями, Сотрудниками Объекта и Представителями Заказчика во время оказания Услуг.
  5. Инструкция должна соответствовать и быть непосредственно связана с отдельными инструкциями, разрабатываемыми Исполнителем, о порядке действий Охраны Объекта при несчастном случае, пожаре, получении угроз (в т.ч. угрозы взрыва), эвакуации, выявлении случаев кражи/мошенничества, ограблении/разбойном нападении, срабатывании системы охранной сигнализации и ее внезапном выходе из строя, отказе технических систем безопасности, а также других нештатных ситуациях и происшествиях и т.д.
  6. Должностные инструкции сотрудников Охраны Объекта разрабатываются в соответствии с Приказом МВД РФ N 960 от 22 августа 2011 г. «Об утверждении типовых требований к должностной инструкции частного охранника на объекте охраны», иными документами, утвержденными уполномоченными федеральными органами, и должны раскрывать суть их функциональных обязанностей, отраженных в данном техническом задании.
  7. Все разработанные для подразделения Охраны Объекта инструкции и внутренние процедуры должны быть согласованы с Заказчиком. Данные инструкции подлежат пересмотру не реже одного раза в год.
  8. Исполнитель обязан привлекать квалифицированных специалистов для проведения регулярных обучающих программ, направленных на повышение качества работы своего персонала.
  9. Исполнитель обязан осуществлять контроль и проводить инструктажи работников охраны по соблюдению Правил обращения, хранения, ношения и применения огнестрельного оружия и специальных средств. Ответственность за их неукоснительное соблюдение и выполнение полностью возлагается на Исполнителя.
  10. Исполнитель самостоятельно и за свой счет организует транспортировку своих сотрудников на Объект и с Объекта, с целью обеспечить постоянное присутствие на Объекте персонала в соответствии с организационной структурой и графиком работы, установленными настоящим техническим заданием.
  11. Исполнитель обязан обеспечить непрерывность оказания Услуг, с учетом предусмотренных действующим трудовым законодательством отпусков и перерывов. При этом подмена персонала в течение временного отсутствия по причине опоздания и иных обстоятельств, а также на время обеденных и технических перерывов, осуществляется из персонала, работающего в текущей смене в счет действующего рабочего графика, не учитывается и не оплачивается дополнительно, и включена в стоимость Услуг по Договору.
  12. В случае, если по инициативе Заказчика продлеваются часы работы Объекта, в результате чего требуется изменение продолжительности рабочих смен персонала Исполнителя, такие изменения согласуются дополнительно.
  13. Руководящий состав Исполнителя на Объекте состоит из Старшего смены (далее – **«Руководящий состав Исполнителя»**).

Представители Руководящего состава Исполнителя должны находиться на территории Объекта в соответствии с утвержденным графиком, при этом персонал может отлучаться с территории Объекта по причине выполнения задач, связанных с работой Объекта, только после предварительного согласования с Заказчиком.

* 1. Руководящий состав Исполнителя обязан постоянно информировать Заказчика о ходе оказания Услуг и всех обстоятельствах, влияющих или могущих повлиять на результат оказываемых Услуг.
  2. Представитель Руководящего состава Исполнителя обязан присутствовать на встречах с Заказчиком в офисе Заказчика в установленное Заказчиком время. Заказчик информирует Руководящий состав Исполнителя о времени и месте проведения встречи по телефону не менее чем за 2 часа до ее начала.
  3. Руководящий состав Исполнителя контролирует ведение и обязан предъявлять по требованию Представителя Заказчика следующие отчеты и журналы:
  + График работы и состав смен;
  + Табель отработанных часов персонала;
  + Отчет дежурной смены за сутки по установленной форме;
  + Журнал передачи смен;
  + Журнал приема - выдачи огнестрельного/служебного оружия;
  + Подшивка отчетов о происшествиях на Объекте;
  + Подшивка фото и информации о выявленных ранее фактах хищений и хулиганских действий, провокаторах;
  + Журнал учета событий и поступившей информации;
  + Журналы инструктажа и обучения персонала;
  + Ежедневный отчет об отключениях систем тревожной сигнализации и ее срабатывании в нерабочее время;
  + Журнал учета проверок работы подразделения Охраны Объекта, проводимых руководством Исполнителя;
  + Отчет о количестве ДТП на парковке и прилегающей территории к Объекту;
  + Отчеты о проведенных тренировках и учениях.

Данный список не является исчерпывающим и может быть дополнен и/или изменен по усмотрению Заказчика, о чем он незамедлительно информирует Исполнителя.

