

## ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

### 1. Начальная (максимальная) цена 1 (одного) поста физической охраны:

№ п/п	Тип объекта	Адрес объекта	График	Сотрудники	Кол-во постов физической охраны <sup>1</sup>	Предельная (максимальная) стоимость услуг охраны 1 (одного) поста за 1 (один) час охраны, рублей без НДС
1	Офисное здание	г. Москва, ул. Тверская, д.7	24 ч	охранник	6	115,00
			12 ч		1	
			8 ч	старший объекта	1	
2	Офисное здание	г. Москва, Никитский пер., д.7, стр.1	24 ч	охранник	1	
			12 ч		1	
3	Складская территория	г. Москва, 1-ый Котляковский переулок, дом 1А, строен. 1	24 ч	охранник	2	
			8 ч	старший объекта	1	

Временные посты выставляются при необходимости дополнительно по требованию Заказчика.

Недопустимо несение службы охранником на объекте более 24 часов без смены.

Режим работы охранников сменный, сутки через трое или сутки через двое.

Работа охранников вахтовым методом недопустима.

### 2. Состав услуг:

Выставление на объектах ПАО «Центральный телеграф» постов физической охраны осуществляется в соответствии с п. 1. Технического задания.

Услуга по физической охране объектов включает в себя защиту охраняемых объектов от противоправных посягательств, обеспечение на охраняемых объектах пропускного и внутриобъектового режимов, предупреждение и пресечение преступлений и административных правонарушений на охраняемых объектах.

Время несения службы охранниками в соответствии с п. 1. Технического задания.

**3. Срок оказания услуг:** 36 мес. с даты заключения договора. Срок оказания Услуг по каждой отдельной Заявке указывается в такой Заявке.

### 4. Обязанности Исполнителя:

#### 4.1. Общие обязанности:

4.1.1. Обеспечение защиты жизни и здоровья сотрудников Заказчика от насильственных действий и противоправных посягательств;

4.1.2. Оперативное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации и организация взаимодействия с правоохранительными органами и другими силовыми структурами по территориальности в течение менее 5-10 мин с момента наступления данных ситуаций;

<sup>1</sup> Информация о количестве имеет информационно-справочный характер и приведена исходя из планируемого к приобретению Заказчиком объема Услуг. Указание количества не налагает на Заказчика обязательств по приобретению Услуг в полном объеме, указанном в настоящем Техническом задании, а также может быть увеличено в случае возникновения такой потребности.

- 4.1.3. Обеспечение наличия у сотрудников охраны на объекте форменной одежды, удостоверений личности частного охранника (служебных удостоверений);
- 4.1.4. Осуществление контроля со стороны администрации Исполнителя за выполнением служебных обязанностей охранниками на объектах;
- 4.1.5. Регулярно, включая выходные и праздничные дни, своими силами и средствами проводить выездные проверки несения службы охранниками на постах Объектов охраны. Такие проверки проводить не менее трёх раз в неделю в нерабочее время. Результаты проверок отражать письменно в журнале дежурства на Объектах охраны. Не реже 2-х раз в сутки осуществлять дистанционный контроль несения службы сотрудниками охраны с использованием средств связи

#### **4.2. Обязанности охранника:**

- 4.2.1. Осуществление пропускного и внутриобъектового режимов на посту охраны;
- 4.2.2. Охрана имущества и материальных ценностей на охраняемом объекте;
- 4.2.3. Пресечение преступлений и административных правонарушений на охраняемом объекте;
- 4.2.4. Соблюдение во время исполнения обязанностей по охране объекта правил пожарной безопасности;
- 4.2.5. Осуществление поэтажного обхода охраняемых зданий и патрулирование прилегающей территории.