* 1. Исполнитель гарантирует постоянное присутствие на Объекте ответственного лица из Руководящего состава Исполнителя, наделенного полномочиями принимать решения, а также подписывать необходимые документы (в том числе Отчеты об удержании вознаграждения и т.п.), связанные с оказанием Услуг по Договору.
  2. По просьбе Заказчика Исполнитель обязан проводить занятия с Персоналом Объекта и Арендаторами по действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации и другим соответствующим процедурам, и правилам по тематике и графику, согласованным с Заказчиком.
  3. Все сотрудники Исполнителя, присутствующие на Объекте в рамках оказания Услуг по Договору, должны принимать участие в процессе эвакуации Объекта, а также во всех учениях, проводимых Заказчиком на Объекте, в порядке и объеме, определенном в инструкциях для сотрудников по постам, а также в Инструкции по действиям в случае чрезвычайной ситуации.
  4. Исполнитель обязан сформировать ГБР из наиболее подготовленных сотрудников дежурной смены, задачей которой является реагирование в максимально короткие сроки на возникновение любых чрезвычайных ситуаций на Объекте (включая задержание лиц на месте совершения ими противоправных действий на территории Объекта, с их последующей незамедлительной передачей правоохранительным органам (полиции)). Подробное описание состава ГБР, ее оснащения и алгоритма действий должно содержаться в Инструкции об организации Охраны Объекта.
  5. Представители Исполнителя обязаны принимать участие во всех взаимоотношениях Заказчика с Надзорными органами. Если это не противоречит Применимому законодательству или прямо не установлено настоящим Договором, Заказчик может поручить Исполнителю выступать в качестве своего представителя в отношениях с Надзорными органами, а также с иными третьими лицами в связи с оказанием Услуг по настоящему Договору. При необходимости, Исполнитель должен запросить у Заказчика документы (доверенности), подтверждающие полномочия представителей Исполнителя представлять интересы Заказчика перед Надзорными органами.
  6. В случае предъявления Надзорными органами любых претензий, требований, предписаний в отношении Заказчика в результате ненадлежащего оказания Услуг по Договору на оказание услуг по охране Объекта, Исполнитель обязан незамедлительно провести все необходимые действия по устранению претензий и выполнению требований (предписаний) Надзорных органов, о чем предоставить Заказчику отчет.
  7. Штрафы, наложенные каким-либо Надзорным органом в результате невыполнения или ненадлежащего выполнения Исполнителем своих обязательств по Договору на оказание услуг по охране Объекта включая, но, не ограничиваясь несоблюдением требований, установленных действующим законодательством Российской Федерации для оказания Услуг по Договору на оказание услуг по охране Объекта Исполнителем, должны быть полностью оплачены Исполнителем.
  8. Предписания, выданные Заказчику каким-либо Надзорным органом в результате невыполнения или ненадлежащего выполнения Исполнителем своих обязательств по Договору на оказание услуг по охране Объекта включая, но, не ограничиваясь несоблюдением требований, установленных действующим законодательством Российской Федерации для оказания Услуг по настоящему Договору Исполнителем, должны быть выполнены Исполнителем своими силами и за свой счет.

**7.Требования к персоналу Исполнителя**

7.1Общие положения

7.1.1 Для оказания Услуг с требуемым качеством Исполнитель обязан предоставить персонал в количестве, указанном в Приложении 4 к Договору на оказание охранных услуг и с квалификацией, соответствующей требованиям настоящего Раздела. Все сотрудники Исполнителя должны иметь удостоверение частного охранника.

7.1.2 Перед началом оказания Услуг сотрудники Исполнителя должны пройти обучение, аттестацию и иметь необходимую квалификацию и практические навыки для работы. Обучение должно включать в себя все положения по оказанию Услуг, включая, но не ограничиваясь: правила поведения, инструкции по постам, основы работы с клиентами и разрешения конфликтов, работа в команде, охрана труда на рабочем месте и иные темы и процедуры, касающиеся оказания Услуг. После ознакомления с внутренними правилами и процедурами Объекта каждый сотрудник должен поставить соответствующие отметки в Листах ознакомления. Обучение осуществляется силами и за счет Исполнителя, но при участии представителя Заказчика.

7.1.3 Сотрудники Исполнителя должны знать устройство и владеть практическими навыками использования технических систем безопасности и связи, пожарно-технического оборудования и первичных средств пожаротушения, а также другого необходимого оборудования, в объеме, необходимом для качественного выполнения своих должностных обязанностей, и в соответствии с требованиями, установленными Заказчиком (в частности, Правилами по разграничению ответственности по работе с противопожарными и обеспечивающими безопасность системами и оборудованием). Помимо этого, каждый сотрудник Исполнителя должен пройти курс обучения пожарно-техническому минимуму и иметь документ, подтверждающий прохождение данного обучения.

7.1.4 Представители Руководящего состава Исполнителя должны обладать необходимыми практическими навыками и опытом работы в области организации и решения задач, связанных с обеспечением безопасности на объектах коммерческой недвижимости.

7.1.5 Исполнитель обязан привлекать к оказанию Услуг только сотрудников, являющихся гражданами Российской Федерации, достигших 18-летнего возраста. Сотрудники Исполнителя должны соответствовать требованиям статьи 11.1 Закона РФ от 11 марта 1992 года № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации».

7.1.6 Заказчик имеет право участвовать в процессе поиска (включая проведение собеседований) сотрудников Исполнителя, которые будут заняты в оказании Услуг по Договору, а также утверждать/отклонять их кандидатуры и требовать замены в случае, если такое требование обосновано. В случае, если соответствующие документы не будут предоставлены, Заказчик вправе не допустить сотрудников Исполнителя к оказанию Услуг.

7.1.7 Продолжительность рабочей смены любого охранника не может превышать продолжительность, установленную законодательством Российской Федерации. Сотрудникам охраны не разрешается работать две смены подряд. Для сохранения сосредоточенности и внимания сотрудников рекомендуется ротация постов не реже, чем каждые 3 часа. При плохих погодных условиях также допускается ротация между сотрудниками, находящимися внутри и снаружи Объекта.

* 1. Внешний вид и форменная одежда

7.2.1 Сотрудники Исполнителя обязаны соблюдать дисциплину, выглядеть презентабельно и опрятно, носить чистую единообразную форменную одежду и обувь в соответствии с сезоном (зимнюю/ летнюю), и поддерживать их в надлежащем состоянии.

7.2.2 Исполнитель обязан предоставить форменную одежду сотрудникам в количестве не менее двух полных комплектов, а также обеспечить периодическую профессиональную чистку (не реже одного раза в месяц; для верхней одежды – не реже одного раза в квартал) и обновление форменной одежды сотрудников, учитывая ее естественный износ.

* + 1. Базовые требования к форменной одежде:
  + однотонный темно-синий или черный пиджак, куртка или блейзер (в летний период ношение не является обязательным, при этом Исполнитель обязан обеспечить единообразие внешнего вида сотрудников),
  + однотонные черные, темно-синие или темно-серые брюки (для женщин допустимы юбки аналогичного цвета, длиной прикрывающие колено),
  + цвет рубашки согласовывается с заказчиком (в летний период допускается с коротким рукавом, при этом Исполнитель обязан обеспечить единообразие внешнего вида сотрудников),
  + однотонный темный галстук, для женщин возможно ношение шейного платка или открытого воротника; допустимо ношение галстука/шейного платка более яркого цвета с целью улучшить видимость сотрудников Охраны для Посетителей,
  + черные ботинки или закрытые туфли, для женщин возможны черные закрытые туфли на низком каблуке,
  + для сотрудников на внешней территории в летний период – черная, серая или темно-синяя фуражка/ кепка,
  + для сотрудников на внешней территории в зимний период - теплые непромокаемые брюки/ комбинезон, куртка и фуражка/ шапка однотонного черного, темно-серого или темно-синего цветов и черные ботинки/сапоги,
  + светоотражающие жилеты (нарукавники) – для использования в период проведения эвакуации.

На верхней одежде сотрудников на территории грузового терминала должны присутствовать светоотражающие знаки или надписи, обеспечивающие их видимость в свете автомобильных фар в темное время суток и при плохой видимости. Возможно в том числе ношение единообразных светоотражающих жилетов.

В качестве форменной обуви допускается использование личной обуви сотрудников Исполнителя, соответствующей требованиям Заказчика при условии ее содержания в чистом и аккуратном виде.

Сотрудники Охраны Объекта должны иметь хорошо видимый нагрудный знак и/или шеврон, указывающий на их принадлежность к соответствующей охранной организации. Внешний вид и расположение нагрудных знаков и шевронов согласуется с Заказчиком в рамках общего согласования форменной одежды.

7.2.4 Вид форменной одежды (включая сезонные вариации) предварительно согласовывается с Заказчиком, в том числе при необходимости качество материалов, используемых при ее изготовлении.

7.2.5 Форменная одежда должна быть разработана с целью обеспечить максимально легкую видимость сотрудника Охраны Объекта для Посетителей в публичных зонах, а также ее отличие от форменной одежды сотрудников силовых структур, охраны Арендуемых помещений, включая якорных Арендаторов.

7.2.6 Все сотрудники Исполнителя во время смены обязаны носить именной бейдж установленного образца и иметь при себе персональную магнитную карту для перемещения в Зонах ограниченного доступа.

7.2.7.Сотрудник обязан постоянно носить полный согласованный комплект форменной одежды (с учетом сезонности), форменную обувь и ремень. При выходе из помещения в холодное время года сотрудник должен использовать предметы зимней форменной одежды для улицы.

Сотрудники без форменной одежды, либо в неполном ее комплекте к работе не допускаются.

7.2.8.Запрещается ношение любых украшений и аксессуаров, кроме обручальных колец, наручных часов и тонких цепочек, скрытых под одеждой.