#### **4.3. Обязанности старшего объекта**

- 4.3.1. Организация работы дежурной смены по охране объекта, материальных ценностей Заказчика от противоправных посягательств, обеспечивая эффективное применение имеющихся инженерно-технических средств;
- 4.3.2. Организация и проведение инструктажа охранников перед заступлением на посты;
- 4.3.3. Организация расстановки охранников по постам и контроль соответствия фактической расстановки охранников графику дежурства;
- 4.3.4. В случае необходимости принимает решения об усилении охраны имеющимися силами и средствами;
- 4.3.5. Осуществляет руководство дежурной сменой охраны по осуществлению пропускного и внутриобъектового режимов;
- 4.3.6. Организация ежедневного обхода (осмотра) охраняемых зданий, сооружений и прилегающих территорий объекта силами дежурной смены;
- 4.3.7. Организует проверки работоспособности охранной и пожарной сигнализации на объекте, надёжности охраны режимных помещений, состояние дверей, запирающих устройств, окон и решёток;
- 4.3.8. Организует учёт, хранения и выдачи ключей от служебных и арендованных помещений;
- 4.3.9. Поддержание установленного порядка, необходимого для обеспечения охраны объекта, устранение обстоятельств, препятствующих осуществлению его охраны и защиты;
- 4.3.10. Взаимодействие с арендаторами по вопросам соблюдения ими требований внутриобъектового и пропускного режимов;
- 4.3.11. Проведение работы по оперативному взаимодействию с правоохранительными органами по вопросам обеспечения надёжности охраны и защиты, в том числе при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;
- 4.3.12. Ведение отчётно-учётной документации, организация содержания и эксплуатации служебно-бытовых помещений, оборудования, имущества, выделенных Исполнителю для выполнения им своих обязанностей по охране объекта;

- 4.3.13. Контроль за исполнением письменных и устных указаний Заказчика по вопросам, связанным с функционированием дежурной смены охраны;
- 4.3.14. Информирование Заказчика о возникновении нештатных ситуаций, связанных с работой дежурной смены охраны;

**5. Каждый сотрудник охраны, привлекаемый к исполнению служебных обязанностей на объектах ПАО «Центральный телеграф» должен:**

- 5.1. Уметь действовать при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, обнаружение посторонних предметов, нападение на объект и др.);
- 5.2. Уметь пользоваться техническими средствами обеспечения охраны (системами пожарно-охранной сигнализации, оповещения, видеонаблюдения, средствами связи, кнопкой тревожной сигнализации);
- 5.3. Знать требования руководящих документов, регламентирующих организацию пропускного и внутриобъектового режимов, антитеррористической защищенности, противопожарной защиты, охраны труда.

**6. К выполнению обязанностей по охране объектов допускаются официально принятые Исполнителем на работу, оформленные в соответствии с трудовым законодательством охранники, имеющие квалификационный разряд не ниже четвертого.**

**7. Исполнителем разрабатывается следующая документация по организации охраны объекта и несению службы сотрудниками охраны:**

- 7.1. Инструкция по организации охраны объекта
- 7.2. Инструкция по работе с установками систем технической защиты объектов
- 7.3. Инструкция по действиям при срабатывании систем охранно-пожарной сигнализации
- 7.4. Инструкция по охране труда работников охраны
- 7.5. Инструкция по мерам безопасности при несении службы работниками охраны
- 7.6. Инструкция о порядке действий охранников по прибытию на охраняемый объект сотрудников правоохранительных органов
- 7.7. Табель постов с краткой их характеристикой и особыми обязанностями охранников этих постов
- 7.8. Схема расположения охраняемого объекта с привязкой к местности, указанием расположения постов и маршрута обхода объекта
- 7.9. График сменности (график несения службы) штатных сотрудников охраны
- 7.10. Список лиц, имеющих право проверки несения службы работниками охраны
- 7.11. Журнал приема и сдачи дежурства
- 7.12. Журнал постановки и снятия с охранно-пожарной сигнализации
- 7.13. Журнал выдачи ключей
- 7.14. Журнал наблюдения за технической укрепленностью и противопожарным состоянием объекта
- 7.15. Постовой журнал
- 7.16. Журнал приема-сдачи объекта под охрану
- 7.17. Рабочая книга

Вся служебная документация, указанная в п. 7, разрабатывается Исполнителем и предоставляется Заказчику на согласование в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания Акта приема объекта под физическую охрану.