7.2.9.Требования к внешнему виду:

- волосы должны быть всегда аккуратно причесаны и подстрижены,

- носить бакенбарды и бороду не разрешается,

- разрешается носить аккуратно подстриженные усы,

- сотрудники Охраны Объекта не должны иметь видимых татуировок.

7.2.10.Все сотрудники должны регулярно принимать душ, бриться, пользоваться дезодорантом перед началом каждой смены.

**8. Основные знания, умения и навыки**

8.1. Ответственность:

Быть способным урегулировать обстановку в случае возникновения какой-либо нестандартной или конфликтной ситуации и знать, как и где получить помощь в случае необходимости.

Сотрудники Охраны Объекта должны проявлять заинтересованность в результатах своей работы.

8.2. Внимательность:

Быть бдительным, наблюдательным и внимательным в течение всего периода времени нахождения на рабочем месте, запоминать информацию в процессе наблюдения, анализировать, уметь оценивать обстановку на посту в целом и выделять детали.

8.3. Умение предугадывать ситуацию:

Способность предвидеть развитие ситуации - что может произойти при определенных обстоятельствах и знать, как действовать в тех или иных случаях, и какие меры должны быть приняты. Всегда быть готовым предупредить негативные действия, которые могут причинить ущерб здоровью людей, имуществу Заказчика, Объекту, его Арендаторам и Посетителям.

8.4. Вежливость и стандарты общения:

Сотрудник Охраны Объекта часто является лицом Объекта и первой точкой контакта для Посетителей.

Все сотрудники должны быть предупредительными и вежливыми, обладать хорошими манерами, поддерживать позитивные рабочие отношения с Персоналом Объекта и Арендаторами.

Все сотрудники должны:

- знать в лицо и по фамилиям Представителей Заказчика;

Дополнительно для административного и руководящего состава:

- способность анализировать и работать c различными устными и письменными инструкциями, справочниками, диаграммами и графиками,

- умение составлять служебные записки, деловые письма, описания, краткие изложения и отчеты, используя соответствующий формат и соблюдая правила пунктуации и грамматики,

- владение основными навыками работы на компьютере в программах Microsoft Word, Excel,

- высшее образование (среднее техническое),

- для Руководящего состава Исполнителя – опыт управления коллективом на соответствующей должности, в том числе опыт руководства и организации мероприятий при наступлении нештатных и чрезвычайных ситуаций.

8.5. Все сотрудники Охраны Объекта должны обладать необходимыми физическими способностями для выполнения обязанностей, возлагаемых на них в чрезвычайных ситуациях, в том числе:

- хороший слух и зрение,

- хорошее здоровье и физическая подготовка,

- определять на слух и визуально звуковые и световые сигналы тревоги,

- обладать полным диапазоном двигательных функций организма и моторных навыков, включая способность сидеть на корточках, ходить, наклоняться и нагибаться в течение всего рабочего дня,

- способность работать в сменном режиме,

- способность стоять на одном месте в течение продолжительного времени,

- поднимать вес в 20 кг и нести вес в 15 кг при подъеме и спуске по лестнице для сотрудников-мужчин.

8.5.1. Физические требования к работникам охраны:

**ГБР**

Рост не менее 190 см, спортивного телосложения, возраст от 25-40 лет;

**Входные группы** (основные входы)

Рост не менее 180 см, крепкого телосложения, возраст от 25-45 лет;

**Остальные посты**

Рост не менее 175 см, крепкого телосложения, возраст от 25-45 лет;

9. Исполнитель обязан по требованию Заказчика незамедлительно отстранить сотрудника(ов), чей внешний вид, качество оказываемых услуг и/или действия не соответствуют условиям Договора. Применение данной меры не должно сказываться на графике работы персонала Исполнителя, а также на качестве Услуг, предоставляемых в соответствии с Договором.

10. Исполнитель обязан, не позднее 2 (двух) часов, предоставить подменного сотрудника, временно исполняющего обязанности отстраненного сотрудника.

В случае немотивированной задержки в поиске персонала Заказчик имеет право самостоятельно, с привлечением третьих лиц, организовать временную замену отсутствующей единицы персонала Исполнителя. При этом Исполнитель обязан возместить Заказчику все понесенные расходы на организацию данной замены. Ежемесячная стоимость Услуг Исполнителя будет соответственно уменьшена на величину данного возмещения.

11. В случае замены / увольнения Руководящего состава Исполнителя по инициативе Исполнителя, срок завершения работы таких сотрудников и передачи дел на Объекте должен быть предварительно согласован с Заказчиком и составлять не менее 3 календарных дней.

12. Исполнитель несет полную ответственность за свой персонал (сотрудников) и его действия в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования» и другими нормами действующего законодательства, в том числе за несоблюдение правил техники безопасности и последствия такого несоблюдения, а также за наличие у сотрудников документов и/или разрешений, необходимых для оказания Услуг.

13. **Дополнительные услуги**

13.1. К Дополнительным услугам в рамках Договора относятся:

- предоставление дополнительного персонала и увеличение продолжительности рабочей смены, не связанное с изменением часов работы Объекта;

- предоставление дополнительного персонала, выполняющего функции, не входящие в объем Услуг по настоящему Договору;

- предоставление дополнительного персонала для контроля проведения рекламных и маркетинговых акций, а также специальных мероприятий, организованных Заказчиком или третьими лицами на территории Объекта;

- другие услуги, стоимость которых не входит в объем и стоимость Услуг по настоящему Договору.

13.2. Оказание Дополнительных услуг оформляется отдельным Договором или дополнительными соглашениями между сторонами, если иное не предусмотрено Договором.

13.3. При необходимости оказания Дополнительных услуг Исполнитель направляет Заказчику Предложение на оказание Дополнительных Услуг, которое должно включать в себя следующую информацию:

- детальное описание Дополнительных услуг;

- указание причин, по которым Исполнитель считает данные Услуги дополнительными и почему они не могут быть выполнены в рамках выполнения Услуг по настоящему Договору;

- стоимость Услуг; в случае, если Услуги оказываются субподрядной организацией, привлеченной Исполнителем, Исполнитель прилагает к данному Предложению также предложения, сметы, расчеты от субподрядной организации; в случае оказания Услуг силами Исполнителя, Исполнитель прилагает стоимость и расчет чел.-часов, необходимых для их оказания исходя из стоимости одного часа оказания услуг, указанного в договоре;

- сроки начала оказания Услуг с момента подтверждения их Заказчиком.

13.4. Дополнительные услуги могут быть оказаны также и по инициативе Заказчика. В этом случае Заказчик направляет Исполнителю всю необходимую информацию о Дополнительных услугах, расчет стоимости услуг происходит исходя из стоимости одного часа оказания услуг, указанного в договоре.

**14. Предоставление услуг Арендаторам**

14.1. Исполнитель гарантирует, что сотрудники Исполнителя, оказывающие Услуги по Договору, не будут привлекаться в часы их работы на Объекте к оказанию услуг напрямую Арендаторам.

14.2. Привлечение таких сотрудников к оказанию услуг Арендаторам в их выходные или часы, свободные от работы на Объекте по Договору, должно выполняться с соблюдением требований трудового законодательства РФ с соблюдением законных перерывов и не должно влиять на качество оказания Услуг по Договору.

14.3. В случае, если Исполнитель имеет намерение оказывать услуги Арендаторам, он должен проинформировать о таком намерении Заказчика в письменном виде не менее, чем за 5 (пять) дней до даты начала оказания услуг Арендаторам.

14.4. Исполнитель обязан обеспечить своих сотрудников, привлеченных к оказанию услуг Арендаторам, форменной одеждой, отличной цветом и видом от форменной одежды сотрудников, привлеченных к оказанию Услуг по Договору, в достаточной мере, чтобы обеспечить ее явное визуальное отличие для Посетителей.

14.5. В случае, если Исполнитель привлекает своих сотрудников, занятых в оказании Услуг по Договору, в часы их работы на Объекте, к оказанию услуг Арендаторам, Заказчик вправе в каждом зафиксированном случае считать такого(их) сотрудника(ов) отсутствующим(и) на Объекте в период текущей рабочей смены и, уведомив об этом Исполнителя, снизить Вознаграждение в соответствии с Договором.

**15. Требования к кинологическому посту**

15.1 Для оказания Услуг с требуемым качеством Исполнитель обязан предоставить персонал в количестве, не менее двух сотрудников с квалификацией, позволяющей организовать деятельность кинологического поста.

15.2 Используемые для работы на территории Объекта собаки должны не реже одного раза в год проходить ветеринарный контроль, быть привиты в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации предъявляемыми к данной категории животных.

15.3 Требования к собаке:

- быстро, четко и безотказно (без принуждений и срывов) исполнять команды кинолога;

- по команде кинолога вести активный поиск взрывных устройств в указанном направлении.

- по запаху безошибочно обнаруживает взрывные устройства;

- обозначать обнаруженные взрывные устройства сигнальной позой (посадка, укладка, стойка) около них на расстоянии не более 0,5 м;

- приняв сигнальную позу около обнаруженного взрывного устройства, не сходит с места до команды кинолога;

- работать по поиску взрывных устройств непрерывно не менее 30 минут и после 10-15- минутного отдыха вновь продолжать работу;

- не теряет заинтересованности в поиске взрывных устройств в течение всего времени рабочей смены при одном большом, не менее часа, перерыве на отдых;

- при работе не отвлекается на различные посторонние запахи (корм, отбросы и т. д.).

Раздел А.

1. Организационная структура Охраны Объекта

1.1. Для оказания услуг по Договору Исполнитель предоставляет следующий персонал:

**Постовая ведомость дежурной смены охраны МОРК «БФ Восток»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование  Постов | Часы работы | Форма одежды | Основные обязанности | Классификация |
| 1 | Старший смены | 24 | Деловой костюм | Оперативное руководство дежурной сменой охраны, решение конфликтных ситуаций, управление действиями при ЧС, управление эвакуацией, взаимодействие с правоохранительными органами. |  |
| 2 | Помощник старшего смены | 24 | Деловой костюм | Контроль несения службы работниками охраны, контроль пропускного и внутриобъектового режимов на объекте, организация подмены на постах, реагирование в случаи ЧС или конфликтной ситуации |  |
| 3 | Пост рамка металлодетектора ЮВГ | 24 | Деловой костюм | Визуальный контроль входа/выхода посетителей. Обеспечение общественного порядка, безопасного пребывания посетителей. Контроль пропускного и внутриобъектового режимов, а также противопожарного состояния в районе поста. Контроль прохода зоны металлодетектора. | С оружием |
| 4 | Пост рамка металлодетектора СВГ | 24 | Деловой костюм | Визуальный контроль входа/выхода посетителей. Обеспечение общественного порядка, безопасного пребывания посетителей. Контроль пропускного и внутриобъектового режимов, а также противопожарного состояния в районе поста. Контроль прохода зоны металлодетектора. | С оружием |
| 5 | Пост рамка металлодетектора ВВГ VIP | 24 | Деловой костюм | Визуальный контроль входа/выхода посетителей. Обеспечение общественного порядка, безопасного пребывания посетителей. Контроль пропускного и внутриобъектового режимов, а также противопожарного состояния в районе поста. Контроль прохода зоны металлодетектора. | С оружием |
| 6 | Турникетная группа первый этаж (вход/ресепшен) | 24 | Деловой костюм | Визуальный контроль входа/выхода посетителей. Обеспечение общественного порядка, безопасного пребывания посетителей. Контроль пропускного и внутриобъектового режимов, а также противопожарного состояния в районе поста. |  |
| 7 | Турникетная группа первый этаж (Южная сторона)  8.00 – 20.00 | 12 | Деловой костюм | Визуальный контроль входа/выхода посетителей. Обеспечение общественного порядка, безопасного пребывания посетителей. Контроль пропускного и внутриобъектового режимов, а также противопожарного состояния в районе поста.. |  |
| 8 | Турникетная группа первый этаж (северная сторона)  8.00 – 20.00 | 12 | Деловой костюм | Визуальный контроль входа/выхода посетителей. Обеспечение общественного порядка, безопасного пребывания посетителей. Контроль пропускного и внутриобъектового режимов, а также противопожарного состояния в районе поста.. |  |
| 9 | Переход в ТРЦ «Афимол»  с 7 часов 00 минут до 23.00 | 16 | Деловой костюм | Визуальный контроль входа/выхода посетителей. Обеспечение общественного порядка, безопасного пребывания посетителей. Контроль пропускного и внутриобъектового режимов, а также противопожарного состояния в районе поста | С оружием |
| 10 | Турникетная группа (-1) этаж ресепшен 8.00 -20.00 | 12 | Деловой костюм | Визуальный контроль входа/выхода посетителей. Обеспечение общественного порядка, безопасного пребывания посетителей. Контроль пропускного и внутриобъектового режимов, а также противопожарного состояния в районе поста |  |
| 11 | Турникетная группа (-1) этаж (северная сторона) | 24 | Деловой костюм | Визуальный контроль входа/выхода посетителей. Обеспечение общественного порядка, безопасного пребывания посетителей. Контроль пропускного и внутриобъектового режимов, а также противопожарного состояния в районе поста |  |
| 12 | Турникетная группа (-1) этаж (южная сторона) сторона  с 8.00 – 20.00 | 12 | Деловой костюм | Визуальный контроль входа/выхода посетителей. Обеспечение общественного порядка, безопасного пребывания посетителей. Контроль пропускного и внутриобъектового режимов, а также противопожарного состояния в районе поста |  |
| 13 | Грузовой терминал. Турникет | 24 | Камуфляж | Визуальный контроль входа/выхода посетителей. Обеспечение общественного порядка, безопасного пребывания посетителей. Контроль пропускного и внутриобъектового режимов, а также противопожарного состояния в районе поста. |  |
| 14 | Грузовой терминал. Ворота | 24 | Камуфляж | Контроль грузов. Обеспечение общественного порядка, безопасного пребывания посетителей. Контроль пропускного и внутриобъектового режимов, а также противопожарного состояния в районе поста. Допуск автотранспорта в грузовой терминал для проведения погрузочно-разгрузочных работ. Учет автотранспорта в грузовом терминале. Подготовка актов по нарушению в грузовом терминале и представление их оператору грузового терминала.  Контроль исполнения правил функционирования на грузовом терминале. |  |
| 15 | Пост на 95 этаже | 24 | Деловой костюм | Визуальный контроль входа/выхода посетителей. Обеспечение общественного порядка, безопасного пребывания посетителей. Контроль пропускного и внутриобъектового режимов, а также противопожарного состояния в районе поста. |  |
|  | Итого:10 (десять) постов по 24 часа, 4 (четыре) поста 12 часов, 1 (один) пост16 часов.  Из них вооруженных постов 4 (четыре), с режимом 24 часа -3 (три) поста, 16 часов-1 (один) пост. | | | |  |

1.2 Указанный выше перечень сотрудников является исчерпывающим. Любой дополнительный персонал привлекается в объеме Дополнительных услуг на основании отдельно заключенного договора или дополнительного соглашения, если иное не предусмотрено Договором.

1.3 В случае возникновения масштабных инцидентов и происшествий криминального характера, по просьбе Заказчика Подрядчик должен быть готов немедленно направить специально обученную дежурную Группу Быстрого Реагирования (ГБР), состоящую из пяти человек (водитель и 4 охранника) для усиления Охраны Объекта.

1.4 При возникновении на Объекте затяжных кризисных ситуаций любого характера Исполнитель (по заявке Заказчика) должен сформировать и в кратчайшие сроки (не более суток) направить на Объект резерв сотрудников в количестве не ниже численности одной смены.

Раздел Б

Оснащение и Оборудование

В целях оказания Услуг по Договору сотрудниками Исполнителя используются специально предназначенные для этого Оснащение и Оборудование.

1. Оснащение

1.1. Оснащение включает в себя всякое и любое оснащение, средства и расходные материалы, предоставляемые Исполнителем для осуществления ежедневной деятельности персонала Исполнителя на Объекте.

Оснащение предоставляется Исполнителем за его счет. Риск случайной гибели или случайного повреждения Оснащения несет Исполнитель. Исполнитель отвечает за содержание Оснащения в исправном рабочем состоянии, своевременную замену в случае повреждения и естественного износа.

В случае утери/временной поломки/выхода из строя Оснащения его равноценная замена должна быть предоставлена Исполнителем в срок не более чем 24 часа (за исключением п. 1.4) за счет Исполнителя и без изменения размера Вознаграждения по Договору.

1.2. Перечень Оснащения:

- 2 полных комплекта форменной одежды в соответствии с требованиями п.7.2.2 Раздела B настоящего Приложения;

- радиостанции с наушниками и микрофоном, включая радиочастоты для их работы на Объекте. Радиостанции предоставляются из расчета на каждого сотрудника дежурной смены + 1 запасная + 1 радиостанций для дополнительных нужд на Объекте + запасные аккумуляторы и зарядные устройства в количестве достаточном, чтобы обеспечить бесперебойную работу радиостанций в течение всей дежурной смены. В случае привлечения дополнительного персонала, в том числе для предоставления Дополнительных услуг, количество радиостанций должно быть соответственно увеличено;

- фонари (на каждого сотрудника дежурной смены + 2 запасных);

- ручные детекторы металла (4 шт.);

- жезлы для регулирования движения, отличные от жезлов, используемых дорожной полицией (на каждого сотрудника дежурной смены, занятого на территории грузового терминала);

- светоотражающие жилеты с надписью "ОХРАНА" (из расчета один комплект и один жилет на каждого сотрудника дежурной смены);

- нагрудные видеорегистраторы (по одной на каждую входную зону, сотруднику грузового терминала, и старшему смены охраны) с возможностью записи цветного видео, (FuII HD), звука, время непрерывной записи не менее 5 часов;

- огнестрельное оружие и патроны к нему, из расчета 4 постов;

- сейф для хранения огнестрельного оружия, патронов, специальных средств;

- сейф для хранения конфиденциальных документов (1 шт.);

- офисная техника (компьютер/ноутбук, принтер, сканер, копир,) в количестве достаточном для административной работы Руководящего персонала Исполнителя (доступ к сети Интернет обеспечивается Исполнителем и за счёт Исполнителя).

- 1 (один) комплектов мобильных телефонов для ответственных лиц смены охраны с оплаченным тарифом связи и интернет на весь период действия договора.

* + доски информации диспетчерской операторов СОТ, в т.ч. для размещения фотографий руководства Общества и Объекта, а также криминальных элементов, ранее задержанных на Объекте;
  + записные книжки и необходимые канцелярские принадлежности для каждого сотрудника охраны на весь период договора.

1.3. Система радиосвязи Исполнителя должна покрывать всю территорию Объекта. Операторы Мониторной комнаты должны иметь двустороннюю радиосвязь со всеми сотрудниками Охраны Объекта, находящимися на прилегающей и Внутренней территории Объекта, независимо от местоположения их поста.

1.4. К оснащению относятся, но не являются обязательными:

- бытовые приборы для использования персоналом Исполнителя на Объекте (холодильник, термопот, кулер, печь СВЧ, и т.п.); в случае их предоставления, перечень, тип, техническое состояние, а также принципиальная возможность, допустимые места их установки и правила использования должны быть согласованы с Заказчиком.

1.5. Все Оснащение должно соответствовать требованиям Применимого законодательства.

2. Оборудование

2.1. Оборудование включает в себя всякое и любое оборудование и системы, а также инвентарь и иное имущество, являющееся собственностью Заказчика и расположенное на территории Объекта, с которым взаимодействует Исполнитель для целей или в рамках оказания Услуг по Договору.

2.2. Оборудование включает в себя:

2.2.1. Оборудование, инвентарь и иное имущество, физически расположенное в Мониторной комнате, а также других Административных зонах и помещениях, передаваемых в распоряжение Исполнителя на период оказания Услуг по Договору (техническое оборудование, предметы мебели и т.д.), а также оборудование и инвентарь Заказчика, используемые исключительно сотрудниками Исполнителя в рамках оказания Услуг по Договору.

2.2.2. Оборудование и системы пожарной безопасности (включая первичные средства пожаротушения) и технических систем безопасности, расположенное как в публичных зонах, так и в Зонах ограниченного доступа, непосредственно используемое сотрудниками Исполнителя в рамках оказания Услуг по Договору.

2.2.3. Оборудование и системы пожарной безопасности и технические системы безопасности, расположенные как в публичных зонах, так и в Зонах ограниченного доступа, работа которого контролируется Исполнителем, но не используемое непосредственно сотрудниками Исполнителя в рамках оказания Услуг по Договору (например, периферийное оборудование системы пожарной сигнализации – датчики, пожарные извещатели, приемно-контрольные пожарные панели и т.п.).

2.2.4. Оборудование, указанное в пп. 2.2.1 передается Исполнителю и возвращается Заказчику по окончании Договора (не позднее последнего дня работы Исполнителя на Объекте) на основании Актов приема-передачи, подписанных уполномоченными представителями Сторон, с указанием наименования, количества, комплектности, а также фактического состояния.

Риск случайной гибели или случайного повреждения Оборудования переходит от Заказчика к Исполнителю с момента подписания Актов приема-передачи.

В случае необходимости замены такого Оборудования, возникшей вследствие неисправности, повреждения, Исполнитель обязан уведомить Заказчика в течение 1 часа после обнаружения данного факта и согласовать с ним порядок замены. В случае если неисправность/ повреждение произошли по вине Исполнителя, замена компенсируется Исполнителем.

Исполнитель несет ответственность за соблюдение своими сотрудниками правил использования Оборудования (инструкций по эксплуатации, инструкций по применению и т.п.)

2.2.5. Оборудование, указанное в п. 2.2.3 не передается Исполнителю. Сотрудники Исполнителя используют его и/или контролируют его работу в объеме, требуемом для оказания Услуг, на основании Положений Договора и требований, установленных Заказчиком (в том числе, но не ограничиваясь Инструкцией об организации Охраны Объекта и Правилами по разграничению ответственности по работе с противопожарными и обеспечивающими безопасность системами и оборудованием).

2.2.6. Исполнитель обязуется проявлять разумную степень осмотрительности и внимания при использовании/ контроле Оборудования, чтобы обеспечить максимальный срок его использования.

2.2.7 Исполнитель обязан незамедлительно уведомить Представителя Заказчика о любых фактах повреждения/ попыток повреждения данного Оборудования, в том числе сотрудниками Заказчика, Персоналом Объекта, Арендаторами, Посетителями и иными третьими лицами, а также, при возможности, зафиксировать данный факт посредством фото-видеосъемки.

2.2.8 Исполнитель несет ответственность за соблюдение своими сотрудниками применимых правил использования Оборудования (инструкций по эксплуатации, инструкций по применению и т.п.)

2.2.9 В случае неисправности/ повреждения Оборудования по вине Исполнителя, замена/ ремонт компенсируется Исполнителем.

Раздел В. Порядок приёмки и оплаты услуг:

1.Исполнитель ежемесячно представляет Заказчику в срок до 5 (пятого) числа месяца, следующего за отчетным, оформленный надлежащим образом Отчет Исполнителя об оказанных Услугах за отчетный месяц, Акт сдачи-приемки оказанных Услуг за отчетный месяц, счет на оплату оказанных Услуг и счет-фактуру.

2.Оплата оказанных Исполнителем Услуг производится Заказчиком ежемесячно, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных Услуг за оплачиваемый месяц и получения счета Исполнителя на оплату (с момента наступления последнего из событий).

Дата: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

М. П.